

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIANNUZZO ALESSANDRO**
Indirizzo **VIA 4 NOVEMBRE N.66 CASARANO 73042 (LE)**
Telefono **3331566845**

E-mail axel1983.ag@gmail.com

Nazionalità Italiana

Data di nascita 12/01/1983

AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. N. 445/2000, CONSAPEVOLE DELLE SANZIONI PENALI, NEL CASO DI DICHIARAZIONI NON VERITIERE, DI FORMAZIONE O USO DI ATTI FALSI, RICHIAMATE DALL'ART. 76 DEL D.P.R. N. 445/2000

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	DAL 1 MAGGIO 2022 AD OGGI.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASL BRINDISI Ospedale Perrino
• Tipo di azienda o settore	UTIC
• Tipo di impiego	Operatore Socio Sanitario
• Principali mansioni e responsabilità	Assistenza di base e supporto al lavoro degli I. P.

• Date (da – a)	DAL 1 FEBBRAIO 2021 AL 30 APRILE 2022
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASL BARI San Camillo - Monopoli
• Tipo di azienda o settore	Unita Operativa Cure Palliative - Hospice
• Tipo di impiego	Operatore Socio Sanitario
• Principali mansioni e responsabilità	Assistenza di base e supporto al lavoro degli I. P.

• Date (da – a)	DAL 13 MARZO 2020 AL 31 GENNAIO 2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera Santi Antonio e Biagio e Cesare Arrigo
• Tipo di azienda o settore	Reparto Anestesia e Rianimazione
• Tipo di impiego	Operatore Socio Sanitario
• Principali mansioni e responsabilità	Assistenza di base e supporto al lavoro degli I. P.

• Date (da – a)	Dal 16/02/2015 al 10/03/2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Puglia Lavori & Servizi SRL Via Angela De Donno 1 piano 3 - 73042 - Casarano (Le)
• Tipo di azienda o settore	Servizio di Assistenza Domiciliare
• Tipo di impiego	Operatore Socio Sanitario
• Principali mansioni e responsabilità	Assistenza di base e supporto al lavoro degli I. P.

• Date (da – a)	DAL 20/01/2014 AL 17/01/2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Euro servizi SRL Via Circonvallazione Collepasso n1 73042 Casarano
• Tipo di azienda o settore	Società Cooperativa
• Tipo di impiego	Ausiliario Ospedaliero
• Principali mansioni e responsabilità	Assistenza di base alla persona con disabilità e anziane

• Date (da – a)	DAL 18/05/2013 AL 20/12 / 2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Euro servizi SRL Via Circonvallazione Collepasso n1 73042 Casarano
• Tipo di azienda o settore	Società Cooperativa
• Tipo di impiego	Ausiliario Ospedaliero
• Principali mansioni e responsabilità	Assistenza di base alla persona con disabilità e anziane

• Date (da – a)	DAL 23 GENNAIO AL 15 MAGGIO 2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Meridiana Società cooperativa sociale presso Villa Santa Lucia a Scorrano
• Tipo di azienda o settore	RSSA
• Impiego e Mansioni	Operatore Socio Sanitario adibito ad Assistenza di Base Con disabilità e anziane
	FORMAZIONE
• Date (da – a)	Dall'anno scolastico 95-96 all'anno 97-98
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola media " Galileo Galilei " di Casarano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Licenza media inferiore

• Date (da – a)	Anno 2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Azienda USL 4 di Prato e l'U.F. Formazione Promozione ed Educazione della Salute
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Assistenza di base
• Qualifica conseguita	Operatore Socio Sanitario
• Date (da – a)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	
• Date (da – a)	20/07/2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	EI PASS - European Informatic Passport
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Informatica
• Qualifica conseguita ed EI-CARD CODE	EIPASS 7 Moduli User - EIC 00373346AA

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

	INGLESE
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE**RELAZIONALI**

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE**ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE**TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ASSISTENZA DI BASE.

OTTIMA CONOSCENZA USO DEL COMPUTER

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE O PATENTI

A B

ULTERIORI INFORMAZIONI

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.

ALLEGATI

Casarano 06 / 05 / 2026

Firma.....

