

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome e Cognome	Roberta Addari
Data di nascita	14/08/1965
Qualifica	Collaboratore Amministrativo
Amministrazione	
Telefono	
Telefono cellulare	
Indirizzo posta elettronica	robertaaddari@aob.it
Indirizzo Pec e	robertaaddari@pec.it
Incarico attuale	Incarico di funzione

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Diploma
•	

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)	[ 19/04/1993 al 30/04/20023
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	USL 21
• Tipo di azienda o settore	Sanità
• Tipo di impiego	Assistente Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Dal 01/05/2003 ad oggi Collaboratore Amministrativo ARNAS G.Brotzu Cagliari
	Dal 28/06/2009 al 31/12/2023 Posizione Organizzativa Settore Giuridico del Servizio del Personale
	Dal 01/01/2024 al 31/12/2028 Incarico di Funzione Settore Giuridico

**MADRELINGUA**

Italiano

**ALTRE LINGUE**

[ Inglese ]

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

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

## **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

**ALTRO** (PARTECIPAZIONE A  
CONVEGNI, SEMINARI, PUBBLICAZIONI,  
COLLABORAZIONI A RIVISTE, ECC. ED  
OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE IL  
DIRIGENTE RITIENE DI DOVER  
PUBBLICARE)

IL NUOVO BILANCIO DELLE AZIENDE SANITARIE  
PRINCIPI DI ECONOMIA AZIENDALE SANITA' DOTAZIONI ORGANICHE E CONCORSI  
IL CCNL DELLA DIRIGENZA  
IL CCNL NEL COMPARTO  
CORSO FORMAZIONE SULLA SICUREZZA  
IL CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE  
FORMAZIONE SULLA SICUREZZA –SPECIFICA ALTO RISCHIO  
LA GESTIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI NELLA P.A.  
PROGETTO ARETE'C –ETICA, INTEGRITA', CULTURA DELLA LEGALITA' E TRASPARENZA  
DIVERSI CORSI SUL CONTO ANNUALE

Cagliari, 16/06.2025

Roberta Addari