

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Ilaria Elisa Olla
Telefono	070/6062435
E-mail	ieolla@regione.sardegna.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	07/09/1986

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Luglio 2023 – in corso |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Regione Autonoma della Sardegna - Direzione Generale della Presidenza - Servizio Comunicazione Istituzionale.
Attualmente in servizio presso l'Unità organizzativa "Gestione amministrativa gare e contratti". |
| • Principali mansioni e responsabilità | <p>Le principali mansioni svolte sono le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none">- Predisposizione atti amministrativi, contratti e convenzioni e relativa gestione amministrativa.- Responsabile unico del progetto (RUP) di affidamenti e procedure di gara per servizi e forniture in tema di Comunicazione Istituzionale.- Supporto al RUP o al Dec nelle diverse fasi delle procedure di gara.- Utilizzo della piattaforma Sardegna Cat e predisposizione delle procedure di gara.- Inserimento dati contabili, gestione impegni e liquidazioni.- Organizzazione e collaborazione eventi di Comunicazione Istituzionale.- Collaborazione con l'Unità organizzativa "Comunicazione Istituzionale" (2022-2024) contribuendo alla realizzazione e presentazione di "Ventanas", un format pensato per avvicinare cittadini e imprese alle iniziative della Regione.- Collaborazione Gruppo di lavoro di gestione dei contenuti della Banca dati Leggi regionali.- Collaborazione all'interno del gruppo di lavoro per la gestione delle elezioni regionali e comunali.- Attualmente sono una componente del gruppo di lavoro per il Bilancio di Genere e Piano per la Parità di Genere – Regione Sardegna. |
| • Tipo di impiego | Funzionario amministrativo Cat. D |

• Date (da – a)	Ottobre 2021 - Luglio 2023 Aspal (vincitore del concorso per titoli ed esami ai sensi dell'articolo 37, comma 7, L.R. 9/2016 s.m.i., per l'assunzione a tempo indeterminato presso l'Aspal di n. 89 funzionari amministrativi della categoria D – livello retributivo D1)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Autonoma della Sardegna – Direzione Generale della Presidenza – Ufficio del Direttore Generale e Segreteria della Giunta.
• Principali mansioni e responsabilità	- Supporto operativo e organizzativo al Direttore Generale nelle attività istituzionali e di coordinamento amministrativo. - Supporto alla Commissione Regionale per le Pari Opportunità tra uomini e donne, con partecipazione all'organizzazione e gestione di progetti ed eventi per l'attuazione del programma operativo. - Supporto nei rapporti con lo Stato in materia di servitù militari, Comitato misto paritetico e trasferimento beni ex art. 14 Statuto sardo - Istruttoria, redazione e revisione di atti amministrativi - Predisposizione accordi, convenzioni e protocolli d'intesa
• Tipo di impiego	Funzionario Amministrativo Cat. D
• Date (da – a)	Settembre 2018 - Ottobre 2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Vincitrice del concorso Asl – Pubblico concorso, per titoli e esami, per la copertura di 6 posti di Collaboratore professionale sanitario – Tecnico della Prevenzione nell'Ambiente e nei luoghi di lavoro – Rinuncia.
• Principali mansioni e responsabilità	Iscrizione all'Albo dei tecnici della Prevenzione nell' Ambiente e nei luoghi di lavoro a seguito del superamento dell'esame di Stato. Conseguimento del titolo di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), con completamento dell'intero percorso formativo previsto, acquisendo competenze nella gestione della sicurezza, valutazione dei rischi e applicazione della normativa vigente. Principali competenze acquisite: Competenze nell'ambito della prevenzione e della tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, con esperienza nella valutazione dei rischi e nella redazione e gestione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR). Capacità di applicare e monitorare la normativa vigente in materia igienico-sanitaria e ambientale, svolgendo attività di controllo e vigilanza. Esperienza nelle attività ispettive, nella redazione di verbali e relazioni tecniche, nonché nella pianificazione e attuazione di interventi di prevenzione.
• Tipo di impiego	- Esperienze formative presso il Servizio di Prevenzione e sicurezza del lavoro SPRESAL della ASSL di Cagliari. - Esperienza formativa presso il Servizio Igiene degli Alimenti (SIAN) della Assl di Cagliari - Esperienza formativa presso il Dipartimento Scienze Mediche e Sanità

- Istruzione e formazione
Università degli studi di Cagliari: Laurea Magistrale in Scienze delle Professioni Sanitarie della Prevenzione con votazione 110/110 e lode.
Titolo tesi: La comunicazione come strumento efficace per migliorare la qualità dell'assistenza sanitaria, con un focus particolare del settore della prevenzione.
- Date (da -a)
Anno conseguimento titolo - 29 luglio 2025
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Percorso di studi avanzato finalizzato allo sviluppo di competenze specialistiche in ambito di sanità pubblica, prevenzione e promozione della salute. La formazione integra conoscenze di epidemiologia, igiene, sicurezza nei luoghi di lavoro e sicurezza alimentare, con capacità organizzative e gestionali orientate al coordinamento dei servizi sanitari e alla pianificazione di interventi di prevenzione a livello individuale e collettivo.
- Istruzione e formazione
Università degli studi Cagliari: Facoltà di Medicina e Chirurgia - Laurea in Tecniche della Prevenzione nell'Ambiente e nei Luoghi di Lavoro con votazione 110/110 e lode con menzione speciale della Commissione di Laurea, per la qualità dell'analisi e la rilevanza del tema trattato.
Titolo tesi: Valutazione dei rischi negli spazi confinati. Studio dei fenomeni infortunistici e analisi delle statistiche degli incidenti mortali.
- Date (da -a)
Anno Conseguimento titolo – 3 Novembre 2020
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Formazione orientata alla prevenzione dei rischi negli ambienti di vita e di lavoro, con particolare attenzione alla sicurezza dei lavoratori e alla riduzione degli infortuni gravi e mortali. Competenze nell'attività di vigilanza, ispezione e controllo in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, applicazione della normativa vigente e collaborazione con enti e strutture sanitarie. Capacità di individuare situazioni di rischio e promuovere misure preventive efficaci a tutela della salute pubblica.
- Istruzione e formazione
Università degli studi di Cagliari: Facoltà di Scienze Politiche – Laurea in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione con votazione 105/110
Tesi di Laurea in Diritto Tributario
- Date (da -a)
Anno Conseguimento titolo – 13 Luglio 2010
- Principali materie / abilità professionali oggetto
La formazione in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione mi ha permesso di acquisire competenze nell'analisi dei processi amministrativi e organizzativi, con

dello studio	particolare attenzione al funzionamento delle pubbliche amministrazioni e delle organizzazioni complesse. Ho acquisito competenze nell'analisi delle strutture organizzative, nella gestione dei procedimenti amministrativi e nell'interpretazione della normativa di riferimento, con attenzione ai principi di legalità, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa.
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	Solida formazione interdisciplinare maturata attraverso tre percorsi accademici in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione, Tecniche della Prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro e Scienze delle Professioni Sanitarie della Prevenzione, che hanno permesso lo sviluppo di competenze integrate in ambito amministrativo, sanitario e comunicativo. Capacità di analisi e gestione dei processi organizzativi e amministrativi, con particolare attenzione alla programmazione e al miglioramento dell'efficienza dei servizi. Competenze tecniche nell'ambito della prevenzione, della tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, con approccio orientato alla valutazione e gestione del rischio. Spiccate competenze di comunicazione sanitaria, con abilità nel tradurre informazioni tecniche e scientifiche in messaggi chiari e accessibili a diversi target, favorendo attività di educazione e promozione della salute. Buone capacità relazionali, lavoro in team e problem solving, unite a flessibilità operativa, autonomia organizzativa e orientamento al raggiungimento degli obiettivi in contesti complessi.
MADRELINGUA	Italiano
ALTRA LINGUA	Inglese
Capacità di lettura	Buono
Capacità ascolto	Buono
Capacità di espressione	Discreto
ALTRA LINGUA	Arabo Durata del corso 2 corsi (da 50 ore ognuno) Cagliari - Mediateca del Mediterraneo
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Possiedo una buona conoscenza dei principali programmi informatici, in particolare del pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), utilizzati per la redazione di documenti, l'elaborazione di dati e la presentazione di contenuti.

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Mantengo un atteggiamento positivo e costruttivo nello svolgimento delle attività lavorative, affrontando le situazioni con equilibrio e determinazione. La positività mi consente di collaborare efficacemente con gli altri e di contribuire a un clima di lavoro sereno e produttivo.

Sono orientata alla soluzione dei problemi e al miglioramento continuo, anche in contesti complessi o sotto pressione, mantenendo motivazione e spirito di collaborazione.

CORSI DI FORMAZIONE

Ho partecipato a corsi di formazione in materia di appalti pubblici, approfondendo il ruolo del RUP (Responsabile Unico del Procedimento) e del DEC (Direttore dell'Esecuzione del Contratto). Ho inoltre acquisito competenze specifiche nella prevenzione dei rischi nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento alla sicurezza e alla tutela della salute dei lavoratori.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

