

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**SANNA CATERINA**

Indirizzo

Via Is Mirrionis, 92 09122 Cagliari

Telefono

**070/6095964**

Fax

E-mail

**caterinasanna@asl8cagliari.it**

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

14/10/1958

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Dal 21/02/2017

Incarico di collaborazione presso servizio acquisti ASSL Cagliari per le procedure d'acquisto sul Mepa e CAT Sardegna

Dal 31/12/2002

Collaboratore amministrativo professionale di ruolo

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Direzione Amministrativa PO. SS. Trinità Via Is Mirrionis, 92 09122Cagliari  
Asl 8 di Cagliari

Via Piero della Francesca n. 1 09047 Selargius.

• Tipo di azienda o settore

Sanitaria

• Tipo di impiego

Tempo pieno indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

Coordinamento Attività Amministrativa P.O. SS. Trinità

Responsabile cassa economale - ticket

Responsabile magazzino economale – Verifica e applicazione procedure amministrative e informatiche.

Dal 01/01/2001 al 30/12/2002

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Assistente Amministrativo

Direzione Amministrativa Presidio Ospedaliero SS Trinita' – ASL 8 Cagliari

(delegata allo svolgimento delle attribuzioni derivate dalla titolarità della cassa economale

Dal 01/05/1998 al 30/12/2000

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Assistente amministrativo di ruolo presso Servizio Acquisti

Asl 8 di Cagliari, Cagliari

Dal 01/12/1997 al 30/04/1998

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Collaboratore Amministrativo incaricato

Ex Azienda 40 di Milano confluita dal 01.01.1998 nella ASL Citta' di Milano

(sportello unico Acc amministrativa e Sanitaria – Medicina di base – Convenzioni strutture accreditate esterne)

Dal 01/06/1994 al 30/11/1997

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Assistente Amministrativo di ruolo

ex USSL 75/V confluita nell'ex azienda USSL 40 di milano

Dal 10/05/1993 al 16/11/1993

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Collaboratore Amministrativo a tempo determinato

USL 2 ALGHERO

(Servizio Acquisizione Beni – Provveditorato)

Dal 30/12/1991 al 29/08/1992  
Nome e indirizzo del datore di lavoro

Collaboratore Amministrativo  
USSL 31 CARMAGNOLA TO  
(Servizio igiene Pubblica)

Dal 25/07/1991 al 29/12/1991  
Nome e indirizzo del datore di lavoro

Assistente Amministrativo  
USL TORINO III  
(Segreteria Medicina di Base – Gestione specialisti convenzionati)

Dal 02/11/1988 al 20/06/1991  
Nome e indirizzo del datore di lavoro

Collaboratore Amministrativo supplente  
USSL 31 CARMAGNOLA (TO)  
(Segreteria Direzione amministrativa )

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in Scienze Politiche – indirizzo Politico/amministrativo  
Università degli studi di Sassari

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Corso " IL RUOLO DELL'ECONOMO NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE AGGIORNATO  
ALLA LEGGE DI STABILITA' 2016 E ALLA NUOVA RESA DEL CONTO CON SISTEMA  
SI.RE.CO"

Corso di formazione sull'utilizzo dei supporti informatici

Fatturazione elettronica

Corso SPLIT PYMENT

Corso fatturazione elettronica

Corso gestione magazzino economale e regolamento Cassa Economale

Corso on line sulla sicurezza dei lavoratori

Assessorato alla Sanità- Giornate di lavoro e formazione per la revisione dell'anagrafica SISAR  
e Piano dei Conti

**Docenza "Aggiornamento Operatori Magazzini Economali"**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

Francese

elementare

elementare

Elementare

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

OFFICE ( WORD, EXCEL)

CASSA ECONOMALE – CESPITI – APPROVVIGIONAMENTI – MAGAZZINO MERCI- CONTABILITA'

FATTURAZIONE ELETTRONICA

Programma informatico AREAS (sisar: gestione ordini- contabilità- anagrafica-Cup Web)

Formazione su Procedura acquisto su MEPA e CAT Sardegna