

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>TOGNOTTI, ANTONIO</b>
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	18 FEBBRAIO 1965

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li></ul>                         | <b>DAL 13.02.2018 – AL 10.11.2018</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li></ul> | ATS Sardegna   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di azienda o settore</li></ul>             | Contabilità e Bilancio;  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di impiego</li></ul>                       | Dirigente amministrativo a tempo indeterminato   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul>  | Incarico di direzione della Struttura Complessa Gestione Economica e Patrimoniale – Bilancio con Deliberazione del Direttore Generale n. 233 del 13.02.2018<br>Incarico provvisorio di Direttore del Dipartimento Risorse Economiche e Finanziarie con Deliberazione del Direttore Generale n. 419 del 21.03.2018<br>Proroga incarico di Direttore del Dipartimento Risorse Economiche e Finanziarie con Deliberazione del Direttore Generale n. 1043 del 01.10.2018 |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li></ul>                         | <b>DAL 10.02.2015 – AL 12.02.2018</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li></ul> | ASL Cagliari – ATS Sardegna  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di azienda o settore</li></ul>             | UOC Contabilità e Bilancio;  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di impiego</li></ul>                       | Dirigente amministrativo a tempo indeterminato   |

- Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da – a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- Incarico di direzione della Struttura Complessa “Contabilità e Bilancio” e contestuale sospensione dell’incarico professionale di alta specializzazione di “Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione” – Delibera ASL Cagliari n. 150 del 10.02.2015. Attività tipiche di tenuta della contabilità aziendale con applicazione del D.Lgs. 118/2011. Implementazione della fatturazione elettronica e del workflow per la gestione del processo di liquidazione a sistema.
- Prosecuzione della collaborazione con la RAS – Assessorato all’Igiene e Sanità - nel progetto “Percorso Attuativo della Certificabilità dei bilanci delle Aziende Sanitarie (PAC)”, approvato con DGR n.29/8 del 24.07.2013.
- Responsabile scientifico del progetto formativo aziendale “La certificabilità dei bilanci, un percorso in evoluzione”, corso di 102 ore all’interno di ATS con l’obiettivo di individuare procedure amministrativo contabili uniformi in vista anche dell’approvazione del primo bilancio d’esercizio ATS – Determina ASSL Cagliari n. 3220 del 17.11.2017.
- Idoneo all’incarico di Direttore di area socio sanitaria – Delibera ASL Sassari n. 82 del 21.12.2016.
- DAL 01.12.2012 – AL 09.02.2015**  
ASL Cagliari
- Direzione Amministrativa fino al 09.02.2015;  
Area “Amministrazione Trasparente” in Staff alla Direzione Generale dal 08.08.2013;  
Assessorato Regionale alla Sanità – Servizio Programmazione sanitaria ed economico finanziaria – rapporto di collaborazione dal 15.10.2013  
Dirigente amministrativo a tempo indeterminato
- Incarico di alta professionalità – Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dal 09.09.2013 – Delibera n. 1417 del 08.08.2013  
Attribuzione funzioni relative al “Controllo Interno”, con delibera n. 900 del 07.07.2014  
Collaborazione con l’Assessorato Regionale all’Igiene e Sanità, all’interno della Struttura Regionale di Coordinamento per l’attuazione del progetto “Percorso Attuativo della Certificabilità dei bilanci delle Aziende Sanitarie (PAC)” - DGR n.29/8 del 24.07.2013
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 10.11.2009 – AL 30.11.2012**  
A.O.U. SASSARI
- Servizio Bilancio;  
Servizio Acquisti - Responsabile “ad interim” dal 29 giugno 2010 al 30 settembre 2010;  
Servizio Risorse Umane - Responsabile “ad interim” dal 12 gennaio 2011 al 15 agosto 2011;  
Componente cabina di regia regionale tematica nell’area amministrativo-contabile delle aziende sanitarie (AMC – Bilancio), nell’ambito del progetto SISaR. Determinazione RAS n. 4521/Det/117 del 23.02.2011
- Acquisizione con l’istituto del comando a tempo pieno (dalla ASL Cagliari)  
Responsabile struttura complessa del Servizio Bilancio per tutto il periodo.  
Attività tipiche di tenuta della contabilità aziendale e gestione del sistema autorizzativo della spesa (budget).
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- dal 13.10.2008 – al 30.10.2009**  
ASL Cagliari
- Servizio Bilancio;  
Incarico a tempo determinato ex art.15-septies D.Lgs . 502/92,  
Trasferimento dalla ASL Oristano a tempo indeterminato dal 30.10.2009

- Principali mansioni e responsabilità
  - Responsabile struttura complessa ex art.15-septies D.Lgs. 502/92, con i seguenti obiettivi e risultati maggiormente rilevanti:
    - Implementazione di tutte le attività dell'area contabile necessarie all'attivazione del nuovo sistema informativo amministrativo contabile – Progetto Sisar;
    - Supporto ai servizi acquisti, tecnico e personale nell'attuazione delle attività necessarie per garantire l'integrazione dei processi all'interno del nuovo sistema informativo amministrativo contabile – Progetto Sisar;
    - Sviluppo delle nuove prescrizioni in materia di rendicontazione contabile previste dalle "Direttive di programmazione e rendicontazione per le aziende sanitarie" emanate dalla Regione Sardegna nel mese di dicembre 2007 ed operative dall'esercizio 2008;
  
- Date (da – a) **dal 01.01.2008 – al 12.10.2008**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASL Cagliari**
  - Tipo di azienda o settore **Servizio Bilancio**
  - Tipo di impiego **Incarico a tempo determinato ex art.15-septies D.Lgs. 502/92,**
  - Principali mansioni e responsabilità **Responsabile struttura semplice ex art.15-septies D.Lgs. 502/92, con i seguenti obiettivi e risultati maggiormente rilevanti:**
    - Supporto alla tenuta del sistema contabile aziendale nel rispetto della normativa vigente;
    - Supporto alla redazione del bilancio d'esercizio;
    - Supervisione sull'esecuzione e correttezza degli adempimenti fiscali posti in capo all'azienda**Dal mese di giugno 2008, incarico di referente aziendale A.M.C. (area amministrativa-contabile) per l'attivazione del progetto SISAR, con il coordinamento delle attività di bilancio, acquisti, tecnico, casse economiche, magazzini, servizi sanitari territoriali**
  
- Date (da – a) **dal 01.08.2002 – al 31.12.2007**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASL Oristano**
  - Tipo di azienda o settore **Servizio Bilancio;**
  - Tipo di impiego **Ufficio Controllo di Gestione**
  - Principali mansioni e responsabilità **Dirigente amministrativo a tempo indeterminato**
    - Dirigente del Servizio Bilancio, con le funzioni di coordinatore della contabilità generale aziendale e redazione bilanci d'esercizio;
    - Collaboratore dello staff della Direzione Generale per la Pianificazione – Programmazione e Controllo – per la redazione report contabilità analitica aziendale, redazione documenti economici-finanziari di programmazione: budget d'esercizio e bilancio pluriennale di previsione;
    - Anno 2005 - Attività di docenza in Legislazione socio – sanitaria c/o l'ENAIIP per la Formazione Professionale inerente la Misura 5.3 "Formazione per la misura dell'Asse 5 del POR Regione Sardegna 2000/2006. In totale 60 ore, attività rivolta a:*
      - operatori del settore Materno Infantile"
      - operatori dell'assistenza domiciliare
      - personale dipendente delle strutture socio-sanitarie per il conseguimento della qualifica di OSS "Operatore Socio Sanitario
  
- Date (da – a) **dal 01.01.1998 – al 31.07.2002**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASL Oristano;**
  - Tipo di azienda o settore **Servizio Bilancio;**
  - Tipo di impiego **Assessorato Regionale alla Sanità – 3° Servizio**
  - Principali mansioni e responsabilità **Collaboratore amministrativo;**
  - Comando a tempo parziale c/o la RAS dal mese di settembre 2008 ad aprile 2009**

- Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da – a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- Presso il Servizio bilancio, cura degli adempimenti fiscali, coordinatore della tenuta della contabilità generale e redazione dei bilanci d'esercizio;  
 Presso l'Assessorato Regionale alla Sanità – 3° Servizio, componente gruppo di lavoro ristretto per il monitoraggio a livello regionale della tenuta degli elenchi anagrafe assistiti dei medici di base, fornire direttive per una gestione uniforme sul territorio regionale degli uffici anagrafe assistiti. Funzionario componente nella commissione tecnica permanente "Tariffario prestazioni specialistiche ambulatoriali" e nel gruppo di lavoro interservizi per l'attuazione del Programma "Razionalizzazione dei Servizi Ospedalieri della Regione".
- dal 01.01.1996 – al 31.12.1997**  
 ASL Oristano;  
 Direzione Amministrativa del P.O. San Martino di Oristano fino al 30.06.1996  
 Ufficio Anagrafe Assistiti dal 01.07.1996  
 Collaboratore amministrativo  
 Mansioni di collaborazione con il Responsabile Amministrativo della Direzione Amministrativa del P.O.  
 Partecipazione al *progetto aziendale* di "Revisione straordinaria degli elenchi anagrafe assistiti dei medici di base" in qualità di coordinatore (organigramma del progetto: 1 responsabile, 2 coordinatori, 8 dipendenti).  
 Risultati raggiunti:
1. Pulizia degli elenchi dei medici di base
  2. Perequazione degli elenchi al carico di utenza per ciascun medico
  3. Attribuzione delle nuove quote per ciascun medico
- 
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- dal 19.03.1993 – al 31.12.1995**  
 Unità Sanitaria Locale n.14 - Ales;  
 Servizio Bilancio  
 Assunzione Collaboratore amministrativo a tempo indeterminato  
 L'attività più rilevante è consistita nell'elaborazione dei rendiconti finanziari trimestrali, dei bilanci di previsione e dei conti consuntivi annuali, tutto in stretta collaborazione con il responsabile del servizio.
- 
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- dal mese di settembre 1991 – al 18.03.1993**  
 Vari  
 Vari  
 Produttore libero c/o l'Alleanza Assicurazioni nel ramo delle assicurazioni sulla vita.  
 Corso di praticantato per la preparazione all'esame di dottore commercialista c/o uno studio commercialista di Oristano.  
 Supplenza d'insegnamento c/o l'Istituto Turistico Alberghiero di Alghero.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 21.09.2015  
 ITA srl – gruppo SOI - Roma  
 I controlli sulle fatture elettroniche e gli adempimenti "PCC"

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>29.11.2013</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Sindacato Fedir Sanità - Cagliari</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Anticorruzione e trasparenza in sanità – PNA: contenuti e soggetti</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>15.11.2013</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Camera di Commercio Sassari</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Anticorruzione nella sanità pubblica</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>Dal 24.10.2013 al 25.10.2013</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>ITA srl – gruppo SOI - Roma</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Redazione e adeguamento dei piani triennali anticorruzione e del piano della trasparenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>02.10.2013</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Progetto formativo aziendale ASL Cagliari</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Il D.Lgs. 14.03.2013 n.33: obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>17.09.2013</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Progetto formativo aziendale ASL Cagliari</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>La legge anticorruzione e il D.L. spending review: innovazioni introdotte in tema di contratti pubblici e di gestione del personale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>Dal 19.02.2013 al 23.02.2013</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Eurogiovani – Europa Cube Innovation Business School</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Master in Europrogettazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Attestato di partecipazione</p>

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  - Date (da – a) Dal 17.12.2010 al 30.03.2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione MA.DI.S.S. - Master universitario di II livello in Direzione di strutture sanitarie – Università degli Studi di Sassari (Facoltà di Economia e Facoltà di Medicina e Chirurgia) - II edizione 2010/2011  
Sviluppo capacità manageriali in direzione di strutture sanitarie
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita Master Universitario di II livello
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Dal 02.02.2012 al 03.02.2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Progetto formativo aziendale ASL Cagliari
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio I controlli e la certificazione di bilancio in sanità
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 12.11.2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Progetto formativo aziendale AOU Sassari
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione per dirigenti e preposti alla sicurezza
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 02.07.2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ECDL Advanced - Sassari
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Utilizzo foglio elettronico
- Qualifica conseguita Certificato ECDL Advanced – Modulo AM4 – Foglio elettronico
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 26.05.2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CERISMAS - Roma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Workshop: La contabilità generale nelle aziende sanitarie pubbliche: a che punto siamo ?
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Dal 22.02.2010 al 23.02.2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ITA srl – gruppo SOI - Roma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Le nuove regole dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> </ul>	<p>Dal 26.02.2008 al 27.02.2008 Il Sole 24 ore</p> <p>Il bilancio e il rendiconto finanziario delle aziende sanitarie: guida ai nuovi modelli ministeriali</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> </ul>	<p>Dal 28.10.2003 al 30.10.2003 Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca</p> <p>“Riclassificazione del bilancio e principali indicatori per l’analisi patrimoniale, finanziaria ed economica”, “Analisi dei flussi e rendiconto finanziario”</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> </ul>	<p>Dal mese di febbraio 2000 al mese di giugno 2000, 100 ore Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca</p> <p>Contabilità economica, bilancio d’esercizio, controlli interni per la valutazione del personale, controlli amministrativi contabili e la revisione aziendale, problematiche fiscali, controllo di gestione e budgeting</p> <p><u>Diploma di specializzazione “Master in Amministrazione e Controllo”</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> </ul>	<p>Anno 1994, 75 ore Anglo American Centre - Oristano</p> <p>Corso di lingua inglese</p> <p>Certificato di livello elementare</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> </ul>	<p>Dall’anno 1985 all’anno 1991 Università degli studi di Cagliari – Facoltà di Economia e Commercio</p> <p>Materie economiche – aziendali</p> <p>Laurea in Economia e Commercio</p>

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

Pagina 7 - Curriculum vitae di  
[ COGNOME, nome ]

PRIMA LINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUE INGLESE

### INGLESE

BUONO

BUONO

- Capacità di espressione orale

ELEMENTARE

#### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Nel campo lavorativo è stata basilare l'esperienza vissuta nel 1996/97 in occasione del progetto aziendale di revisione straordinaria degli elenchi anagrafe assistiti, in cui particolare enfasi è stata data alla dinamica dell'organizzazione di gruppo, al coinvolgimento totale e diretto di ogni singolo componente, alla condivisione personale della motivazione riguardante le finalità del progetto, alla collaborazione continua, al rinforzo positivo su ogni singolo risultato parziale conseguito dal singolo e dall'intero gruppo.

Dal mese di maggio 2005 al mese di maggio 2015 ho svolto il mandato politico c/o il Comune di Abbasanta, in qualità di assessore al bilancio e programmazione, con notevole impegno umano e professionale. Un risultato su tutti, la realizzazione di un centro diurno socio sanitario per malati di Alzheimer e altre demenze senili, accreditato per 20 utenti, di proprietà pubblica affidato in gestione ad una coop. e tutt'ora funzionante.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Le capacità e le competenze organizzative prevalenti in termini di gestione di risorse umane e materiali sono state acquisite nel tempo, sia in maniera diretta nelle diverse attività lavorative svolte, sia grazie alla formazione specialistica conseguita attraverso il master universitario di II° livello e i corsi di aggiornamento, sia all'impegno devoluto nel sociale e nella collettività di riferimento.

Dal 2003 al 2005 ho prestato la mia opera di collaborazione presso l'associazione di volontariato A.C.A.T.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

Sistemi operativi Windows 98, xp – Programmi Applicativi Works, Office (word, excel, access, power point) - Internet explorer

Sistema informativo Enginsanità (ex Olivetti) Co.Ge. (Contabilità Generale) con moduli di: Contabilità, Approvvigionamenti, Fatturazione, Cespiti e Cassa Economale. Co.Di. (Contabilità Direzionale); Sistema informativo ENCO – contabilità generale; Sistema informativo AREAS (progetto SISAR) con moduli di Contabilità, Approvvigionamenti, Budget, Cespiti e Cassa Economale.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

#### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

#### PATENTE O PATENTI

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

#### ALLEGATI

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii..

Data 10.11.2018

Firma Antonio Tognotti