

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Lori Barbara
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	30 giugno 1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

- da gennaio 1989 ad agosto 1993 **CONSULENTE NEL SETTORE DEL MARKETING AGROALIMENTARE.**
Collaborazioni con ISMEA (Roma) per indagini di marketing in vari settori dell'agroindustria (macellazione e trasformazione carni, ittico, trasformazione pomodoro, settore vinicolo, ed altri);
Collaborazioni con CRPA (Reggio Emilia) per indagini sul Parmigiano Reggiano
Collaborazioni con CIR (Reggio Emilia) per indagini su ristorazione collettiva

- da agosto 1993 ad oggi **DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO AZIENDA USL DI PARMA**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda USL di Parma
Parma, Strada del Quartiere 2/A

- Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria Pubblica
 - Tipo di impiego Funzionario (cat. DS con posizione organizzativa)

• Principali mansioni e responsabilità

-Da febbraio 2014 (del 79 del 19/2/2014), referente per la comunicazione per l'accesso ai servizi, coordinamento aziendale Uffici relazioni con il Pubblico Distrettuali, comunicazione per le scelte di interesse delle comunità di riferimento dell'azienda Usi di Parma, comunicazione per la gestione individuale dell'assistenza.

Responsabile Servizio Informativo Regionale Numero Verde (gestione banca dati informativa e organizzazione del servizio a livello aziendale) Responsabile progetto regionale segnalazioni

-da settembre 2006 assegnazione all' Ufficio Comunicazione Aziendale con incarico di coordinatrice del progetto regionale Numero Verde e, in interazione con la Direzione del Distretto di Parma, responsabile del progetto di accoglienza all'utenza e di miglioramento dei percorsi di accesso ai servizi, con particolare riferimento all'area della specialistica e del polo di via Pintor.

-aprile-giugno 2002 in qualità di componente del tavolo di lavoro costituito per il Progetto in Volo nel Distretto Sud Est, mi sono occupata dei rapporti con il mondo del volontariato e dell'organizzazione, del tutoraggio e, in parte, dell'attività di docenza dei corsi di formazione per il progetto Filo d'Arianna.

-dal luglio 2001 a dicembre 2003 su richiesta nominale del responsabile del Servizio sistemi informativi per la comunicazione pubblica, partecipazione al Progetto "Il sistema e la rete degli Urp in Emilia Romagna" articolato in: percorso formativo per "responsabili di linea" e successiva attività di coordinamento dei laboratori di apprendimento organizzati nell'ambito del progetto negli anni 2001, 2002 e 2003.

Nell'ambito del laboratorio formativo anno 2001, partecipazione alla stesura della pubblicazione "Analisi del modello organizzativo di Urp alla luce della attuale normativa legge 150/2000"

-dal luglio 2001 attribuzione posizione organizzativa con incarico di responsabile ufficio relazioni con il pubblico/formazione/qualità del Distretto Sud Est

-da giugno 2000 referente del progetto distrettuale "banca dati integrata delle prestazioni e dei servizi socio sanitari" sviluppato tra: Azienda Usi, Assessorati Provinciali Sanità e Servizi Sociali e Sistemi Informativi e i comuni del Distretto Sud Est. Il progetto di cui sopra, è stato successivamente integrato con il progetto Libero Accesso finalizzato a facilitare l'accesso agli stranieri

-da agosto 2000 responsabile aziendale della banca dati a supporto del Numero Verde Regionale (lettera del D.G. del 24/8/2000 e successiva delibera n°421 del 20/8/2002)

-da marzo 1999 responsabile dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Distretto Sud Est e referente distrettuale del comitato Consultivo Misto

-dal agosto 1998 responsabile del progetto distrettuale Urp e Carta dei servizi

-da agosto 1993 a luglio 1998 tecnico della Prevenzione presso i Servizi di Igiene Pubblica di Parma e Langhirano.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

2014

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Azienda USL di Parma

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Amministrazione trasparente.

Prevenzione della corruzione e promozione dell'integrità.

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2013
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Azienda USL di Parma</p> <p>Health Literacy: principi e pratiche di comunicazione sanitaria</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2010
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Azienda USL di Parma</p> <p>Immagini di ruolo e comunicazioni</p> <p>La comunicazione testuale. Comunicati, house organ, servizi web</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2007 – 2010
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Consorzio Med i Care</p> <p>Progettazione organizzativa, pianificazione e coordinamento delle attività in aree di intervento; gestione e sviluppo delle risorse umane, tecnologiche, economiche; controllo, valutazione e miglioramento della qualità; qualità, efficienza, efficacia dei servizi sanitari offerti.</p> <p>Master in gestione e direzione dei servizi sanitari</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2003 – 2004
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Galgano e Associati</p> <p>“La comunicazione pubblica”, competenze di base e specialistiche necessarie per lo svolgimento delle attività di informazione e comunicazione presso le pubbliche amministrazioni quali:</p> <p>organizzazione e funzionamento delle attività di comunicazione e degli uffici stampa; politiche, strategie per la definizione dei piani di comunicazione; utilizzo dei new media nei processi di comunicazione pubblica.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Comunicatore pubblico (ai sensi della Legge 7 giugno 2000 n°150)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2001 – 2002
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Istituto Superiore di Sanità</p> <p>Progettazione organizzativa, pianificazione e coordinamento delle attività in aree di intervento; gestione e sviluppo delle risorse umane, tecnologiche, economiche; controllo, valutazione e miglioramento della qualità; tecniche di comunicazione e relazione, strumenti per la gestione dei disservizi</p> <p>Master per dirigenti degli Uffici Relazioni con il Pubblico delle Aziende Sanitarie</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	

<ul style="list-style-type: none"> • 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) 	<p>Giugno 1998 SOPRIP corso FSE 900 ore</p> <p>Tecniche di marketing, analisi di mercato, indagini di mercato e tecniche di campionamento, elaborazione di questionari qualitativi e quantitativi, statistica, analisi ed elaborazione dei risultati, ecc. Tecnico di marketing agroalimentare</p>
---	--

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>1997 Istituto Tecnico "C.Rondani" di Parma</p> <p>Indirizzo sperimentale "Perito Agrario"</p> <p>Diploma di Perito Agrario</p>
--	---

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
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONO

Buono

Buono

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

SCOLASTICO

Scolastico

Scolastico

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 RELAZIONALI MATURATE SIA IN AMBITO PROFESSIONALE E LAVORATIVO CHE NEL CONTESTO AMMINISTRATIVO E POLITICO IN CONSEGUENZA DEI VARI RUOLI RICOPERTI A PARTIRE DAL 1999.

IN AMBITO PROFESSIONALE, SIA L'ATTIVITÀ NEL CAMPO DEL MARKETING CHE L'ATTIVITÀ NELL'AMBITO DELLE RELAZIONI

CON IL PUBBLICO (PRIMA COME RESPONSABILE DI URP DISTRETTUALE POI COME COORDINATRICE DEGLI URP AZIENDALI)

MI HA SPESSO PORTATA A GESTIRE SITUAZIONI COMPLESSE CONDOTTE ATTRAVERSO L'ASCOLTO E LA CAPACITÀ DI RICERCARE E TROVARE SOLUZIONI PER CITTADINI, ASSOCIAZIONI, ENTI.

IN AMBITO AMMINISTRATIVO E POLITICO, LE ESPERIENZE MAGGIORMENTE SIGNIFICATIVE HANNO RIGUARDATO L'IMPEGNO

DECENNALE NEL RUOLO DI SINDACO DEL COMUNE DE FELINO, QUELLO QUINQUENNALE NEL RUOLO DI CONSIGLIERE PROVINCIALE OLTRE AL RUOLO DI SEGRETARIO PROVINCIALE DI PARTITO RICOPERTO PER CIRCA TRE ANNI.

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.

BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE MATURATE SIA IN AMBITO PROFESSIONALE NEL CAMPO DEL MARKETING AGROALIMENTARE E LAVORATIVO PRESSO L'AZIENDA USL DI PARMA CHE NEI CONTESTI AMMINISTRATIVI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALL'ATTIVITÀ DI SINDACO.

Nelle varie attività svolte è stato necessario saper gestire persone e attività. Ho sempre promosso il lavoro di squadra e lo sviluppo di progetti per obiettivi tramite la programmazione che nasce dall'ascolto, l'analisi, la definizione degli obiettivi e le azioni di monitoraggio e verifica.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buone competenze informatiche

Uso di windows e degli applicativi Word, Excel, Power Point Posta elettronica

Applicative gestionali utilizzati per banche dati informative

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Buone competenze nella elaborazione di testi maturata sia a livello scolastico che professionale, amante della lettura e di viaggi.

Appassionata di ciclismo e balli di coppia

PATENTE O PATENTI

Automunita, in possesso di patente B