



CURRICULUM VITAE

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>DI GIOVANNI, Giancarlo</b>
Indirizzo	Via Franceschelli n. 9, 66100 Chieti (CH) Italia
Cellulare	(+ 39) 335.6697067
Telefono	
Fax	
E-mail	giancarlo.dig@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	Chieti, 05/12/1968

**ESPERIENZE LAVORATIVE**

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Periodo (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul> | <p>Dal 02/05/2017 a tutt'oggi</p> <p><b>Azienda Sanitaria Locale Pescara</b></p> <p>Assistente Tecnico Programmatore (cat. C) Contratto a tempo indeterminato e a tempo pieno</p> <p>UOSD Sistemi Informativi e Telecomunicazioni – aggiornamento sito web aziendale, pubblicazioni “Amministrazione Trasparente” ai sensi del D.Lgs. 33/2013, pubblicazioni atti Albo Pretorio online aziendale, gestione credenziali accesso internet e posta elettronica, gestione credenziali accesso applicativi aziendali. Progettazione, configurazione e gestione applicativo di Gestione documentale e protocollo informatico aziendale Archiflow. <u>Procedure perfezionamento CIG sul portale SIMOG. Procedure di registrazione su applicativo OLIAMM delle fatture di acquisto.</u></p> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Periodo (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul> | <p>Dal 02/05/2014 al 01/05/2017</p> <p><b>Azienda Sanitaria Locale Pescara</b></p> <p>Assistente Tecnico Programmatore (cat. C) Contratto a tempo determinato e a tempo pieno</p> <p>UOSD Sistemi Informativi e Telecomunicazioni – aggiornamento sito web aziendale, pubblicazioni “Amministrazione Trasparente” ai sensi del D.Lgs. 33/2013, pubblicazioni atti Albo Pretorio online aziendale, gestione credenziali accesso internet e posta elettronica, gestione credenziali accesso applicativi aziendali.</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Periodo (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul> | <p>Dal 05/11/2011 al 30/11/2012</p> <p><b>Temporary spa</b> – presso ASL 02 Lanciano-Vasto-Chieti</p> <p>Contratto a tempo determinato part-time (50%) cat. B</p> <p>Elaborazione dati per <u>potenziamento Servizio Valutazione Appropriately Prestazioni Sanitarie</u></p>  |

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Periodo (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Maggio 2010 al 30/04/2014</p> <p><b>Consorzio Mario Negri Sud</b>, Santa Maria Imbaro (CH) – sede di lavoro Direzione Politiche della Salute – Regione Abruzzo</p> <p>Contratto a progetto</p> <p>Registro delle professioni farmaceutiche, informatizzazione degli archivi cartacei delle Province della Regione Abruzzo mediante la realizzazione di un database relazionale per la gestione delle certificazioni di servizio e di titolarità delle farmacie</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Periodo (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 01/01/2005 al 31/12/2005  Dal 15/02/2006 al 14/02/2007  Dal 21/03/2007 al 20/03/2008  Dal 21/03/2008 al 20/03/2009  Dal 21/03/2009 al 20/03/2010</p> <p><b>REGIONE ABRUZZO</b>, Via L. da Vinci – L'Aquila  Pubblica Amministrazione</p> <p>Ufficio Gestione Convenzionati – fatturazione delle Strutture private accreditate, <u>elaborazione, verifica e controllo dei flussi informativi inviati dalle Strutture private accreditate con particolare riferimento al file A – dimissioni ospedaliere, file ASDAC - ambulatoriali, file C – assistenza specialistica ambulatoriale, nonché flussi inviati dalle strutture ex art. 26, RSA e RA.</u> Segretario nelle riunioni della Commissione Ispettiva Permanente, gestione documentale e realizzazione archivi informatici</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Periodo (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 01/02/2003 al 30/11/2007</p> <p><b>Creativa di Giancarlo Di Giovanni</b>, Chieti  Studio grafico webdesign</p> <p>Webmaster, web design, grafico, gestione documentale, realizzazione database relazionali e siti web anche con l'utilizzo di database</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Periodo (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 01/06/2002 al 05/12/2003</p> <p><b>S.B.S. srl</b>, San Giovanni Teatino (CH)  Servizi di archiviazione e gestione documentale  Contratto a tempo determinato  Archivista</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Periodo (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 10/07/1995 al 31/05/1996 presso SE.RI.T. SPA ambito Chieti;  Dal 15/10/1997 al 30/06/1998 presso SE.RI.T. SPA ambito Chieti;  Dal 01/10/1998 al 25/11/1998 presso SO.GE.T. SPA ambito Chieti;  Dal 01/09/1999 al 29/02/2000 presso SO.GE.T. SPA ambito Chieti;  Dal 01/10/2000 al 28/02/2001 presso SO.GE.T. SPA ambito Chieti</p> <p><b>SE.RI.T. SPA – SO.GE.T. spa</b>  Riscossione tributi  Contratto a tempo determinato  Ufficiale di Riscossione – riscossione tributi, notifiche, vendite all'asta, pignoramenti</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Periodo (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	<p>Dal 01/12/1989 al 04/06/1992</p> <p><b>COOPERATIVA ABRUZZO 86</b>, Chieti</p>

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Contratto a tempo determinato  
Contabilità, buste paga, gestione documentale

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Maggio 2018  
PCSNet - Google

Introduzione ai concetti dello sviluppo su dispositivi mobili, di sviluppare delle App e di renderle disponibili agli utenti, ma anche di pianificare ed organizzare la progettazione e lo sviluppo in ambienti mobile o misti.

### **GOOG-1 – Sviluppo di Applicazioni Mobile con Android - Base**

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

20 settembre 2016  
Euroinformatica srl - Simplivity

Gestione datacenter

### **Hyperconvergence Il Futuro dei Datacenter in una scatola**

8 giugno 2016  
SIAV

Gestione documentale

### **Workshop “Digital First – Normative, esperienze ed opportunità per la PA”**

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

2014  
Microsoft

Installazione e Configurazione Windows Server 2012

### **MOC 20410 – Installing and Configuring Windows Server 2012**

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

2010  
ITC “De Sterlich” – Chieti con Certificazione rilasciata dall’AICA

Foglio elettronico (EXCEL e Software open-source)

### **Certificazione ECDL Advanced – Modulo AM4 Foglio Elettronico**

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

2009

Webmasterpoint

Linguaggio di programmazione VisualBasic.NET per la progettazione e realizzazione di software gestionali

**Corso di specializzazione**

1997

Regione Piemonte – Centro di Formazione Professionale “C. Ghiglieno” – Salerano (TO)

Internet, Posta elettronica, Progettazione e realizzazione siti web, Linguaggio HTML, Reti LAN

**Tecnico in ambiente Internet**

Qualifica Professionale conseguita ai sensi della Legge 845/78

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

12/06/1992 - Sessione di esame indetta con D.M. 22/11/1991 pubblicata sulla G.U. del 21/02/1992, n. 15 IV Serie speciale

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Chieti

Normativa relativa alla riscossione dei tributi e alla vendita all’asta di beni mobili

**Ufficiale di Riscossione**

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

1982-1987

I.T.C.G. “F. GALIANI”, CHIETI

Ragioneria, Matematica finanziaria, Diritto, Economia, Francese, Inglese/Contabilità, Calcoli ecc.

**Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale**

Votazione 43/60

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

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

**MADRELINGUA**

**ITALIANO**

**FRANCESE**

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

BUONO

BUONO

BUONO

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p><b>INGLESE</b></p> <p>BUONO</p> <p>BUONO</p> <p>BUONO</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	CAPACITÀ DI LAVORARE CON ALTRE PERSONE O INDIVIDUALMENTE PER LA RISOLUZIONE DELLE PROBLEMATICHE RELATIVE AL LAVORO PRETTAMENTE AMMINISTRATIVO-CONTABILE E AL LAVORO ARCHIVISTICO-INFORMATICO GRAZIE ALL'UTILIZZO DI PC PER LA GESTIONE DOCUMENTALE, LA REALIZZAZIONE DI DATABASE RELAZIONALI, L'UTILIZZO DI FOGLI DI CALCOLO LA PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI WEB APPLICATION PHP-MYSQL. OTTIMA CAPACITA' DI COMUNICAZIONE INTERPERSONALE.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	HA CAPACITÀ DI COORDINAMENTO DELLE RISORSE UMANE. HA MIGLIORATO QUESTA CARATTERISTICA SOPRATTUTTO NEL PERIODO DI LAVORO PRESSO LA REGIONE ABRUZZO DOVE HA DIRETTO L'UFFICIO GESTIONE CONVENZIONATI, COORDINANDO IL PERSONALE ASSEGNATO PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' INERENTI LA GESTIONE DELL'UFFICIO.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	CONOSCENZA E USO DI SISTEMI OPERATIVI (WINDOWS, APPLE, LINUX), MANUTENZIONE HARDWARE, REALIZZAZIONE DATABASE RELAZIONALI, WEBMASTER PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE SITI WEB CON L'UTILIZZO DEI PIU' RECENTI LINGUAGGI (XHTML, CSS, XML), PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE SOFTWARE GESTIONALI O DI ARCHIVIAZIONE MEDIANTE L'UTILIZZO DI DATABASE O DI LINGUAGGI SPECIFICI (VB.NET, ASP, PHP). UTILIZZO FOGLI DI CALCOLO E DATABASE, CONOSCENZA LINGUAGGIO SQL.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	WEBDESIGN CON UTILIZZO DI SOFTWARE PER IL FOTORITOCOCO, L'IMPAGINAZIONE E LA GRAFICA VETTORIALE (PHOTOSHOP, ILLUSTRATOR)
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	SEO – Ottimizzazione siti web per i motori di ricerca Posta elettronica certificata e Firma digitale (software Dyke – File Protector) Social Network – Facebook, Twitter, Google+
PATENTI	Automobilistica - B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Realizzazione, gestione e aggiornamento sito web del Comitato Provinciale CONI Chieti [www.coni.chieti.it](http://www.coni.chieti.it) fino al 2009  
Realizzazione, gestione e aggiornamento siti web della Galleria Trifoglio Arte di Chieti [www.trifoglioarte.it](http://www.trifoglioarte.it) e [www.associazioneculturaletrifoglio.com](http://www.associazioneculturaletrifoglio.com)

Il sottoscritto dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

**Il sottoscritto dichiara, altresì, sotto la propria responsabilità che il presente curriculum costituisce dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. Dichiara inoltre di essere consapevole che la presente è considerata, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445, come dichiarazione resa a pubblico ufficiale e che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.**

Data 21/10/2019

