

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Sciretti Giovanni Maria**
Indirizzo residenza **[REDACTED]**
Cellulare **[REDACTED]**
E-mail **[REDACTED]**
Nazionalità **Italiana**
Luogo e data di nascita **Olbia, 18/10/1957**

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Periodo **Periodo dal 1978 al 1989**
- Nome datore di lavoro **Liceo Scientifico Lorenzo Mossa di Olbia
Scuola Media di La Maddalena
Scuola Media n. 1 di Olbia
Istituto Tecnico "Attilio Deffenu" di Olbia
Liceo Scientifico Arzachena**
- Tipo di azienda o settore **Insegnante in scuola pubblica**
- Principali mansioni e responsabilità **Educazione Fisica**
- Periodo **Dal 10/09/1990 – tutt'oggi**
- Nome datore di lavoro **USL N. 4 di Olbia**
- Assistente amministrativo – assunzione tempo indeterminato come vincitore di concorso**
- Periodo **Dal mese di ottobre 2004 – tutt'oggi**
- Nome datore di lavoro **ASL N. 2 di Olbia**
- Qualifica **Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D - Dipendente di ruolo con incarico a tempo indeterminato**

ISTRUZIONE

- Date **1978**
- Nome e tipo di istituto **Liceo Scientifico "Lorenzo Mossa" di Olbia**
- Abilità oggetto dello studio **Diploma scuola media secondaria**
- Qualifica conseguita **Votazione 52/60**
- Date **1979 - 1983**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Frequenza Corso ISEF di Cagliari**
- Durata **12 mesi**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Servizio Obbligatorio di leva presso l'Esercito Italiano**

**ATTIVITA' SVOLTE E
INCARICHI RICOPERTI IN
ASL**

- vice segretario della 1^a commissione per l'accertamento dell'invalidità civile;
- nominato componente della commissione per il servizio farmaceutico;
- risulta componente della Commissione Gas Tossici della ASL n° 2;
- ha partecipato al corso regionale addetti agli URP;
- ha partecipato al corso di aggiornamento professionale sulla "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali";
- ha partecipato in qualità di segretario al concorso per Operatore tecnico .
Cuciniere e ai lavori di varie commissioni incaricate di procedere a prove di selezione per il conferimento degli incarichi a tempo determinato nelle varie qualifiche.
- Nel 2001/2002 ha partecipato in qualità di componente alla Commissione di concorso per assistenti amministrativi indetto dall'ASL n° 2;
- Nel 2001/2002 ha partecipato in qualità di segretario alla Commissione di concorso per Collaboratori amministrativi indetto dall'ASL n° 2.
- Nel 2004 è stato nominato referente per i flussi informativi dell'ASL n°2 di Olbia.
- Nel 2006 è stato nominato referente aziendale del Progetto SAX – predisposizione Carta Nazionale dei Servizi per operatori della sanità.
- Nel 2006 è stato nominato Amministratore di sicurezza di questa ASL per il MEF – Agenzia delle Entrate e SOGEI.
- Nel 2007 è stato formalmente nominato referente aziendale per l'invio del Flusso MEF.
- Nel 2007 è stato nominato Responsabile Aziendale per la sottoscrizione dei modelli di rilevazione delle attività regionali delle strutture sanitarie.
- Nel 2008 è stato nominato referente ANAGS aziendale per il progetto Sisar – ripopolamento anagrafica sanitaria ANAGS.
- Nel 2009 è stato nominato, in qualità di responsabile dei flussi informativi, referente aziendale per i certificati di assistenza al parto (CEDAP).
- Nel 2009 ha partecipato in qualità di Segretario alla Commissione di concorso per assistenti amministrativi indetto dall'ASL n° 2;
- Nel 2009 ha partecipato in qualità di componente alla Commissione di concorso per Collaboratori amministrativi indetto dall'ASL n° 2.
- Nel 2011 ha partecipato al corso autorizzato ECM "La trasmissione online dei certificati di malattia"
- Con delibera del Direttore Generale n°792 del 25/03/2013 è stato nominato Referente dell'Ufficio CUP/Ticket aziendale.
- Con delibera del Direttore Generale n°2589 del 03/10/2013 è stato individuato come componente del Gruppo GAGLA aziendale per il governo delle liste d'attesa;
- Con delibera del Direttore Generale n°3116 del 22/12/2013 è stato individuato come componente del Gruppo di supporto indiretto per l'ALPI;
- Nel 2013 è stato nominato referente aziendale per il monitoraggio ex-ante delle liste d'attesa

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE – Buona conoscenza della lingua scritta e parlata

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Ottime capacità organizzative, relazionali, comunicative e di coordinamento del personale.

Spiccate attitudini orientate alla risoluzione dei problemi.

Buone capacità di lavorare in équipe grazie alle esperienze formative e professionali citate e ad altre sviluppate al di fuori dell'ambiente lavorativo.

Ottima capacità di relazione e interazione con l'utenza/clientela.

Buona capacità di adattamento ad ambienti multiculturali diversi.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE**

Buona conoscenza sistema operativo Microsoft Windows e dei software del pacchetto Microsoft Office (Access, Excel, PowerPoint, Word).

Ottima conoscenza dei browser Internet e dei client di posta più diffusi.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ottima capacità di lavorare per obiettivi.

Competenze relative alla gestione e allo svolgimento di progetti.

PATENTI

B – automunito

Aggiornato a: novembre 2016

Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla Privacy
D.Lgs. 196/2003

OLBIA, 25/11/2016

In fede

Giovanni Maria Scirelli