

Curriculum reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 (**si allega fotocopia documento di identità valido**).

Consapevole, secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, falsità negli atti ed uso di atti falsi, il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **PIA ANTONELLA**
Telefono ufficio 070 51093803
e-mail aziendale anpia@aoucagliari.it

Esperienza professionale

Date	<i>Dal 01.09.2009 a tutt'oggi</i>
Lavoro o posizione ricoperti	<i>Collaboratore Amministrativo Esperto -Posizione Organizzativa per gli acquisti e gestione contabilità dei Magazzini Economici (dal 01.12.2010)</i>
Principali attività e responsabilità	<i>Funzionario presso il Servizio Provveditorato ed Economato, con funzione di Responsabile del Magazzino Economico, per i due PP.OO di Monserrato e San Giovanni di Dio, per il coordinamento dello stesso con controllo contabilità su SW aziendale SISAR con relative verifiche inventariali fisiche e contabili, gestione delle richieste informatiche di approvvigionamento dei beni da parte dei vari Servizi e/o Reparti Aziendali tramite acquisti effettuati con procedure di acquisizione beni previste nel D.Lgs 50/2016 – Codice Contratti Pubblici. Attività di supporto al Dirigente del Servizio e facente funzioni in caso di sua assenza. Incaricato per la codifica nel SW SISAR dell'anagrafica dei prodotti inerenti gli acquisti del Magazzino Economico, dei Servizi e dei Services. Attività di supporto agli altri settori del Servizio Provveditorato ed Economato per risoluzioni di problematiche varie delle varie attività amministrative.</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari</i>
Tipo di attività o settore	<i>Azienda Ospedaliero Universitaria</i>
Date	<i>Dal 01.02.2009 al 31.08.2009</i>
Lavoro o posizione ricoperti	<i>Collaboratore Amministrativo Esperto</i>
Principali attività e responsabilità	<i>Funzionario presso il Servizio Ragioneria e Finanze, avvio contabilità finanziaria, economica-patrimoniale e analitica con utilizzo del SW SIBEAR adottato dalla RAS Amministrativo Esperto</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>ARPAS - Via Palabanda, 9 - 09123 Cagliari</i>
Tipo di attività o settore	<i>Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente</i>
Date	<i>Dal 02.01.2007 al 31.01.2009</i>
Lavoro o posizione ricoperti	<i>Impiegata Amministrativa di 1° Livello</i>
Principali attività e responsabilità	<i>Attività di supporto al Direttore Amministrativo ARPAS per l'espletamento degli atti e pratiche inerenti il Servizio Ragioneria e Finanze, predisposizione dei rendiconti inerenti i Progetti in corso con Pubbliche Amministrazioni (MISE – APAT- Provincie, ecc.) e collaborazione ai referenti amministrativi dei Progetti per espletamento di tutte le pratiche necessarie</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>ARPAS - Via Palabanda, 9 - 09123 Cagliari – In distacco da PROGEMISA SpA con convenzione(art. 20 comma 4 della Legge Regionale n. 6 del 18 maggio 2006)</i>
Tipo di attività o settore	<i>Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente</i>

Date	<i>Dal 19.07.2006 al 31.01.2009</i>
Lavoro o posizione ricoperti	<i>Impiegata amministrativa di 1° livello</i>
Principali attività e responsabilità	<i>Responsabile Amministrativo dei Progetti relativi alla Carta Geologica Nazionale 1:50.000 (CARG) – Cura la contabilità economica e finanziaria dei progetti e predisporre i SAL amministrativi in base alla convenzioni stipulate, aggiorna e gestisce il budget ed il consuntivo analitico dei Progetti.</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>PROGEMISA SpA – Via Luigi Contivecchi, 7 – 09122 CAGLIARI</i>
Tipo di attività o settore	<i>Società Privata – Settore INDUSTRIA</i>
Date	<i>Dal 25.11.2003 al 19.07.2006</i>
Lavoro o posizione ricoperti	<i>Impiegata amministrativa di 1° livello</i>
Principali attività e responsabilità	<i>Facente Funzioni del Responsabile Contabilità Generale – Redazione Bilancio Economico d'esercizio e Nota Integrativa, controllo sui dati inseriti inerenti la Contabilità societaria, Gestione dei libri obbligatori (Registri Iva, Libro Giornale, Libro Inventari, Libri Sociali) adempimento obblighi fiscali societari e conseguente redazione varie dichiarazioni fiscali sottoposte al controllo del Responsabile Amministrativo. Redazione Budget Finanziario Societario e controllo andamento con redazioni Consuntivi trimestrali e verifica Scostamenti, collaborazione con Responsabile Contabilità Industriale per redazione e controllo contabilità analitica mensile. Coordinamento altre risorse dedicate alla contabilizzazione.</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>PROGEMISA SpA – Via Luigi Contivecchi, 7 – 09122 CAGLIARI</i>
Tipo di attività o settore	<i>Società Privata – Settore INDUSTRIA</i>
Date	<i>Dal 22.07.1994 al 25.11.2003</i>
Lavoro o posizione ricoperti	<i>Impiegata amministrativa di 2° livello</i>
Principali attività e responsabilità	<i>Predisposizione e registrazione degli accantonamenti di fine mese e di fine anno, collaborazione alla redazione del Bilancio civilistico annuale, Nota Integrativa. Gestione dei beni ammortizzabili e calcolo degli ammortamenti, adempimenti fiscali periodici: ritenute, Intrastat, dichiarazioni 770. Controllo amministrativo progetti societari attivati con varie Amministrazioni. Attuazione nuovi obblighi ed adempimenti richiesti dalla informatizzazione della P.A. (Telemaco per C.C.I.A.A. ed Entratel per Agenzia delle Entrate, GLA per Inps, ALPI per Inail</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>PROGEMISA SpA – Via Luigi Contivecchi, 7 – 09122 CAGLIARI</i>
Tipo di attività o settore	<i>Società Privata – Settore INDUSTRIA</i>
Date	<i>Dal 24.07.1986 al 22.07.1994</i>
Lavoro o posizione ricoperti	<i>Impiegata amministrativa di 3° livello</i>
Principali attività e responsabilità	<i>Avanzamento di carriera ottenuto grazie alla sostituzione per un periodo superiore a mesi 6 della Responsabile dell'Ufficio Contabilità Generale – Gestione cassa societaria, registrazione fatture attive e passive, registrazioni bancarie, riconciliazioni bancarie, controllo conti economici, assistenza al Responsabile per la redazione del Bilancio d'esercizio, redazione SAL amministrativi inerenti Progetti societari attivati con Ente Minerario Sardo, Assessorati RAS, UE.</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>PROGEMISA SpA – Via Luigi Contivecchi, 7 – 09122 CAGLIARI</i>
Tipo di attività o settore	<i>Società Privata – Settore INDUSTRIA</i>
Date	<i>Dal 29.05.1986 al 24.07.1986</i>
Lavoro o posizione ricoperti	<i>Impiegata amministrativa di 4° livello</i>
Principali attività e responsabilità	<i>Addetta alla Contabilità Generale – Gestione cassa societaria, registrazione fatture attive e passive, registrazioni bancarie, riconciliazioni bancarie, controllo conti economici, assistenza al Responsabile per la redazione del Bilancio d'esercizio.</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>PROGEMISA SpA – Via Luigi Contivecchi, 7 – 09122 CAGLIARI</i>
Tipo di attività o settore	<i>Società Privata – Settore INDUSTRIA</i>
Date	<i>Dal 2.09.1985 al 29.05.1986</i>

Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità

Impiegata amministrativa di 5° livello

Addetta alla Contabilità Generale – Gestione cassa societaria, inserimento dati contabili e archiviazione documenti, controllo conti economici, assistenza al Responsabile per la redazione del Bilancio d'esercizio.

Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di attività o settore

PROGEMISA SpA – Via Luigi Contivecchi, 7 – 09122 CAGLIARI

Società Privata – Settore INDUSTRIA

Istruzione e formazione

Date

Da Settembre 1980 a Luglio 1985

Titolo della qualifica rilasciata

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale con la votazione di 60/60

Principali tematiche/competenza professionali possedute

Ragioneria, Tecnica, Diritto, Italiano, Matematica Finanziaria, Inglese

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Istituto Tecnico Commerciale "Pietro Martini" – Via S. Eusebio, 10 - Cagliari

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Istruzione secondaria di 2° grado

Capacità e competenze personali

Madrelingua

ITALIANO

Altra(e) lingua(e)

INGLESE E SPAGNOLO

Autovalutazione

Livello europeo (*)

INGLESE
SPAGNOLO

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
B1	B1	B1	B1	B1
A2	B1	A1	A1	A1

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Sono il Tesoriere dell'Associazione Regionale dei Provveditori della Sanità Sardegna, con cui, assieme al Presidente, collaboro per la gestione ordinaria e per l'organizzazione del convegno annuale regionale.

Sono, inoltre, socia dell'Associazione MARIPOSA, organizzazione dei dipendenti, ed ex, dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari, che si occupa, tra le altre attività, alla valorizzazione e la cura del P.O. San Giovanni di Dio, attraverso l'organizzazione di visite guidate all'interno dello stabile in occasione di varie iniziative cittadine. Sempre per la MARIPOSA, mi occupo della presentazione, assieme all'autore, di libri presso la sala lettura del San Giovanni di Dio.

Capacità e competenze organizzative

Sono in grado di organizzare ottimamente un lavoro assegnatomi, con l'eventuale coordinamento di personale necessario allo scopo, grazie anche alla mia mentalità schematica ed analitica. Sono stata in diversi progetti svolti dall'Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari (es. Tirocini Regionali, Prog. UEPE, Prog. Alternanza Scuola Lavoro), indicata come TUTOR per illustrare il funzionamento globale dell'attività svolta dal Servizio Provveditorato ed Economato di acquisizione e distribuzione dei beni all'interno dei PP.OO.

Capacità e competenze tecniche

Ottimo utilizzo del SW Areas Area contabile – amministrativa.

Capacità e competenze informatiche

Buona conoscenza dei sistemi operativi Windows, ed eccellente utilizzo dei SW applicativi Microsoft Excel e Word, utilizzo buono per Acces e Power Point. Ottima capacità alla navigazione su Internet

Patente | *Patente di guida B.*

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e per le finalità previste dal D.lgs n. 33/2013 e s.m.i.

Data 30.03.2017

Firma ANTONELLA PIA