

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ANCILLOTTI RENATO

Indirizzo

Telefono

E-mail

Pec

Nazionalità

italiana

Data di nascita

Date (da – a)

01/09/2023 A TUTT'OGGI

Nome e indirizzo del datore di lavoro

ASL CAGLAIRI- DISTRETTO AREA OVEST

VIA RAFFAELLO, 5 09032 ASSEMINI

• Tipo di azienda o settore

Sanità

• Tipo di impiego

Collaboratore Amministrativo Professionale cat D2 - Funzionario

• Principali mansioni e responsabilità

Incarico di funzione professionale denominato "Direzione Distrettuale", afferente alla SC Direzione Distrettuale Cagliari Area Ovest

Date (da – a)

26/04/2021 – 31/08/2023

Nome e indirizzo del datore di lavoro

ASL CAGLIARI - DISTRETTO 1 CAGLIARI AREA VASTA

Via Romagna, 16, 09127 Cagliari

• Tipo di azienda o settore

Sanità

• Tipo di impiego

Collaboratore Amministrativo Professionale cat D2 - Funzionario

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile della segreteria della Direzione del Distretto

Date (da – a)

15/10/2020 – 25/04/2021

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Assessorato dell'Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale

Servizio Sanità pubblica veterinaria e sicurezza alimentare

Via Roma, 223, 09100 Cagliari

• Tipo di azienda o settore

Sanità

• Tipo di impiego

Collaboratore Amministrativo Professionale cat D1 - Funzionario

• Principali mansioni e responsabilità

Progetto "Supporto al Servizio sanità pubblica veterinaria e sicurezza alimentare nei processi legati al benessere animale e all'igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche"

Supporto amministrativo e collaborazione in tutte le attività del settore, predisposizione di note di trasmissione, ricerca al protocollo, catalogazione, archiviazione. Cura gli aspetti amministrativi legati agli atti di impegno, liquidazione e pagamento relativi a diverse attività del settore

Date (da – a)	14/10/2019 – 14/10/2020
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Assessorato dell'Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale Servizio Sanità pubblica veterinaria e sicurezza alimentare Via Roma, 223, 09100 Cagliari
Tipo di azienda o settore	Sanità
Tipo di impiego	Collaboratore Amministrativo Professionale cat D1 - Funzionario
Principali mansioni e responsabilità	Progetto "Supporto al Servizio sanità pubblica veterinaria e sicurezza alimentare nei processi legati al benessere animale e all'igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche" Supporto amministrativo e collaborazione in tutte le attività del settore, predisposizione di note di trasmissione, ricerca al protocollo, catalogazione, archiviazione. Cura gli aspetti amministrativi legati agli atti di impegno, liquidazione e pagamento relativi a diverse attività del settore
	01/01/2017 – 13/10/2019
	Azienda per la Tutela della Salute (ATS) ASSL Cagliari Via Piero della Francesca, 1 09047 Selargius
	Sanità
	Collaboratore Amministrativo Professionale cat D1 - Funzionario
	Ufficio del Personale - Elaborazione buste paga
	03/11/2014 – 31/12/2016
	Azienda Sanitaria Locale di Cagliari Via Piero della Francesca, 1 09047 Selargius
	Sanità
	Collaboratore Amministrativo Professionale cat D - Funzionario
	Ufficio del Personale - Elaborazione buste paga
	01/04/2014 – 02/11/2014
	Consiglio Regionale della Sardegna Via Roma, 25 09124 Cagliari
	Responsabile segreteria gruppo consiliare
	20/03/2014 – 31/03/2014
	Azienda Sanitaria Locale di Cagliari Via Piero della Francesca, 1 09047 Selargius
	Sanità
	Collaboratore Amministrativo Professionale cat D - Funzionario
	Ufficio del Personale - Elaborazione buste paga
	01/07/2012 – 19/03/2014
	Consiglio Regionale della Sardegna Via Roma, 25 09124 Cagliari
	Responsabile segreteria gruppo consiliare
	27/05/2012 – 30/06/2012
	Azienda Sanitaria Locale di Cagliari Via Piero della Francesca, 1 09047 Selargius

Sanità
Collaboratore Amministrativo Professionale cat D - Funzionario
Ufficio del Personale - Elaborazione buste paga

01/07/2011 – 26/05/2012
Consiglio Regionale della Sardegna
Via Roma, 25 09124 Cagliari
Responsabile segreteria gruppo consiliare

01/12/2010 – 30/06/2011
Azienda Sanitaria Locale di Cagliari
Via Piero della Francesca, 1 09047 Selargius
Sanità
Collaboratore Amministrativo Professionale cat D - Funzionario
Direzione Generale – Responsabile della segreteria della Direzione

12/10/2009 – 30/11/2010
Azienda Sanitaria Locale di Cagliari
Via Piero della Francesca, 1 09047 Selargius
Sanità
Assistente Amministrativo cat C
Direzione Generale – Responsabile della segreteria della Direzione

04/05/2009 – 11/10/2009
Assessorato Regionale della difesa dell'ambiente
Via Roma, 80 09123 Cagliari
Ufficio di Gabinetto

28/12/2001 – 03/05/2009
Azienda Sanitaria Locale di Cagliari
Via Piero della Francesca, 1 09047 Selargius
Sanità
Assistente Amministrativo Professionale cat C
Ufficio del Personale - Elaborazione buste paga

01/07/1989 – 31/12/1998
Banco di Sardegna SpA
Varie Sedi
Credito
Impiegato a tempo determinato
Addetto di segreteria
Cassiere

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Luglio 1987
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.T.C.G. Angioyi Carbonia

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Ragioneria

Diploma di scuola media superiore Ragioniere

Corso di primo soccorso;
 Corso Uniemens lista PosPa 2016;
 Corso Uniemens lista PosPa 2017;
 Corso di informatica;
 Corso sicurezza ambiente di lavoro;
 Corso sul DPR 445/2000 Autocertificazioni;
 Corso di Anticorruzione e Trasparenza 2022;
 Corso sui percorsi di assistenza integrata nel distretto Sociosanitario;

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Attuazione, all'interno del gruppo di lavoro della ASL 8 di Cagliari, della Convenzione tra ARPA Sardegna e l'Azienda ASL 8 di Cagliari per gestire l'Area Personale – Settore Economico dell'Arpa Sardegna.

Rapporto di collaborazione diretto per l'esecuzione di una Convenzione tra l'Azienda Ospedaliera Universitaria di Cagliari e l'Azienda ASL 8 di Cagliari, inerente la gestione di attività amministrative dell'Area Personale Settore Economico della AOU di Cagliari (competenze varie).

Rapporto di collaborazione diretto per l'esecuzione di una Convenzione tra l'Azienda Ospedaliera Brotzu e l'Azienda ASL 8 di Cagliari, inerente lo scorporo dei PP.OO. Microcitemico e Businco per la gestione delle attività amministrative dell'Area Personale – Settore economico

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRA LINGUA

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

INGLESE

elementare
 elementare
 elementare

SPAGNOLO

Capacità di lettura
 Capacità di scrittura
 Capacità di espressione orale

buono
 buono
 buono

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Nel corso degli anni sono state acquisite capacità e competenze relazionali, maturate sia all'interno del settore, sia all'esterno mediante i rapporti con gli altri settori o servizi, nonché con i singoli dipendenti di tutta l'azienda in considerazione della tipologia del lavoro svolto capacità che sono maturate, inoltre, anche nello svolgimento dei lavori di gruppo quali le convenzioni presso altri Enti.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Ottima conoscenza del pacchetto Office e del sistema operativo Windows
Ottima conoscenza dei principali browser per la navigazione su Internet e uso della posta elettronica e delle piattaforme collaborative in rete
ottima capacità di consultare archivi e banche dati on-line

PATENTE O PATENTI

Cat A e B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs.
196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii

consapevole delle conseguenze derivanti dalle dichiarazioni
mendaci ai sensi dell'art.76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000;