

**FORMATO EUROPEO  
CURRICULUM VITAE**  
Rondelli Daniela Angela



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	DANIELA ANGELA
Cognome	RONDELLI
Indirizzo	
Telefono	0781/6683257
Fax	
E-mail	Danielaangela.rondelli@aslsulcis.it
Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	CARBONIA 09/031970

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**SERVIZIO SANITARIO**

- Date (da – a) Dal 01/07/2019 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL Sulcis Iglesiente
- Tipo di azienda o settore SANITARIO
- Tipo di impiego COLLABORATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO CAT DS
- Principali mansioni e responsabilità Posizione Organizzativa Acquisti d'Area e Liquidazioni
  
- Date (da – a) Dal 10/12/2018 al 30/06/2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASSL CARBONIA
- Tipo di azienda o settore SANITARIO
- Tipo di impiego COLLABORATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO CAT DS
- Principali mansioni e responsabilità Posizione Organizzativa - Coordinatrice Amministrativa Dipartimenti Ospedalieri Area Chirurgica, Medica e Servizi , Collaboratore Amministrativo Esperto presso la SC Giuridica Amministrativa dell'Area Socio Sanitaria Locale di Carbonia con le seguenti mansioni: Procedure di acquisizione beni e servizi sotto soglia comunitaria.
  
- Date (da – a) Dal 10/12/2018 al
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASSL CARBONIA
- Tipo di azienda o settore SANITARIO
- Tipo di impiego COLLABORATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO CAT DS
- Principali mansioni e responsabilità Posizione Organizzativa - Coordinatrice Amministrativa Dipartimenti Ospedalieri Area Chirurgica, Medica e Servizi , Collaboratore Amministrativo Esperto presso la SC Giuridica Amministrativa dell'Area Socio Sanitaria Locale di Carbonia con le seguenti mansioni: Procedure di acquisizione beni e servizi sotto soglia comunitaria.
  
- Date (da – a) Dal 2006 al 09/12/2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASSL CARBONIA

- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

## SANITARIO

### COLLABORATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO CAT DS

Posizione Organizzativa - Coordinatrice Amministrativa Dipartimenti Ospedalieri Area Chirurgica, Medica e Servizi , Collaboratore Amministrativo Esperto presso Servizio Bilancio con le seguenti mansioni: Chiusura Bilancio di esercizio e stesura dei documenti contabili ; Compilazione Questionari Corte dei Conti, Piattaforma Certificazione Crediti, Contenzioso Commerciale, Supporto Amministrativo e Contabile al Servizio.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

### ENTI LOCALI

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2005 al 2006

COMUNE DI ASSEMINI

COMUNE

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT D3

Vice Segretario Generale e Responsabile del Settore Amministrativo

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2004 al 2005

COMUNE DI VILLAMASSARGIA

COMUNE

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT D3

Vice Segretario Comunale , Responsabile del Settore Risorse Interne comprendente: Servizio Finanziario, tributi, economato, Affari Generali, protocollo, Archivio, Patrimonio e Personale.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1997 a tutto il 2003

COMUNE DI VILLAMASSARGIA

COMUNE

Istruttore Direttivo Contabile cat D

Responsabile del Servizio Finanziario , Tributi Attività Produttive

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

1989/1995

Università degli Studi di Cagliari

Economia e Commercio

Laurea in Economia e Commercio con la votazione di 110/110 e Lode

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

/1988/1989

Istituto Tecnico Commerciale GM Amgiogy Carbonia

Ragioneria

Diploma di ragioniere e perito commerciale con la votazione di 53/60

Principali Corsi di Formazione

1998- "IL PATRIMONIO IMMOBILIARE PUBBLICO- CONOSCENZA E GESTIONE " RAS ASSESSORATO EE.LL. LARITER 1998

1998 – "PROGRAMMI OPERATIVI DI ATTUAZIONE DELL'EURO NELLE AMMINISTRAZIONI LOCALI " - PROVINCIA DI CAGLIARI - PREFETTURA

1998 - " LA GESTIONE DEL PERSONALE NEGLI ENTI LOCALI " FORMEZ

1999 - " IL NUOVO CONTRATTO DI LAVORO 98/2001 E ORDINAMENTO PROFESSIONALE " SCUOLA DELLE AUTONOMIE LOCALI;

1999 – IL NUOVO CONTRATTO DEI DIPENDENTI DEGLI ENTI LOCALI ANCI SARDEGNA

1999 – TECNICHE DI ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE LOCALE E METODI DI GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE – RAS ASSESSORATO ENTI LOCALI

1999 – GLI ASPETTI COSTITUTIVI PARTICOLARI : CONCORSI INTERNI, PART-TIME E CONTRATTI A TERMINE – RAS ASSESSORATO ENTI LOCALI

1999 – GLI STRUMENTI DEL NUOVO RAPPORTO DI PUBBLICO IMPIEGO – TECNICHE DI DIREZIONE E MOTIVAZIONE – RAS ASSESSORATO ENTI LOCALI

1999 – GLI STRUMENTI DEL NUOVO ORDINAMENTO PROFESSIONALE – METODOLOGIE DI VALUTAZIONE – RAS ASSESSORATO ENTI LOCALI

1999 – MODALITA' DI GESTIONE DELLE CONTROVERSIE DEL RAPPORTO DI LAVORO – RAS ASSESSORATO ENTI LOCALI

2000 – MODALITA' OPERATIVE CONSEGUENTI ALLA RISTRUTTURAZIONE DELL'ENTE – MARCO LAEZZA

2000 – BILANCIO DI PREVISIONE 2001 – ANCI SARDEGNA

2002 – LE NUOVE COMPETENZE DEL RAGIONIERE CAPO - CESEL 2002

2002 – IL BILANCIO DI PREVISIONE 2003 VERSO NUOVI EQUILIBRI - ICA PUBLIFORM

2002 – IL BILANCIO 2003 – PAIDEIA REGGIO EMILIA 2002

2002 - LA GESTIONE DEL PERSONALE ALLA LUCE DELLA FINANZIARIA 2003 E DEL RINNOVO CONTRATTUALE – CESEL

2003 – GOVERNARE L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA - UNCEM

2003 – NOVITA' IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI – CON .SER IMOLA

2003 – ICI – LIQUIDAZIONE ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE – FORME DI TUTELA DELL'ENTE LOCALE – PAIDEJA REGGIO EMILIA

2004 – MASTER SULLE ATTIVITA' PREVIDENZIALI DEGLI ENTI LOCALI E SANITA' ISCEA 2004

2005 – CORSO DI FORMAZIONE SUI FONDI STRUTTURALI E POLITICHE COMUNITARIE – ENAP SARDEGNA

2013 – CORSO TEORICO PRATICO SULLA GESTIONE DEL DURC NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

2015 – GLI ADEMPIMENTI FISCALI NELLE AZIENDE SANITARIE – AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA DI CAGLIARI

2019 – PARTECIPAZIONE AI SEGUENTI CORSI ON LINE SUL MEPA “MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE”:  
- PREDISPOSIZIONE DELLA TRATTATIVA DIRETTA  
- RICHIESTA DI OFFERTA (RDO) AGGIUDICATA AL PREZZO PIU' BASSO  
- PROCEDURA DI ACQUISTO TRAMITE RDO AGGIUDICATA ALL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIA' VANTAGGIOSA

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

	FRANCESE
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Buona

ALTRE LINGUA

	INGLESE
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Elementare

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE E INFORMATICHE**

Discreta conoscenza del Sistema operativo windows XP e windows 7 pro e dei Software Word, Excel, power point, internet explorer, Mozilla Firefox, Outlook express.

**PATENTE O PATENTI**

Patente B

Carbonia, 21/10/2021

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali (D.Lgs. 196/2003

La Sottoscritta Rondelli Daniela Angela autocertifica ai sensi del DPR 445/2000 che le informazioni contenute nel presente Curriculum Vitae sono veritiere e corrette.