

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

Condè Nicola Gioele

nicola.conde@aspbasilicata.it

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

01/01/2015 – a tutt'oggi Responsabile CUP Distretto della Salute di Lauria
01/01/2009 - a tutt'oggi ASP Potenza – Coll.re Tecnico Prof.le;
01/04/2006 – a tutt'oggi Incarico Posizione Organizzativa denominata "Responsabile Gestione Tecnico/Amministrativa e Di Segreteria del Distretto della Salute di Lauria e dei PP.OO.DD. di Lauria e Maratea
01/10/2004 - 31/12/2008 Azienda Sanitaria U.S.L. N° 3 – Lagonegro - Coll.re Tecnico Prof.le;
1995-30/09/2004 Azienda Sanitaria U.S.L. N° 3 – Lagonegro –Assistente Tecnico;
1991-1995 USL N°4 Lagonegro - Assistente Tecnico;
1988 – 1991 Gerald Impianti Sud - Potenza - Elettricista Manutentore;
1984 – 1987 La Conglomerati Fiume Noce – Maratea - Impiegato di concetto;
1981 – 1983 *Poliambulatorio Sanatrix – Lauria* - Applicato di Segreteria-Autista;
ASP di Potenza – Via Torraca 2 – 85100 Potenza

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Sanitario

• Tipo di azienda o settore

Collaboratore Tecnico Professionale

• Tipo di impiego

Posizione Organizzativa: Responsabile Gestione Tecnico/Amministrativa e Di Segreteria del Distretto della Salute di Lauria e dei PP.OO.DD. di Lauria e Maratea dal 01/04 /2006 a tutt'oggi.

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

07/03/2007-05/05/2007 – Corso di Formazione –La Gestione dell'Azienda Sanitaria – Centro Servizi Srl – svolto presso Azienda ASL 3 Lagonegro; Giornata di studi organizzata dall' A.N.T.A.B. sulle Apparecchiature Biomediche svoltasi a Trieste l' 11 maggio 2002; Corso di aggiornamento e formazione " Sicurezza negli uffici – Videoterminali – Tutela della privacy" organizzato da codesta Azienda in data 28 settembre 2001; corso di aggiornamento e formazione " per il personale esposto a possibili rischi da uso dei video terminali" organizzato da codesta Azienda in data 20 e 22 maggio 2000; Seminario " Modelli e strumenti di management....." organizzato dal Ministero della Sanità Dip. Programmazione svoltosi a Roma l' 11 novembre 1999; corso di aggiornamento "Impianti elettrici ..." indetto dal l'INPUT tenutosi a Roma in data 27 e 28 giugno 1996; Corso di perfezionamento indetto dal TNE sulla

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - 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

ALTRE LINGUA

- 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.

Normativa elettrica tenutosi a Milano in data 11.10.1995; Corso condotto dalla PRO.GEA di Milano "Sistema Contabilità Economico Patrimoniale " che si è svolto nei gg. 17, 18, 19, 25, 26 gennaio e 26 e 27 febbraio 1995 a Potenza;
Istituto Tecnico Industriale Statale Lauria

Capotecnico Meccanico

Maturità Tecnica Diploma di Perito Industriale Capotecnico Specializzazione "Meccanica"

Dal 1984 al 1987 lavorando con una impresa edile ha svolto attività organizzative del personale addetto al cantiere (circa 20 operai) nonché organizzazione di attività manutentive degli impianti elettrici ed idraulici.

Dal 1988 al 1991 lavorando con la Ditta Gerardi Impianti presso la Sede ospedaliera di Lauria ha avuto l'opportunità di conoscere la struttura per l'aspetto impiantistico in quanto ha realizzato alcune opere elettriche e ha partecipato attivamente alla manutenzione ordinaria in generale.

Dal 1991 ha collaborato ad informatizzare le procedure di magazzino, inventario, controllo di gestione nonché archiviazione dati in formato digitale che precedentemente erano in formato cartaceo. Ha partecipato all'attivazione del nuovo sistema di Contabilità Economico Patrimoniale. Ha collaborato alla chiusura dei bilanci aziendali con rendicontazione di spese e attribuzione ai centri di costo. Dal 2004 al 2006 (in progetto e successivamente in comando) ha redatto e informatizzato, con attività di ricognizione e valorizzazione dei beni, l'inventario generale della ex ASL4 di Matera. Nell'anno 2009 ha collaborato all'inventario in particolare alla valorizzazione dei beni mobili e immobili dell'ex ASL 3 Lagonegro per il trasferimento nella nuova ASP Potenza. Nell'anno 2010-2011 ha collaborato al controllo e l'inventariazione per l'ambito di Lagonegro della protesica per conto del Servizio Area Cure Primarie.

ITALIANO

Inglese

BUONO

BUONO

BUONO

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]



ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

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.]

Lauria 30 Aprile 2024

FIRMA

A large black rectangular box redacting the signature area.A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'L' and a circular flourish.