

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BACCONI CARLA**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail **carlabacconi@asl8cagliari.it**  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 31 LUGLIO 1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date dal 07.09.2011 a tutt'oggi	<b>Collaboratore amministrativo</b> professionale ctg. D4 a tempo indeterminato
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Sanitaria Locale di Cagliari – S.C. Laboratorio Analisi P.O. Marino
Tipo di azienda o settore	Ufficio amministrativo Laboratorio di Tossicologia Via Dei Valenzani, s.n. Cagliari
Dal 31.12.2002 al 06.09.2011	<b>Collaboratore amministrativo</b> professionale a tempo indeterminato
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Sanitaria Locale di Cagliari – Servizio Dipendenze Via Dei Valenzani, s.n. Cagliari
Tipo di azienda o settore	settore amministrativo
Dal 01.10.1995 al 30.12.2002	<b>Assistente amministrativo</b> ctg. C3 a tempo indeterminato
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Sanitaria Locale di Cagliari – Servizio Dipendenze Via dei Valenzani, s.n. Cagliari
Tipo di azienda o settore	settore amministrativo
Dal 28.02.1994 al 30.09.1995	<b>Assistente amministrativo</b> di ruolo
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unità Sanitaria Locale n. 20 Cagliari – Servizio Materno Infantile Via Capula, 30 Cagliari
Tipo di azienda o settore	Settore amministrativo
Dal 13.10.1989 al 27.02.1994	<b>Assistente amministrativo</b> di ruolo
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unità Sanitaria Locale n. 20 Cagliari – Servizio del Personale Via Lo Frasso, 11 Cagliari
Tipo di azienda o settore	Settore giuridico
Dal 12.07.1985 al 12.10.1989	<b>Agente tecnico</b> di ruolo con mansioni amministrative
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unità Sanitaria Locale n. 20 Cagliari – Servizio del Personale Via Logudoro, 35 e Via Lo Frasso, 11 Cagliari
Tipo di azienda o settore	Settore giuridico
Dal 03.10.1983 al 11.07.1985	<b>Ausiliario socio sanitario</b> di ruolo
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unità Sanitaria Locale n. 20 Cagliari – P.O. Binaghi
Tipo di azienda o settore	Servizi economici

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>Per il periodo dal 12 luglio 1985 al 27 febbraio 1994 ha lavorato al settore giuridico del Serv. Del Personale svolgendo attività amministrative a seconda della qualifica rivestita nei periodi sopra descritti: dattilografia, archiviazione, stesura deliberazioni e provvedimenti amministrativi, lettere, applicazioni normative varie (decreti regionali e nazionali riguardanti benefici di vario genere da attribuire al personale dipendente avente diritto, comandi ex DPR 781/79, attribuzione assegni familiari), istruzione pratiche varie: dispensa dal servizio per inabilità fisica, riconoscimento infermità per cause di servizio, concessione permessi per il diritto allo studio del personale dipendente, conferme in ruolo personale neo assunto a seguito di espletamento periodo di prova ecc..) Attività di supporto al responsabile del settore giuridico in carica. Dal 28 febbraio 1994 al 6 settembre 2011 ha lavorato al Settore amministrativo del Serv. Dipendenze svolgendo attività amministrative e contabili previste dal DPR 309/90 e successive modificazioni (stipula convenzioni o contratti con gli Enti Ausiliari per il recupero dei tossicodipendenti; inserimento dei medesimi nelle strutture convenzionate o accreditate al SSN, liquidazione delle fatture emesse dai suddetti Enti per la degenza e monitoraggio costante delle presenze dei pazienti nelle strutture convenzionate; Monitoraggio costante del budget assegnato al Servizio. Aggiornamento delle convenzioni e dei contratti, nonché delle rette di degenza. Verifiche residenza dei pazienti in carico.</p> <p>Costante collaborazione con il responsabile di settore in carica e con le varie équipe mediche finalizzate all'inserimento dei pazienti nelle Comunità Terapeutiche.</p> <p>Supervisione amministrativa e contabile ai progetti di inclusione sociale attuati dal Servizio Dipendenze nell'ambito degli interventi di prossimità ed inclusione sociale DGR 36 e DGR 65/25 del 2008.</p> <p>Liquidazione prestazioni sanitarie Ser.D per i lavoratori addetti alle mansioni a rischio .</p> <p>Inventariazione patrimonio aziendale del nuovo Ser.D</p> <p>Dal 7 settembre a tutt'oggi svolge la propria attività presso l'ufficio amministrativo del laboratorio di tossicologia (archivio, protocollo, rilevazioni statistiche, gestione del personale, contabilità attiva per le prestazioni laboratoristiche erogate dalle ditte richiedenti per i lavoratori con le mansioni a rischio).</p> <p>Costante collaborazione con il responsabile dell'area tossicologica e con il direttore di struttura complessa.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Proprie delle qualifiche rivestite nel corso degli anni</p>
<p><b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b> Anno 1983</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Diploma di ragioniere, perito commerciale e programmatore conseguito presso l' Istituto Tecnico Commerciale P. Martini di Cagliari.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Diritto pubblico, privato e commerciale; ragioneria e tecnica applicata alle aziende pubbliche e private; informatica.</p> <p>Ragioniere</p>
<p>Anno 2016</p>	<p>Formazione aziendale su Il sistema di gestione della qualità nella rete dei laboratori della ASL di Cagliari secondo la norma ISO9001:2015 per complessive 32 ore;</p>
<p>Anno 2015</p>	<p>Formazione facoltativa sulla sicurezza dei lavoratori D. Lgs. 81/2008 per complessive 4 ore;</p> <p>Formazione aziendale sull'utilizzo della Posta elettronica per complessive 4 ore e Home Automation Office – Microsoft Excel per complessive 15 ore;</p>
<p>Anno 2011</p>	<p>Formazione aziendale su La tracciabilità dei flussi finanziari (L. 136/2010, D.L. 187/2010) per complessive 5 ore;</p>
<p>Anno 2009</p>	<p>Formazione facoltativa su La previdenza complementare per i dipendenti pubblici per tutta la giornata;</p>
<p>Anno 2006</p>	<p>Formazione aziendale su Progetto SISA: Formazione gestione protocollo aziendale per complessive 8 ore;</p> <p>Formazione facoltativa: Corso di lingua Inglese di base per complessive 22 ore;</p>



Anno 2003

Formazione obbligatoria: Corso di formazione per la sicurezza nei luoghi di lavoro ex art. 19, comma G D. Lgs. 626/94 per complessive 6 ore;

Anno 2000

Formazione obbligatoria su Il lavoro di équipe interdisciplinare per complessive 16 ore;  
Formazione obbligatoria: Corso di formazione sull'utilizzo dei supporti informatici Windows 98, Word 97 ed Excel 97 per complessive 36 ore;

Anno 1999

Formazione obbligatoria: Master per assistenti amministrativi della ASL 8 di Cagliari per complessive 62 ore;

Anno 2008

Formazione obbligatoria : Seminario sul D.L. n. 626/94;

Anno 1991

Formazione obbligatoria: Corso di Informatica "Framework III" per complessive 35 ore.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

### MADRELINGUA

ITALIANA

### ALTRE LINGUA

### INGLESE, SPAGNOLO

elementare

elementare

elementare

• Capacità di lettura

• Capacità di scrittura

• Capacità di espressione orale

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

BUONE CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE E DI RAPPORTI INTERPERSONALI CON I COLLEGHI, I RESPONSABILI.

BUONE CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE CON IL PUBBLICO AFFERENTE AL LABORATORIO DI TOSSICOLOGIA

### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

BUONA COMPETENZA ORGANIZZATIVA NELL'AMBITO DI PROPRIA COMPETENZA LAVORATIVA

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

BUONA CONOSCENZA E UTILIZZO DEI SOFTWARE MAGGIORMENTE UTILIZZATI PER L'ATTIVITÀ LAVORATIVA.

### ALLEGATI

CARTA D'IDENTITÀ

RICHIESTA ISCRIZIONE ALBO TUTOR

DICHIARAZIONE INSUSSISTENZA

AUTORIZZO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D. LGS. 196 DEL 30.06.2003 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI

Ra 13/09/2016

Carla Paccini

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE**  
Ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n° 445/2000

La sottoscritta **CARLA BACCONI** nata a **CAGLIARI** Prov. (CA) il **31.07.1963** residente in **CAGLIARI** Prov. (CA) Via **GIUDICESSA VERA, 6**, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000

ad integrazione del curriculum vitae presentato in data odierna all' area formazione aziendale

**D I C H I A R A :**

che, nel corso degli anni, ha svolto attività di tutor amministrativo in diversi corsi di aggiornamento, convegni e progetti organizzati dal Servizio Dipendenze e dal Laboratorio di Tossicologia.

Al riguardo se ne citano alcuni:

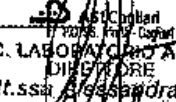
- Convegno nazionale: "Aggiornamento nella terapia delle tossicodipendenze" tenutosi a Cagliari dal 29 al 31 gennaio 2004;
- Corso di aggiornamento "Laboratorio tossicologico e sostanze d'abuso" tenutosi a Cagliari dal 13 al 14 maggio 2005;
- Progetti di inclusione sociale attuati dal Serv. Dipendenze nell'ambito degli interventi di prossimità ed inclusione sociale (DGR 38 e 66/25 del 2008) negli anni 2010/2011/2012.

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e del successivo eventuale rapporto di lavoro. Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione.

DATA 14.09.2016

firma Carla Bacconi

Per presa visione \_\_\_\_\_

  
S. C. LABORATORIO ANALISI  
DIPENDENZE  
Dott.ssa Alessandra Aste