

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome	ANTONIO BELLITTI
Indirizzo	VIA N. SERRA, 44 COSENZA
Telefono	338-5632617
C.F.	BLLNTN67D30C348Q
Posizione militare	Congedato
E-mail	<u>antoniobellitti@gmail.com</u>
Nazionalità	Italiana
Data e Luogo di nascita	30/04/1967 a Farneta di Castoregio (CS)

**ESPERIENZA
LAVORATIVA**

- | | |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| • Date | Dal 15.06.04 a tutt'oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | ASP DI COSENZA, VIALE DEGLI ALIMENA 8 |
| • Tipo di azienda o settore | DIPARTIMENTO EROGAZIONE SERVIZI SANITARI DIRETTI ED INDIRETTI. |
| • Tipo di impiego | Collaboratore Amministrativo |

- Principali mansioni e responsabilità
 Titolare Posizione Organizzativa “ Ruolo Amministrativo” nell’ambito del Dipartimento, Responsabile dei Procedimenti Amministrativi, Gestione Amministrativa degli atti e programmazione e organizzazione dell’attività inerente la riabilitazione estensiva. Controllo Amministrativo-contabile e Liquidazioni delle Associazioni di Volontariato sottoscrittrici di Convezione con l’ASP di Cosenza in supporto al SUEM 118
- Date
 dal 02.03.2000 al 14.06.04
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 Ex A.S. n° 4 di Cosenza Via degli Alimena, 8
- Tipo di azienda o settore
 Direzione Distretto Sanitario di Cosenza
- Tipo di impiego
 Assistente Amm.vo e dal 24.01.02 Collaboratore Amm.vo
- Principali mansioni e responsabilità
 Responsabile del procedimento Amministrativo per il rimborso sulle prestazioni da erogarsi in forma indiretta.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
 dal 05.11.97 – al 01.03.2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 Consiglio Regionale “ Pal. Sarlo, Reggio Calabria
- Tipo di azienda o settore
 Consiglio Regionale della Calabria IV° Commissione “ Tutela dell’Ambiente”
- Tipo di impiego
 Distaccato
- Principali mansioni e responsabilità
 Responsabile della Struttura ai sensi e per gli effetti della L. R. n° 8/97

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date dal 15.06.95 – al 04.11.97
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ex A.S. n° 4 di Cosenza Via degli Alimena, 8
- Tipo di azienda o settore Servizio Farmaceutico
- Tipo di impiego Assistente Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Accettazione e controllo contabilità delle Farmacie

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date dal 26.09.94 – al 13.06.95
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Calabria
- Tipo di azienda o settore Assessorato All'Urbanistica e Ambiente
- Tipo di impiego Comandato
- Principali mansioni e responsabilità Componente Segreteria Assessorato.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date da 29.03.93 – al 25.09.94
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ex A.S. n° 4 di Cosenza Via degli Alimena, 8
- Tipo di azienda o settore Servizio Farmaceutico
- Tipo di impiego Assistente Amministrativo

- Principali mansioni e responsabilità Controllo e contabilità fatture farmacie e controllo della congruità sulle prescrizioni farmaceutiche.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date dal 03.02.92 – al 28.03.93
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ex U.SS.L. n° 12 Rogliano viale Regina Margherita.
- Tipo di azienda o settore Ex SAUB
- Tipo di impiego Assistente Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Mansioni di sportellista contatto con utenti, Medici di Base e maneggio soldi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 22 GENNAIO 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ASP di Cosenza Corso di Formazione Aziendale ECM
- Qualifica conseguita “ Corso di formazione per Dirigenti e Preposti dell’ASP di Cosenza- (ex art. 37, comma 7 del D.Lgs. 81/2008)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 23 SETTEMBRE 2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ASP di Cosenza Corso di Formazione
- Qualifica conseguita “ Novità in Materia di D.U.R.C. (Dichiarazione Unica di Regolarità Contributiva”

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 10-12-19 OTTOBRE 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ASP di Cosenza Corso di Formazione
- Qualifica conseguita “ Il Sistema di Contabilità dei Costi per Aziende Sanitarie”

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date Da Aprile 2003 al 15/06/2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELLA CALABRIA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Orientamento- Archivistica Generale- Archivi d'Impresa- Elementi di Diritto e Legislazione- Basi d' Informatica- Archivi Elettronici- Tecnologia Archivistica e Protezione degli Archivi- Informatica Avanzata- Sistemi Informativi Aziendali- Procedure Qualità e Normative- Organizzazione Aziendale ed Economia dell'Informazione- Marketing ed Imprenditorialità- La Prevenzione sui Luoghi di Lavoro: Legge 626/94
- Qualifica conseguita Archivista Informatico

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 14.06.2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ex Azienda Sanitaria n°4
- Qualifica conseguita Corso di Formazione Multimediale di 3 ore Emergenze Nosocomiali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date dal 21.02.90 al 18.04.90
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Computer Education s.r.l.
- Qualifica conseguita Istruzione Tecnica per MS/DOS e Operatore PC e videoscrittura.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 1987/1988
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Classico Statale "B. Telesio" di Cosenza
- Qualifica conseguita Maturità Classica

MADRELINGUA **Italiano e Albanese**

ALTRA LINGUA **Inglese**

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

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.*

Ottime

CAPACITÀ E
COMPETENZE TECNICHE
*Con computer,
attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Ottime

CAPACITÀ E
COMPETENZE
ARTISTICHE
*Musica, scrittura,
disegno ecc.*

Ottime (nel settore della scrittura).

ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE
*Competenze non
precedentemente
indicate.*

Esperienze di segretario di commissioni giudicatrici per la formazione di graduatorie e per l'assunzione di personale di vari profili e Segretario della Commissione di esperti dell'avviso pubblico per incarico quinquennale dell'U.O.C. Poliambulatorio di Rende.

PATENTE O PATENTI

B

Cosenza lì 30/03/2015

Antonio Bellitti