

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ANGIUS ANDREA
Indirizzo sede lavoro	VIA PIERO DELLA FRANCESCA, 1 – 09047 SELARGIUS (CA)
Telefono ufficio	070 - 6093255
Fax	
E-mail aziendale	andreaangius@asl8cagliari.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	06 novembre 1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date:** Dal 1 gennaio 2003 a tutt'oggi: Titolare della Posizione Organizzativa – Servizio Personale - Settore Economico: *denominata* "Coordinamento Area Istituti Economici Contrattuali" - Dal 31 dicembre 2002 a tutt'oggi: Collaboratore Amministrativo Professionale
- **Nome/ indirizzo del datore di lavoro:** Dal 1 gennaio 2017 a tutt'oggi: ATS - Azienda per la Tutela della Salute della Regione Sardegna -
Sede legale : Via E. Costa n° 57 – Sassari - Sede di lavoro: ASSL - Area Socio Sanitaria Locale di Cagliari -Via Pier della Francesca,1 – 09047 Selargius (CA);
Dal 31 dicembre 2002 al 31 dicembre 2016 nella ex ASL Cagliari n° 8 confluita nella ATS Sardegna;
- **Tipo di impiego:** Rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato
- **Principali mansioni/ responsabilità:** Trattamento economico, previdenziale e fiscale del "personale dipendente e non"; Reportistica giuridica ed economica ai sensi delle normative o dettate da esigenze dirigenziali; Gestione e Costituzione dei Fondi Contrattuali; Costi del personale; Titolare della posizione organizzativa del settore economico con contestuale coordinamento con le attività degli altri settori del Servizio Personale e degli altri Servizi aziendali;
- **Date:** Dal 4 giugno 1990 al 30 dicembre 2002 Assistente Amministrativo
- **Nome/ indirizzo del datore di lavoro:** Dal 1 ottobre 1995 al 30 dicembre 2002: ex ASL Cagliari n° 8;
Dal 4 giugno 1990 al 30 settembre 1995 nella ex USL 20 di Cagliari confluita nella ex ASL di Cagliari n° 8;
- **Tipo di impiego:** Rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato
- **Principali mansioni e responsabilità:** Reportistica giuridica ed economica richiesta da normative o da esigenze dirigenziali; Gestione dei Fondi Contrattuali; Costi del personale; Inquadramenti Giuridici ed Economici;

• Date:

• Nome/ indirizzo del datore di lavoro:

• Tipo di Azienda o Settore:

• Tipo di impiego:

• Principali mansioni e responsabilità:

Dal 1 settembre 1986 al 29 febbraio 1988 Responsabile del Settore Amministrativo

SIT - SARDA IMPIANTI TECNICI SRL – Viale S. Avendrace, 26
09100 Cagliari;

Settore Terziario (illuminazione e pavimentazione pubblica)

Rapporto di lavoro dipendente

Ragionerie con funzioni di responsabile del settore amministrativo – contabilità generale – contabilità di cantiere - rapporti con fornitori – gestione buste paga;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date :

• Nome/tipo istituto istruzioniformaz:

6 novembre 2017;

Conseguimento del titolo di “Master Universitario di II° livello in “Direzione e Management delle Aziende Sanitarie (MADIMAS)” - con relativo riconoscimento di 60 crediti formativi universitari – presso Università Lum Jean Monnet – Casamassima (Bari);

• Date :

• Nome/tipo istituto istruzioniformaz:

28 maggio 2009;

Laurea in Economia e Commercio – indirizzo Economia Aziendale – corso quadriennale conseguita presso l’Università degli Studi di Cagliari - – facoltà di Economia;

• Date :

• Nome/tipo istituto istruzioniformaz:

Diploma di Ragioniere – Perito Commerciale e Programmatore – rilasciato dall’Istituto Tecnico Commerciale “Pietro Martini” di Cagliari;

• Date :

• Nome/tipo istituto istruzioniformaz:

Partecipazione a molteplici corsi di Formazione, dal 1991 ad oggi, inerenti l’attività svolta, amministrativa ed informatica;

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Dal 5 aprile 2017 a tutt’oggi componente del Tavolo di Area Human Resource – Sub Area “Trattamento Economico” personale dipendente e convenzionato – Gruppo di lavoro a livello organizzativo all’interno dell’ATS;

Da giugno 2011 al 31 dicembre 2016 Coordinatore della cabina di regia relativa all’area “HR economico dipendente” del progetto SISar – Sistema Informativo Integrato regionale - (nucleo di esperti delle Aziende Sanitarie Nazionali con il compito di definire le regole generali e le necessità a livello di funzionalità delle procedure informatiche e dei processi organizzativi del nuovo sistema regionale);

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), dal 1° gennaio 2010 al 30 giugno 2010;

CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI

Attuazione, all'interno del gruppo di lavoro dell'Asl 8 di Cagliari, della Convenzione tra l'Arpa Sardegna e l'Azienda ASL 8 di Cagliari per gestire l'Area personale – Settore Economico dell'ARPA Sardegna, (gestione paghe, cud, 770, 730, gestione costi, etc.) dal 1° gennaio 2008 al 31 dicembre 2008;

Attuazione, all'interno del gruppo di lavoro dell'Asl 8 di Cagliari, della Convenzione tra l'Azienda Ospedaliera Universitaria di Cagliari e l'Azienda ASL 8 di Cagliari, al fine di gestire l'Area personale – Settore Economico della AOU di Cagliari; (gestione paghe, C.U., 770, 730, gestione costi, etc..) dal 1° luglio 2007 al 31 dicembre 2008;

Rapporto di collaborazione diretto per l'esecuzione di una Convenzione tra l'Azienda ASL 6 di Sanluri e l'Azienda ASL 8 di Cagliari per l'avviamento della procedura paghe "Zucchetti" nella ASL 6 di Sanluri. Detta convenzione concerneva l'avviamento per l'elaborazione delle buste paga del personale dipendente e del personale della medicina convenzionata interna (medici generici, pediatri, guardia medica e specialisti interni) ed esterna (branche a visita e branche strumentali); decorrenza dal 10 agosto 2005 al 27 gennaio 2006, con organizzazione di un corso per la formazione del personale della ASL 6 di Sanluri, operante sulla procedura paghe, pari a 36 ore;

Attuazione, all'interno del gruppo di lavoro dell'Asl 8 di Cagliari, della Convenzione tra l'Università degli Studi di Cagliari e l'Azienda ASL 8 di Cagliari, relativa all'esecuzione delle pratiche per la ricostruzione delle carriere ospedaliera del personale universitario che svolge attività assistenziale sia presso il Policlinico di Cagliari che presso gli istituti convenzionati; – (convenzione iniziata nel 2000 circa 1300 pratiche di inquadramento)

Incarico di docenza nel corso "Utilizzo supporti informatici" riservato ai Coadiutori ed Assistenti Amministrativi presso la ASL 8 di Cagliari, per un totale di 122 ore nell'anno 2000;

ALTRE LINGUE

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

FRANCESE

*buono
elementare
elementare*

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Nel corso degli anni sono state acquisite capacità e competenze relazionali, maturate sia nella gestione del settore, come posizione organizzativa, 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
ORGANIZZATIVE

Nel corso degli anni sono state acquisite capacità e competenze organizzative, maturate sia nella gestione del settore, come posizione organizzativa, sia nello svolgimento dei lavori di gruppo quali le convenzioni presso altri Enti.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Capacità e competenze tecniche ottenute attraverso il conseguimento del titolo di studio statale di "Programmatore"; sviluppate poi costantemente attraverso corsi di formazione professionale e corsi autodidattici. Ottime conoscenze del software Office, del sistema operativo Windows, dei database: Oracle, SQL Server e MySQL . Esperto nell'uso di svariate tecnologie informatiche

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

data 2 gennaio 2018