

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

TRONCIA JESSICA

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (Dal 01.01.2021 ad oggi)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA RUOLO AMMINISTRATIVO "AREA ACQUISTI TECNOLOGIE E GESTIONE DELLA PROGRAMMAZIONE AZIENDALE"

Arnas G. Brotzu

Sanità

- Espletamento di procedure aperte, ristrette e in economia mediante adesione alle Convenzioni Consip, ME.PA e Sardegna Cat e attraverso le Unioni d'Acquisto a livello regionale, relativamente all'acquisto di apparecchiature elettromedicali, attrezzature informatiche, beni afferenti ai magazzini Economali ed al Magazzino Viveri, beni inventariabili;
- RUP delle procedure di acquisto di grandi apparecchiature finanziate con il PNRR, Missione 6, Componente 2, Paragrafo 1.1.2 e rispetto adempimenti relativi agli obblighi di pubblicità del PNRR; (Tomoterapia, Cyberknife, Tac, RM, Ecotomografo, Gamma Camere);
- Gestione degli acquisti finanziati con il finanziamento PR FESR 2021-2027 relativi all'ammodernamento del parco tecnologico;
- Gestione di acquisti di apparecchiature elettromedicali finanziate con altri finanziamenti Regionali/Europei);
- Rendicontazione sulle Piattaforma REGIS e SMEC;
- Utilizzo del programma Sisar atti per la trasmissione delle delibere/determine e del programma Sisar per la liquidazione delle fatture.
- Gestione rapporti con Assessorato dell'Igiene e Sanità e dell'assistenza sociale relativamente al piano investimenti ed alle attività di rendicontazione dei vari finanziamenti
- Liquidazione fatture
- Gestione della programmazione triennale degli acquisti di beni e servizi

- Date (Dal 12.10.2013)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore

**COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE A TEMPO INDETERMINATO FULL TIME
(36 ORE SETTIMANALI)**

Arnas G. Brotzu

Sanità

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Espletamento di procedure aperte, ristrette e in economia mediante adesione alle Convenzioni Consip, ME.PA e Sardegna Cat e attraverso le Unioni d'Acquisto a livello regionale, relativamente all'acquisto di beni e servizi per l'ARNAS G. BROTTU, adempimenti Anac;
 - ANNO 2019: Referente aziendale NSO (nodo smistamento ordini), coordinamento attività di formazione nso all'interno dell'azienda, collaborazione al censimento dei codici nso dei fornitori dell'Arnas

- Date (Dal 01.09.2019 al 11.10.2013)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE A TEMPO INDETERMINATO FULL TIME (36 ORE SETTIMANALI)

ASL 8 Cagliari

Sanità

- Gestione dei rapporti con le Case di Cura accreditate (controllo della correttezza contabile e logico-formale dei file A1 e A2, registrazione fatture, elaborazione note di credito, liquidazione fatture attraverso il programma di contabilità Sisar);
 - Gestione dei rapporti con il Servizio Bilancio relativamente alla liquidazione delle fatture;
 - Liquidazione delle fatture relative ai ricoveri extra regione Collaborazione nella liquidazione delle fatture relative alle sperimentazioni cliniche;
 - Elaborazione di delibere e determine.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Dal 2006 al 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Laurea Specialistica in Economia Manageriale

Università degli Studi di Cagliari – Facoltà di Economia

Laurea Specialistica in Economia Manageriale 110/110 e lode

- Dal 2003 al 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Laurea Triennale in Economia e Gestione Aziendale

Università degli Studi di Cagliari – Facoltà di Economia

Laurea Triennale in Economia e Gestione Aziendale 110/110 e lode

- Anno 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diploma Ragioniere e Perito Commerciale

Istituto Superiore A. Gramsci, Mogoro

Diploma Ragioniere e Perito Commerciale 100/100

15/12/2025

Corso di formazione Primo convegno sulla legalità e trasparenza 2025: compliance integrità in sanità - Ente Organizzatore: Ares Sardegna

13/05/2025

Corso: Il decreto correttivo al codice dei contratti pubblici. Ente organizzatore: MEDIA CONSULT (indirizzo: mediaconsult@pec.it)

Dal 11/09/2024 al 13/09/2024

CORSO PROJECT MANAGEMENT AVANZATO - Ente organizzatore: MEDIA CONSULT (indirizzo: mediaconsult@pec.it) corso con esame finale

Dal 30/09/2022 al 28/10/2022

Corso PROJECT MANAGEMENT BASE - Ente organizzatore: MEDIACONSULT SRL (indirizzo: mediaconsult@pec.it) corso con esame finale

Dal 04/03/2021 al 30/10/2021

Corso Management in sanità, Corso di formazione in ambito Manageriale e Organizzativo - Ente organizzatore: ARNAS G. BROTZU (indirizzo: protocollo.generale@pec.aobrotzu.it) corso con esame finale

Dal 07/11/2022 al 07/11/2022

Corso: Il PNRR e le procedure di gara tra accelerazione e snellimento - Ente organizzatore: MEDIACONSULT SRL (indirizzo: mediaconsult@pec.it)

Dal 15/11/2022 al 15/11/2022

Corso: Le tecniche di redazione dei provvedimenti amministrativi - Ente organizzatore: MEDIACONSULT SRL (indirizzo: mediaconsult@pec.it)

Dal 21/11/2022 al 28/11/2022

Corso: Percorso di alta formazione sulla fase esecutiva dei contratti pubblici - Ente organizzatore: MEDIACONSULT SRL (indirizzo: mediaconsult@pec.it)

Dal 03/03/2023 al 22/09/2023

Corso: Percorso di alta formazione in appalti e concessioni alla luce delle novità previste dal Nuovo Codice dei contratti - Ente organizzatore: MEDIACONSULT SRL (indirizzo: mediaconsult@pec.it)

Dal 17/10/2023 al 08/04/2024

Corso: CORSO IN HOUSE SUGLI APPALTI - Ente organizzatore: MEDIACONSULT SRL (indirizzo: mediaconsult@pec.it)

Dal 06/12/2024 al 06/12/2024

Corso: Il RUP e i responsabili di fase nel ciclo di vita dei contratti pubblici - Ente organizzatore: MEDIACONSULT SRL (indirizzo: Il RUP e i responsabili di fase nel ciclo di vita dei contratti pubblici)

Dal 27/01/2025 al 29/01/2025

Corso: La rendicontazione Regis - Ente organizzatore: MEDIACONSULT SRL (indirizzo: mediaconsult@pec.it)

Dal 13/02/2017 al 24/03/2017

Corso: Progetto Aretè, Corso con esame finale su Etica, Integrità, Cultura della Legalità e Trasparenza - Ente organizzatore: ARNAS G. BROTZU (indirizzo: protocollo.generale@pec.aobrotzu.it) corso con esame finale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

Francese

BUONO

BUONO

BUONO

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

Inglese

BUONO

BUONO

SUFFICIENTE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

OFFICE, CLIENT DI POSTA ELETTRONICA, BROWSER INTERNET, PORTALI MEPA, SARDEGNA
CAT, SISAR, ANAC, BDNA