

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**DECANIO OTTAVIO**

Indirizzo

Residenza: Via J. F. Kennedy, 80 70019 Triggiano (Ba)

Telefono

**Fisso: 080/4682750**

**Mobile: 347/6357058**

E-mail

**[ottaviodecanio@libero.it](mailto:ottaviodecanio@libero.it)**

Nazionalità

**italiana**

Luogo e data di nascita

**Triggiano (BA), il 22 aprile 1981**

Codice Fiscale

**DCNTTV81D22L425W**

**ESPERIENZE LAVORATIVE**

Date (da – a)

Aprile 2016 a marzo 2021

Nome e indirizzo del datore  
Di lavoro

**ISEA s.c.s.** via M Cassano, 5, 70124 Bari

Tipo di azienda o settore

Cooperativa di tipo A (servizi sanitari alle persone e fornitura di personale in strutture sanitarie e gestione strutture sanitarie)

Tipo di impiego

Presidente del Consiglio di Amministrazione

## ESPERIENZE LAVORATIVE

Data Aprile 2022 a Tempo Indeterminato

Nome e indirizzo datore lavoro ASL BARI

Tipo azienda o settore Settore SANITA' PUBBLICA

Tipo impiego O.S.S. Operatore Socio Sanitario

Data Gennaio 2022 a Marzo 2022

Nome e indirizzo datore lavoro A.O.U. POLICLINICO RIUNITI FOGGIA

Tipo azienda o settore Settore SANITA' PUBBLICA

Tipo impiego O.S.S. Operatore Socio Sanitario

Data marzo 2021-novembre 2021

Nome e indirizzo datore lavoro A. O.U. POLICLINICO BARI

Tipo azienda o settore Settore SANITA' PUBBLICA

Tipo impiego O.S.S. Operatore Socio Sanitario

Data Marzo 2019

Nome e indirizzo del datore Di Lavoro Teleserenità Bari

Tipo di azienda o settore Settore Terziario – Assistenza e badanza Anziani

Tipo impiego docente per il Corso Assistente domiciliare – Modulo Primo Soccorso

Date (da – a) Da Aprile 2011 maggio 2016

Nome e indirizzo del datore **Feronia s.c.s.** via Giuseppe Maria Giovane, 19, 70124 Bari

Di lavoro

Tipo di azienda o settore

Cooperativa di tipo A (servizi sanitari alle persone e fornitura di personale in strutture sanitarie e gestione strutture sanitarie)

Tipo di impiego

Tempo indeterminato full-time

Principali mansioni e

Amministratore, Coordinamento appalti, gestione risorse umane c/o case di riposo e I.R.C.C.S. Giovanni Paolo II di Bari, responsabile acquisti, responsabile dei lavoratori per la sicurezza, gestione attività bancaria.

Responsabilità

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| Date (da – a)                         | Ottobre 2012 – Aprile 2013 – Maggio 2013 - Giugno 2014   |
| Nome e indirizzo del datore Di lavoro | <b>I.A.L. Puglia s.r.l.</b><br>via Giulio Petroni, 15/f 70124 Bari   |
| Tipo di azienda o settore             | Ente di Formazione e Aggiornamento   |
| Tipo di impiego                       | collaborazione professionale occasionale –<br>Fondi interprofessionali   |
| Principali mansioni e responsabilità  | Tutoraggio e monitoraggio per 2 corsi denominati “Primo Soccorso” da 16h ciascuno;<br>Tutoraggio e monitoraggio al corso denominato “Ambiente e Sicurezza” da 40h.<br>Tutoraggio e monitoraggio al corso denominato “Gestione Programmazione Attività” – 40h |
| Date (da – a)                         | Da Gennaio 2008 a Luglio 2008  |
| Nome e indirizzo del datore di Lavoro | <b>Consorzio tra Cooperative Nuove Frontiere.</b><br>Via Santa Brigida, 51 80121 Napoli  |
| Tipo di azienda o settore             | Consorzio - Settore Terziario.   |
| Tipo di impiego                       | Contratto a progetto   |

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| Principali mansioni e Responsabilità  | Responsabile e Coordinatore Convenzioni nella Regione Puglia, Gestione risorse umane c/o ASL TA, responsabile acquisti, home banking, intermediazione per nuove commesse.  |
| Date (da – a)                         | Da Luglio 2003 a Gennaio 2011  |
| Nome e indirizzo del datore di Lavoro | <b>CAIDEO s.c.s.</b><br>Via M. Cassano, 5 70124 Bari   |
| Tipo di azienda o settore             | Cooperativa di tipo A (servizi sanitari alle persone, fornitura di personale in strutture sanitarie, gestione strutture sanitarie).  |
| Tipo di impiego                       | Apprendistato poi tempo indeterminato full-time  |
| Principali mansioni e responsabilità  | Prima assistente domiciliare e animatore, dopo mansioni di segreteria, responsabile acquisti, , organizzazione e coordinamento turnistica dei vari addetti ai lavori nelle case di riposo gestite dalla Cooperativa. |

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

|   |  |
|---|--|
| Date (da-a)   | febbraio 2018 (retraining) ottobre 2013 (retraining) - novembre 2011                             |
| Nome e tipo di Istruzione e Formazione                        | “ BLSD -” IRC Bologna  |
| Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio | Primo soccorso, utilizzo del defibrillatore.   |
| Qualifica conseguita  | <b>Esecutore BLSD</b>  |
| Date (da-a)   | agosto 2018 – gennaio 2019 (200 h)   |
| Nome e tipo di Istruzione e Formazione                        | Corso regionale AUTISTA- SOCCORRITORE 118  |
| Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio | codice della strada - primo soccorso - utilizzo presidi in ambulanza tecniche immobilizzazione - |
| Qualifica conseguita  | Autista-Soccorritore <b>118</b>  |

Date (da-a) Giugno 2009 (8 ore)

Nome e tipo di Istruzione e Formazione "Sicurezza sui luoghi di lavoro" - Caideo Soc. Coop. Sociale e

Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Ambiente e sicurezza nei luoghi di lavoro

Qualifica conseguita **Rappresentante della Sicurezza sui luoghi di lavoro**

Date (da-a) Febbraio 2002- Aprile 2003 (1200 ore).

Nome e tipo di Istruzione e Formazione Corso per "Operatore Socio Sanitario" Consorzio LEADER s.c.a.r.l.

Principali materie/abilità Professionali oggetto dello studio Legislazione e organizzazione sanitario assistenziale, igiene, patologie mediche, chirurgiche e di urgenza, anamnesi del paziente, aspetti psico-sociali dell'individuo e del gruppo, dietologia, farmacologia applicata, psichiatria, sicurezza e ambiente, processi socio-psico-relazionali.

Qualifica conseguita **Operatore dei Servizi Socio-Sanitari (O.S.S.)**

Date (da-a) luglio 2002

Nome e tipo di Istruzione e Formazione Istituto Tecnico Commerciale Statale "A. de Viti de Marco" Triggiano (Ba)

Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio economia aziendale, diritto, economia politica, programmazione e utilizzo software gestionali, lettere, storia, matematica, informatica

Qualifica conseguita **Diploma di Ragioniere Perito Commerciale e Programmatore**

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Date (da-a) 09/06/2014 – 12/06/2014 16h

Nome e tipo di Istruzione e Formazione

Corso denominato: "rischi da stress da lavoro correlato".  
I.A.L. Puglia s.r.l. – Fondimpresa.

Principali materie/abilità professionali oggetto rischi. dello studio

Stress da lavoro correlato – valutazioni

Qualifica conseguita

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Date (da-a)

26/06/2014 – 28/06/2014 20h

Nome e tipo di Istruzione e Formazione

Corso denominato: "Gestione per la programmazione delle attività".  
I.A.L. Puglia s.r.l. – Fondimpresa.

Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

gestione problematiche della responsabilità sanitaria.

Qualifica conseguita

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Date (da-a)

19/01/2015 – 26/01/2015 32h

Nome e tipo di Istruzione e Formazione

Corso denominato: "Responsabile del servizio di prevenzione e protezione – Datore di Lavoro"- RSPP  
Qualità e attestazioni aziendali s.r.l.

Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

Sicurezza prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro

Qualifica conseguita

RSPP- Datore di Lavoro

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUE

**INGLESE**

**FRANCESE**

**SPAGNOLO**

Capacità di lettura

Buono

Buono

Buono

Capacità di scrittura

Buono

Buono

Buono

Capacità di espressione orale

Buono

Buono

Buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Ottima predisposizione al **lavoro in team**, alla **collaborazione** tra colleghi per il raggiungimento degli obiettivi.  
Personalità serena e pronta al dialogo costruttivo, ma allo stesso tempo decisa e capace di **prendere decisioni** anche sotto stress.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Ottima capacità di **Problem solving** .  
Ottima capacità di **organizzazione del lavoro, flessibilità oraria**

**CAPACITÀ E  
COMPETENZE TECNICHE**

Abilità informatiche: Pacchetto Office, internet e posta elettronica (outlook), utilizzo sistema operativo Macintosh,

**PATENTE O PATENTI**

Patente di guida **A - B Automunito**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**milite esente.**

Grande esperienza nel mondo dello Scoutismo.  
Volontario presso Triggiano Soccorso .

*"consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'artt.46,47 e 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi della legislazione vigente dichiaro, altresì, di essere in formato 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 al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti dall'art. 7 della medesima legge".*

**Triggiano, 01/04/2022**

**in fede**

*Decanio Ottavio*