

**Da acquisire da parte del Direttore della SC**

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ATTO DI NOTORIETA' PER COMPONENTI DI COMMISSIONE AGGIUDICATRICE (ai sensi dell'art. 42 e 77 del D.Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii. e dell'art. 35 bis, c. 1 lett. a) del D.Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii.)

resa ai sensi dell'art. 47, D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.

Il/la sottoscritto/a MOLLO GIUSEPPE

Nato/a _____ (Prov.) _____ il _____

Residente in _____ Via _____

Qualifica: COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE -D _____

Struttura di assegnazione SC ACQUISTI – SS ECONOMATO

Con riferimento all'incarico in qualità di (barrare la casella interessata)

- ☐ Presidente
- ☐ Presidente supplente
- ☒ ~~Componente~~
- ☐ Componente supplente
- ☐ Segretario
- ☐ Segretario supplente

nell'ambito della procedura APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DI LOCALI DELL'ASST SANTI PAOLO E CARLO DA UTILIZZARE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE (BAR) E ATTIVITA' DI VENDING


ai sensi dell'art. 47 del DPR 28.12.2000, n. 445 , 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. 445/2000, sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

1. di aver preso visione della Legge n. 190 del 6/11/2012 recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione;
2. di aver preso visione dei D.Lgs. n. 33/2013 e n. 39/2013 recanti disposizioni in materia di trasparenza e inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni;
3. di non trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse previste dall'art. 53, c. 14 D.Lgs. n. 165/2001 come modificato dall'art. 1, co. 42 della Legge n. 190/2012;



4. di non aver svolto ne' di svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente alla presente procedura di gara (art. 77 comma 4 D.Lgs n. 50/2016);
5. di non aver rivestito, nel biennio antecedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, cariche di pubblico amministratore e di non essere stato nominato commissario giudice relativamente ai contratti affidati dall'Asst Santi Paolo e Carlo presso le quali ha esercitato le proprie funzioni d'istituto (art. 77, comma 5 D.Lgs n. 50/2016);
6. di non aver concorso, in qualità di membro delle commissioni aggiudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi (art. 77, comma 6 D.Lgs n. 50/2016);
7. di non avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario economico o altro interesse personale per l'affidamento in esame. In particolar di non trovarsi in alcuna delle situazioni di conflitto di interesse di all'art. 7 (Obbligo di astensione) del DPR n. 62/2013, essendo consapevole che non possono essere assunti incarichi di commissario qualora la suddetta attività può coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado¹, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente (art. 42 D.Lgs n. 50/2016);
8. di non trovarsi in altre situazioni che rendono obbligatoria l'astensione dall'incarico di commissario ossia di non essere egli stesso o il proprio coniuge, parente fino al quarto grado¹ o legato da vincoli di affiliazione, o convivente o commensale abituale di uno dei rappresentanti, soci o titolari delle ditte le cui offerte dovranno essere valutate e dalle ditte da valutare;
9. di non avere personalmente o il proprio coniuge causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle ditte di cui le offerte sono da valutare o alcuno dei suoi difensori;
10. di non aver dato consiglio in lite giudiziale che coinvolgono le medesime ditte, o deposto in essa come testimone;
11. di non aver prestato assistenza come consulente tecnico, nonché di non essere titolare, curatore, amministratore di sostegno, procuratore, agente o datore di lavoro di uno dei rappresentanti, soci o titolari delle ditte di cui le offerte dovranno essere valutare, inoltre di non essere amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta, di un comitato, di una società o stabilimento che ha interesse nella procedura in oggetto, infine che non esistano gravi ragioni di convenienza che impongono l'astensione del predetto incarico (art. 51 c.p.c.);
12. di non aver riportato condanne penali passate in giudicato per reati che comportino l'interdizione dai pubblici uffici, per reati che incidano sulla moralità professionale e per i reati di cui al D.Lgs n. 231/2001;
13. di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel cap. I 8° "Delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione" del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35-bis D.Lgs n. 165/2001, inserito dall'art. 1 comma 46 della Legge n. 190/2012);
14. di essere consapevole che è causa di incompatibilità anche avere in corso, ovvero avere svolto nel corso dell'ultimo anno, incarichi, mandati, compiti mansioni, servizi ovvero cariche, funzioni, uffici o situazione assimilabili presso operatori economici che partecipino in veste di concorrenti alla procedura indicata in oggetto ovvero presso operatori economici ai primi legati da rapporto di controllo ovvero di collegamento societario;
15. che non sussistono cause di incompatibilità secondo quanto indicato ai precedenti punti.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Santi Paolo e Carlo	DICHIARAZIONE COMPONENTI DI COMMISSIONE GIUDICATRICE	MODULO 6 ALL 6
--	---	---------------------------

DICHIARA, altresì
(barrare la casella di interesse)

- ☐ di svolgere incarichi ovvero di essere titolare di cariche in Enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione . A tal fine si elencano di seguito i dati richiesti:

Denominazione soggetto privato o attività svolta	Tipologia di rapporto di collaborazione	Durata ed impegno dell'incarico (indicare inizio/fine o se ancora in essere a impegno orario)	Indicare se il rapporto è diretto o intrattenuto da parente o affine fine al 4° grado, coniuge/ convivente	Compensi (Si/No)

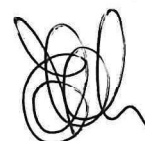
- ☒ oppure di non svolgere ovvero di non essere titolare di cariche in Enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione;

- ☒ di svolgere le seguenti attività professionali/lavorative:

Ente quale svolge la propria prestazione professionale	Periodo di svolgimento della prestazione	Oggetto della prestazione	Compensi
ASST SANTI PAOLO E CARLO	A TEMPO INDETERMINATO	COLLABORATORE AMM.VO PROF.LE	COME DA CONTRATTO

- ☐ oppure di non svolgere alcuna attività professionale;

- ☒ che in esito della presa visione dell'elenco degli operatori economici che hanno presentato offerta per la gara, di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse e di obbligo di astensione, come definito dall'art. 42 del D.Lgs n. 50/2016



**SI IMPEGNA**

- ☒ a comunicare tempestivamente con questo stesso modulo ogni eventuale variazione della situazione sopra dichiarata;
- ☒ a presentare al Responsabile del procedimento dichiarazione di astensione del prendere decisioni o dallo svolgere attività inerenti alle funzioni attribuite in caso di conflitto d'interesse, anche potenziale (art. 7 del DPR n. 62/2013).

Il/La sottoscritto/a è consapevole che i dati personali saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dall'Asst Santi Paolo e Carlo, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come novellato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101

Milano, 15/01/2023

Firma



in caso di firma autografa, allegare copia del documento di identità

(1)

Parentela		Affinità	
Grado	Rapporto con il dichiarante	Grado	Rapporto con il dichiarante
1	Padre, Madre, figli	1	Suocero e genero, Suocero e nuora
2	Fratelli e Sorelle, Nipoti e Nonni	2	Marito e fratello della moglie
3	Nipote e Zio, Bisnipote e Bisnonno	3	Zio del marito rispetto alla moglie, Zia della moglie rispetto al marito
4	Cugini	4	Cugino del marito rispetto alla moglie

**NOTA INFORMATIVA – CONFLITTO DI INTERESSI**

La normativa sulla prevenzione della corruzione ed in particolare il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, che introduce il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare, affrontando in particolare il tema del conflitto di interessi.

Conflitto di interessi, reale o potenziale, si ha quando una data relazione intercorrente tra un dipendente ed altri soggetti possa risultare in qualche modo di pregiudizio per l'Azienda, in particolare quando vi sia il rischio che un interesse secondario o privato possa condizionare gli atti riguardanti un primario interesse istituzionale.

Il conflitto di interessi può riguardare interessi di qualsiasi natura e ricondursi a tutti i casi in cui sussista il rischio che il dipendente si avvalga della propria posizione all'interno dell'Azienda per favorire se medesimo o un soggetto verso il quale è in qualche modo legato, o nei casi in cui possa essere comunque messa in dubbio l'imparzialità del dipendente.

In ambito sanitario si verifica un conflitto di interessi «quando ci si trova in una condizione nella quale il giudizio professionale, riguardante un interesse primario (la salute di un paziente, la veridicità dei risultati di una ricerca, ..) tende ad essere indebitamente influenzato da un interesse secondario (guadagno economico, vantaggio personale).

La corruzione è la degenerazione di un conflitto di interessi, in quanto c'è sempre il prevalere di un interesse secondario su uno primario.

Per garantire un agire obiettivo il dipendente deve:

1. evitare ogni conflitto di interessi che possa essere evitato;
2. rendere trasparenti/pubblici tutti i legami che possono variamente interferire con il proprio giudizio;
3. attenersi alle linee guida di comportamento individuate in Azienda.

Le potenziali conseguenze di un conflitto di interessi mal gestito sono:

1. **Responsabilità disciplinare del dipendente:** suscettibile di essere sanzionato con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento.
2. **Illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo:** quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Conflitto di interessi – Dipendenti cessati

La legge anticorruzione ha integrato inoltre l'art. 53 del D.Lgs n. 165/2001, recante la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi per i dipendenti pubblici, inserendo il comma 16ter che riguarda lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro. Tale norma prevede che i dipendenti, che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Azienda.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto sopra sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti che li hanno conclusi o conferiti di contrarre con le pubbliche amministrazioni di riferimento per i successivi tre anni con l'obbligo di restituzione dei compensi. I dipendenti interessati sono coloro che per ruolo e posizione ricoperta in Azienda, hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e quindi, coloro che hanno esercitato il potere negoziale in ordine allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, responsabili di procedimento,).

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MOLLO GIUSEPPE

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

DAL 01/01/2016 AD OGGI - COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
PROFESSIONALE - CAT. D (A.S.S.T.SANTI PAOLO E CARLO)

DAL 16/04/2012 AL 31/12/2015 - COLLABORATORE
AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE - CAT. D (AZIENDA
OSPEDALIERA SAN CARLO BORROMEO)

DAL 01/04/2009 AL 15/04/2012 - COLLABORATORE
AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE - CAT. D (AZIENDA
OSPEDALIERA SAN GERARDO DI MONZA)

DAL 01/01/2009 AL 31/03/2009 - COLLABORATORE
AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE - CAT. D (AZIENDA
OSPEDALIERA ICP)

DAL 01/12/2002 AL 31/12/2008 - COLLABORATORE
AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE - CAT. D (AZIENDA
OSPEDALIERA VIMERCATE)

DAL 01/01/1998 AL 30/11/2002 - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO-
CAT. C (U.O. APPROVVIGIONAMENTI P.O. SESTO SAN GIOVANNI
AZIENDA OSPEDALIERA VIMERCATE)

DAL 01/01/1995 AL 31/12/1997 - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
(U.O. APPROVVIGIONAMENTI EX USSL 31 - OSPEDALE CINISELLO
BALSAMO)

DAL 01/10/1991 AL 31/12/1994 - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
(U.O. APPROVVIGIONAMENTI EX USSL 65 - OSPEDALE SESTO SAN
GIOVANNI)

DAL 01/09/1986 AL 30/09/1991 - COADIUTORE AMMINISTRATIVO
(U.O. APPROVVIGIONAMENTI EX USSL 65 - OSPEDALE SESTO SAN
GIOVANNI)

DAL 19/11/1980 AL 31/08/1986 - AUSILIARIO (MAGAZZINIERE C/O
ECONOMATO OSPEDALE SESTO S.G.)

• Nome e indirizzo del datore di
lavoro

A.S.S.T. - SANTI PAOLO E CARLO - VIA A. DI RUDINI,8 20142
MILANO

• Tipo di azienda o settore

AZIENDA SANITARIA PUBBLICA

• Tipo di impiego

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE - CAT. D -FASCIA 5

• Principali mansioni e responsabilità

DAL 01/10/2021 A 30/09/2024 CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI FUNZIONE DI GESTIONE DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE E DEL CICLO PASSIVO IN ESECUZIONE DEI CONTRATTI DI BENI, FORNITURE E GESTIONE DEI PROCESSI TRASVERALI AMMINISTRATIVI DELLA SSD E DELLA LOGISTICA

DAL 16/05/2020 AL 30/09/2021 CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI FUNZIONE DI ORGANIZZAZIONE DELL'AREA AMMINISTRATIVA, TECNICA E PROFESSIONALE "GESTIONE ATTIVITA' ECONOMICHE PRESIDIO E CICLO PASSIVO ESECUZIONE CONTRATTI"

DAL 16/10/2014 AL 15/05/2020 CONFERIMENTO INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER IL COORDINAMENTO, L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DEL SETTORE LOGISTICO-ALBERGHIERO, APPALTI PUBBLICI E CICLO PASSIVO

DAL 08/01/2014 AL 15/10/2014 FUNZIONI PER LA GESTIONE DEI SERVIZI ECONOMICI

DAL 01/04/2009 AL 31/03/2012 POSIZIONE ORGANIZZATIVA CONNESSA AL "COORDINAMENTO IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI E GESTIONE DEI PRESIDI MEDICO CHIRURGICI DELL'U.O. GESTIONE ACQUISTI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA SAN GERARDO DI MONZA

DAL 01/01/2003 AL 31/03/2009 POSIZIONE ORGANIZZATIVA CONNESSA ALLE FUNZIONI DI "GESTIONE, COORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA U.O. APPROVVIGIONAMENTI DEL P.O. DI SESTO SAN GIOVANNI.

DAL 01/01/2001 AL 31/12/2002 POSIZIONE ORGANIZZATIVA CONNESSA ALLE FUNZIONI DI "RESPONSABILE DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA- U.O. APPROVVIGIONAMENTI DEL P.O. DI SESTO SAN GIOVANNI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a)

CORSO "SVILUPPARE L'ACQUISIZIONE DI STRUMENTI TECNICI E GIURIDICI IN ORDINE AL CONTROLLO DELL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI DA PARTE DEL PERSONALE AVENTE RUOLO DI DEC O RUP - obiettivo RAR 2019 - 05/12/2019

INCONTRO FORMATIVO "REGIONE LOMBARDIA - PERCORSO ATTUATIVO DELLA CERTIFICAZIONE DEI BILANCI DELLE AZIENDE SANITARIE PUBBLICHE - AREA E) RIMANENZE" - 13/03/2019

INCONTRO FORMATIVO "REGIONE LOMBARDIA - PERCORSO ATTUATIVO DELLA CERTIFICAZIONE DEI BILANCI DELLE AZIENDE SANITARIE PUBBLICHE - AREA E) RIMANENZE" - 23/11/2018

CORSO "TEORICO-PRATICO SULL'ANTICORRUZIONE: PIANO TRIENNALE, TRASPARENZA ED ACCESSO CIVICO, CONFLITTI DI INTERESSI, INCOMPATIBILITA' ED INCONFERIBILITA', CODICE DI COMPORTAMENTO (AGGIORNATO AL D.L. 90/214, CONVERTITO IN LEGGE 114/2014)" - 25/11/2014

APPROFONDIMENTO IN MERITO AL D.LGS. 163/2006 - 24/11/2014

CORSO "APPROFONDIMENTO IN MERITO AL D.LGS. 163/2006 - 24/11/2014

ATTESTATO DI IDONEITA' TECNICA PER L'ESPLETAMENTO DELL'INCARICO DI ADDETTO ANTIINCENDIO" - 04/07/2014

CORSO DI FORMAZIONE "IL LAVORO AL VIDEOTERMINALE ED I RISCHI ASSOCIATI ALL'AMBIENTE DI LAVORO" - 12/06/2014 dalle ore 9,00 alle ore 13,00

CORSO DI FORMAZIONE "LE NOVITA' DEL DECRETO FARE IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI - 16/10/2013 per un totale di 6 ore

CORSO DI FORMAZIONE SINTEL AVANZATO - 27/09/2012 dalle ore



10,00 alle ore 17,00

CORSO DI AGGIORNAMENTO "FORMAZIONE PER IL PERSONALE DIRIGENTE E DIRETTIVO DELLA FUNZIONE ACQUISTI" - ANNO 2012 - 22/06/2012 durata mezza giornata

CORSO DI AGGIORNAMENTO "FORMAZIONE PER IL PERSONALE DIRIGENTE E DIRETTIVO DELLA FUNZIONE ACQUISTI" - ANNO 2012 - 25/05/2012 durata mezza giornata

CORSO DI FORMAZIONE METODI AVANZATI NELL'UTILIZZO DI SINTEL - 13/09/2011 durata mezza giornata

CORSO DI FORMAZIONE NECA E CONVENZIONI CENTRALE ACQUISTI - 13/09/2011 durata mezza giornata

CORSO DI FORMAZIONE SINTEL AVANZATO - 25/07/2011 durata 1 giorno

PROCEDURE SINTEL CON OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA - 22/04/2010 durata ore 7,30

CORSO BASE DI FORMAZIONE SUGLI APPALTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - dal 21/10/2009 durata ore 12

LA NUOVA LEGGE SULLA PRIVACY - ED. 1 1/07/06/2007 durata ore 4
APPALTI DI LAVORO, FORNITURE E SERVIZI ALLA LUCE DELLA DISCIPLINA NAZIONALE E COMUNITARIA ED 1 // 24/10/2006 durata ore 6

UTILIZZO AVANZATO DI STRUMENTI SOFTWARE SPECIAUOSTICI - ED. 1 dal 02/10/2006 al 06/10/2006 durata ore 20

INCONTRI DI CULTURA GESTIONALE-ORGANIZZATIVA Corso avanzato dal 25/10/2004 al 22/11/2004 - durata ore 31

INCONTRI DI CULTURA GESTIONALE-ORGANIZZATIVA dal 12/09/2003 al 03/10/2003 - durata ore 20

IL MANAGEMENT INTERMEDIO MIRATO ALL'ECCELLENZA PER I COORDINATORI AMMINISTRATIVI DELL'AZIENDA SANITARIA periodo Gennaio-Febbraio 2003 - durata ore 42

EURO E CONTABILITA' PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'ATTIVITA' LIQUIDATORE il 25/10/2001

EURO E CONTABILITA' PER IL PERSONALE ADDETTO AI PUNTI CASSA il 24/10/2001

CORSO DI WINDOW '95, WORD AVANZATO, EXCEL AVANZATO dal 25/05/1999 al 27/05/1999

• Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione

DIPLOMA "PERITO INDUSTRIALE CAPOTECNICO" conseguito presso
I.T.I.S. "G. Marconi" di Torre Annunziata (NA)



CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ITALIANO]

INGLESE SCOLASTICO

Discreta

Sufficiente

Sufficiente

Spirito di gruppo e capacità nella gestione del lavoro di gruppo e nella percezione delle esigenze individuali. Ho avuto modo di sviluppare queste abilità grazie all'esperienza di team working presso le varie Aziende Sanitarie

Grazie alla esperienza professionale durante la quale mi è stato richiesto di coordinare il lavoro del personale dipendente della Struttura (settore ufficio, magazzini, mense, portineria, centralino, ecc) le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati sono in grado di organizzare il mio lavoro in modo autonomo.

Nell'espletamento della propria attività di Quadro, ho partecipato a varie stesure dei bilanci di previsione dell'Azienda Sanitaria

Buona conoscenza dei programmi Office

Posta elettronica

Corrente utilizzo della procedura informatica dell'Azienda in ambito Econmato e Servizi Alberghieri.

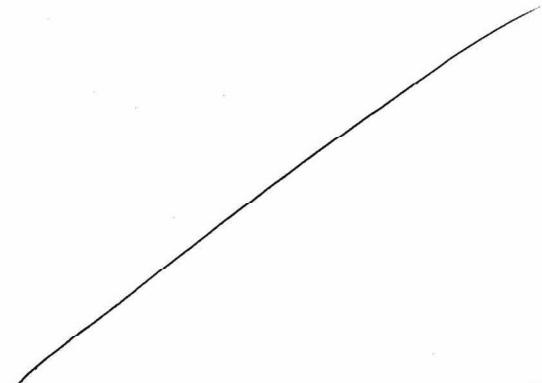
[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]



Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, attesta, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del citato DPR 445/2000, che quanto dichiarato nel presente curriculum formativo e professionale corrisponde a verità.

Milano 15 GENNAIO 2023

Mollo Giuseppe

