

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI	
Nome	Oveci Giovanni
Data di nascita	26.11.1971 - Palermo
Qualifica	D2 – Vicario del Responsabile Amministrativo – Area amministrativo-gestionale
Amministrazione	Dipartimento di Scienze Economiche, Aziendali e Statistiche – Viale delle Scienze edificio 13
Incarico attuale	Vicario del Responsabile Amministrativo
Numero telefonico dell'ufficio	091.23895366
Fax dell'ufficio	091.485726
E-mail istituzionale	giovanni.oveci@unipa.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<i>Titolo di studio</i>	Diploma di perito industriale capotecnico specializzazione elettronica industriale (votazione 48/60) conseguito presso I.T.I.S. A. Volta di Palermo
<i>Altri titoli di studio e professionali</i>	Diploma di lingua inglese (votazione: scritto 27/30 – orale 25/30) conseguito presso il British Institutes di Palermo
	Conseguimento della “Patente Europea per l’uso del Computer (ECDL), avendo sostenuto con esito positivo i 7 moduli di esami previsti dall’AICA conseguito presso l’Idinet di Palermo

CURRICULUM VITAE

<p>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</p>	<p>Inquadramento nella categoria D – Area Amministrativa gestionale – Posizione economica D1 – a seguito della progressione verticale, per titoli ed esami, per la copertura di n. 14 posti di categoria D – posizione economica D1 dell’area amministrativa gestionale per Segretari Amministrativi di Dipartimento nella quale il sottoscritto, classificatosi al 9° posto della suddetta graduatoria, è stato dichiarato vincitore - Prot. n. 97128 del 19/12/2008:</p>
	<p>Incarico del Direttore Amministrativo, dott. Mario Giannone, di Segretario Amministrativo del Dipartimento di Scienze Statistiche e Matematiche “Silvio Vianelli” – Prot. n. 1484 del 12.01.2009.</p>
	<p>Incarico di “Addetto Antincendio”, rilasciato dal Ministero dell’Interno – Dipartimento dei Vigili del Fuoco del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile – Comando Provinciale Vigili del Fuoco – Palermo – Prot. n. 19407/09 del 18.11.2009.</p>
	<p>Incarico di Preposto del Dipartimento di Scienze Statistiche e Matematiche “Silvio Vianelli” – Prot. n. 737 del 3.12.2012.</p>
	<p>Incarico di Vicario del Responsabile Amministrativo del Dipartimento di Scienze Economiche, Aziendali e Statistiche – Prot. n. 279 del 4.01.2013</p>

CURRICULUM VITAE

Capacità linguistiche	<input type="checkbox"/>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
	<input type="checkbox"/>	Inglese	Buono	Buono
	<input type="checkbox"/>			
Capacità nell'uso delle tecnologie	<input type="checkbox"/>	Buone		
	<input type="checkbox"/>			
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	<input type="checkbox"/>	Anno 2008 - Progetto FIORI - PA7-MI-I – Durata 350 ore		
	<input type="checkbox"/>	Anno 2008 – Corso “Attività Contrattuale nella P.A.” quarta edizione – Durata 20 ore – Superamento con profitto del test finale di valutazione dell’apprendimento		
	<input type="checkbox"/>	Corso “Addetto Antincendio AA 2009” ai sensi dell’art. 37 del D. Lgs 81/09 – Frequenza effettiva al corso: 22 ore; Superamento con esito positivo della valutazione dell’apprendimento;		
	<input type="checkbox"/>	Anno 2010 - “V Corso didattico-formativo per responsabili della gestione delle Strutture Universitarie” Trapani - Frequenza effettiva al corso: 21 ore; Superamento con esito positivo della valutazione dell’apprendimento;		
	<input type="checkbox"/>	Corso “Rilpres 2010” – Frequenza effettiva al corso: 20 ore; Superamento con esito positivo della valutazione dell’apprendimento;		
	<input type="checkbox"/>	Anno 2010 - Seminario “Incarichi conferiti dall’Ateneo e/o Enti Esterni al personale T.A. Incarichi conferiti a personale esterno” – Durata 6 ore;		
	<input type="checkbox"/>	Anno 2010 - Corso “Addetto al primo soccorso” – Frequenza effettiva al corso: 20 ore; Superamento con esito positivo della valutazione dell’apprendimento;		
	<input type="checkbox"/>	Anno 2010 - Corso “La nuova riforma della Legge 241/90: La legge 18 giugno 2009 n. 69. I principali strumenti della semplificazione amministrativa” – Frequenza effettiva al corso: 20 ore; Superamento con esito positivo della valutazione dell’apprendimento;		
	<input type="checkbox"/>	Anno 2010 - Corso “Principi di contabilità economico-patrimoniale” 2° edizione – Frequenza effettiva al corso: 20 ore; Superamento con esito positivo della valutazione dell’apprendimento;		
	<input type="checkbox"/>	Anno 2010 – Seminario “Le novità della Riforma Brunetta” – Durata 8 ore		
	<input type="checkbox"/>	Anno 2010 – Corso “Preposti: compiti e responsabilità ai sensi del d. lgs 81/08” – Terza edizione - Frequenza effettiva al corso: 10 ore; Superamento con esito positivo della valutazione dell’apprendimento;		
	<input type="checkbox"/>	Anno 2011 – Corso: “Trasparenza, privacy e protezione dei dati” 1° edizione - Frequenza effettiva al corso: 20 ore; Superamento con esito positivo della valutazione		

