

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) Renato Ghio
Indirizzo(i) ++++++
Telefono(i) ++++++ Cellulare: ++++++
Fax ++++++
E-mail ++++++
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 18 agosto 1951
Sesso m
Stato civile coniugato

Occupazione desiderata/Settore professionale area amministrativa "ACQUISTI"

Esperienza professionale

Diplomato anno 1971 con maturità tecnica, senza precedenti esperienze lavorative assunto anno 1974 presso Ospedale Novi con qualifica operaio alle dipendenze ufficio economato-provveditorato e poi trasferito a ruolo amm.vo con progressione di carriera come di seguito dettagliato.

Date Anno 1974 prima assunzione in qualità di "operaio generico" ruolo tecnico
 Anno 1981 inserito in ruolo amministrativo con qualifica "coadiutore di base", livello esecutivo
 Anno 1990 superato selezione interna per qualifica "assistente amm.,vo", livello di concetto
 Anno 1998 vinto concorso pubblico conseguendo incarico di "collaboratore amm.vo" a seguito ammissione con requisito di servizio in carenza di laurea
 Anno 2001 attribuito incarico di "posizione organizzativa"
 Anno 2007 superato selezione interna per "collaboratore amministrativo esperto", attuale qualifica ricoperta.

Lavoro o posizione ricoperti Collaboratore amministrativo esperto
Principali attività e responsabilità Sono inserito alle dirette dipendenze del Direttore Struttura Provveditorato.

Nel corso della mia carriera ho avuto incarico di seguire alcuni settori specifici di attività, più in dettaglio:

- la gestione economale, consistente nel controllo dei servizi economici interni, la gestione risorse umane con organizzazione personale, calendari turnistica, ecc;
- la gestione provveditoriale attinente tutta l'area degli acquisti attrezzature medicali e non, beni ricorrenti e di consumo farmaceutici ed economici, investimenti c.capitale, allestimento alberghiero, analisi economiche, istruzione procedure, predisposizione e stesura capitolati d'appalto, analisi tecnico qualitative, procedure di scelta fornitori e formalizzazione atti di aggiudicazioni.

Nome e indirizzo del datore di lavoro In prima assunzione Ospedale di NOVI, poi in sequenza USSL 73, ASL 22, ASL AL e in ultimo (attuale) FEDERAZIONE SANITARIA PIEMONTE 6 SUD EST

Tipo di attività o settore Funzione Acquisizione beni e servizi (già SOC Provveditorato ASL AL)

Istruzione e formazione

Date
Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche/competenze professionali acquisite
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Nella carriera partecipato a numerosi stages, corsi di formazione, giornate formative organizzate da enti pubblici o società private. Tutte le referenze sono presenti agli atti nel mio fascicolo personale ASL AL e nell'evenienza possono essere immediatamente estratte e documentate in copia. La materia ricorrente: aggiornamenti normativi, gestione gare, contratti, appalti di servizi, logistica, ristorazione.

Maturita' tecnica Perito industriale elettrotecnico

Istituto Tecnico Statale G.Giorgi Genova

Madrelingua(e)

Precisare madrelingua(e)

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua

| Comprensione | | | | Parlato | | | | Scritto | |
|--------------|------|---------|------|-------------------|------|------------------|------|---------|------|
| Ascolto | | Lettura | | Interazione orale | | Produzione orale | | | |
| inglese | base | inglese | base | inglese | base | inglese | base | inglese | base |

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Capacità e competenze organizzative

Capacità e competenze relazionali acquisite nel corso della mia attività lavorativa, in particolare dagli anni '90 in poi essendo inserito in ufficio con competenza specifica la gestione dei servizi alberghieri interni dei vari ospedali appartenenti all'ASL. Trattasi di ristorazione, magazzini, centralini-portinerie, guardaroba-lavanderia, in tutto un gruppo di lavoro di oltre 100 unità, ripartito in vari ospedali e anche turni 24/24. Comprende la gestione rapporti interpersonali, problematiche diverse, criticità

Capacità e competenze tecniche

Oltre alla gestione del personale dei servizi interni ho avuto importanti e significative attribuzioni di compiti in area "provveditorato". Al proposito sono stato incaricato di portare a conclusione innumerevoli gare molto significative sotto l'aspetto tecnico-sanitario, anche stimolanti sotto il profilo professionale, con risultati che ritengo siano stati soddisfacenti per la mia Amministrazione. Mi riferisco in specie agli appalti per gli allestimenti chiavi in mano dei blocchi operatori di Novi L. (n. 6 sale operatorie/anno 2003) di Acqui T. (n. 4 sale/anno 2006) di Casale M.to (n. 6 sale/anno 2011). E' comunque evidente, e tengo chiaramente a precisarlo, che ho agito senza alcun potere decisionale diretto, autorità questa invece in capo al mio Direttore di Struttura, al quale ho pertanto fornito solo supporto amm.vo e tecnico.

Capacità e competenze informatiche

Utilizzo applicativi presenti in Azienda ASL AL, per la quotidianità d'ufficio e le esigenze del momento, pacchetti software testi di base, word, excel, internet, senza particolari approfondimenti o competenze. Partecipato a corso INFORMATICA AVANZATA presso FORAL Novi Ligure, anno 2012

Patente

B

Ulteriori informazioni

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Firma

Ghio Renato



rev. 18.10.2013