



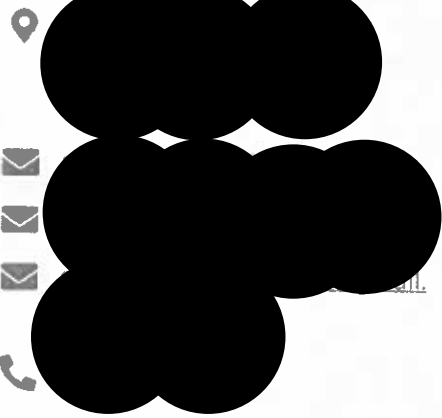
Giuseppe Carnazza

Data di nascita:

Nazionalità: Italiana

Sesso: Maschile

CONTATTI



ESPERIENZA LAVORATIVA

Azienda Ospedaliera Universitaria "Policlinico-San Marco" Catania, Italia

Assistente amministrativo presso la Direzione Medica di Presidio San Marco

16/12/2022 – Attuale

- Gestione del protocollo aziendale HMO
- Referente NSO (ex-file Z) per prestazioni ospedaliere eseguite da pazienti ricoverati presso altre strutture ospedaliere
- Utilizzo della posta elettronica
- Utilizzo della posta elettronica certificata
- Stesura di note tramite l'utilizzo del software di scrittura Microsoft Word
- Reportistica e contabilizzazione dei codici bianchi presso il pronto soccorso tramite l'utilizzo del software Microsoft Excel
- Reportistica e contabilizzazione delle prestazioni effettuate in regime di pre-ricovero (Art.1) tramite l'applicativo Dedalus e l'utilizzo del software Microsoft Excel
- Utilizzo dell'applicativo First Aid al fine di individuare eventuali accessi al Pronto Soccorso
- Utilizzo dell'applicativo Modulab al fine di individuare eventuali esami di laboratorio eseguiti
- Utilizzo dell'applicativo Portale Sanità al fine di individuare eventuali ricoveri in regime di ricovero ordinario, DH e day service
- Archiviazione di documentazione varia
- Espletamento di tutti gli adempimenti connessi all'istruttoria delle pratiche relative agli infortuni sul lavoro
- Archiviazione posta in/out;
- Creazione e gestione archivi informatizzati e database
- Gestione dei movimenti giornalieri del personale degli uffici di Direzione Medica;
- Raccolta turni di Guardia e reperibilità personale medico ed infermieristico del PO San Marco per il successivo inoltro al competente Settore del Personale
- Preparazione dei registri stupefacenti e consegna ai capisala delle UU.OO.
- Consegna dei ricettari del SSN al Personale medico del PO San Marco
- Predisposizione e coordinamento della diffusione delle circolari, gestione dei solleciti e riscontri delle risposte;
- Raccolta documentazione su pratiche di Responsabilità Civile Terzi;
- Funzione di supporto e fattiva collaborazione alle attività dei Dirigenti Medici di Presidio;
- Continuo supporto alle Unità Operative dell'Azienda in ordine a problematiche di tipo logistico - organizzative;
- Gestione dei reclami verbali manifestati da utenti;
- Concentrazione con Enti esterni (AG, case circondariali, strutture sanitarie esterne pubbliche e private, Uffici Comunali) per la gestione di problematiche di tipo logistico - organizzativo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

01/10/2016 - 29/04/2020 Catania, Italia

Laurea in Arti Tecnologiche (I Livello) Accademia di Belle Arti di Catania

Competenze nell'utilizzo di software per:

- Modellazione/Scultura 3D.(Maya-Blender-Zbrush)
- Texturing(Substance Painter)
- Lighting e Rendering(Marmoset Toolbag-Keyshot)
- Disegno digitale e post-produzione immagini.(Photoshop)
- Graphic Design(Illustrator)
- Montaggio/Compositing/animazione (Adobe Premiere/After Effects).
- Sound Design (Reaper/Audacity).
- Disegno e pittura tradizionale.

Indirizzo Via del Bosco, 34/A, 95125, Catania, Italia | **Sito Internet** <https://www.accademiadicatania.com/> |
Campo di studio Arte | **Voto finale** 104/110 | **Livello EQF** Livello 6 EQF | **Tesi** "Dalla Concept Art alla scultura 3D"

10/09/2011 – 10/07/2016 Catania, Italia

DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE AD INDIRIZZO ARTISTICO Liceo Artistico Emilio Greco

Diplomato nel settore artistico con specializzazione in Grafica.

Indirizzo Via Vico Buonafè 9, 95124, Catania, Italia | **Sito Internet** www.liceoartisticodicatania.it | **Campo di studio Arte**

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: italiano

Altre lingue:

inglese

Ascolto B1

Produzione orale B1

Lettura C1

Interazione orale B1

Scrittura B1

spagnolo

Ascolto A2

Produzione orale A2

Lettura A2

Interazione orale A2

Scrittura A2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE

Conoscenze molto buone di Microsoft Office (Word, Access, Power Point) | Padronanza suite Adobe (Illustrator, Photoshop, Indesign e Premiere Pro) | Grafica e Multimedia: Photoshop, Premiere, After Effects, VEGAS, CINEMA 4D, Blender | Discrete competenze di grafica per la creazione di contenuti anche digitali (Canva, Inkscape) | Pacchetto Adobe Grafico e PDF

PATENTE DI GUIDA

Patente di guida: A

Patente di guida: B

COMPETENZE PROFESSIONALI

Competenze professionali

Ottima capacità di lavorare rispettando le scadenze.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Competenze comunicative e interpersonali.

Ottime competenze comunicative e interpersonali acquisite tramite il contatto diretto con i Coordinatori\personale medico delle UU.OO. al fine di stilare la reportistica riguardante le prestazioni effettuate in regime di pre-ricovero (Art.1).

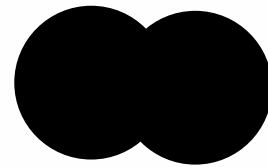
COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative

Ottime competenze organizzative e gestionali acquisite con la gestione della posta in entrata\uscita tramite l'utilizzo del protocollo e della posta elettronica presso la Direzione Medica di Presidio.
Ottime capacità di lavorare in team e buona predisposizione al problem solving.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Catania, 28/05/2025



Giuseppe Carnazza