

## **CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE**

redatto in forma di **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA D.P.R. 445/2000**

### **ASSISTENTE TECNICO CON INCARICO DI FUNZIONE**

### **“RIFERIMENTO ATTIVITÀ MANUTENTIVE IMPIANTI SPECIALI AMBITO RA-FA-LU”**

Il sottoscritto **DONATI IVAN** sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste all'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, che quanto dichiarato nel sotto riportato curriculum corrisponde a verità e che le eventuali fotocopie di titoli allegati sono conformi all'originale.

#### **DICHIARA di essere in possesso dei seguenti titoli:**

(la dichiarazione resa, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione di quanto si dichiara)

#### **TITOLI DI STUDIO**

Titolo di studio (indicare denominazione esatta, classe di laurea, durata legale del corso di studi)	Conseguito il (gg/mm/aa)	Presso (indicare Scuola/Università/Ente e sede legale)
Diploma di Maturità Tecnica Industriale Perito Meccanico indirizzo sperimentale "Ergon".	24/07/1993	Istituto Tecnico Industriale "E. Mattei" Viale delle Ceramiche, 25 48018 – Faenza (RA)

## CURRICULUM PROFESSIONALE

<b>Datore di lavoro (Ente)</b> Denominazione, Sede legale, via, città	<b>data di inizio</b> (gg/mm/aa)	<b>data di cessazione</b> (gg/mm/aa)	<b>Indicare se:</b> - dipendente a tempo indeterminato - dipendente a tempo determinato - libero professionista - CoCoCo	<b>Qualifica</b> area degli assistenti Es: assistente amministrativo	<b>Impegno orario settimanale</b> indicare numero delle ore settimanali (ove previsto)
Azienda USL della Romagna Sede legale: Via De Gasperi, 8 Ravenna	02/12/2024	Tutt'oggi	Dipendente a tempo indeterminato	Assistente tecnico (Area degli assistenti)	Tempo pieno (36 ore)
<b>Interruzioni - Aspettative senza retribuzione/compensi e senza decorrenza dell'anzianità – indicare periodo dal (gg/mm/aa) al (gg/mm/aa)</b>			Motivo:		
<b>Unità Operativa / Struttura / Servizio in cui è stata svolta l'attività</b>	Unità Operativa Attività Tecniche – Ravenna Sedi di Faenza (abituale) – Lugo (comando)				
<b>Incarichi di responsabilità ricoperti</b> (es. incarichi dirigenziali, incarichi di coordinamento, posizioni organizzative incarichi di funzione ecc.)	INCARICO DI FUNZIONE “RIFERIMENTO ATTIVITÀ MANUTENTIVE IMPIANTI SPECIALI AMBITO RA-FA-LU”				
Ambiti in cui l'attività lavorativa è stata svolta, principali mansioni svolte, responsabilità, capacità e competenze acquisite:	Principali mansioni nell'attività dell'ufficio tecnico: <ul style="list-style-type: none"> <li>- aggiornamento ed archiviazione documenti in formato elettronico e/o cartaceo nella banca dati ambito di Ravenna;</li> <li>- incaricato al caricamento dei turni di pronta disponibilità nel portale GRU per gli operatori dell'ufficio tecnico della provincia;</li> <li>- emissione di ordini a magazzino su sistema Log80;</li> <li>- emissione di richieste di intervento per manutenzione ordinaria/straordinaria su sistemi informatici (InforEAM, InfoCAD, OnBiomed, ecc.);</li> <li>- funzione di addetto antincendio nelle squadre di emergenza degli ospedali di Lugo e Faenza;</li> <li>- servizio di pronta disponibilità negli ambiti di Faenza e Lugo;</li> <li>- gestione e manutenzione impianti speciali negli ambiti di Lugo e Faenza quali: rivelazione incendi, antintrusione, TVCC, telefonici e di cablaggio strutturato, ecc.;</li> <li>- gestione e manutenzione impianti elevatori negli ambiti di Lugo e Faenza;</li> <li>- gestione impianti chiavi maestra (GMK) ambito di Lugo;</li> <li>- aggiornamento segnaletica interna/esterna sedi varie ambito di Lugo;</li> <li>- operatore di call center per la raccolta delle segnalazioni di guasto dai vari servizi/reparti delle sedi AUSL;</li> <li>- funzioni di direzione operativa, assistente DEC, verifiche, controlli, esecuzione sopralluoghi, contabilità, gestione ed assistenza ditte nei contratti di manutenzione;</li> <li>- verifica allarmi su sistemi di supervisione Arteco Next, Siemens Desigo Insight, Gamamet C4; Interel, Siemens Simatic S7.</li> </ul>				

1

<b>Datore di lavoro (Ente)</b> Denominazione, Sede legale, via, città	<b>data di inizio</b> (gg/mm/aa)	<b>data di cessazione</b> (gg/mm/aa)	<b>Indicare se:</b> - dipendente a tempo indeterminato - dipendente a tempo determinato - libero professionista - CoCoCo	<b>Qualifica</b> area degli assistenti Es: assistente amministrativo	<b>Impegno orario settimanale</b> indicare numero delle ore settimanali (ove previsto)
Azienda USL della Romagna Sede legale: Via De Gasperi, 8 Ravenna	01/01/2023	01/12/2024	Dipendente a tempo indeterminato	Assistente tecnico (Area degli assistenti)	Tempo pieno (36 ore)
<b>Interruzioni</b> - Aspettative senza retribuzione/compensi e senza decorrenza dell'anzianità – indicare periodo dal (gg/mm/aa) al (gg/mm/aa)			<b>Motivo:</b>		
<b>Unità Operativa / Struttura / Servizio in cui è stata svolta l'attività</b>	Unità Operativa Attività Tecniche – Ravenna Sedi di Faenza (abituale) – Lugo (comando)				
<b>Incarichi di responsabilità ricoperti</b> (es. incarichi dirigenziali, incarichi di coordinamento, posizioni organizzative incarichi di funzione ecc.)					
Ambiti in cui l'attività lavorativa è stata svolta, principali mansioni svolte, responsabilità, capacità e competenze acquisite:	Principali mansioni nell'attività dell'ufficio tecnico: <ul style="list-style-type: none"> <li>- aggiornamento ed archiviazione documenti in formato elettronico e/o cartaceo nella banca dati ambito di Ravenna;</li> <li>- incaricato al caricamento dei turni di pronta disponibilità nel portale GRU per gli operatori dell'ufficio tecnico della provincia;</li> <li>- emissione di ordini a magazzino su sistema Log80;</li> <li>- emissione di richieste di intervento per manutenzione ordinaria/straordinaria su sistemi informatici (InforEAM, InfoCAD, OnBiomed, ecc.);</li> <li>- funzione di addetto antincendio nelle squadre di emergenza degli ospedali di Lugo e Faenza;</li> <li>- servizio di pronta disponibilità negli ambiti di Faenza e Lugo;</li> <li>- gestione e manutenzione impianti speciali negli ambiti di Lugo e Faenza quali: rivelazione incendi, antintrusione, TVCC, telefonici e di cablaggio strutturato, ecc.;</li> <li>- gestione e manutenzione impianti elevatori negli ambiti di Lugo e Faenza;</li> <li>- gestione impianti chiavi maestra (GMK) ambito di Lugo;</li> <li>- aggiornamento segnaletica interna/esterna sedi varie ambito di Lugo;</li> <li>- operatore di call center per la raccolta delle segnalazioni di guasto dai vari servizi/reparti delle sedi AUSL;</li> <li>- funzioni di direzione operativa, assistente DEC, verifiche, controlli, esecuzione sopralluoghi, contabilità, gestione ed assistenza ditte nei contratti di manutenzione;</li> <li>- verifica allarmi su sistemi di supervisione Artec Next, Siemens Desigo Insight, Gamanet C4; Interel, Siemens Simatic S7.</li> </ul>				

2

<b>Datore di lavoro (Ente)</b> Denominazione, Sede legale, via, città	<b>data di inizio</b> (gg/mm/aa)	<b>data di cessazione</b> (gg/mm/aa)	<b>Indicare se:</b> - dipendente a tempo indeterminato - dipendente a tempo determinato - libero professionista - CoCoCo	<b>Qualifica</b> area degli assistenti Es: assistente amministrativo	<b>Impegno orario settimanale</b> indicare numero delle ore settimanali (ove previsto)
Azienda USL della Romagna Sede legale: Via De Gasperi, 8 Ravenna	01/01/2014	31/12/2022	Dipendente a tempo indeterminato	Assistente tecnico (Categoria C)	Tempo pieno (36 ore)
<b>Interruzioni</b> - Aspettative senza retribuzione/compensi e senza decorrenza dell'anzianità – indicare periodo dal (gg/mm/aa) al (gg/mm/aa)			<b>Motivo:</b>		
<b>Unità Operativa / Struttura / Servizio in cui è stata svolta l'attività</b>	Unità Operativa Attività Tecniche Unità Operativa Manutenzione e Gestione Immobili e Impianti Sedi di Ravenna (2014/2018) – Faenza (dal 2018) – Lugo (comando)				
<b>Incarichi di responsabilità ricoperti</b> (es. incarichi dirigenziali, incarichi di coordinamento, posizioni organizzative incarichi di funzione ecc.)					
<b>3</b>  Ambiti in cui l'attività lavorativa è stata svolta, principali mansioni svolte, responsabilità, capacità e competenze acquisite:	Principali mansioni nell'attività dell'ufficio tecnico: <ul style="list-style-type: none"> <li>- aggiornamento ed archiviazione documenti in formato elettronico e/o cartaceo nella banca dati ambito di Ravenna;</li> <li>- emissione di richieste di intervento di manutenzione ordinaria/straordinaria su sistemi informatici (InforEAM, InfoCAD, OnBiomed, ecc.);</li> <li>- emissione di ordini a magazzino su sistema Log80;</li> <li>- direzione lavori con incarico di direttore operativo in vari cantieri attivi nella varie sedi dell'ambito di Ravenna;</li> <li>- funzione di addetto antincendio nelle squadre di emergenza degli ospedali di Lugo e Faenza;</li> <li>- servizio di pronta disponibilità negli ambiti di Faenza e Lugo;</li> <li>- gestione e manutenzione impianti speciali negli ambiti di Lugo e Faenza quali: rivelazione incendi, antintrusione, TVCC, telefonici e di cablaggio strutturato, ecc.;</li> <li>- gestione e manutenzione impianti elevatori negli ambiti di Lugo e Faenza;</li> <li>- gestione impianti chiavi maestra (GMK) ambito di Lugo;</li> <li>- aggiornamento segnaletica interna/esterna sedi varie ambito di Lugo;</li> <li>- operatore di call center per la raccolta delle segnalazioni di guasto dai vari servizi/reparti delle sedi AUSL;</li> <li>- funzioni di direzione operativa, assistente DEC, verifiche, controlli, esecuzione sopralluoghi, contabilità, gestione ed assistenza ditte nei contratti di manutenzione;</li> <li>- verifica allarmi su sistemi di supervisione Artec Next, Siemens Desigo Insight, Gamanet C4; Interel, Siemens Simatic S7;</li> <li>- supporto alle attività amministrative per acquisti in economia: richieste preventivi, emissione ordini di acquisto, ritiro materiali, conservazione D.D.T. per liquidazione fatture, ecc.;</li> <li>- emissione ordinativi di fornitura convenzioni centrali uniche di acquisto (Consip, Intercent-ER), ordinativi per acquisto in economia su mercati elettronici (Me.P.A.), redazione documenti per RdO.</li> </ul>				

<b>Datore di lavoro (Ente)</b> Denominazione, Sede legale, via, città	<b>data di inizio</b> (gg/mm/aa)	<b>data di cessazione</b> (gg/mm/aa)	<b>Indicare se:</b> - dipendente a tempo indeterminato - dipendente a tempo determinato - libero professionista - CoCoCo	<b>Qualifica</b> area degli assistenti Es: assistente amministrativo	<b>Impegno orario settimanale</b> indicare numero delle ore settimanali (ove previsto)
Azienda USL di Ravenna Sede legale: Via De Gasperi, 8 Ravenna	14/12/2001	31/12/2013	Dipendente a tempo indeterminato	Assistente tecnico (Categoria C)	Tempo pieno (36 ore)
<b>Interruzioni</b> - Aspettative senza retribuzione/compensi e senza decorrenza dell'anzianità – indicare periodo dal (gg/mm/aa) al (gg/mm/aa)			<b>Motivo:</b>		
<b>Unità Operativa / Struttura / Servizio in cui è stata svolta l'attività</b>	Area Gestionale Attività Tecniche (2001/2005) Unità Operativa Attività Tecniche (2005/2013) Sede di Ravenna				
<b>Incarichi di responsabilità ricoperti</b> (es. incarichi dirigenziali, incarichi di coordinamento, posizioni organizzative incarichi di funzione ecc.)					
Ambiti in cui l'attività lavorativa è stata svolta, principali mansioni svolte, responsabilità, capacità e competenze acquisite:	<b>Principali mansioni nell'attività dell'ufficio tecnico:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aggiornamento ed archiviazione documenti in formato elettronico e/o cartaceo;</li> <li>- emissione di richieste di intervento nei contratti aperti per manutenzioni, nell'appalto di manutenzione per la gestione sistemica attuata con processo informatizzato (C.M.M.S.) e nella convenzione multiservizio Tecnologico Integrato con fornitura di energia per gli immobili adibiti ad uso sanitario (MIES);</li> <li>- direzione lavori con incarico di direttore operativo in vari cantieri attivi nella varie sedi dell'ambito di Ravenna;</li> <li>- funzione di addetto antincendio nella squadra di emergenza dell'ospedale di Ravenna;</li> <li>- operatore di call center per la raccolta delle segnalazioni di guasto dai vari servizi/reparti delle sedi AUSL;</li> <li>- funzioni di direzione operativa, assistente DEC, verifiche, controlli, esecuzione sopralluoghi, contabilità, gestione ed assistenza ditte nei contratti di manutenzione;</li> <li>- compilazione notifiche preliminari in formato cartaceo e su piattaforma informatica (Si.Co.);</li> <li>- supporto al CSE per redazione verbali di coordinamento, verbali di autorizzazione uso fiamme libere, ecc.;</li> <li>- rendicontazione traffico telefonico con estrazione dati da supporti digitali o tramite accesso a portale dedicato del gestore di rete pubblica fissa o mobile;</li> <li>- supporto alle attività amministrative per acquisti in economia: richieste preventivi, emissione ordini di acquisto, ritiro materiali, conservazione D.D.T. per liquidazione fatture, ecc.;</li> <li>- emissione ordinativi di fornitura convenzioni centrali uniche di acquisto (Consip, Intercent-ER), ordinativi per acquisto in economia su mercati elettronici (Me.P.A.), redazione documenti per RdO.</li> </ul>				

4

<b>Datore di lavoro (Ente)</b> Denominazione, Sede legale, via, città	<b>data di inizio</b> (gg/mm/aa)	<b>data di cessazione</b> (gg/mm/aa)	<b>Indicare se:</b> - dipendente a tempo indeterminato - dipendente a tempo determinato - libero professionista - CoCoCo	<b>Qualifica</b> area degli assistenti Es: assistente amministrativo	<b>Impegno orario settimanale</b> indicare numero delle ore settimanali (ove previsto)
Azienda USL di Ravenna Sede legale: Via De Gasperi, 8 Ravenna	01/01/1998	13/12/2001	Dipendente a tempo indeterminato	Operatore tecnico specializzato Impiantista idraulico (Categoria BS)	Tempo pieno (36 ore)
<b>Interruzioni</b> - Aspettative senza retribuzione/compensi e senza decorrenza dell'anzianità – indicare periodo dal (gg/mm/aa) al (gg/mm/aa)			<b>Motivo:</b>		
<b>Unità Operativa / Struttura / Servizio in cui è stata svolta l'attività</b>	Servizio Attività Tecniche (1998/1999) Area Gestionale Attività Tecniche (2000/2001) Sede di Ravenna				
<b>Incarichi di responsabilità ricoperti</b> (es. incarichi dirigenziali, incarichi di coordinamento, posizioni organizzative incarichi di funzione ecc.)					
Ambiti in cui l'attività lavorativa è stata svolta, principali mansioni svolte, responsabilità, capacità e competenze acquisite:	1998/2001 Principali mansioni nel settore telefonia e trasmissione dati dell'ufficio tecnico: <ul style="list-style-type: none"> <li>- aggiornamento documenti in formato elettronico contenenti le consistenze degli impianti telefonici in uso nelle sedi dell'ambito territoriale di Ravenna quali centrali telefoniche, apparati telefonici fissi (marca, modello, tipologia, ecc.), apparati radiomobili, telefoni pubblici, linee telefoniche e trasmissione dati da rete pubblica SIP/Telecom;</li> <li>- emissione di richieste in formato elettronico per interventi di trasferimento, implementazione, riparazione apparati e derivati telefonici interni, linee telefoniche di rete pubblica, apparati e sim di telefonia mobile, ecc.;</li> <li>- attività di assistenza ditte appaltatrici per manutenzione centrali telefoniche, interventi su impianti telefonici fissi di rete interna, telefoni pubblici, linee telefoniche e trasmissione dati da rete pubblica;</li> <li>- attività di gestione contratto manutenzione apparati telefax con supporto per redazione parte tecnica capitolato di appalto;</li> <li>- direzione operativa appalto per la realizzazione dell'impianto di cablaggio strutturato presso le sedi di Ravenna dell'AUSL;</li> <li>- rendicontazione traffico telefonico con estrazione dati da supporti digitali o tramite accesso a portale dedicato del gestore di rete pubblica fissa o radiomobile;</li> <li>- supporto alle attività amministrative per acquisti in economia: richieste preventivi, emissione ordini di acquisto, ritiro materiali, conservazione D.D.T. per liquidazione fatture, ecc.</li> </ul>				

5

<b>Datore di lavoro (Ente)</b> Denominazione, Sede legale, via, città	<b>data di inizio</b> (gg/mm/aa)	<b>data di cessazione</b> (gg/mm/aa)	<b>Indicare se:</b> - dipendente a tempo indeterminato - dipendente a tempo determinato - libero professionista - CoCoCo	<b>Qualifica</b> area degli assistenti Es: assistente amministrativo	<b>Impegno orario settimanale</b> indicare numero delle ore settimanali (ove previsto)
Azienda USL di Ravenna Sede legale: Via De Gasperi, 8 Ravenna	04/12/1995	31/12/1997	Dipendente a tempo indeterminato	Operatore tecnico Impiantista idraulico (Livello 5)	Tempo pieno (36 ore)
<b>Interruzioni - Aspettative senza retribuzione/compensi e senza decorrenza dell'anzianità – indicare periodo dal (gg/mm/aa) al (gg/mm/aa)</b>	-	-	<b>Motivo:</b>		
<b>Unità Operativa / Struttura / Servizio in cui è stata svolta l'attività</b>	Servizio Attività Tecniche Officina meccanica - sede di Ravenna (1995/1996) Ufficio Tecnico – sedi di Ravenna/Lugo (1996/1997)				
<b>Incarichi di responsabilità ricoperti</b> (es. incarichi dirigenziali, incarichi di coordinamento, posizioni organizzative incarichi di funzione ecc.)	-				
<b>Ambiti in cui l'attività lavorativa è stata svolta, principali mansioni svolte, responsabilità, capacità e competenze acquisite:</b>	1995/1996 Attività di manutenzione varia nei settori meccanica e termoidraulica dell'ufficio tecnico: <ul style="list-style-type: none"> <li>- riparazione arredi ufficio (sedie, scrivanie, armadi, ecc.) e ausili sanitari (barelle, seggette, letti, ecc.) anche mediante l'uso di ricambi acquistati in ferramenta;</li> <li>- interventi su infissi e serramenti per riparazione e/o sostituzione di componenti (maniglie, cardini, cilindri, ecc.);</li> <li>- interventi di riparazione, sostituzione di componenti e calibrazione di sfigmomanometri, stetoscopi, ecc;</li> <li>- attività su impianti gas medicinali (azoto, ossigeno, protossido, ecc.): gestione stoccaggio e distribuzione bombole o contenitori criogenici mobili, verifica allarmi su quadri distribuzione, verifica o sostituzione flussimetri; verifica livelli serbatoi criogenici fissi e rampe, assistenza ditte per riempimento serbatoi criogenici fissi o sostituzione pacchi bombole su rampe, assistenza ditte per riparazioni varie su impianti distribuzione;</li> <li>- attività di assistenza ditte per manutenzioni su impianti di distribuzione vuoto, aria medica, aria tecnica, ecc.;</li> <li>- attività di monitoraggio, verifica e assistenza ditte di manutenzione su impianti di climatizzazione, aeraulici, idrotermo sanitari, meccanici, ecc.;</li> <li>- attività di raccolta segnalazioni telefoniche di guasto dai reparti/servizi con compilazione di registro in formato cartaceo;</li> <li>- buona capacità nell'uso delle macchine utensili in dotazione quali tornio, trapano a colonna, troncatrice metalli, ecc. ed elettroutensili quali trapano, smerigliatrice angolare, ecc.;</li> <li>- discreta capacità nell'uso della saldatrice ad arco elettrico con elettrodo rivestito;</li> <li>- discreta capacità nell'esecuzione di saldature con cannello ossiacetilenico.</li> </ul> 1996/1997 Trasferimento presso Ufficio Tecnico con assegnazione di nuove mansioni nel settore telefonia e trasmissione dati: <ul style="list-style-type: none"> <li>- eseguito periodo formativo nella sede di Lugo della durata di circa 9 mesi;</li> <li>- censimento e rilievo degli impianti telefonici nelle sedi dell'ambito territoriale di Ravenna quali centrali telefoniche, apparati telefonici fissi (marca, modello, tipologia, ecc.), sistema cercapersone interno Tateco, apparati radiomobili, telefoni pubblici, linee telefoniche e trasmissione dati da rete pubblica SIP/Telecom con redazione e aggiornamento di documenti in formato elettronico contenenti le consistenze di quanto rilevato;</li> <li>- redazione di richieste per interventi di trasferimento, ampliamento, riparazione apparati e derivati telefonici interni;</li> <li>- assistenza e gestione ditte appaltatrici per attività di manutenzione su: centrali telefoniche, sistema di cercapersone interno Tateco, telefoni pubblici, linee telefoniche e trasmissione dati da rete pubblica;</li> <li>- attività di gestione contratto manutenzione apparati telefax.</li> </ul>				

7	<b>Datore di lavoro</b> Denominazione esatta, Sede legale, via, città	<b>Azienda dove viene svolta l'attività lavorativa</b> se diversa dal datore, via, città	<b>data di inizio</b> (gg/mm/aa)	<b>data di cessazione</b> (gg/mm/aa)	<b>Indicare se:</b> - dipendente a tempo indeterminato - dipendente a tempo determinato - libero professionista - CoCoCo	<b>Qualifica</b>	<b>Impegno orario</b> indicare numero delle ore settimanali (ove previsto)
	CO.TRA.S. Soc. Coop. A.R.L. Via De Crescenzi, 9 48018 - Faenza		07/02/1994	12/08/1994	Dipendente a tempo determinato	Facchino	
	<b>Interruzioni - Aspettative senza retribuzione / compensi e senza decorrenza dell'anzianità – indicare periodo dal (gg/mm/aa) al (gg/mm/aa)</b>					Motivo:	
	<b>Unità Operativa / Struttura / Servizio / Reparto in cui è stata svolta l'attività</b>						
	Ambiti in cui l'attività lavorativa è stata svolta, principali mansioni svolte, responsabilità, capacità e competenze acquisite:			Attività di facchinaggio all'interno di industrie per la produzione di concimi chimici e/o ceramica. Acquisita discreta capacità nell'uso dei carrelli elevatori elettrici o manuali ("muletto", trans pallet, ecc.).			

## CURRICULUM FORMATIVO

	<b>Ente organizzatore</b> dell'evento formativo e/o aggiornamento professionale	<b>Tipologia evento</b> (es. Corso, Convegno, Seminario ecc.)	<b>Titolo</b> dell'evento formativo	<b>Data/date (gg/mm/aa) di svolgimento e durata</b> espressa in ore / giornate	<b>Numero di ECM</b> se previsti / eventualmente conseguiti
1.	Azienda USL di Ravenna (Comando provinciale Vigili del Fuoco)	corso	Corso di tipo elevato per l'espletamento dell'incarico di addetto antincendio.	1998 (16 ore)	
2.	Azienda USL di Ravenna	corso	Corso di formazione Microsoft Excel.	dal 15/11 al 24/11/99 (14 ore)	
3.	Azienda USL di Ravenna	corso	Legislazione sui lavori pubblici.	dal 09/05 al 10/05/2000 (16 ore)	
4.	Azienda USL di Ravenna	corso	Formazione e addestramento sul corretto uso dei D.P.I. (corso 397/04).	22/04/2004 (4 ore)	
5.	Azienda USL di Ravenna (SOL MEDICAL)	corso	Corso di formazione-informazione per un sicuro ed efficace utilizzo dei gas medicinali, tecnici e puri e dei relativi dispositivi medici.	Ottobre 2005	
6.	Azienda USL di Ravenna	corso	Prosecuzione progetto formativo per la gestione dei flussi documentali, degli archivi e del protocollo informatico in applicazione del DPR 445/2000 e successive direttive ministeriali e aziendali e del codice dei beni culturali di cui al DL 42 del 2004 (corso 97/06).	dal 10/04 al 13/11/2006 (3 ore)	
7.	Azienda USL di Ravenna	corso	Procedure di emergenza ed evacuazione nelle UU.OO. e Servizi del Presidio Ospedaliero (corso 804/08).	dal 27/10 al 18/11/2008 (2 ore)	

8.	Azienda USL di Ravenna	corso	Formazione per squadra di emergenza dei presidi ospedalieri, Ravenna 25-27 maggio/4 giugno (corso 687/2010).	dal 25/05 al 04/06/2010 (8 ore)	
9.	Azienda USL di Ravenna	corso	La disciplina degli appalti di lavori alla luce del D.Lgs. 163/2006 e del regolamento attuativo (corso 906/2010).	dal 30/11/2010 al 11/01/2011 (7 ore)	
10.	Azienda USL di Ravenna (ENERG – studio associato di ingegneria Lugo)	corso	Corso di formazione sul rischio di esposizione ad atmosfere esplosive - ATEX (corso 4633 - progetto 826/2013).	dal 16/11 al 30/11/2013 (4 ore)	
11.	Azienda USL della Romagna (CREA – Ravenna)	corso	Formazione per attività di vigilanza ai lavori in appalto in ambienti confinati dell'Azienda USL come da DPR 177/2011 (corso 7974 – progetto 47/2015).	dal 09/03 al 10/03/2015 (8 ore)	
12.	Azienda USL della Romagna (UNAE Emilia Romagna)	corso	Corso di formazione per la sicurezza nell'esecuzione dei lavori su impianti elettrici.	dal 15/06 al 16/06/2016 (14 ore)	
13.	Azienda USL della Romagna	corso	Aggiornamento antincendio alto rischio.	09/05/2018 (8 ore)	
14.	Azienda USL della Romagna	corso	FAD - Piano per la Sicurezza Informatica vers. 01.	dal 01/07 al 31/12/2018 (2 ore)	
15.	Azienda USL della Romagna	corso	FAD - Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali vers. 01.	dal 10/12/2018 al 31/12/2019 (2 ore)	
16.	Azienda USL della Romagna	corso	FAD - Prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità per TECNICI e AMMINISTRATIVI - vers. 02.	dal 28/02 al 30/11/2019 (5 ore)	
17.	Azienda USL della Romagna	corso	FAD - Sicurezza e Salute in Sanità - Aggiornamento Formazione Specifica - vers. 01.	dal 08/03 al 30/11/2019 (6 ore)	
18.	Azienda USL della Romagna	incontro	Incontro informativo sul rischio amianto di cui al D.M. 06/09/1994 allegato punto 4a.	02/02/2021 (2 ore)	
19.	Azienda USL della Romagna	corso	Impianti di distribuzione gas medicali : Documento di Gestione Operativa ex allegato G - Norma UNI EN ISO 1396:2017.	05/11/2021 (4 ore)	
20.	Azienda USL della Romagna	corso	FAD Formazione Privacy 2022.	dal 11/04 al 31/12/2022 (1 ora)	
21.	Azienda USL della Romagna (QUIDEM – salute e sicurezza)	corso	Aggiornamento per personale addetto ai lavori elettrici norma CEI 11-27:2021 – persona esperta (PES), persona idonea (PEI) e persona avvertita (PAV).	23/06/2023 (8 ore)	
22.	Azienda USL della Romagna	corso	FAD 2023 Il rapporto di pubblico impiego: Responsabilità disciplinare e prevenzione della corruzione.	dal 04/07 al 29/12/2023 (3 ore)	
23.	Azienda USL della Romagna	corso	Aggiornamento antincendio alto rischio.	16/10/2023 (8 ore)	

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

### **Capacità e competenze informatiche:**

Discreta capacità nell'uso delle principali funzioni dei programmi di calcolo e scrittura (word, excel, power point) acquisite con corsi o autonomamente, sufficiente capacità di verifica dei sistemi di supervisione allarmi in uso (Siemens Desigo Insight e DesigoCC, Arteco Next, Gamanet C4, Siemens Simatic S7), discreta capacità d'uso programmi di gestione manutenzioni (InforEAM, InfoCAD, OnBiomed), sufficiente capacità nell'esecuzione di piccole modifiche su file .dwg.

### **Lingue Straniere:**

**INGLESE – livello scolastico**

*Autorizzo il trattamento dei dati personali presenti nel CV ai sensi del D.Lgs. 2018/101 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).*

Data                      **19/03/2025**