



IL PRESENTE CURRICULUM VIENE REDATTO DAL/LA
SIG./A DONATELLA LOCCIONI

AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. N. 445/2000, 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.

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Anno di nascita

LOCCIONI DONATELLA
JESI (AN)

donatella.loccioni@sanita.marche.it

Italiana

1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 01/11/05 a tutt'oggi

Dal 01/07/02 a tutt'oggi

Dal 01/11/90 al 30/06/2002

Posizione Organizzativa Zona Territoriale n. 4 - Area Vasta n. 2 c/o
Direzione Amministrativa Territoriale
Senigallia/U.O.C. Privati Accreditati
Collaboratore Amm.vo (att.D4) Zona Territoriale n. 4 - Area Vasta n. 2 c/o
Direzione Amministrativa Territoriale
Senigallia/U.O.C. Privati Accreditati
Assistente Amm.vo USL 8 - Senigallia, c/o Distretto di Senigallia –
Direzione Territoriale

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ASUR MARCHE – Area Vasta 2

Distretto Senigallia - Via Campo Boario 4

Tempo indeterminato

Presso Direzione Amm.va Territoriale/Privati Accreditati:

- Predisposizione degli atti propedeutici, conseguenti e correlati alla gestione giuridica ed economica delle convenzioni con le strutture private accreditate per attività di specialistica ambulatoriale, di riabilitazione ex art. 26, di ricovero presso Case di Cura monospecialistiche
- Predisposizione degli atti propedeutici, conseguenti e correlati alla gestione giuridica ed economica delle convenzioni con le strutture private socio- sanitarie (Rp per anziani, per Rp Disabili, Comunità Protette psichiatriche, Centro Diurno Alzheimer, Cser, inserimenti in strutture fuori regione)
- Predisposizione degli atti propedeutici, conseguenti e correlati alla liquidazione delle competenze strutture private accreditate/autorizzate ;
- Predisposizione degli atti propedeutici, conseguenti e correlati all'implementazione della contabilità analitica;
- Gestione ordini - programma AREAS .
- Rapporti con Servizi informativi per l'estrapolazione e l'elaborazione dati concernenti la parte economica delle convenzioni ;
- Predisposizione degli atti propedeutici, conseguenti e correlati all'attività di invio dati richiesti dalla Regione e dall'ASUR ai fini del monitoraggio della spesa per le strutture convenzionate;
- Implementazione Flussi Dati Ministeriali STS 21, STS 24 ;STS 11 relative alle strutture private e territoriali.
- Supporto alla U.O. Diabetologia relativamente agli adempimenti amministrativi relativi all'erogazione di presidi per diabetici per pazienti residenti nella regione ma domiciliati in altre regione
- Archiviazione documentale

- Qualsiasi altra attività prevista in materia da leggi e regolamenti.

Precedentemente sempre presso la Direzione Amministrativa Territoriale :

- Dal 14/06/2005 al 31/12/2006 : l'Ufficio Convenzioni Specialistiche, Emergenza Territoriale e C.A.
- Dal 01/06/2000 Settore Mobilità Sanitaria Distrettuale
- Dal 1999 assegnata all'Ufficio Medicina convenzionata Specialisti e convenzioni Aziendali;
- Dal 1992 assegnata all'Ufficio Protesica;
- Dal 01/11/1990 :assegnata all'Ufficio amministrativo del Poliambulatorio di Senigallia con mansioni di espletamento di tutte le pratiche amministrative concernenti l'attività specialistica inerenti il Poliambulatorio nonché gli atti e la documentazione inerenti il personale degli uffici cassa e accettazione da predisporre per l'esame e le determinazioni da assumere in merito, al Responsabile del Poliambulatorio (nota 18/06/1991 dell'Ufficio di Direzione della USL n.8- Senigallia)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Vedi allegato Corsi di Aggiornamento
Università degli Studi di Camerino

- Laurea in Scienze Naturali in data 01/07/1996 votazione 107/110
- Laurea in Scienze Biologiche in data 19/04/1990 votazione 110/110 e lode
- Maturità Scientifica Liceo "Leonardo da Vinci i" di Jesi Anno 1985 vot. 51/60
- Abilitata nel 1996 alle classi di insegnamento :
XLVII Igiene, anatomia, fisiologia e patologia
XLVIII Igiene, anatomia, fisiologia e patologia dell'apparato masticatorio
- Abilitata all'esercizio della professione di biologo nel 1991

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

SCOLASTICA
SCOLASTICA
SCOLASTICA

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.

ABILITA' RELAZIONALI E COMUNICATIVE ACQUISITE ATTRAVERSO L'ESPERIENZA MATURATA IN ANNI DI GESTIONE DI RAPPORTI SIA CON IL PERSONALE DIPENDENTE CHE CON SOGGETTI ESTERNI ISTITUZIONALI E NON

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.

CAPACITÀ ORGANIZZATIVE ACQUISITE NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DEL PERSONALE DEGLI UFFICI CONVENZIONI DELLE VARIE SEDI DISTRETTUALI TERRITORIALI

CAPACITÀ E COMPETENZE

Utilizzo programmi Word, Excel, Access

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE**ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente
indicate.

BUONE CAPACITÀ DI ADATTAMENTO AL CAMBIAMENTO

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

ELENCO ATTESTATI (GLI ORIGINALI SONO DEPOSITATI NEL FASCICOLO PERSONALE)

Luogo e Data**FIRMA**

Donatella Loccioni

Allegato**Congressi /Corsi di formazione :**

- Trattamento dei dati personali per finalità di cura e ricerca (07/06/2019)
- Nuovo CCNL Sanità E Riforma Madia : Effetti sul Rapporto di Lavoro Pubblico (26/11/2018 -07/12/2018)
- Comunicazione, Comunità, Comunità 17/11/2018)
- Formulazione di Piani di Committenza distrettuali basati su criteri condivisi a livello ASUR (14/05/2015-15/10/2015)
- Gestire la cronicità in un'ottica di comunità. Esperienze, idee, soluzioni e confronto a livello nazionale e internazionale. (30-31/10/2012)
- Protocollo e gestione documentale PALEO- Progetto Paleo Salute.
- La gestione del conflitto: nelle relazioni e nei gruppi di lavoro (21/11/2011).
- Corso di formazione per facilitatori e valutatori per l'accreditamento istituzionale GAR(Group Accreditation Regionale) (01/02/2010-03/02/2010)
- Audit Aziendale sulle liste d'attesa (25/06/2009);
- La comunicazione relazionale: persona professionista (29/10/2007);
- Il Budget nel Distretto (anno 2006);
- Tecniche e metodi per la gestione delle liste d'attesa nei servizi sanitari : il ruolo del distretto (anno 2006);
- Normativa sugli stranieri. Aggiornamento programma di rilevazione prestazioni ambulatoriali 28/10/05;
- Attiweb salute 23/03/2005;
- I distretti e l'integrazione socio-sanitaria tra sviluppo e federalismo (23/10/04 – 09/11/04);
- I processi formativi per gli operatori del territorio (19/12/2003);
- Corso di lingua inglese (23/10/2003 – 07/11/2003);
- I video terminalisti: sicurezza e salute (18/06/2003);
- Un modello di percorsi integrati tra gli enti pubblici presenti sul territorio e l'Azienda Sanitaria di riferimento, per una risposta globale ai bisogni socio-sanitari delle "fasce deboli" e dei disabili (28/10/02- 09/12/02);
- Internet (24/10/02 – 14/11/2002);
- 1-1-2002 Transizione all'euro (anno 2001);
- Conoscenza di base di SW Microsoft ACCESS (anno 2001);
- Gestione ordini a fini contabili (anno 2001);
- Nozioni di contabilità generale nelle Aziende Sanitarie ed Ospedaliere (ott. 2000);
- Il sistema qualità territoriale: teoria e realtà a confronto(18/12/1999);
- Organizzazione, strumenti ed attività del personale di "front- line" (15/09 – 22/09/1999);
- Aggiornamento professionale access 7.0 (novembre 1998-gennaio 1999);
- Processo di aziendalizzazione e organizzazione dipartimentale (10/12/1997);
- Il fiume Sentino aspetti ecologici ed igienico sanitari di un corso d'acqua di rilevante importanza ambientale e turistica (31/05/1996);
- Monitoraggio terapeutico dei farmaci e accertamento delle droghe d'abuso. (18/10/1991).

☐ **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE**
(Art. 46 - DPR 445 del 28/12/2000)

☐ **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**
(Art. 47 - DPR 445 del 28/12/2000)

...I...sottoscritt.....

nat a il

residente in..... Via.....

consapevole, in caso di dichiarazione mendace, delle sanzioni penali previste dall'art.76 DPR 445/2000) anche per i reati di "falsità in atti" e "uso di atto falso", nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 - DPR n.445/2000):

DICHIARA ¹

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Allega copia di valido documento di riconoscimento

Il sottoscritto inoltre, ai sensi dell'art. 10 della Legge 31/12/96 n. 675, autorizza l'Area Vasta n. 2 all'uso dei dati personali per i fini connessi alla procedura per cui vengono resi.

li

Il Dichiarante ²

Attesto che la suesposta dichiarazione
è stata resa in mia presenza. ³

Il dipendente addetto

¹ La presente dichiarazione può essere resa nei casi previsti per legge.

¹ Firma per esteso e leggibile.

¹ La firma, ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000, non deve essere autenticata se resa in presenza del dipendente addetto a ricevere la documentazione ovvero se l'istanza sia trasmessa per posta ordinaria o posta interna unitamente a copia fotostatica, ancorché non autenticata, di un documento di identità del dichiarante.