

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>Annalisa La Rocca</b>
Data di nascita	27 giugno 1975
Luogo di Nascita	Palermo
E-mail	larocca.annalisa@asptrapani.it
Telefono	0923 - 805343
Fax	0923 - 805306

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)	01/11/2013 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Sanitaria Provinciale di Trapani Via Mazzini 1 91100 Trapani
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione – Servizio Sanitario Nazionale
• Tipo di impiego	Collaboratore Amministrativo Professionale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, titolare della posizione organizzativa "Ufficio gestione contributi, gestione sistema incentivante, gestione economica ALPI", conferita con deliberazione n. 5015 del 30.10.20013
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinazione importi contributi previdenziali – INPS, INPDAP, ENPAM;</li> <li>- Determinazione importi ONAOSI e INAIL;</li> <li>- Trasmissione dati UNIEMENS e DMA;</li> <li>- Certificazione ONAOSI - IRPEF;</li> <li>- Liquidazione indennità di cassa;</li> <li>- Gestione sistema incentivante, premio qualità ed obiettivi strategici;</li> <li>- Gestione economica libera professione - ALPI;</li> <li>- Gestione prestazioni aggiuntive e guardie notturne.</li> <li>- Ogni altro adempimento preliminare, connesso e consequenziale allo svolgimento delle competenze in precedenza individuate.</li> </ul>

• Date (da – a)	01/09/2009 al 31.10.2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Sanitaria Provinciale di Trapani Via Mazzini 1 91100 Trapani
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione – Servizio Sanitario Nazionale
• Tipo di impiego	Collaboratore Amministrativo Professionale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liquidazione produttività collettiva e retribuzione di risultato;</li> <li>- Monitoraggio spesa del personale e compilazione tabelle per l'Assessorato Regionale Sanità;</li> <li>- Trasmissione modelli CE relativamente alla spesa del personale;</li> <li>- Conto annuale;</li> <li>- Libera professione intramuraria ed extramuraria dei Dirigenti;</li> <li>- Variazione emolumenti del personale a tempo determinato ed indeterminato;</li> <li>- Prestazioni aggiuntive e guardie notturne;</li> <li>- Contributi previdenziali INPDAP, INPS, ENMPAM;</li> </ul>

• Date (da – a)	16/04/2008 al 31/08/2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera S. Antonio Abate di Trapani Via Cosenza, 82 – 91016 Erice (TP)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione – Servizio Sanitario Nazionale
• Tipo di impiego	Collaboratore Amministrativo Professionale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liquidazione produttività collettiva e retribuzione di risultato;</li> <li>- Valutazione Dirigenti e personale di Comparto;</li> <li>- Liquidazione indennità di esclusività e retribuzione di posizione dei Dirigenti;</li> <li>- Monitoraggio spesa del personale e compilazione tabelle per l'Assessorato Regionale Sanità;</li> <li>- Trasmissione modelli CE relativamente alla spesa del personale;</li> <li>- Conto annuale;</li> <li>- Part-time;</li> <li>- Rischio radiologico;</li> <li>- Libera professione intramuraria ed extramuraria dei Dirigenti;</li> <li>- Pianta organica;</li> <li>- Posizioni Organizzative e Coordinamento</li> </ul>

• Date (da – a)	01/07/2005 al 15/04/2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera S. Antonio Abate di Trapani Via Cosenza, 82 – 91016 Erice (TP)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione – Servizio Sanitario Nazionale
• Tipo di impiego	Collaboratore Amministrativo Professionale con rapporto di lavoro a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liquidazione produttività collettiva e retribuzione di risultato;</li> <li>- Valutazione Dirigenti e personale di Comparto;</li> <li>- Liquidazione indennità di esclusività e retribuzione di posizione dei Dirigenti;</li> <li>- Monitoraggio spesa del personale e compilazione tabelle per l'Assessorato Regionale Sanità;</li> <li>- Trasmissione modelli CE relativamente alla spesa del personale;</li> <li>- Conto annuale;</li> <li>- Part-time;</li> <li>- Rischio radiologico;</li> <li>- Libera professione intramuraria ed extramuraria dei Dirigenti;</li> <li>- Pianta organica;</li> <li>- Posizioni Organizzative e Coordinamento</li> </ul>

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1994/2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Palermo – Facoltà di Giurisprudenza
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto Civile, Penale, Procedura Civile e Penale, Istituzioni e Storia del Diritto Romano, Diritto Commerciale, Diritto del Lavoro, Diritto Amministrativo, etc.
• Qualifica conseguita	Diploma di Laurea in Giurisprudenza
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	Sessione d'esame 2003/2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corte d'Appello di Palermo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Abilitazione all'esercizio della professione forense

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	1988/1994
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico "G. Ferro" di Alcamo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Italiano, Latino, Storia, Filosofia, Matematica, Fisica, Chimica, Biologia, Storia dell'arte, Inglese, etc.
• Qualifica conseguita	Diploma
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	01 dicembre 2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	U.O. Formazione permanente ed aggiornamento del personale – ASP di Trapani
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di Formazione su "Firma Digitale"
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	21 aprile 2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Pubbliformez
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso "Conto annuale 2009"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	20 aprile 2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ISSOS SERVIZI
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	GIORNATA STUDIO "LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL PERFORMANCE
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	20 ottobre 2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Athena research
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di Formazione sul tema " LE NOVITA' SUL PUBBLICO IMPIEGO INTRODOTTE NELLA MANOVRA D'ESTATE DL 112/2008 E LA RIFORMA BRUNETTA"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	21 aprile 2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Pubbliformez
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di Formazione sul tema "GUIDA AL CONTO ANNUALE 2007 – TUTTE LE NOVITA' DOPO LA L.F. 2008"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	23 gennaio 2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	U.O. Formazione permanente ed aggiornamento del personale – AZIENSA OSPEDALIERA S. ANTONIO ABATE TRAPANI
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di Formazione sul tema "PROVACY E TRATTAMENTO DEI DATI DEL PERSONALE"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	25 – 26 settembre 2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	U.O. Formazione permanente ed aggiornamento del personale – ASL n. 9 Trapani
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di Formazione sul tema "PAGHE E CONTRIBUTI"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	2001/2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	U.O. Formazione permanente ed aggiornamento del personale – ASL n. 9 Trapani
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Tutor nel "Corso di Formazione manageriale dei dirigenti di struttura complessa", autorizzato con delibera n. 466 del 22.02.2001
• Qualifica conseguita	Lettera conferimento incarico
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	28 novembre 2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	U.O. Formazione permanente ed aggiornamento del personale – ASL n. 9 Trapani
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Convegno; "INTRODUZIONE E UTILIZZO DI QUALITA' NELLE AZIENDE SANITARIE E GESTIONE DELLE PROBLEMATICHE SICUREZZA, IGIENE ALIMENTARE, AMBIENTE NELLE PICCOLE E MEDIE IMPRESE"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### PERSONALI

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

PRIMA LINGUA	Italiano
--------------	----------

ALTRE LINGUE	
--------------	--

	Inglese
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Discreta

<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b></p> <p><i>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.</i></p>	<p>Spiccata attitudine al lavoro in team; ottime capacità comunicative ed espressive, sia scritte, sia verbali. Capacità di svolgere il proprio lavoro in modo preciso e puntuale</p>
--	---

<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b></p> <p><i>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.</i></p>	<p>Grado elevato di autonomia organizzativa; buone capacità di coordinamento; attitudine al problem solving.</p>
---	--

<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b></p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Conoscenza dei principali sistemi operativi; utilizzo dei software microsoft office; videoscrittura, posta elettronica e navigazione internet.</p>
--	---

<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</b></p> <p><i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	
--	--

<p><b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b></p> <p><i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	
--	--

<p><b>PATENTE O PATENTI</b></p>	<p>Patente di guida ctg. B</p>
---------------------------------	--------------------------------

<p><b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b></p>	
--------------------------------------	--

<p><b>ALLEGATI</b></p>	
------------------------	--

	<p>Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68 e dell'art. 76 del DPR n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal testo unico sulla privacy D. Lgs 196/2003</p>
--	---

Erice, li 09.12.2015

ANNALISA LA ROCCA

