

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Pascucci Tiziano
Telefono 0656485318 – cell 3290283268
Fax 0656485870
E-mail tiziano.pascucci@aslroma3.it

Nazionalità italiana
Data di nascita 31/07/1959

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Datore di lavoro ASL ROMA 3
- Date 2018 – Gennaio ad oggi – incarico di posizione organizzativa “P.O. Gestione Amministrativa delle risorse umane ed economiche del Dipartimento di Prevenzione” a seguito vincita selezione interna.
- Principali mansioni e responsabilità
 - 2015 – individuato come componente, con funzioni di segretario, della Commissione di verifica per l'accertamento dei requisiti minimi autorizzativi e di accreditamento delle strutture sanitarie e socio-sanitarie private, con Delibera della Direzione Generale n.793 del 28.10.2015
 - 2010 – Giugno – incarico di posizione organizzativa “P.O. Attività Amministrativa Dipartimento di Prevenzione” a seguito vincita selezione interna
 - 2008 – trasferito presso la sede della Direzione del Dipartimento di Prevenzione con le funzioni di curare il settore amministrativo
 - 2008 – predisporre delibere in qualità di responsabile del procedimento ed estensore per la ripartizione dei fondi dipartimentali; cura il settore economico ed il settore acquisti del dipartimento ed il centro liquidazioni informatizzato delle fatture; si occupa della gestione rilevazione presenze per il personale afferente alla direzione
 - 2007 – collabora con la Direzione del Dipartimento di Prevenzione pur mantenendo gli incarichi precedenti
 - 2006 – nominato alla categoria D – Collaboratore Amministrativo Professionale a seguito vincita selezione interna
 - 2005- incaricato quale referente rispetto a tutte le procedure informatiche in uso
 - 2003- ha contribuito alla attivazione della gestione informatica del magazzino

2003- trasferito presso l'Ospedale Veterinario del nuovo Canile Municipale della "Muratella"

2002 - A seguito di vari corsi di addestramento sia all'Office-Automation, sia sulle procedure interne per la fatturazione attiva, per il personale, per i magazzini e per il protocollo, per le quali è titolare di passwords, ha provveduto alla informatizzazione dei procedimenti amministrativi di cui è incaricato

2001- incarico di cassiere ufficiale addetto alla riscossione ed alla emissione di fatture (fermo restando il precedente incarico)

2000- Ottobre, incaricato della gestione amministrativa del personale, della gestione della posta in entrata e in uscita, registro di protocollo e relativa archiviazione (attività svolta in relazione alle esigenze dei turni di sportello)

2000- Agosto, trasferito in qualità di Assistente Amministrativo al Servizio Veterinario dell'Azienda USL Roma"D" ed impiegato presso il Canile Municipale di "Porta Portese" con mansioni di front-office per la Profilassi della Rabbia, Anagrafe Canina ed immatricolazione animali

• Datore di lavoro

Ospedale ISRAELITICO

• Date

1995- impiegato nell'Ufficio Accettazione Amministrativa nella sede distaccata dell'Isola Tiberina (a volte nella sede dell'Ospedale stesso), addetto al Cup e riscossione tickets, referente presso i Medici, l'utenza e gli altri operatorie del servizio

• Principali mansioni e responsabilità

1989- qualifica di Impiegato di concetto di ruolo a seguito vincita concorso interno addetto Ufficio Tecnico-Economico con mansioni di coordinamento della Squadra Operai, Servizio Centralino e Portineria, Servizio Lavanderia e Guardaroba, Squadra di Pulizie Generali, in seguito nel servizio Tecnico-Patrimoniale con mansioni di controllo della manutenzione delle proprietà dell'Ospedale

1983- qualifica di Capo Servizi Operai di ruolo a seguito vincita concorso interno e successivamente mansioni di gestione Servizio Tecnico

1981- assunto presso l'Ospedale Israelitico di Roma in qualità di ausiliario di ruolo e poi con mansioni di operaio specializzato

• Datore di lavoro

Ditta SETTER

1979 -1981 - impiegato presso la Ditta Setter di Roma con la qualifica di "Operaio Specializzato"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date

Anno 2005

• Nome e tipo di istituto di istruzione

Diploma di Perito Tecnico Commerciale conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale "Ettore MAJORANA" di Roma con la *votazione finale di 87/100*

1982

esame come privatista del IV° e V° anno per la maturità presso il Liceo Scientifico "A. AVOGADRO" di Roma con il risultato di idoneità alla V° classe

1979

Frequenza fino al IV° anno di liceo presso il Liceo Scientifico "Marcello MALPIGHI" di Roma

- Date 17 e 24 novembre 2017
- Eventi formativi Corso "Dall'autorizzazione al pagamento"

- 21 novembre 2017
Corso "Le principali novità del D.Lgs. 50 del 18.04.2016 sui contratti pubblici, gli strumenti del programma per la razionalizzazione degli acquisti della P.A. – focus su MEPA "

- 17 e 18 maggio 2017
Corso "Contabilità separata per la Gestione del Presidio Ospedaliero Lg di Stabilità n. 208 del 28.12.2015"

- 16 maggio 2017
Corso "Contabilità separata: Aspetti Generali"

- 22 novembre 2016
Corso "Le principali novità del Decreto Legislativo n. 50 del 18.04.2016 sui contratti pubblici"

- 11 ottobre 2016
Corso "Utilizzo del sistema AVCPASS per la gestione informatica della gara d'appalto"

- 20 ottobre 2016
Corso "Fattura elettronica e DURC"

- 05 novembre 2015
Corso "AREAS AMC – AMC-CON-CE: Cassa economale"

- 04 novembre 2015
Corso "AREAS AMC – AMC-CON-DA1: Documenti attivi"

- 02 novembre 2015
Corso "AREAS AMC – CON-LIQ: Liquidazione e trasmissione documenti"

- 22 ottobre 2015
Corso "AREAS AMC – AMC-LOG-MM: Movimenti di Magazzino"

- 12 ottobre 2015
Corso "AREAS AMC – OF Ordini a Fornitori"

- Ottobre/Novembre 2013
Corso "Management innovativo nella ASL Roma D per l'addestramento alla gestione delle innovazioni di cui al D.Lgs 150/09 e del processo di budget collegato"

- Giugno 2013
Corso "Il mercato elettronico della pubblica amministrazione"

- Febbraio 2011
Corso "Europrogettazione Avanzato"

- Gennaio 2011
Corso "Europrogettazione Base"

- Dicembre 2010
Corso "Gestione informatizzata di tabelle, ordini e ricevimenti con particolare riferimento alla Del. 130/2009"-

- Settembre 2010
Corso "Le procedure d'acquisto mediante il Mercato Elettronico Pubblica Amministrazione (M.E.P.A.)"

- Dicembre 2009
Corso "Linee guida per la predisposizione delle Delibere e Determine Dirigenziali"

- Novembre 2009
Corso di formazione "Gestione informatizzata ordini e ricevimenti"

Maggio 2009
Corso "Procedura Ripresa"

Dicembre 2008
Evento Formativo "La responsabilità nella P.A. predisposizione degli atti deliberativi"

Novembre 2008
Corso "Gestione informatizzata delle liquidazioni-Dipartimento di Prevenzione"

Febbraio 2007
Corso "Il Lavoro al Videoterminale: rischi per la salute e prevenzione"

Maggio 2006
Corso "La Procedura Job Time"

Novembre 2005
Corso "La disciplina delle assenze"

Ottobre 2005
Corso "Protocollo informatico"

Aprile/Maggio 2003
Corso "Gestione informatica dei magazzini"

Marzo 2003
Corso "Office Automation Intermedio"

Febbraio 2002
Corso con superamento prova finale "Microsoft Access 97" Introdotivo-Intermedio-Master

Settembre 2001
Corso con superamento prova finale "Addestramento all'office-automation "(livello base)

Giugno 2001
Corso "Il rischio biologico per gli operatori del Pubblico Canile"

Marzo 2001
Corso " Addestramento informatico sulla fatturazione attiva Servizio Veterinario"

Gennaio 2000
Corso "Comunicazione e Accoglienza"

Aprile 1984
Corso modulare "La prevenzione degli incendi nei locali aperti al pubblico"- Milano

Ottobre 1983
Corso permanente "La prevenzione degli Infortuni" - Torino

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRA LINGUA

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

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Conoscenza dei sistemi operativi Windows
Ottima padronanza degli strumenti Microsoft Office e ottima conoscenza degli applicativi aziendali in uso (Areas, sistema informatico della gestione delle delibere aziendali, del protocollo aziendale e programma rilevazione presenze)

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Aprile 2001

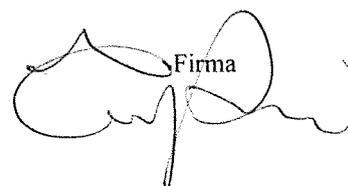
Partecipazione alla segreteria del "Il Congresso Nazionale di Educazione alla Salute e Medicina Veterinaria"

Novembre 2002

Partecipazione al Seminario informativo "Sistema Qualità: avvio delle procedure di certificazione dei Servizi Veterinari"

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Roma 15 febbraio 2019

 Firma