

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CAMPORA GIORGIO GIUSEPPE
Indirizzo	ASL AL – Via Ruffini, 22 – 15076 Ovada (AL)
Telefono ufficio	0143-826323
Cell.	335-1283735
Fax ufficio	0143 826329
E-mail	gcampora@aslal.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	10-05-1955

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal 01/02/09 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL AL – sede legale Casale Monferrato – Viale Giolitti n. 2
- Tipo di azienda o settore Ex ASL 22 (Acqui T. – Novi L. – Ovada) , ex ASL74
- Tipo di impiego Azienda Sanitaria Locale
- Principali mansioni e responsabilità Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato con la qualifica di:
 - Assistente Tecnico – cat. C (dal 01/11/90 al 01/09/04)
 - Collaboratore Professionale Tecnico (dal 01/09/ 04 a tutt'oggi)Assegnato alla S.C. Tecnologie Biomediche - Manutenzione app. Sanitarie Elettomedicali, manutenzione impianti e app. telefoniche fisse e mobili , P.P.O.O. e Distretti ASL-AL -- sede Ovada.
Titolare di posizione organizzativa in materia di impianti e apparati telefonici .
- Date (da – a) dal 1/02/88 al 01/11/90
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Lavoratore autonomo
- Tipo di azienda o settore Titolare attività di ristorazione
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) Dal 16 /03/1977 al 01/02/1988
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Elettromeccanica Bovone - Belforte M. (AL)
- Tipo di azienda o settore Fabbricazione macchinari per la lavorazione di vetro in lastre.
- Tipo di impiego Addetto al montaggio e collaudo macchine.
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) dal 20/09/1976 al 16/03/1977
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ditta Marengo T. - Ovada (AL)
- Tipo di azienda o settore Costruzione prefabbricati in lamiera.
- Tipo di impiego Montaggio cellule abitative.
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) Da marzo 1976 a giugno 1976
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Scuola media statale di Molare – Scuola media statale di Castelletto d'Orba.
- Tipo di azienda o settore Pubblica Istruzione
- Tipo di impiego Insegnante supplente di Applicazioni Tecniche.
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1974
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.T.I.S. A. Volta di Alessandria
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie scientifiche, chimica, fisica, elettromeccanica, tecnologia.
- Qualifica conseguita Diploma di Perito Industriale Capotecnico

Partecipazioni a corsi, convegni, seminari

-

- Attestazione Vigili del Fuoco di Alessandria di frequenza corso avanzato addetto antincendio a rischio elevato.
- Attestazione di partecipazione all'incontro del progetto di Benchmarking "I processi critici nelle Aziende Sanitarie" presso la sede della SDA Bocconi – Milano, 13 ottobre 1998.
- Attestazione di partecipazione al Corso "Le Verifiche Periodiche delle Apparecchiature Biomediche" – con il patrocinio dell' A.I.I.C. – Milano, 12-14 giugno 2002.
- Attestazione di frequenza al "Corso di formazione per lavoratori addetti all'esecuzione di lavori elettrici ai sensi della Norma CEI 11-27 – Livelli 1A e 1B" nei giorni 21 e 23 settembre 2009 presso il P.O. di Casale M.to – ASL AL.
- Attestazione di partecipazione al Corso "Le novità legislative e normative nel settore dei dispositivi medici e le nuove modalità di assistenza tecnica"- presso l'Istituto Rosmini – Sede Formazione A.O.U. San G. Battista – Torino, 22-23 settembre 2010

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

- 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

FRANCESE

BUONO

SCOLASTICA

SCOLASTICA

INGLESE

BUONO

SCOLASTICA

SCOLASTICA

Coordinamento/gestione attività di manutenzione su apparecchiature elettromedicali a contratto (manutenzione preventiva) e su chiamata (manutenzione correttiva);
Predisposizione piano di manutenzione annuale e previsioni budget;
coordinamento/gestione richieste materiale per manutenzione su apparecchiature elettromedicali;
rapporti con Ditte esterne di assistenza ed emissione ordini;
aggiornamento e monitoraggio spesa manutenzione e acquisto materiale.
Coordinamento e gestione sul territorio dell'ASL-AL, con la collaborazione di personale interno e tecnici esterni, delle richieste di interventi ripartivi o traslochi e variazioni, concernenti linee telefoniche, numeri interni derivati da centralini, centrali telefoniche, posti operatore, ecc., unitamente alla fornitura di apparecchi telefonici fissi, cordless, dect.. Gestione tecnica degli apparati di telefonia mobile.

Sistema operativo Windows 98 – 2000 – XP Professional -- Windows 7 , e principali programmi applicativi Word – Excel, utilizzo di posta elettronica e ricerche su Internet.
Utilizzo di tester misuratori elettrici, tester di rete telefonica/dati, simulatori paziente per verifiche su elettrocardiografi e monitor multiparametrici.

Patente B -

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]