

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PERRA MAURIZIO

E-mail

maurizio.perra@aob.it

Nazionalità

ITALIANA

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 01/07/2015 a tutt'oggi

AZIENDA OSPEDALIERA "G. BROTZU" - CAGLIARI

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT. "D6" - CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO - TITOLARE DI INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA - RUOLO AMMINISTRATIVO - "ECONOMO MAGAZZINO ECONOMALE PP.OO. ONCOLOGICO-BUSINCO E MICROCITEMICO-CAO".

Principali mansioni e responsabilità

Coordinatore Economato ed Economo Cassiere dei Presidi Ospedalieri "A. Businco" e "A.Cao" con delega di titolarità della Cassa Economale (L.241/90) e Responsabile del magazzino merci dei due Presidi Ospedalieri - gestione contabile acquisti a mezzo Fondo Economale, resa del Conto Giudiziale, gestione personale Ufficio Economato e Magazzino Economale

Dal 17/12/2003 al 30/06/2015

AZIENDA SANITARIA LOCALE N° 8 - CAGLIARI

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT. "D" - CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO - TITOLARE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA DENOMINATA "COORDINAMENTO ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE PP.OO. ONCOLOGICO-BUSINCO E MICROCITEMICO-CAO" - AFFERENTE ALL' UNITA' ORGANIZZATIVA COMPLESSA "AREA AMMINISTRATIVA PRESID"'

Principali mansioni e responsabilità

Coordinatore Economato ed Economo Cassiere dei Presidi Ospedalieri "A. Businco" e Microcitemico "A.Cao" con delega di titolarità della Cassa Economale (L.241/90) e Responsabile del magazzino merci dei due Presidi Ospedalieri.- gestione contabile acquisti a mezzo Fondo Economale, resa del Conto Giudiziale, gestione personale Ufficio Economato e Magazzino Economale

Dal 31/12/2002 al 16/12/2003

AZIENDA SANITARIA LOCALE N° 8 - CAGLIARI

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT. "D" - CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO

Principali mansioni e responsabilità

Coordinatore Economato ed Economo Cassiere dei Presidi Ospedalieri "A. Businco" e Microcitemico "A.Cao" con delega di titolarità della Cassa Economale (L.241/90) e Responsabile del magazzino merci dei due Presidi Ospedalieri - gestione contabile acquisti a mezzo Fondo Economale, resa del Conto Giudiziale, gestione personale Ufficio Economato e Magazzino Economale

Dal 01/10/1995 al 30/12/2002

AZIENDA SANITARIA LOCALE N° 8 - CAGLIARI

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CAT. "C" - CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO

Principali mansioni e responsabilità

Impiegato al Servizio Personale – Settore Giuridico

Dal 01/01/1993 al 30/09/1995

UNITA' SANITARIA LOCALE N° 20 - CAGLIARI

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CAT. "C" - CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO

Principali mansioni e responsabilità

Impiegato al Servizio Personale – Settore Giuridico

Dal 29/09/1986 al 27/12/1986

COMUNE DI QUARTU SANT'ELENA

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT. "C" - CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

Principali mansioni e responsabilità

Impiegato al Servizio Personale – Settore Gestione del Personale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAGLIARI

LAUREA MAGISTRALE IN ECONOMIA E COMMERCIO

LICEO CLASSICO "G.M. DETTORI" - CAGLIARI

DIPLOMA DI MATURITA' CLASSICA

MADRELINGUA

Lingua italiana [Indicare la madrelingua]

ALTRE LINGUE

LINGUA FRANCESE: CONOSCENZA DISCRETA

LINGUA INGLESE: CONOSCENZA DI BASE

CONOSCENZE INFORMATICHE

CONOSCENZA DEI SISTEMI OPERATIVI WINDOWS

NAVIGAZIONE INTERNET E GESTIONE EMAIL

OTTIMA PADRONANZA DEL PACCHETTO OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT)

PROCEDURA SOFTWARE "SISAR" GESTIONE E CONTABILITA', CASSE ECONOMICHE E MAGAZZINI.

PARTECIPAZIONI A CORSI DI AGGIORNAMENTO

"MANAGEMENT IN SANITA'" - CORSO DI FORMAZIONE IN AMBITO MANAGERIALE E ORGANIZZATIVO

CORSO DI AGGIORNAMENTO - "IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI" - MEDIA CONSULT

CORSO AGGIORNAMENTO "OTTIMIZZAZIONE DI SPESE E RISORSE, ORGANIZZAZIONE PER PROCESSI E METODO LEAN"

CORSO AGGIORNAMENTO "L'ECONOMO NELLA P.A. COMPITI E RESPONSABILITA': IL NUOVO SISTEMA OPERATIVO DELLA RESA ELETTRONICA DEI CONTI GIUDIZIALI (COSIDETTO SISTEMA SIRECO) TENUTOSI A ROMA DALLA "SOC. MAGGIOLI FORMAZIONE".

CORSO DI AGGIORNAMENTO "LA NUOVA DISCIPLINA DEL PERSONALE DELLA SANITA' ED IL CONTRATTO COLLETTIVO DI LAVORO" ORGANIZZATO DALLA ASL N° 8.

CORSO OBBLIGATORIO IN MATERIA DI SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO ORGANIZZATO DALLA ASL N° 8.

MASTER DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE OBBLIGATORIO PER ASSISTENTI AMMINISTRATIVI ORGANIZZATO DALLA ASL N° 8 - PER UN TOTALE DI 62 ORE.

PROGETTO FORMATIVO AZIENDALE: "LA VALORIZZAZIONE DEL NOI" ORGANIZZATO DALLA ASL N° 8.

PROGETTO FORMATIVO AZIENDALE: "IL D. LGS. N. 33/2013: OBBLIGHI DI PUBBLICITA', TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI DA PARTE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, ORGANIZZATO DALLA ASL N° 8.

PROGETTO FORMATIVO AZIENDALE "NORMATIVA SULLE PROCEDURE CONCORSUALI", ORGANIZZATO DALLA ASL N° 8.

CORSO AGGIORNAMENTO "NUOVE NORME IN MATERIA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E DI DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI" (LEGGE 7/08/1990, N. 241) ORGANIZZATO DALLA EX USL N° 20.

CAGLIARI, 28/05/2026

MAURIZIO PERRA