



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e

DEMARIA GIANCARLO

SEDE LEGALE – VIALE GIOLITTI, 2 CASALE MONFERRATO 15033 (AL)

Uff. 0142 434600

Uff. 0142 434712

gdemariaaslal.it

italiana

21/07/1953

- Dall'1.2.2009 ad oggi

REGIONE PIEMONTE – ASL AL

Azienda Sanitaria Locale

In servizio presso la **S.O.C. "Centro Regionale per la Ricerca, Sorveglianza e Prevenzione dei Rischi da Amianto"**, con la qualifica di **Collaboratore Amm/vo Professionale Esperto – Cat. DS**, conseguita a partire dall'1.2.2005 con il superamento della relativa selezione interna.

Coordinamento amministrativo del Centro Regionale Amianto, con riferimento alla gestione dei fondi vincolati regionali finalizzati alle attività del Centro. L'attività abbraccia anche altri aspetti, più propriamente sanitari, relativi alle problematiche di tipo epidemiologico e di ricerca socio-sanitaria.

- Dal 15.1.1987 al 31.1.2009

REGIONE PIEMONTE – ASL AL (ex ASL n.21 di Casale Monferrato)

Azienda Sanitaria Locale

Servizio presso la **S.O.C. Economico-Finanziaria (già Contabilità Finanziaria e dei Costi)** in qualità di **Collaboratore Amm/vo**, qualifica conseguita in seguito al superamento del concorso pubblico per titoli ed esami in data 14.11.1986.

Attività principale riferita alla procedura di contabilità degli impegni e accertamenti, collaborazione alla redazione del Bilancio di Previsione e del Conto Consuntivo e dei Rendiconti Trimestrali. Dal 1997, con il passaggio dalla contabilità finanziaria a quella economica, l'attività principale si è focalizzata sulla contabilizzazione delle entrate e delle uscite in conto capitale, principalmente gli acquisti di beni durevoli e spese per investimenti, e sulla gestione dei fondi regionali vincolati e finalizzati a specifici progetti e obiettivi.

- Dal 22.7.1985 al 14.1.1987

REGIONE PIEMONTE – U.S.S.L. n.76 di Casale Monferrato (Al)

Azienda Sanitaria Locale

Servizio con la qualifica di **Assistente Amm/vo**, conseguita dopo selezione per soli titoli a partire dal 22.7.1985, presso il **Servizio Veterinario** dell'U.S.S.L.

Gestione amministrativa degli atti di competenza del Servizio, con riferimento al

responsabilità

rilascio delle autorizzazioni sanitarie nel campo della commercializzazione dei prodotti e ai controlli delle attività facenti capo al Servizio Veterinario.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

13.7.1972

Istituto Tecnico "Leardi" di Casale Monferrato

Ragioneria, Diritto, Economia, Tecnica bancaria

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

13.7.1982

Università degli Studi di Torino

Politica economica, Storia moderna, Sociologia del Lavoro e dell'Organizzazione, Filosofia della politica, Psicologia Sociale

Diploma di Laurea in Scienze Politiche – indirizzo Politico-Sociale

Partecipazione a corsi, convegni, seminari

- **Partecipazione alle Giornate di Studio su: "La contabilità nelle UU.SS.LL.LL. della Regione Piemonte – problemi operativi di gestione", U.S.S.L. n.32, Moncalieri (To), 13-14 Ott. 1988;**
- **"Incontro in materia di rendiconti trimestrali: contenuti dei capitoli, problemi di contabilità e analisi andamento spesa", Ministero della Sanità, Roma, 18 Dic. 1990;**
- **Convegno Regionale sul tema: "Responsabilità della Pubblica Amministrazione e dei Dirigenti del Servizio Sanitario Nazionale", delegazione regionale C.I.D.A. – S.I.Dir.S.S., Casale Monf.to, 26 Giu. 1992;**
- **Partecipazione al Seminario SOGES: "La contabilità generale in sanità: applicazione dell'art. 5 del D. Lgs. n. 502/92", 14 Dic. 1993, 11 e 1 Gen. 1994;**
- **Incontro-dibattito su: Internet e l'Azienda Sanitaria", A.S.L. n.21, Casale Monf.to, 11 Gen. 1996;**
- **Corso: "Nuove norme di contabilità nelle Aziende Sanitarie", CRESA, Torino, 20,21,30 e 31 Gen. 1996;**
- **Corso: "Il controllo di gestione nelle Aziende Sanitarie", CRESA, Casale Monf.to, 14-15 Giu. 1999;**
- **Corso di informatica "WINDOWS 98", per un totale di n.22 ore, Casale Monf.to, 31 Mar. 2000;**
- **Partecipazione al Seminario su: Il Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2005 - la relazione previsionale e programmatica 2005-2007", Torino, 10 Dic. 2004;**
- **Frequenza al Corso di informatica: "A38-2004-11-0ECDL D02: WINDOWS, WORD, OUTLOOK, EXCEL", per un totale di 36 ore, dall'1/03/2005 al 10/5/2005, Campus Lab, ASL n.21, Casale Monf.to;**
- **Frequenza al Corso: "A38-2005-20-0-C01 - Gestione dei dati e privacy: mansionario", per un totale di 12 ore, dal 21/02/2006 al 14/03/2006, Campus Lab, ASL n.21, Casale Monf.to;**

- **Partecipazione alla Giornata di Studio: "Il sistema dei controlli interni nelle organizzazioni sanitarie", Torino, 8 Giu. 2007;**
- **Partecipazione alla Seconda Conferenza dei Servizi dell'ASL AL: "La Nuova Azienda Sanitaria provinciale. Il consuntivo dell'attività 2009 e la costituzione dei Profili e Piani di Salute", Casale Monf.to, 23 Gen. 2010.**

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 di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Adeguate

ITALIANO

FRANCESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SPAGNOLO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

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

ADEGUATE

COMPETENZE ORGANIZZATIVE RIFERITE ALL'AREA AMMINISTRATIVA DEL CENTRO REGIONALE AMIANTO, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AGLI ASPETTI FINANZIARI LEGATI AI FONDI EROGATI DALLA REGIONE E DAL MINISTERO. COORDINAMENTO DEI RICERCATORI E BORSISTI IMPEGNATI IN

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.

PARTICOLARI PROGETTI NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ DEL CENTRO.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

USO ABITUALE DEL COMPUTER CON ADEGUATA PADRONANZA DEI SISTEMI OPERATIVI WINDOWS E DEI PROGRAMMI AD ESSI COLLEGATI.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI GUIDA DI TIPO B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675 del 31 dicembre 1996.

Casale Monferrato 12/04/2011

Giancarlo Demaria