FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**CARREA LUCIA**
Indirizzo	–
Telefono	
Fax	
E-mail	**lcarrea@aslal.it**
Nazionalità	italiana
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• **Periodo 1985/2010**	COLLABORATORE AMM.VO A FARA DATA DAL 1985 FINO AL RAGGIUNGIMENTO ATTUALE ANNO 2010 DI DIRIGENTE AMM.VO – DIRETTORE STRUTTURA COMPLESSA PROVVEDITORATO PRESSO L'AZIENDA ASL AL
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Sanitaria Locale AL – sede legale Casale Monf.to AL – V.le Giolitti, 2 Sede di lavoro Novi Ligure AL
• Tipo di azienda o settore	Sanità
• Tipo di impiego	Dirigente Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Direttore Struttura Complessa Provveditorato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Laurea in Giurisprudenza, Università degli Studi di Genova, anno 1984
• Anno 1989	Corso di Formazione "Gli approvvigionamenti nell'U.S.L." presso Scuola di Direzione Aziendale Bocconi di Milano
• Biennio 2003/2004	Master in formazione manageriale per dirigenti Strutture Provveditorato Economato organizzato da Accademia Medicina – FARE

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI
Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA — ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESE

- Capacità di lettura — [scolastico]
- Capacità di scrittura — [scolastico]
- Capacità di espressione orale — [buono]

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.

capacita' relazionali correlate al posto di lavoro occupato

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.

specifiche competenze organizzative maturate nel corso degli anni per la gestione ed il coordinamento di servizi amministrativi ospedalieri articolati su più sedi e con rilevante presenza di personale

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

competenze essenziali di base per quanto attiene l'utilizzo di computers e delle relative procedure informatiche

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI — B) guida autovetture

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI