

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome

LOCHI ALESSANDRA

Data di nascita

29/05/1965

Qualifica

Funzionario amministrativo

Amministrazione

ARGEA SARDEGNA

Incarico attuale

Responsabile U.O. Inquadramento e Formazione

Telefono Ufficio

070-67982247 / 3669244563

E-mail lavoro

alessandra Lochi@agenziaargea.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI - ESPERIENZE LAVORATIVE

TITOLO DI STUDIO

Laurea in Scienze Politiche (V.O.) - Indirizzo politico amministrativo -
Università degli Studi di Cagliari

Altri titoli di studio e professionali

- A.A. 2014 corso di Mediatore in "Mediazione e Conciliazione in materia civile e commerciale" (CCIAA di Cagliari - Università degli studi di Cagliari - Dipartimento di Giurisprudenza). Aree disciplinari: Normativa nazionale, comunitaria ed internazionale in materia di mediazione e conciliazione, metodologia delle procedure facilitative e aggiudicative di negoziazione e mediazione. Tecniche di gestione del conflitto e di interazione comunicativa, anche con riferimento alla mediazione demandata dal giudice. Efficacia e operatività delle clausole contrattuali di mediazione e conciliazione. Forma, contenuto ed effetti della domanda di mediazione e dell'accordo di conciliazione. Compiti e responsabilità del mediatore.

- A.A. 2009-2010 Master universitario di II livello "Gestione dei processi umani e organizzativi" (Università degli studi di Cagliari, Facoltà di Scienze della Formazione. Aree disciplinari: Analisi dell'organizzazione nei diversi livelli di funzionamento (individuo, gruppo, collettivo). Interventi nel rapporto individuo organizzazione (selezione e inserimento lavorativo, valutazione, sistemi premianti). Interventi nei processi di sviluppo dei collaboratori (formazione, *assessment*, gestione della carriera, *empowerment*, *coaching*). Gestione delle criticità (recupero di efficienza, *outplacement*, *career change*). Azioni di prevenzione nel campo della sicurezza lavorativa e del disagio.

- 1986 Programmatore esperto in CAI (Arci/Cesfor Cagliari). Creazioni dei programmi per lezioni didattiche interattive su computers. Cenni di base sullo sviluppo di programmi per le aziende.

- 1984 Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

<p>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</p>	<p>Dal 01/07/2018 Coordinatore dell'Unità Organizzativa Inquadramento e Formazione</p> <p>Dal 11/04/2018 al 30/06/2018 incarico II livello "Supporto alle attività relative alla contabilità del personale</p> <p>Dal 01/05/2017 al 30/11/2017 incarico II livello "Elaborazione stipendi e gestione software giuridico"</p> <p>Dal 15/09/2016 al 31/12/2016 incarico II livello "Gestione delle attività relative alla elaborazione degli stipendi ed alla predisposizione degli atti conseguenti</p> <p>Dal 01/04/2015 al 31/12/2015 incarico di Studio e Ricerca "Contabilità del personale"</p> <p>Dal 01/05/2013 al 31/12/2014 incarico di Studio e Ricerca "Contabilità del personale"</p> <p>Dal 01/02/2012 al 31/03/2013 incarico di Studio e Ricerca "Contabilità del personale"</p> <p>Dal 01/09/2011 al 31/12/2011 incarico di Studio e Ricerca "Contabilità del personale"</p> <p>Dal 01/12/2012 al 31/12/2010 Incarico di Alta Professionalità in materia di "Trasparenza, accesso e comunicazione regolamenti comunitari". Predisposizione progetto sportello informativo regolamenti comunitari.</p> <p>Dal 01/05/2009 Funzionario Amministrativo presso ARGEA Sardegna con le seguenti mansioni: Gestione buste paga e adempimenti conseguenti; compilazione e validazione Uniemens, F24EP, CUD, Certificazione Unica; versamenti mensili e riepilogo annuale IRAP; autoliquidazione INAIL; predisposizione dati contabilità del personale per 770; gestione TFR/TFS (anticipi, liquidazioni, rapporti con Generali SPA ex Toro Assicurazioni SPA); gestione Fondi integrativi (FITQ e Fondo ERSAT); adempimenti Fondo complementare PERSEO; predisposizione dati Bilancio Previsione.</p> <p>Dal 01/09/2008 al 30/04/2009 Istruttore Direttivo Amministrativo - 7° livello presso ABBANOA SPA - Direzione Risorse Umane e Qualità - Cagliari con le seguenti mansioni: Responsabilità del processo paghe e gestione amministrativa del personale. Gestione Fondi pensione complementari (Pegaso e più); sistemazioni posizioni previdenziali INPDAP/INPS, liquidazioni TFS/TFR. Collaborazione con ESAF in liquidazione per pratiche previdenziali.</p> <p>Dal 29/07/2005 al 31/08/2008 Funzionario Amministrativo presso ESAF SPA fino al 29/12/2005 e presso ABBANOA SPA dal 30/12/2005 con le seguenti mansioni: Sistemazioni posizioni previdenziali INPDAP/INPS, pensioni, liquidazioni TFS INADEL; gestione Fondo Pensione interno FIP - ESAF; cessioni del V dello stipendio. Collaborazione con ESAF in liquidazione per pratiche previdenziali.</p>
--	--

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Dal 01/04/1992 al 28/07/2005 Funzionario Amministrativo presso ESAF - Settore contabilità del Personale sede di Cagliari con le seguenti mansioni: Sistemazioni posizioni previdenziali INPDAP/INPS, pensioni, liquidazioni TFS INADEL; gestione Fondo Pensione interno FIP (liquidazioni trattamenti integrativi mensili, obblighi fiscali, liquidazioni indennità di anzianità); cessioni del V dello stipendio.</p> <p>Dal 01/03/1987 al 31/03/1992 Istruttore Amministrativo Ragioniere presso ESAF - Settore Marghine e Planargia sede di Macomer con le seguenti mansioni: Sportello utenze per il pubblico (reclami, notifiche, nuove utenze, cessazioni). Gestione del personale per le malattie, maternità, permessi gravi motivi, controllo missioni e lavoro straordinario. Attività di segreteria e protocollo.</p>
---	--

Capacità linguistiche	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="539 616 874 663">Lingua</th> <th data-bbox="874 616 1209 663">Livello parlato</th> <th data-bbox="1209 616 1538 663">Livello scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="539 663 874 710">Inglese</td> <td data-bbox="874 663 1209 710">B2</td> <td data-bbox="1209 663 1538 710">B2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="539 710 874 757">Tedesco</td> <td data-bbox="874 710 1209 757">A2</td> <td data-bbox="1209 710 1538 757">A2</td> </tr> </tbody> </table>			Lingua	Livello parlato	Livello scritto	Inglese	B2	B2	Tedesco	A2	A2
	Lingua	Livello parlato	Livello scritto									
	Inglese	B2	B2									
Tedesco	A2	A2										
<p>Capacità nell'uso delle tecnologie informatiche</p> <p>Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in particolare MS-DOS, Excel e Word. Buona capacità nell'utilizzo di Internet, posta elettronica. Conoscenza applicativi Urbi-PA Digitale specifici per la contabilità del personale, gli applicativi INPS, INAIL, e Pensioni S7 dell'ex INPDAP.</p>												

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc. ed ogni altra informazione che si ritiene di pubblicare)	<p>09/2012 - 02/2013 Partecipazione all'organizzazione del progetto "RICERCA SU LEADERSHIP E ORGANIZATIONAL POLITICS", in collaborazione con l'Università degli Studi di Cagliari - Dipartimento di pedagogia, psicologia, filosofia. Progetto volto alla raccolta dati per una indagine a livello nazionale coordinata dalla Prof.ssa Borgogni dell'Università di studi di Roma "Sapienza" - Facoltà di medicina e Psicologia. Obiettivo: analizzare la relazione tra i diversi stili di leadership e i comportamenti messi in atto dal capo nelle organizzazioni (<i>Organizational Politics</i>), attraverso la somministrazione di due distinte versioni del questionario Leadership Agentica (QLA), una per i capi ed una per i collaboratori, mediante il confronto tra autovalutazione del capo ed etero valutazione dei collaboratori.</p> <p>Anno 2011 Organizzazione progetto formativo per i tecnici ARGEA ASSE I, e ASSE II indagine sul territorio regionale al fine di implementare nuovi progetti di formazione mirati per gli operatori tecnici e amministrativi alla luce delle misure comunitarie relative agli aiuti per l'agricoltura per la Regione Sardegna, previa distribuzione questionari, interazione con i responsabili U.O. Sostegno al Reddito dei Servizi Territoriali, elaborazione risultati.</p>
--	--

**Altro
(partecipazione a convegni
e seminari, pubblicazioni,
collaborazioni a riviste, ecc.
ed ogni altra informazione
che si ritiene di pubblicare)**

Partecipazione a corsi e seminari formativi:

Il nuovo regolamento europeo 679/2016 sulla protezione dei dati personali (Maggioli, on line giugno 2018); Corso di formazione universitario 40 ore - Il Livello - La riforma della PA e la gestione delle relazioni sindacali - con profitto (FORMEL, Cagliari marzo-maggio 2018); Uniemens e lista PosPA errori bloccanti (Studio Naldi, Bologna marzo 2018); CU 2018 (Maggioli, Milano gennaio 2018); Conguaglio 2017 e ultime novità per i sostituti d'imposta (Maggioli, Milano novembre 2017); Il cambiamento organizzativo e la nuova attività dell'Agenzia ARGEA (Evolvere, Cagliari giugno 2017); Le dichiarazioni fiscali 2017 - 770 e IRAP (Maggioli, Cagliari giugno 2017); Conguaglio 2016 - CU 2017 (Maggioli, Milano novembre 2016); Etica e legalità nella PA (Jannas Srl, Cagliari ottobre 2016); Nuova passweb INPS (Studio Naldi, Cagliari maggio 2016); La CU 2016 (Maggioli, Milano febbraio 2016); Corso aggiornamento 20 ore per Mediatori civili e commerciali (Ente Formazione CCIAA, Cagliari agosto 2015); Nuova passweb (INPS, Cagliari giugno 2015); Le novità per i sostituti d'imposta (Maggioli, Cagliari dicembre 2014); Corso sicurezza (Menteinforma, Cagliari novembre 2014); Mediazione e multiculturalità nei conflitti internazionali (Università degli Studi di Cagliari, settembre 2014); Forum della sostenibilità (Comunicazione Italiana, Milano ottobre 2013 e maggio 2014); Gestioni riunioni (ARGEA, Cagliari giugno 2013); Le dichiarazioni fiscali 2013 (Maggioli, Cagliari giugno 2013); *World Communication Forum* (Comunicazione Italiana, Milano aprile 2013); Il procedimento amministrativo (ARGEA, Cagliari marzo 2013); La nuova DMA (Publiformez, Cagliari febbraio 2013); Corso di formazione manageriale Il livello (Praxi, Oristano novembre 2012 - gennaio 2013); La spesa della PA alla luce della *spending review* (MediaConsult Srl, Oristano dicembre 2012); La riforma Monti 2012 (Publiformez, Cagliari ottobre 2012); Corso di formazione manageriale (Praxi, Oristano febbraio 2012); Il CUD (Maggioli, Cagliari febbraio 2012); Le novità previdenziali (Optime Srl, Milano giugno 2011); Previdenza obbligatoria e complementare (Direzione Provinciale INPDAP, Oristano maggio 2011); *Mondoprivacy* (AIDP, Cagliari maggio 2011); Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (Istituto Mides Srl presso Forum PA, Roma maggio 2011); La misurazione dei comportamenti operativi e lo sviluppo delle RU, regole talenti e merito (Istituto Mides Srl presso Forum PA, Roma maggio 2011); La semplificazione della comunicazione scritta nella PA (Istituto Mides Srl presso Forum PA, Roma maggio 2011); *Problem solving* e strategie di *cooping* (Facoltà Scienza della Formazione - Università degli Studi di Cagliari aprile 2011); Stabilizzazione dei contratti a termine (AIDP, Milano marzo 2011); Vecchiaia a 65 anni (Athena Research, Cagliari ottobre 2010); Stress da lavoro correlato (Forum Risorse Umane, Roma ottobre 2010); Salute e sicurezza sul lavoro (Istituto Mides Srl presso Forum PA, Roma maggio 2010); Recuperare efficienza, Comunicare 2.0, Produrre valore e ridurre lo spreco (Forum PA Roma maggio 2010); Riforma Brunetta (Facoltà di Economia - Università degli studi di Cagliari, gennaio 2010); Lavorare in Team (AIDP, Bologna ottobre 2009); Liquidazione pensione modalità definitiva (INPDAP, Cagliari febbraio 2004); Dal TFS al TFR e Fondi complementari (INPDAP, Cagliari ottobre 2001); seminario progetto pensioni (INPDAP, Cagliari maggio 1997); Corso CPDEL CPS (Scuola superiore di amministrazione pubblica degli enti locali, Roma giugno 1993).