

CURRICULUM VITAE



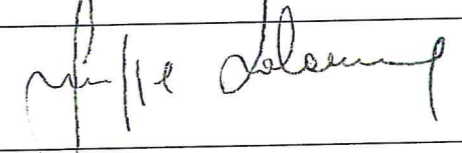
INFORMAZIONI PERSONALI	
Cognome , Nome	SALAMONE GIUSEPPE
Indirizzo	VIA PEGASO 73, 90147 PALERMO
Telefono	091 9760411 880 5475837
Fax	091 6002672
E-mail	giuseppe.salamone@ospedatocivicoipa.org
Nazionalità	Italiana
Data nascita	13 gennaio 1994
ESPERIENZA LAVORATIVA	
Date	DAL 18.01.1993 A TUTT'OGGI
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda di Rilievo nazionale e di Alta Specializzazione "Civico-Di Cristina -Benfratelli"- Piazza Nicola Leotta n. 4 - 90127 Palermo
Profilo professionale	Collaboratore Amministrativo (D/5)
Principali mansioni e responsabilità	<p>Assegnato dal 18.01.1993 alla SOC Provveditorato ed Economato - Ufficio Acquisti svolgo le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordino le procedure di evasione degli ordini di beni sanitari , servizi sanitari e non gestiti dalla SOC Provveditorato; - Controllo l'andamento degli approvvigionamenti dei beni sanitari e dei servizi sanitari , creo ed elaboro reports mensili , necessari al Direttore della SOC Provveditorato ed Economato per la razionalizzazione ed il contenimento della spesa; - Vigilo sull'attività dei magazzini periferici ; - Elaboro mensilmente le scorte di magazzino dei beni sanitari (finanziario-amministrativo); - Pianifico le consegne degli approvvigionamenti in collaborazione con i Dirigenti Farmacisti; - Controllo il rispetto dei tempi di consegna degli approvvigionamenti da parte dei fornitori con quanto stabilito nel capitolato di gara o nelle clausole contrattuali; - Elaboro dati e formulo le previsioni sugli andamenti di spesa , necessari trimestralmente all'ARE per la compilazione del modello CE ; - Elaboro i dati necessari per la chiusura dei bilanci di esercizio ; - predispongo i flussi informativi richiesti dagli Organi di controllo (Assessorato alla Salute;Corte dei Conti;Ministero della Salute;Autorità Vigilanza lavori pubblici; Collegio Sindacale ed Autorità Giudiziaria) ; - provvedo all'emissione degli ordine ed alla liquidazione (riscontro a quantità ed a valore delle fatture) delle forniture dei servizi sanitari e non , gestiti dalla SOC Provveditorato; - Gestione amministrativa procedure di gara e acquisti in forma diretta; predisposizione atti istruttori relativi a disciplinari, capitolati e bandi di gara, indizione procedura, verifica delle capacità tecniche ed economiche, gestione fasi valutative della qualità e del prezzo; - predisposizione atti di aggiudicazione, in applicazione delle disposizioni del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (Codice dei contratti pubblici) - Referente dell'Arnas per l'Assessorato alla Salute sull'OPT (osservatorio prezzi tecnologie) ; - Referente della SOC Provveditorato per il rilancio dell'attività della Chirurgia Oncologica; - Referente della SOC Provveditorato per il progetto Resolution; - Referente dell'Arnas per i flussi informativi dei dispositivi sanitari per il Ministero alla Salute. - Componente Commissione Disciplinare

ISTRUZIONE	
• Date	29 LUGLIO 1982
Formazione	<p>Istituto Tecnico Commerciale " Vittoria " di Palermo Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale</p> <hr/> <p>06 SETTEMBRE 1996 "Contabilità analitica e centri di costo nelle Aziende Sanitarie"</p> <p>17/18 GIUGNO 1998 " Disposizioni generali della Legge 626/94" "Procedure per la valutazione del rischio" "Compiti e ruoli rappresentati dai lavoratori per la sicurezza"</p> <p>16 SETTEMBRE 1998 "Progetto O.P.T."</p> <p>14/27 GENNAIO 1999 "Nuovi strumenti di gestione contabile nelle aziende sanitarie: contabilità economica"</p> <p>18/19 OTTOBRE 1999 "Appalti pubblici –aspetti normativi e procedurali"</p> <p>29/30 NOVEMBRE 1999 "Nuovo ruolo dell'approvvigionamento : responsabilità e funzioni Interaziendali"</p> <p>06/07 DICEMBRE 1999 "I contratti di fornitura – definizione e gestione degli istituti civilistici – contenzioso"</p> <p>06 GIUGNO 2000 "Outsourcing – analisi e tecniche per le scelte"</p> <p>16 GIUGNO 2000 "Il budget trasversale degli acquisti nella contabilità economica e per centri di costo "</p> <p>27 GIUGNO 2000 "Appalti pubblici –l'autocertificazione nelle gare –certificazione antimafia-contratti per via telematica"</p> <p>30 GIUGNO 2000 "L'atto aziendale di diritto privato e i riflessi sul servizio approvvigionamenti"</p> <p>07/07/2011 al 20/10/2011 "Ottimizzazione, efficacia e trasparenza dei servizi erogati dalle PP.AA."</p> <p>27/10/2011 al 20/12/2011 "Aggiornamento in materia di tecnologie informatiche e multimediali applicate".</p>
CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI	

Lingua Straniera	FRANCESE
livello	[] eccellente- <input checked="" type="checkbox"/> buono- [] elementare
Lingua Straniera	INGLESE
livello	[] eccellente-[] buono- <input checked="" type="checkbox"/> elementare
INFORMATICA	
Microsoft Office e Open Office (Word)	<input checked="" type="checkbox"/> eccellente-[] buono- [] elementare
Microsoft Office e Open Office (Excel)	<input checked="" type="checkbox"/> eccellente-[] buono- [] elementare
Microsoft Office (Access)	[] eccellente- <input checked="" type="checkbox"/> buono- [] elementare
Internet (navigazione,posta elettronica)	[] eccellente- <input checked="" type="checkbox"/> buono- [] elementare
Sistema Contabile Integrato Aziendale (SCI).	[] eccellente- <input checked="" type="checkbox"/> buono- [] elementare
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Buona capacità relazionali con i colleghi e con gli utenti acquisite nel corso dell'attività lavorativa
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Buona capacità organizzativa nell'ambito del proprio lavoro, nella gestione del personale . Capacità di lavorare in autonomia. Assunzione di responsabilità diretta con l'intento di evitare sempre, il più possibile, disagi e problematiche al servizio. Ottima capacità nel formulare proposte operative per l'organizzazione del lavoro nelle attività di competenza e per la semplificazione amministrativa.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Conoscenze informatiche di buon livello (relative all'utilizzo di Microsoft Office in ambiente Windows, alla navigazione in internet ed alla gestione dei dati aziendali)
PATENTE O PATENTI	Patente Automobilistica (B)
ULTERIORI INFORMAZIONI	<ul style="list-style-type: none"> - Referente dell'Arnas per l'Assessorato alla Salute sull'OPT (osservatorio prezzi tecnologie) ; - Referente della SOC Provveditorato per il rilancio dell'attività della Chirurgia Oncologica; - Referente della SOC Provveditorato per il progetto Resolution; - Referente dell'Arnas per i flussi informativi dei dispositivi sanitari per il Ministero alla Salute. - Componente Commissione Disciplinare .

Il sottoscritto sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR n. 445 del 28.11.2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che quanto sopra riportato corrisponde a vero.

Allego fotocopia documento riconoscimento.

DATA	07 MAGGIO 2012	
-------------	-----------------------	---