

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI  
PERSONALI**

<b>Nome e Cognome</b>	Aldo Donzella
<b>Data di nascita</b>	12/05/1966
<b>Qualifica</b>	Collaboratore Amministrativo Professionale Cat.D2
<b>Amministrazione</b>	Azienda Ospedaliero-Universitaria Pisana
<b>Incarico attuale</b>	Responsabile P.O. Cassa Economale
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	050/992233
<b>Fax dell'ufficio</b>	050/992279
<b>E-mail istituzionale</b>	a.donzella@ao-pisa.toscana.it

**TITOLI DI STUDIO E  
PROFESSIONALI ED  
ESPERIENZE  
LAVORATIVE**

<b>Titolo di studio</b>	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dal 01 dicembre 2021 Incarico di funzione Professionale (triennale) Cassa Economale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria Pisana.</li> <li>➤ Dal 2011 responsabile di Posizione Organizzativa Cassa Economale: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ acquisti di modica entità di beni/servizi necessari al superamento di eventuali emergenze/carenze;</li> <li>▪ Incasso proventi di attività;</li> <li>▪ gestione del fondo economale.</li> <li>▪ Referente A.C.E.L. (Anticorruzione Etica e Legalità) per l'Unità Operativa di afferenza;</li> <li>▪ Supporto ai membri del Collegio Sindacale durante le previste verifiche di Cassa;</li> <li>▪ Agente Contabile di fatto e predisposizione dei conti giudiziali di propria competenza.</li> </ul> </li> <li>➤ Dal 2006 al 2010 collaborazione per la transizione verso l'esternalizzazione di servizi ospedalieri, gestione di parte dei servizi appaltati e mansioni segretariali.</li> <li>➤ Dal 1998 al 2005 responsabile di magazzino dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria Pisana e coordinatore del personale assegnato per l'approvvigionamento e distribuzione di: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ articoli in tessuto non tessuto sterile e non sterile;</li> <li>▪ calzature e vestiario per operatori sanitari in genere;</li> <li>▪ teleria piana per ospedali;</li> <li>▪ membro di commissione stazione appaltante.</li> </ul> </li> <li>➤ Dal 1989 al 1996 Sottufficiale di Marina Militare con qualifica di (S.TLC) Specialista in Telecomunicazioni, Radiotelegrafista e Segnalatore di boro; congedato su domanda con grado di Maresciallo di 3<sup>a</sup> classe.</li> </ul>

<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Buono</td> <td>Buono</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Buono	Buono
	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto				
Inglese	Buono	Buono					
<b>Capacità nell'uso delle Tecnologie</b>	Ottime capacità nell'uso dei personal computer e dei software più noti (pacchetto office) nonché utilizzo di applicativi specifici aziendali						
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione utile alla pubblicazione)</b>	<p>Partecipazione ai seguenti corsi di formazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'Agente Contabile nella P.A. e il Maneggio di Beni e Valori;</li> <li>➤ Anticorruzione-Etica e Legalità;</li> <li>➤ Il Maneggio di Denaro e Valori nelle P.A.: Adempimenti e Responsabilità di Cassieri, Economi, Consegnatari;</li> <li>➤ Acquisti e Pagamenti della P.A. a mezzo Fondo Economale;</li> <li>➤ Formazione Generale Lavoratori ai sensi dell'art. 37 D.Lgs 81/2008;</li> <li>➤ Formazione dei Preposti ai sensi del D.Lgs 81/2008;</li> <li>➤ Applicazione delle Riforme Brunetta nelle Aziende Sanitarie;</li> <li>➤ La Sfida dell'Integrazione in Sanità;</li> <li>➤ Alfabetizzazione Informatica (corso avanzato);</li> <li>➤ Corso Riservato al Personale del Ruolo Tecnico-Amministrativo;</li> <li>➤ Conducente di Carrelli Semoventi per Movimentazione Categoria o Classificazione;</li> <li>➤ Una Moderna ed Efficiente Gestione del Magazzino di una Azienda Sanitaria;</li> <li>➤ Merceologia Tessile e Controllo Qualità;</li> <li>➤ Procedure di contabilità Fornitori e Organizzazione di Magazzini;</li> <li>➤ L'Addetto di Magazzino;</li> <li>➤ L'Azienda Sanitaria: un Macro Complesso Sistema di Sottosistemi;</li> <li>➤ Corso Professionale Telecomunicatore/Telescrivente (M.M.I.)</li> </ul>						