

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>BRENCIO GIOVANNI</b>
Indirizzo	<b>PIAZZA CAVALLOTTI, 7 - 15057 TORTONA (AL), - ITALIA</b>
Telefono	<b>0131/865479 – 0131/865559</b>
Fax	<b>0131/811314</b>
E-mail	<a href="mailto:gbrencio@aslal.it"><b>gbrencio@aslal.it</b></a>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	03/07/69

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 31/03/10 responsabile del Centro Unico di Prenotazioni dell'ASL AL (area ex ASL 20 e ex ASL 22);  
Dal 01/11/05 responsabile del Centro Unico di Prenotazioni dell'ASL 20;  
Dal 24/11/97 addetto ad operatore di sportello presso il Centro Unico di Prenotazioni dell'ASL 20.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL AL – Viale Giolitti, 2 - 15033 Casale Monferrato (AL) – Italia
- Tipo di azienda o settore Settore Sanitario
- Tipo di impiego Impiegato
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Centro Unico di Prenotazioni dell'ASL AL (area ex ASL 20 e ex ASL 22) con la qualifica di Collaboratore Tecnico – Professionale / Informatico

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) 26/03/96 Laurea in Scienze Dell'Informazione presso l'Università Degli Studi di Torino ;  
14/07/88 Diploma di Perito Industriale Capotecnico specializzazione per l'Informatica presso l'Istituto Tecnico Industriale Statale "Alessandro Volta" di Alessandria.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Informatica, Matematica
- Qualifica conseguita Dottore in Scienze dell'Informazione

## **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.*

## **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

Capacità organizzative sia nella gestione del lavoro che nella gestione del personale alle proprie dipendenze.

**ITALIANA**

**INGLESE**

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

PARTECIPAZIONE ALL'EVENTO FORMATIVO "DARE FEED BACK" IL 29/09/10;

COMPETENZA IN MATERIA DI COMUNICAZIONE ACQUISITA IN DATA 27/05/10 CON LA PARTECIPAZIONE AL MOMENTO FORMATIVO: "PARLIAMO DI COMUNICAZIONE NELLA NOSTRA ASL";

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL: "CORSO DI FORMAZIONE PER IL PERSONALE ADDETTO AL CONTATTO CON IL PUBBLICO" TENUTOSI IL 22/04/98.

COMPETENZA IN MATERIA DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI ACQUISITA IN DATA 29/06/10 CON LA PARTECIPAZIONE AL MOMENTO FORMATIVO: "CORSO DI FORMAZIONE PER PERSONALE AMMINISTRATIVO IN TEMA DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI";

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL: "CORSO SULLA PRIVACY" TENUTOSI IL 12/10/05;

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE IN QUALITÀ DI DOCENTE AL CORSO DI FORMAZIONE PER OPERATORI DEL LABORATORIO ANALISI ADDETTI ALLA PRENOTAZIONE TENUTOSI A FEBBRAIO / MARZO 2005;

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL SEMINARIO DI AGGIORNAMENTO: "IL CUP PROATTIVO DI SUCCESSO" TENUTOSI IL 29/10/03;

PARTECIPAZIONE AL PRIMO CONVEGNO NAZIONALE CUP LIGURIA (DALL'ESPERIENZA DEL C.U.P. METROPOLITANO GENOVESE AL C.U.P. REGIONALE LIGURE" TENUTOSI IL 23/05/03;

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CONVEGNO "IL CAMBIAMENTO ORGANIZZATIVO NELLE AZIENDE SANITARIE: PERCORSI E SCENARI DI SVILUPPO" SVOLTOSI IL 06/12/02;

ATTESTATO DI FREQUENZA AL CORSO: "L'IMPATTO DELL'EURO SUGLI ENTI LOCALI" TENUTOSI IL 13/11/01;

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO: "PROBLEMI DI COMPATIBILITÀ TRA TUTELA DELLA PRIVACY E DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI" TENUTOSI IL 18/01/01.

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE SUL TEMA: "CORSO PRATICO PER LO SVILUPPO DI ESPERIENZE ORGANIZZATIVO - GESTIONALI: INFORMATIZZAZIONE DI LABORATORIO" TENUTOSI IN DATA 08/06/05;

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL "CORSO DI FORMAZIONE PER IL PERSONALE ADDETTO AI VIDEOTERMINALI" TENUTOSI IL 02/04/02.

IN POSSESSO DEI REQUISITI TECNICI PER L'ESPLETAMENTO DELL'INCARICO DI "ADDETTO ANTINCENDIO" COME DA VERBALE N° 2302 DEL 08/02/06 DEL COMANDO PROVINCIALE VIGILI DEL FUOCO - ALESSANDRIA