

FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|--------------------|----------------|
| • Nome e Cognome | Giuseppe Zizza |
| • Indirizzo | [REDACTED] |
| • Telefono | [REDACTED] |
| • E-mail | [REDACTED] |
| • Nazionalità | Italiana |
| • Data di nascita | [REDACTED] |
| • Luogo di nascita | [REDACTED] |

ESPERIENZA LAVORATIVA

| | |
|---|--|
| • Date (da - a) | 1999-2006 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | ASL BR - Via Napoli, 8 Brindisi |
| • Tipo di azienda o settore | Area Gestione Risorse Economico-Finanziarie |
| • Tipo di impiego | Assistente Amministrativo a tempo indeterminato |
| • Principali mansioni e responsabilità | Settore registrazione/pagamenti : registrazione fatture – pagamento assistiti – pagamento fornitori – pagamento personale medico convenzionato – pagamento farmacie convenzionate. |
| • Date (da - a) | 2006 - |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | ASL BR - Via Napoli, 8 Brindisi |
| • Tipo di azienda o settore | Area Gestione Risorse Economico-Finanziarie |
| • Tipo di impiego | Collaboratore Amministrativo a tempo indeterminato |
| • Principali mansioni e responsabilità | Settore bilancio/ pagamenti : pagamento farmacie e personale medico convenzionato(prima nota e relativo mandato) pagamenti assistiti (prima nota e relativo mandato) – gestione pignoramenti (dichiarazione ex art 547 cpc – accantonamento somme pignorate - redazione determine per il pagamento somme assegnate – pagamento somme assegnate) |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

| | |
|--|---|
| • Date (da - a) | 1982-1986 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Istituto Tecnico Commerciale " G. Salvemini" - Fasano |
| • Indirizzo del titolo di studio | Amministrativo |

| | |
|--|--|
| • Qualifica conseguita | Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale |
| CAPACITÀ, COMPETENZE E CONOSCENZE PERSONALI | |

| | |
|--------------|----------|
| PRIMA LINGUA | Italiano |
|--------------|----------|

| | |
|---------------------------------|------------------|
| ALTRE LINGUE: INGLESE | |
| • Capacità di lettura | Scuola superiore |
| • Capacità di scrittura | Scuola superiore |
| • Capacità di espressione orale | Scuola superiore |

| | |
|---------------------------------|------------------|
| ALTRE LINGUE: FRANCESE | |
| • Capacità di lettura | Scuola superiore |
| • Capacità di scrittura | Scuola superiore |
| • Capacità di espressione orale | Scuola superiore |

| | |
|--------------------------------|--|
| CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE | Funzionario amministrativo con esperienza delle procedure e dei processi formativi e/o prassi previste a livello aziendale per i costi e pagamenti |
| CONOSCENZA | <ul style="list-style-type: none"> Buona Conoscenza sistema operativo windows e excell Buona conoscenza sistemi informatici e multimediali |
| ALLEGATI | |

"Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi della legge 196/2003 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che a riguardo competono alla sottoscritta tutti i diritti previsti dagli articoli della medesima legge."

Brindisi 08/05/2013

Firmato
