

Curriculum Vitae

Inserire una fotografia (facoltativo)

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i)

LOCHE ANNA LISA

Telefono Ufficio (i)

070 60262021

Mobile 348 2363279

FAX Ufficio

070 60262180

E-mail

annalisalocche@agenzialaore.it

Luogo e Data di nascita

Facoltativo

Sede di Lavoro - Area / Servizio e
Unità Organizzativa di appartenenza

LAORE SARDEGNA – DIREZIONE GENERALE Via Caprera 8, CAP 09123 Cagliari
Area di supporto alla Direzione Generale per l'attività legale Ufficio Legale

Esperienza professionale

Lavoro o posizione ricoperti

Avvocato dell'Agenzia LAORE Sardegna.

Principali attività e responsabilità

Rappresentanza e difesa della Agenzia LAORE Sardegna principalmente nei contenziosi in materia civile e lavoro.

Attività giudiziale ed extra giudiziale.

L'attività giudiziale consiste nella redazione di tutti gli atti processuali nel rispetto delle scadenze stabilite dalla legge per i tipi di procedimento e nella partecipazione alle udienze.

L'attività extragiudiziale consiste principalmente nelle attività di consulenza legale al Direttore generale e ai Dirigenti dell'Agenzia LAORE e nella redazione dei pareri su richiesta dei suddetti Organi.

Tipo di attività o settore

Ufficio legale

Anzianità di servizio nel comparto

Iscritta all'Elenco speciale degli avvocati pubblici dal 27.06.2011.

Iscritta all'Albo degli avvocati dal 1992 al 1996 (cancellata su sua richiesta al momento dell'assunzione nell'ERSAT, oggi LAORE Sardegna, per incompatibilità col pubblico impiego, come obbligatoriamente prescritto nella comunicazione dell'Amministrazione di immissione in ruolo).

Abilitazione all'esercizio della professione legale con Esame di Stato presso la Corte d'appello di Cagliari Anno 1991.

Lavoro o posizione ricoperti

Coordinatore del Settore Procedure Informatiche e Sicurezza del Servizio Affari Generali e Sistemi Informativi dal 1.12.2004 al 2.06.2011. In tale periodo ha svolto, tra gli altri, in aggiunta ai compiti di Coordinatore del suddetto Settore, i seguenti incarichi e attività

Principali attività e responsabilità

1. Coordinatore Referente amministrativo del Progetto "Implementazione e funzionamento degli Sportelli Unici Territoriali"
2. Coordinatore Referente amministrativo del Progetto "Attivazione del protocollo presso gli Sportelli Unici Territoriali"
3. Coordinatore Referente amministrativo del Progetto "Attivazione del Sistema di comunicazione interna"
4. Componente del gruppo di lavoro per il Progetto "Sibear" e Referente per lo stesso del Servizio AA.GG. e S.I.
5. Coordinatore Referente amministrativo del Progetto "Migrazione da RUPA - Rete Unitaria delle Pubbliche Amministrazioni in SPC - Sistema Pubblico di Connettività;
6. Coordinatore Referente amministrativo del Progetto "Migrazione dalla Rete delle Agenzie Laore e Argea nella Rete Telematica Regionale".

Lavoro o posizione ricoperti

Sostituto del Direttore del Servizio Sistemi Informativi dell'Ersat, con effettivo svolgimento delle funzioni dal 3.05.2004 al 5.02.2005

Lavoro o posizione ricoperti

Contrattista, a seguito di superamento di selezione pubblica per titoli ed esame-colloquio, presso l'Università degli studi di Cagliari), Facoltà di Scienze Politiche, corso di laurea breve in Pubblica Amministrazione (sede Nuoro), in qualità di Assistente alla didattica per l'area giuridica (Diritto amministrativo I, III e IV), negli anni accademici 1993/94, 1994/95 e 1995/96 e precisamente dal 10.01.1994 al 30.10.1996.

Nell'ambito di tale esperienza ha scritto "Questioni di costituzionalità nella ripartizione delle competenze tra Stato e Regioni in materia di parchi ed aree protette", pubblicato nel Volume AA.VV. Il parco del Gennargentu: uno sviluppo eco-sostenibile, Cagliari, Ed. Tema, anno 1995

Istruzione e formazione

Corsi di formazione continua e aggiornamento professionale per avvocati in materia di diritto sostanziale e processuale, obbligatori ai sensi della normativa vigente (Regolamento C.N.F. e L. 247/2012).

Tra le attività formative meno recenti si segnalano, tra le altre:

Master in "Comunicazione interattiva e di rete" con superamento dell'esame finale di merito in data 7.02.2005, promosso e finanziato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, per l'accesso al quale ha superato una selezione pubblica per titoli ed esame-colloquio. (il suddetto Master costituisce titolo valido a svolgere attività di informazione e comunicazione ai sensi della L. 150/2000 e del D.P.R. n. 422 allegato A e allegato B).

Corso di aggiornamento professionale per avvocati (200 ore con stage finale presso le Istituzioni Europee) "Il diritto comunitario per i giuristi", Il Corso Action Robert Schuman (patrocinato e cofinanziato dall'Unione Europea) presso l'Ordine degli avvocati di Cagliari (ottobre 2001- giugno 2002);

Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Sassari con la votazione di 110/110 e lode.

Diploma di Maturità presso il Liceo Classico Dante Alighieri di Olbia con la votazione di: 58/60.

Capacità e competenze personali

Madrelingua

Italiana

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Francese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
	B1		B2		B1		B1		B1
	A2		A2		A2		A2		A2

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze organizzative	Vedi al punto Coordinatore Referente amministrativo dei Progetti
Capacità e competenze tecniche	Vedi ai punti Istruzione e formazione e Esperienza professionale.
Capacità e competenze informatiche	Buona padronanza degli strumenti informatici Windows. Pacchetto Office – Internet- Posta elettronica. APPLICATIVI: Suite di Office Automation (con particolare riguardo a Lotus Smartsuite), Lotus Domino.
Patente	Patente cat. B
Ulteriori informazioni	Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/03.
Allegati	Non vi sono allegati al curriculum in quanto tutti i titoli indicati nel curriculum sono agli atti dell'Amministrazione di appartenenza.

Anna Lisa Loche

Cagliari 19.05.2015