

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

ASCIONE GIOVANNI

VIA DEPRETIS 1H 06070 CORCIANO LOC. SAN MARIANO

italiana

30/03/1958

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

funzionario amministrativo dell'Azienda Ospedaliera di Perugia; precisamente, dal 1987 al 1995, presso la ex ULSS n. 3 di Perugia; dal 1995 ad oggi presso l'Azienda.

I principali incarichi:

- dal 1987 al 1991 Responsabile del servizio amministrativo del settore tecnologico
- dal 1990 al 1992 Componente supplente della Commissione di disciplina
- dal 1991 al 1995 Assistente del Presidente – Amministratore Straordinario
- dal 1995 al 1998 Assistente del Direttore Generale e coordinatore segreteria
- dal 1999 al 2000 Addetto al settore Trattamento Giuridico dell'U.O.A. Amministrazione del Personale - Addetto all'Ufficio di Staff Organizzazione e sviluppo risorse - Componente dell'Ufficio disciplinare dell'Azienda - Presidente del collegio Arbitrale di Disciplina ASL 3 Foligno

Dal 2000 ad oggi sono addetto alla Direzione Formazione, Qualità, URP – dove coordino l'attività amministrativo/contabile e i corsi di informatica ed esercito l'attività di formatore in diritto ed informatica.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

a/s '75/'76	Maturità Classica - Liceo Ginnasio Q. Orazio Flacco di Portici (NA)
a/a '84-'85	Laurea in giurisprudenza, Facoltà di Giurisprudenza Università di Napoli
1994/1996	Corsi di formazione manageriale per i dirigenti amministrativi (SDA BOCCONI, Milano) – 14 giornate
a/a '97/'98	Diploma di perfezionamento in Scienze dell'Amministrazione, Facoltà di scienze Politiche Università di Urbino
a/a '98/'99	Diploma di Perfezionamento in Direzione Gestionale delle Strutture Sanitarie, Facoltà di Medicina e Chirurgia Università di Siena
24/01/2005	Master "Microsoft Office Specialist" livello expert (certificazione ufficiale Microsoft)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Pagina 2 - Curriculum vitae di
Ascione Giovanni

Perugia, 20/05/2014

ITALIANA

INGLESE

BUONO

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

ho acquisito competenze relazionali nel corso dell'attività di assistente del manager, intrattenendo relazioni con gli interlocutori del manager, con le associazioni di volontariato e le associazioni sindacali e facendo parte di gruppi di lavoro

successivamente ho implementato le mie competenze in relazione all'attività di formatore, seguendo percorsi di formazione specifici, relativi anche al tutoring in e-learning

Nell'ambito della ex ULSS prima e dell'Azienda Ospedaliera poi ho curato diversi lavori/progetti, come autore e/o coautore; fra i più rilevanti:

- Regolamento per l'attuazione della legge 241 (coautore)
- Regolamenti relativi alle procedure elettorali ed al funzionamento del Consiglio dei Sanitari (autore)
- Disciplinare delle comunicazioni scritte dell'Azienda (autore unico)
- Progetto per la semplificazione e razionalizzazione del sistema deliberativo (autore unico)
- Nuovo modello organizzativo dei servizi amministrativi dell'area centrale (autore unico)
- Censimento dei procedimenti e monitoraggio informatico dei flussi procedurali (autore unico)
- Progetto informatica (coautore)
- Progetto E-learning (coautore)

Categoria

Sistemi operativi

Reti

Office

Grafica e fotoritocco

Web editors

Multimediale (realizzazione oggetti SCORM compatibili per e-learning)

Codice

applicativi

Windows XP, Vista, Seven, Eight

Intranet, wireless, VPN

Word, excel, access, power point

2003/2007/2010 /2013 – suite Libreoffice,

open office, office 2012 ashampoo

Paint shop pro, photodraw, animation shop pro

Front page, Dreamweaver

Articulate Engage, Quiz Maker, Presenter,

suite Hot Potatoes

HTML javascript, css, asp

basilare esperienza, da autodidatta, con alcuni strumenti musicali (chitarra classica ed elettrica, tastiera, tamburelli, armoniche a bocca)

buona esperienza in web grafica, da autodidatta e web writing e web content management, anche con la frequenza di appositi corsi (vedi in ulteriori informazioni) e la realizzazione di alcuni siti web

Master "Microsoft Office Specialist" livello expert (certificazione ufficiale Microsoft)

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency - www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html - www.eurescv-search.com

ULTERIORI INFORMAZIONI

Attività didattica

- a/s '98/'99 e 2000/2001 Docente incaricato di elementi di legislazione corso OTA Azienda Ospedaliera di Perugia,
- a/a 2000/2001, 2003/2004, 2004/2005 2005/2006 Docente di diritto amministrativo – istituzioni di diritto pubblico DU Ostetrica/Laurea Ostetrica – Università degli Studi di Perugia
- a/a, 2004/2005 2005/2006 Docente di istituzioni di diritto pubblico Laurea Podologia – Università degli Studi di Perugia
Docente di istituzioni di diritto pubblico Laurea Scienze dell'alimentazione e nutrizione umana – Università degli Studi di Perugia
- Dall' a/a 2005/2006, all'a/a 2012/2013 Docente di Diritto del Lavoro al Master in Management Sanitario per le funzioni di coordinamento – Università degli Studi di Perugia (20 ore)
- dal 2002 al 2014 Docente in vari corsi di informatica (Azienda Ospedaliera di Perugia), per un totale di 668 ore
- Dal 2007 al 2014 Fornitore di contenuti e tutor tecnico e metodologico dei seguenti corsi in FAD e-learning su piattaforma www.ecmperugia.it:
Il trattamento dei dati personali – principi, obiettivi e strumenti, 88 ore
Brunetta ... a distanza, 139 ore
Il nuovo codice di comportamento dei pubblici dipendenti, la disciplina e il procedimento disciplinare – 26 ore
Tutoraggio tecnico di altri corsi FAD e-learning per complessive 368 ore

Sono stato inoltre relatore/correlatore in corsi e seminari, fra i quali:

- 1995 Linguaggio e comunicazione delle PP.AA. – dal burocrate all'italiano comprensibile (correlatore) - Azienda Ospedaliera di Perugia
- 1996 Il nuovo sistema disciplinare nel rapporto privato di impiego pubblico – le "pene private" tra cambiamenti e nuovi garantismi" (relatore unico) - Azienda Ospedaliera di Perugia
- 1997 Ricomincio da Bassanini - le novità sull'autocertificazione e la semplificazione (relatore unico) - Azienda Ospedaliera di Perugia
- 1997 – 1998 Dimensioni dell'innovazione e parole chiave del cambiamento (correlatore) - Azienda Ospedaliera di Perugia
- 2001 Autocertificazione - novità e cambiamenti nel nuovo Testo Unico sulla documentazione amministrativa – Azienda Ospedaliera di Perugia (correlatore)
- 2004 – 2005 Corso sulla Tutela dei dati personali in applicazione del DLgs 196/2003 per Tecnici di Radiologia e Laboratorio (correlatore) – Azienda Ospedaliera di Perugia
- 2005 Seminario sulla tutela dei dati personali per Operatori Socio Sanitari in formazione (correlatore) – Azienda Ospedaliera di Perugia
- 2007 - 2008 Corso sulla riforma della legge 241 del 1990 (correlatore) - – Azienda Ospedaliera di Perugia
Corso in E-learning "La Privacy in Farmacia" (autore, tutor metodologico, cotutor tecnico)
Correlatore al corso pregressuale "Privacy e documentazione clinica" - III Congresso Nazionale AIDOS – Perugia, Centro Congressi 6,7 novembre 2008
- 2009 – 2013 Workshop procedimento disciplinare - ruolo e funzioni dei coordinatori
Gestione della turnistica - regole di riferimento della prestazione lavorativa

Pubblicazioni

Ho collaborato a tre manuali universitari; precisamente:

- ho curato il capitolo "Appunti di Istituzioni di Diritto Pubblico" nell'ambito del "Trattato di Ginecologia e Ostetrica", AA.VV., Verduci Editore, Roma, 2006, coordinato dal Prof. Giancarlo Di Renzo;
- ho collaborato, con la Prof.ssa Di Paolo (corso di laurea in Ostetrica, Università degli Studi di Perugia) ed altri 2 autori, alla stesura del capitolo "Diritto sanitario ed economia sanitaria" nell'ambito del manuale "La professione Ostetrica", che dovrebbe essere stato da poco pubblicato;
- ho collaborato alla stesura del manuale, in corso di pubblicazione, "L'Ostetrica/o e la legge", curando il capitolo V "Le fonti normative", tra le quali il DLgs 196/2003.

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency - www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html - www.euroscv-search.com

