

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PIER PAOLO TORCHIO**
Indirizzo **VIA GALILEI, Tortona**
Telefono **0131 865336**
Fax **0131865470**
E-mail [**ptorchio@aslal.it**](mailto:ptorchio@aslal.it)

Nazionalità italiana
Data di nascita [09.03.1954]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 01.11.2007 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE ESPERTO DI RUOLO
DAL 07.01.1999 AL 31.10.2007 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE DI RUOLO
DAL 01.02.1988 AL 06.01.1999 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (CAT. C) DI RUOLO
DAL 02.05.1982 AL 31.01.1988 AUSILIARIO SOCIO SANIATARIO DI RUOLO
DAL 01.09.1982 AL 28.02.1983 COADIUTORE AMMINISTRATIVO INCARICATO
DAL 21.04.1986 AL 30.09.1986 ASSISTENTE TECNICO INCARICATO**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASL AL Viale Giolitti ,2 Casale Monferrato**
- Tipo di azienda o settore **Azienda sanitaria locale**
- Tipo di impiego **Tempo indeterminato a tempo pieno**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile gestione procedure area amministrativa**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **1973**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Liceo scientifico G.PEANO di Tortona**
- Qualifica conseguita **Maturità scientifica**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

FRANCESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA DEGLI STRUMENTI INFORMATICI DI USO CORRENTE .

IN PARTICOLARE PER IL SISTEMA AS 400 IBM OTTENUTA TRAMITE PARTECIPAZIONE AI SEGUENTI CORSI DI FORMAZIONE PRESSO IL CENTRO IBM DI GENOVA

- INTAS dal 20 al 21 marzo 1998
- OS400 dal 03 al 07 aprile 1998
- DBDAS dal 10 al 12 aprile 1998
- CLPAS dal 17 al 19 aprile 1998
- WS400 dal 26 al 28 aprile 1998.

ULTERIORI INFORMAZIONI

- “Addestramento all’uso del sistema Nuova Anagrafe delle Strutture della Sanità” svoltosi presso il CSI Piemonte nei giorni 6 – 7 ottobre 2004
- “ il Gruppo di lavoro” svoltosi presso la Scuola di Amministrazione Aziendale dell’Università degli studi di Torino il giorno 20 novembre 1997
- “Analisi dei processi “svoltosi presso la Scuola di Amministrazione Aziendale dell’Università degli studi di Torino il giorno 1 dicembre 1997
- “Gestione Approvvigionamenti e Magazzino” tenuto da SMS Italia nei giorni 15 16 22 23 marzo 2000
- “Gestione Magazzino, Gestione Ordini di Acquisto” tenuto da D.P. Informatica nei giorni 30 luglio, 09 agosto 1996, 11 marzo e 5 maggio 1997 per un totale di 4 giornate
-
- “Gestione Contabilità Generale “” tenuto da D.P. Informatica nei giorni 21 ottobre, 11 novembre, 26 novembre, 12 dicembre, 16 dicembre 1996, 9 gennaio, 17 gennaio, 27 febbraio, 24 marzo, 15 aprile, 30 giugno 1997 per un totale di 11 giornate
- “Gestione Direzionale” tenuto da D.P. Informatica nei giorni 31 gennaio, 10 aprile, 30 maggio . 10 giugno e 30 giugno 1997 per un totale di 5 giornate.
- “Gestione Inventari e Patrimonio” tenuto da D.P. Informatica nei giorni 18 novembre 1996, 12 febbraio e 2 aprile 1997 per un totale di 3 giornate
- “La gestione delle risorse umane per la Sanità: nuove soluzioni e servizi nel rispetto delle attuali esigenze e opportunità offerte dalle tecnologie WEB” tenuto dalla Siemens in data 26.10.2005
- “ Lotus Notes” corso di formazione interno nei giorni 27 e 30 ottobre 2000
- “Corso di formazione per il personale addetto ai videoterminali” corso di formazione interna in data 18 aprile 2002
- “Corso sulla privacy” corso di formazione interna in data 23 novembre 2005
- “L’evoluzione del sistema logistico amministrativo e l’integrazione con il workflow clinico” tenuto dalla Siemens in data 6 aprile 2006

ALLEGATI

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