

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**INFORMAZIONI PERSONALI**

**[PICARDI SALVATORE ]**

ITALIANA

[ 23.02.1954 ]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date

**INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA A FAR DAL GENNAIO 2017 NELL'AREA AMMINISTRATIVA "ASSISTENZA AL RUP/DEC DEI SERVIZI ESTERNALIZZATI";**

**INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA A FAR DATA DA LUGLIO 2013 NELL'AREA AMMINISTRATIVA "DIREZIONE MEDICA PAUSILIPON";**

**INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA A FAR DATA DAL GENNAIO 2004 NELL'AREA AMMINISTRATIVA NELL'AMBITO DEL DIPARTIMENTO DI ONCOLOGIA PEDIATRICA DEL P.O. PAUSILIPON E SUCCESSIVI RINNOVI SEMPRE NELLA STESSA POSIZIONE ORGANIZZATIVA;**

**COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE A FAR DATA DAL 2000 E SUCCESSIVAMENTE COLLABORATORE PROFESSIONALE ESPERTO;**

**ASSISTENTE AMMINISTRATIVO DI RUOLO A FAR DATA DALL'1.1.1998;**

**AUSILIARIO IN PROVA A FAR DATA DAL 21.12.1979**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

A.O.R.N. SANTOBONO-PAUSILIPON VIA DELLA CROCE ROSSA N. 8 NAPOLI

• Tipo di azienda o settore

Ospedale Pausilipon

• Tipo di impiego

Amministrativo

• Principali mansioni e responsabilità

Coordinamento delle attività amministrative in seno alla Direzione Medica del P.O. Pausilipon e punto di riferimento delle U.O.C. Del presidio nonché delle strutture del Santobono e della sede amministrativa nella qualità di " Collaboratore Amministrativo Esperto"

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Diploma di Perito Industriale Capotecnico disciplina Elettrotecnica conseguito presso l'I.T.I.S. Alessandro Volta di Napoli nell'anno accademico 1973/74

MADRELINGUA	<b>ITALIANA</b>
ALTRE LINGUA	<b>INGLESE E FRANCESE A LIVELLO ELEMENTARE</b>
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Buona
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	OTTIME CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI SVILUPPATE IN ANNI DI ESPERIENZA LAVORATIVA PER AVER SEMPRE COORDINATO GRUPPI I DI PERSONALE DEI SERVIZI TECNICO/AMMINISTRATIVI DEL P.O. PAUSILIPON; CAPACITÀ DI RELAZIONARSI SIA CON IL PERSONALE DEL COMPARTO CHE DELLA DIRIGENZA MEDICA.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	CAPACITÀ ORGANIZZATIVE RICONOSCIUTE DA TUTTO IL PERSONALE E DALLA DIRIGENZA ; CAPACITÀ DI RISOLVERE LE PROBLEMATICHE IN TEMPI BREVI E CON OTTIMI RISULTATI. DA SEMPRE IMPEGNATO NELLA RISOLUZIONE DELLE PROBLEMATICHE DI TIPO AMMINISTRATIVO, COLLABORANDO CON LE VARIE UNITÀ OPERATIVE COMPLESSE DEL PRESIDIO OSPEDALIERO E CON LA SEDE AMMINISTRATIVA . NEGLI ANNI COORDINAMENTO E GESTIONE DEI SERVIZI DI CUCINA LAVANDERIA PORTINERIA MAGAZZINO ECONOMALE .CONTATTI DI COLLABORAZIONE CON IL ,PROVVEDITORATO/ECONOMATO PER PICCOLI ACQUISTI., INVENTARIO DI BENI, RICEVIMENTO DI BENI ACQUISTATI E SMISTAMENTO DELLE BOLLE . COLLABORAZIONE CON U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIA PER LA FATTURAZIONE ATTIVA/PASSIVA. COLLABORAZIONE CON U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE PER LA GESTIONE DEL PERSONALE. DA SEMPRE PUNTO DI RIFERIMENTO PER IL PER PERSONALE E PER L'UTENZA AFFERENTE ALLA STRUTTURA
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	BUONA CONOSCENZA E GESTIONE DEI PROGRAMMI DEL SISTEMA INFORMATIZZATO IN USO PRESSO L'AZIENDA SANTOBONO-PAUSILIPON: PRESENZE/ASSENZE ;OLIAM; PROTOCOLLO ECC. PARTECIPAZIONE A VARI CORSI DI FORMAZIONE ORGANIZZATI DALL'AZIENDA: CORSO DI FORMAZIONE IN “ LA LETTURA DEL BILANCIO E LA CONTABILITÀ DEI COSTI NELLE AZIENDE SANITARIE”; CORSO DI FORMAZIONE AI SENSI DEL D.LG 81/08 E DELL' ACCORDO STATO REGIONI DEL 21 DICEMBRE 2011 SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO; CORSO DI FORMAZIONE INTITOLATO “CORRUZIONE IN SANITÀ: UN FENOMENO CONOSCIUTO MA SOTTOVALUTATO DAGLI OPERATORI?
PATENTE O PATENTI	Patente di categoria “B”

F.to  
Salvatore picardi

