

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	ANGIUS ANDREA
<b>Data di nascita</b>	06/11/1962
<b>Qualifica</b>	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE
<b>Amministrazione</b>	ASL DI CAGLIARI
<b>Incarico attuale</b>	Posizione Organizzativa - "Settore Trattamento Economico - Coordinamento area istituti economici contrattuali" all'interno del Servizio del Personale
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	070-6093255
<b>Fax dell'ufficio</b>	070-6093265
<b>E-mail istituzionale</b>	andreaangius@asl8cagliari.it

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

<b>Titolo di studio</b>	LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO									
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	- PROGRAMMATORE - PERITO COMMERCIALE									
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	- Responsabile settore amministrativo dal 01/09/1986 al 29/02/1988 - SIT srl - Cagliari - Assistente amministrativo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso la ex USL 20 di Cagliari - dal 04/06/1990 al 30/09/1995 - - Assistente amministrativo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso questa ASL dal 01/10/1995 al 30/12/2002 - - Collaboratore Amministrativo Professionale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso questa ASL dal 31/12/2002 a tutt'oggi - - Titolare della posizione organizzativa "Settore Trattamento Economico - Coordinamento area istituti economici contrattuali" all'interno del Servizio Personale a decorrere dal 01/01/2003 a tutt'oggi -									
<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> <tr> <td>Francese</td> <td>Fluente</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico	Francese	Fluente	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Inglese	Scolastico	Scolastico								
Francese	Fluente	Scolastico								
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	- Buona conoscenza del software Office, del sistema									

## CURRICULUM VITAE

operativo Windows, dei database: Oracle, SQL Server e MySQL ed esperto nell'uso di svariate tecnologie informatiche.

**Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)**

- Partecipazione con profitto al corso di informatica "Framework III" settembre/ottobre 1991
- Partecipazione al corso "Il diritto delle relazioni sindacali nelle unità sanitarie locali" 13/14 ottobre 1992
- Partecipazione al corso "La nuova disciplina del personale della sanità ed il contratto collettivo di lavoro" - 17 gennaio 1996
- Corso di Formazione per l'utilizzo delle procedure "Paghe e Stipendi Stelba della Zucchetti Spa" dal 30 giugno al 3 settembre 1998 per complessive 48 ore
- "Master di aggiornamento professionale obbligatorio per assistenti amministrativi" dal 18 giugno al 02 luglio 1999 per complessive 62 ore
- Incarico di docenza nel corso "Utilizzo supporti informatici" riservato a coadiutori ed assistenti amministrativi presso questa ASL, per un totale di 122 ore nell'anno 2000.
- Partecipazione al Convegno "Denuncia e versamento delle rate dei prestiti della gestione unitaria per le prestazioni creditizie" presso l'INPDAP di Cagliari - 29 marzo 2004
- Partecipazione al Seminario "La Denuncia Mensile Analitica (D.M.A.)" presso l'INPDAP di Cagliari - 18 aprile 2005
- Partecipazione con profitto al "Corso di Formazione Informatica" presso questa Amministrazione dal 10/01/2005 al 20/01/2005
- Corso di formazione per la gestione degli adempimenti normativi sulla "Privacy e Sicurezza Informatica" il 06/04/2006
- Partecipazione al corso di formazione "Il contratto collettivo nazionale del lavoro della dirigenza" organizzato dalla ISSOS dal 28 al 30 marzo 2007
- Partecipazione con profitto al corso "Oracle Database 10g: Introduction to SQL Ed 2 PRV" organizzato dalla ORACLE dal 20 al 23 aprile 2009