

Oggetto: CURRICULUM FORMATIVO PROFESSIONALE

Il sottoscritto Gian Paolo Ruga, nato a Domodossola il 23.12.1961, in possesso del diploma di Maturità Tecnica Industriale conseguito presso l'I.T.I.S di Domodossola nell'anno 1979/80, ha prestato Servizio per il Comune di Crevoladossola nei seguenti periodi :

- Per giorni 90 dal 01.03.1982 in qualità di operatore addetto all'Ufficio accertamento Tassa raccolta rifiuti;
- Per giorni 90 dal 24.01.1983 al 24.04.1983 in qualità di applicato amministrativo
- Per giorni 90 dal 16.01.1984 al 14.04.1984 in qualità di applicato amministrativo

E' stato assunto presso la ex USSL 56 in data 09.07.1984 e da tale data ha svolto la propria attività presso il Servizio Tecnico Economale in qualità di Coadiutore amministrativo fino al 30.11.1990 e successivamente come Assistente Amministrativo dal 01.12.1990, occupandosi delle pratiche tecniche (Stesura delibere relative ad approvazione progetti, stati di avanzamento lavori, liquidazione certificati di pagamentoe parcelli, richieste abitabilità, comodati d'uso ecc.).

Successivamente, a seguito di riorganizzazione del Servizio Tecnico Economale ,dalla data del 28.09.1991 ha prestato il proprio servizio presso il Provveditorato Economato di Domodossola occupandosi delle pratiche relative alle procedure d'appalto per l'acquisizione di beni e servizi economici, gestione dei magazzini, cucina e mensa, servizi di pulizia , portineria , controllo amministrativo dell'autoparco, nonché contratti di assistenza manutentiva alle apparecchiature elettromedicali e non.

A seguito di ulteriori riorganizzazioni avvenute in tempi diversi, dall'Aprile 1999 al Marzo 2001 ha svolto attività relativa agli acquisti di beni in conto capitale presso il Servizio Provveditorato di Domodossola. Dall'Aprile 2001 ha collaborato presso l'Ufficio Economato, ora S.O.C. Logistica e Servizi Informatici, occupandosi della Gestione degli acquisti riguardanti i beni di Magazzino , Guardaroba , Convivenza Pulizia e Dispositivi di Protezione e successivamente della gestione, organizzazione e controllo dei servizi di pulizia ospedalieri, extraospedalieri ed accessori ai medesimi, comprensiva di emissione ordini e liquidazione fatture ;

Organizzazione , avviamento procedure amministrative , emissione ordini e liquidazione fatture relative ai seguenti servizi;

Traslochi presso le varie Sedi ASL ;

Trasporti materiale biologico tra laboratori analisi, Sedi Distrettuali;

Trasporti per deposito Archiviazione documenti;

Ritiro e smaltimento beni dismessi ;

Prestazioni di profilo ausiliario presso centri dialisi di Omegna e Stresa (ora non piu' in essere);

Trasporti interni Ospedalieri;

Cartellonistica e segnaletica interna e esterna alle sedi Aziendali;

Ripartizione trimestrale delle spese derivanti dall'uso delle affrancatrici , rapporti con la S.O.C. Gestione Risorse Economiche e Finanziarie riguardanti la gestione delle stesse ;

Dalla costituzione del Magazzino Unico Sanitario AIC3 ha partecipato a vari incontri con componenti delle ASL costituenti la stessa AIC3 nelle quali sono state discusse le varie problematiche riguardanti l'attivazione del magazzino in questione

Precisa che dal 01.11.2005 a seguito di concorso interno e' stato inquadrato nella qualifica di Collaboratore Amministrativo categoria D ;

Dichiara inoltre di essere titolare di incarico di funzione professionale "Acquisizione beni e servizi economici; rapporti con i fornitori e con le strutture aziendali ; gestione dell'esecuzione contrattuale " come da contratto n.281 del 10 Settembre 2024

Ha inoltre partecipato ai seguenti corsi di formazione:

Gestione degli Acquisti nelle Aziende Sanitarie Locali organizzato nei giorni 20.10 1998 e 18.11.1998
Gestione del Provveditorato Economato e degli appalti e servizi nelle Aziende Sanitarie organizzato dall'ASL 14 nei giorni 02 e 03 Ottobre 2000;
Addetto Antincendio con rilascio di relativo attestato nel marzo dell'anno 2003 e successivo aggiornamento eseguito nell'anno 2023;
Gestione e protezione dei dati personali nelle Aziende Sanitarie : in data 04 e 05 Ottobre 2006;
Teoria ed utilizzo della firma digitale in ambito sanitario per ore 24 dal 21.02.2006 al 09.10.2006;
Nuovo piano centri di costo anno 2009
Gli acquisti in Sanita' organizzato presso il CSI PIEMONTE NOVARA il 24.06.2010;
Il procedimento Amministrativo Legge 271/90 Ambiti applicativi e strategie organizzative in data 31.03.2011 e 07.04.2011.
Prevenzione e sicurezza sul lavoro per personale amministrativo e tecnico in data 29.05.2017
Corso On line Anticorruzione e trasparenza base ASL VCO ED 5 2018
Corso di Formazione Obbligatoria riguardante la "Sicurezza nell'ambiente d'Ufficio"
Corso Base "Nuovo Codice dei Contratti" GIU LUG 2023
Corso On Line - Digitalizzazione degli appalti ,CIG,FVOE,MEPA ANAC,BDNCP,PCP:facciamo Chiarezza
, Corso di aggiornamento ed esercitazione pratica sul MEPA - organizzato da OperA in data 08.04.2024
, Corso di aggiornamento ed esercitazione pratica sul MEPA FVOE - organizzato da OperA in data 15.05.2024

Domodossola 27.05.2025

GIAN PAOLO RUGA