

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ANNA MARIA LOIACONO
Indirizzo	UNITA' TERRITORIALE DI LIVORNO, VIA VERDI, 57126, LIVORNO, ITALIA
Telefono	0586 212523
Fax	
E-mail	am.loiacono@aci.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	06/08/60

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - DAL 14/05/2014 RESPONSABILE U.T. LIVORNO
 - PROFILO GESTIONALE-Pos.C5 DAL 01/12/06
 - PROFILO GESTIONALE-Pos.C4 DAL 15/12/03 AL 30/11/05
 - PROFILO GESTIONALE-Pos.C3- DAL 1/11/01 AL 14/12/03
 - PROFILO OPERATORE PROC.GESTION- POS.C2- DAL 1/10/00 AL 30/10/01
 - PROFILO OPERATORE PROC.GESTION- POS.C1- DAL 6/08/99 AL 30/09/00
 - PROFILO DI ASSISTENTE DI AMMINISTRAZIONE DAL 15/04/93 AL 5/08/99
 - A.C.I. Via Marsala n.8, ROMA
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - E.P.N.E.
 - Assunzione per concorso pubblico a tempo indeterminato
 - Gestione risorse umane, finanziarie, strumentali, controllo processi PRA/UAB, contabilità (cicli attivo e passivo) e segreteria, gestione procedure negoziali, U.R.P., gestione relazioni con clienti esterni (PPAA e privati), attività di controllo nell'ambito della strategia della prevenzione della corruzione e dell'applicazione della trasparenza.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - 1990-1979
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Università degli Studi di Pisa
 - Liceo Classico "Pasquale Galluppi"
 - Materie giuridiche
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Laurea in Giurisprudenza, vecchio ordinamento/Diploma Maturita' Classica
- Qualifica conseguita
- 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.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- 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.

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 E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE O PATENTI

DATA 18/04/2023

DAL 14/05/2014 RESPONSABILE U.T. LIVORNO

COMPONENTE DELLA COMMISSIONE D'ESAME PER L'ACCERTAMENTO DELL'IDONEITÀ PROFESSIONALE PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITÀ DI CONSULENZA PER LA CIRCOLAZIONE DEI MEZZI DI TRASPORTO PER LA PROVINCIA DI LIVORNO

ITALIANO

Greco moderno/inglese

BUONA

ELEMENTARE

BUONA/ELEMENTARE

CAPACITÀ DI RELAZIONARSI CON I COLLEGHI ED I CLIENTI ESTERNI E DI LAVORARE IN TEAM; ESPERIENZA ACQUISITA CON LA PRATICA QUOTIDIANA E LA FREQUENTAZIONE DI CORSI DI FORMAZIONE CURATI DALL'AMMINISTRAZIONE

CAPACITÀ D'INDIVIDUAZIONE DELLE PRIORITÀ E DI GESTIONE DI DIFFICOLTÀ IMPREVISTE; ESPERIENZA ACQUISITA CON LA PRATICA QUOTIDIANA E LA FREQUENTAZIONE DI CORSI DI FORMAZIONE CURATI DALL'AMMINISTRAZIONE

CONOSCENZA DEI PROGRAMMI INFORMATICI UTILIZZATI NELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE, DEL SISTEMA CONTABILE SAP, DELLE MODALITÀ DI GESTIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI, DELL'USO DELLA POSTA ELETTRONICA ANCHE CERTIFICATA.

FREQUENTAZIONE DI CORSI E-LEARNING ORGANIZZATI DALLA REGIONE TOSCANA SU COMPETENZE TRASVERSALI SUL POSTO DI LAVORO, PRIVACY E SICUREZZA, ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA, FORMAZIONE ADDETTI URP, LAVORO IN TEAM ETC.

A/B

F.TO

