FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome		SANTI ARMANDO
Indirizzo		
Telefono		
E-mail		
Nazionalità		Italiana
Data di nascita		
ESPERIENZA LAVORATIVA		
• Date (da - a)		**01/07/2024 ad oggi**
• Nome e indirizzo datore di lavoro		Azienda di Servizi Alla Persona Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia
• Tipo di azienda o settore		SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
• Tipo di impiego		Inquadrato nel profilo Professionale di Collaboratore Amministrativo di elevata qualificazione con funzioni di Coordinatore della Direzione Amministrativa
• Principali mansioni e responsabilità		Coordinamento delle attività amministrative in stretta collaborazione con la Direzione Generale – analisi gestionale – avvio della contabilità analitica con progettazione dell'attività del controllo di gestione, supporto nella valutazione documentale anche di tipo legale ed amministrativa, predisposizione di atti di gara con partecipazione come RUP o DEC
• Date (da - a)		dal **01/06/2016 al 30/06/2024**
• Nome e indirizzo datore di lavoro		ASP Valsasino - San Colombano al Lambro Mi
• Tipo di azienda o settore		SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
• Tipo di impiego		Posizione di Comando da Irccs Policlinico San Matteo come Collaboratore amministrativo professionale afferente alla Direzione Amministrativa – dal 14/02/2017 dipendente ASP – dal 01/01/2024 inquadrato nel profilo Professionale di Collaboratore Amministrativo di elevata qualificazione con funzioni di Coordinatore della Direzione Amministrativa
• Principali mansioni e responsabilità		- Coordinamento degli uffici amministrativi - attività sia finanziaria che contabile dell'ente dei flussi stipendiali e di tutto ciò che riguarda la gestione economica del personale dipendente o che presti servizio presso l'Ente che con qualsiasi altra forma di contratto (contratti libero professionali, interinale) - redazione dei documenti contabili (Bilancio Previsione - Bilancio di esercizio - rendicontazioni trimestrali gestione di CASSA) e controllo delle scritture contabili necessarie alla redazione dei documenti stessi; - controllo dell'andamento gestionale dei costi con specifici report, controllo e gestione del budget aziendale assegnato per l'attività di convenzionata e non; - gestione delle problematiche di tipo tecnico legate al mantenimento funzionale agli immobili di proprietà dell'azienda; - gestione del rapporto con le diverse OO.SS. presenti in azienda sia in fase di trattativa che nel confronto per le diverse situazioni di contestazione; - gestione contenzioso recupero crediti - Rup nella totalità delle gare affidate

		- gestione della segreteria del CDI nell'espletamento delle funzioni operative; - riferimento per ATS e ASST e ODV e Revisore per tutte le problematiche di tipo contabile; - controllo e gestione dei flussi finanziari anche in funzione dei rapporti con fornitori e personale; - gestione economica ed organizzativa della scuola per l'infanzia "Asilo Rosalinda'' di proprietà dell'azienda;
• Date (da - a)		dal 05/02/2016 al 31/05/2016
• Nome e indirizzo datore lavoro		Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo - Pavia
• Tipo di azienda o settore		SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
• Tipo di impiego		*Collaboratore amministrativo professionale afferente alla struttura Acquisizione Risorse*
• Principali mansioni e responsabilità.		- gestione delle problematiche legate a situazioni di contenzioso oltre a supportare il gruppo liquidazione per le diverse situazioni contabili e di interfacciamento con altri uffici e *lo*fornitori. Interfaccia con uffici amministrativi della farmacia e della Ragioneria;
• Date (da - a)		dal 07/04/2014 al 04/02/2016
• Nome e indirizzo datore lavoro		Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo - Pavia
• Tipo di azienda o settore		SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
• Tipo di impiego		*Collaboratore amministrativo professionale*
• Principali mansioni e responsabilità.		Gestione delle problematiche fiscali, con redazione di dichiarazioni (Iva Unico ecc.) versamenti e contenzioso fiscale e non. Fatturazione di una serie di attività esclusivamente di tipo commerciale di cessione prestazionale;
• Date (da - a)		dal 03/01/2004 al 06/04/2014
• Nome e indirizzo datore lavoro		Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo - Pavia
• Tipo di azienda o settore		SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
• Tipo di impiego		*Collaboratore amministrativo professionale con incarico Facente Funzioni di Dirigente Responsabile dell'Unità Complessa Economico Finanziaria;*
• Principali mansioni e responsabilità.		Gestione della Struttura Complessa Economico Finanziaria - tutte le mansioni di gestione economico finanziario della Fondazione, redazione di bilanci, documenti di rendicontazione verso regione e Ministeri competenti, diretta interfaccia con la struttura di controllo di gestione per la redazione e formazione dei badget da assegnare ai CDS, gestione del contenzioso fornitori e clienti, gestione contabile dell'attività libero professionale dei dipendenti dell'azienda con diretto interfacciamento con la Struttura Risorse umane, supporto diretto con la direzione per questioni economiche, supporto e confronto con le diverse strutture aziendali in merito alla gestione delle risorse, diretta collaborazione per le fasi di intervento finalizzate alla costruzione del nuovo ospedale, gestione nel rapporto finalizzato all'acquisizione del mutuo finanziato dalla banca Europea di investimento erogato per la costruzione del nuovo ospedale, interfaccia con Fondazione Cariplo per la gestione dei diversi contributi, figura di riferimento nei confronti dell'organo collegiale di vigilanza ;

• Date (da - a)		**01/01/2004 al31/01/2004**
• Nome e indirizzo datore di lavoro		IRCCS Policlinico San Matteo - Pavia
• Tipo di azienda o settore		SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
• Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità		*Collaboratore amministrativo professionale con riconoscimento categoria DS e Posizione organizzativa per la gestione del funzionamento della Struttura Economico Finanziaria*
• Date (da - a)		**12/02/2003 al31/12/2004**
• Nome e indirizzo datore di lavoro		IRCCS Policlinico San Matteo - Pavia
• Tipo di azienda o settore		SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
• Tipo di impiego		*Collaboratore amministrativo professionale con riconoscimento Posizione organizzativa per la gestione del funzionamento della Struttura Economico Finanziaria*;
• Date (da - a)		**15/07/2002 al 11/02/2003**
• Nome e indirizzo datore di lavoro		IRCCS Policlinico San Matteo - Pavia
• Tipo di azienda o settore		SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
• Tipo di impiego		Collaboratore Amministrativo Professionale
• Principali mansioni e responsabilità.		Avvio attività di trasferimento dalla gestione di tipo tradizionale cartaceo alla completa informatizzazione, avvio di attività come la fatturazione delle prestazioni, la rilevazione dei dati contabili su nuova procedura con trasferimento da tradizionale programma personalizzato a piattaforma ORACLE Application, supporto diretto per la redazione dei bilanci e tutta la documentazione di rendicontazione contabile aziendali;
• Date (da - a)		**01/05/1988 al 14/07/2002**
• Tipo di azienda o settore		*IRCCS Policlinico San Matteo - Pavia*
Tipo di azienda o settore		*SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE*
• Tipo di impiego		Il primo impiego è agli sportelli della sede staccata presso l'ospedale per la gestione di ticket fatturazione della libera professione e, in un secondo momento con il trasferimento degli uffici presso l'attuale sede, trasferito nei nuovi uffici, l'attività è legata all'avvio di automatismi legati al nuovo approcci informatico finalizzato alla riduzione della gestione cartacea ed all'ottimizzazione dell'impegno del personale presente, impegno che viene ottenuto già dal 1989, negli anni successivi a già dal 1991 la collaborazione con l'ufficio allora preposto alla gestione del bilancio aziendale arriva sino alla diretta gestione nell'anno 2002;
• Date (da - a)		01/01/1986 al 1/05/1988
• Tipo di azienda o settore		Commercio società di servizi
Tipo di azienda o settore		SER.Bo Srl di Pavia
• Tipo di impiego		Responsabile contabilità generale e di tutta la gestione amministrativo contabile dell'azienda
ISTRUZIONE E FORMAZIONE		Diploma di "Ragioniere"
		Anno 1980/1981
• Nome e tipo di istituto		Istituto Tecnico Bordoni di Pavia
• Date (da - a)		**07/09/2010 al 30/11/2010**
• Nome e tipo di istituto		IRCCS Policlinico San Matteo - Pavia

• Principali materie/abilità professionale		Prenotazione telefonica cup e ricevuta di pagamento: applicazione privacy
• Date (da - a)		**2006- 2007**
• Nome e tipo di istituto		IRCCS Policlinico San Matteo - Pavia
• Principali materie/ abilità professionale		MAGEMENT DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI: RUOLO DEL COORDINATORE- DOCENTE E RESPONSABILE N. 8 SESSIONI INTERNE RIVOLTO AI DIPENDETI COORDINATORI
• Date (da - a)		**05/09/2003**
• Nome e tipo di istituto		IRCCS Policlinico San Matteo - Pavia
• Principali materie/abilità professionale.		Piani Antincendio e gestione dell'emergenza" "Oracle E-Business Suite - Architettura Base dati"
• Date (da - a)		**14/07/2003**
• Nome e tipo di istituto		IRCCS Policlinico San Matteo - Pavia
• Principali materie/abilità professionale		Corso personale addetto ai videoterminali
• Date (da - a)		**30/06/2003**
• Nome e tipo di istituto		GCS Beigioioso
• Principali materie/abilità professionale.		"Oracle E-Business Suite-Architettura Base dati"
• Date (da - a)		**21/05/2003**
• Nome e tipo di istituto		IRCCS Policlinico San Matteo - Pavia
• Principali materie/abilità professionale.		"Gestione Informatica del Procedimento Amministrativo"
• Date (da - a)		**05/12/2002**
• Nome e tipo di istituto		GCS Beigioioso
• Principali materie/abilità prof.		"Oracle E-Business Suite - Uso avanzato moduli Finance per gestione bilancio"
• Date (da - a)		**28/11/2002**
• Nome e tipo di istituto		Regione Lombardia - Formazione, Istruzione e Lavoro
• Principali materie/abilità professionale.		"logiche della gestione di budget"
• Date (da - a)		**26/11/2001**
• Nome e tipo di istituto		GCS Beigioioso
• Principali materie/abilità professionale.		"Oracle E-Business Suite - Account Payables - Account Receivables - General Ledger"
• Date (da - a)		**12/12/2001**
• Nome e tipo di istituto		IRCCS Policlinico San Matteo - KPMG
• Principali materie/abilità professionale.		"Introduzione dell'Euro"
• Date (da - a)		**Novembre 2001**
• Nome e tipo di istituto		IRCCS Policlinico San Matteo - KPMG
• Principali materie/abilità professionale.		Addetto alla sicurezza nel settore ospedaliero
• Date (da - a)		**31/10/2001**

• Nome e tipo di istituto		GCS Beigioioso
• Principali materie/abilità professionale.		"Amministrazione ed integrazione moduli General Ledger - gestione avanzata"
• Date (da - a)		**29/01/2001**
• Nome e tipo di istituto		IRCCS Policlinico San Matteo - KPMG
• Principali materie/abilità professionale.		"La Contabilità Economico Patrimoniale e il Bilancio d'Esercizio"
• Date (da - a)		**21/02/1996**
• Nome e tipo di istituto		IRCCS Policlinico San Matteo
• Principali materie/abilità profess.		"Programma EXCELL"
• Date (da - a)		**21/02/1996**
• Nome e tipo di istituto		IRCCS Policlinico San Matteo
• Principali materie/abilità profess.		"Programma FILEMAKER PRO ver.2.1"
• Date (da - a)		**21/02/1996**
• Nome e tipo di istituto		IRCCS Policlinico San Matteo
• Principali materie abilità profess.		"Programma WORD 6.0"
• Date (da - a)		**12/11/1993**
• Nome e tipo di istituto		GCS Beigioioso
• Principali materie/abilità profess.		"Amministrazione e tuning data base relazionale"
• Date (da - a)		**24/09/1993**
• Nome e tipo di istituto		GCS Beigioioso
• Principali materie/abilità profess.		"Strumenti di sviluppo di ORACLE"
• Date (da - a)		**18/06/1993**
• Nome e tipo di istituto		GCS Beigioioso
• Principali materie/abilità profess.		"Concetti ed elementi di base del linguaggio SQL"
• Date (da - a)		**27/05/1993**
• Nome e tipo di istituto		GCS - Beigioioso
• Principali materie/abilità profess.		"Teoria dei data base relazionali"
• Date (da - a)		**25/05/1992**
• Nome e tipo di istituto		IRCCS Policlinico San Matteo
• Principali materie/abilità profess.		"Intervento formativo per addetti amministrativi"
• Date (da - a)		**12/06/1990**
• Nome e tipo di istituto		Lombardia Informatica
• Principali materie/abilità profess.		"Introduzione all'uso DBIII"
• Date (da - a)		**02/07/1990**
• Nome e tipo di istituto		Lombardia Informatica
• Principali materie/abilità profess.		"Workshop Lotus"
• Date (da - a)		**12/01/1989**
• Nome e tipo di istituto		Lombardia Informatica
• Principali materie/abilità profess.		"Introduzione all'uso del MS/DOS"
• Date (da - a)		**09/01/1989**
• Nome e tipo di istituto		Lombardia Informatica
• Principali materie/abilità profess.		"Introduzione all'uso del P.C."

Prima lingua		ITALIANO
Altre lingue		INGLESE
• Capacità di lettura		BUONO
• Capacità di scrittura		SCOLASTICO
• Capacità di espressione orale		SCOLASTICO
patente		A - B
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI		Buone capacità di utilizzo di strumenti informatici ed applicativi

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere - Dichiaro di essere consapevole di quanto comporta l'affermazione della veridicità di quanto sopra rappresentato e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art.76 del D.P.R. 28.12.000, n.445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" ed in particolare di quanto previsto dall'art.495 del Codice Penale in caso di dichiarazione mendaci o di false attestazioni. Quanto sopra viene presentato sotto forma di autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di certificazione e dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà) ai sensi degli artt.19, 46 e 47 del DPR n.445/2000. Autorizzo il trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs.30.06.2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Santi Armando

Pavia, 12/11/2024

ARMANDO
SANTI
12.11.2024
17:43:47
GMT+02:00

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**ROSELLA BRESSANI**
Indirizzo	
Telefono	Cellulare
E-mail	robybre@gmail.com
PEC	Rosella.bressani@legalmail.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date	**Dal 1 dicembre 2015**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	A.S.P. Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia Viale Matteotti 63 - 27100 Pavia
• Tipo di azienda o settore	Azienda di Servizi alla Persona Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia (Ente Pubblico operante in ambito sociosanitario).
Tipo di impiego	Funzionario Amministrativo di ruolo con rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato.
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Ufficio Contratti, collaborazione diretta con il Provveditore, redazione di capitolati di gara, svolgimento funzioni di R.U.P., partecipazione a commissioni giudicatrici di gara. Collaborazione con la Direzione Generale, redazione di determine e vari atti amministrativi della Direzione Generale. Componente Ufficio Procedimenti Disciplinari dell'Ente
• Date	**Dal 1 dicembre 2006 al 30 novembre 2015**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	A.S.P.Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia Viale Matteotti 63 - 27100 Pavia

• Tipo di azienda o settore	Azienda di Servizi alla Persona Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia (Ente Pubblico operante in ambito sociosanitario).
• Tipo di impiego	Assistente Amministrativo di ruolo con rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato.
• Principali mansioni e responsabilità	Segreteria di Presidenza.
• Date	**Dal 1 giugno 2004 al 30 novembre 2006**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Pavia Piazza Municipio, 2 – 27100 Pavia
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Assistente Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	In comando presso l'ASP Istitizioni Assistenziali Riunite di Pavia con funzioni di Segreteria del Presidente
• Date	**Dal 1° settembre 2002 al 31 maggio 2004**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Pavia Piazza Municipio, 2 - 27100 Pavia
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Assistente Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Segretaria Assessore ai Servizi Sociali
• Date	**Dal 2 novembre 1999 al 30 giugno 2000**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero Pubblica Istruzione Scuola Media Leonardo da Vinci Pavia – Scuola Media Villanterio e Scuola Media Magherno
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Istruzione
• Tipo di impiego	Insegnante di Religione con nomina della Curia di Pavia
• Date	**Dal 1 maggio 1999 al 30 giugno 1999**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero Pubblica Istruzione Scuola Media Casorati - Pavia
• Tipo di azienda o settore	Ministero Pubblica Istruzione

• Tipo di impiego	Insegnante di Religione con nomina della Curia di Pavia
• Date	**Dal 2 novembre 1995 al 31 luglio 2002**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Procaccini - Pavia
• Tipo di azienda o settore	Studio Legale
• Tipo di impiego	Avvocato
• Principali mansioni e responsabilità	Pratiche legali in materia civilistica
• Date	**Dal 15 novembre 1992 ad ottobre 1995**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Dimitri De Rada Pavia
• Tipo di azienda o settore	Studio Legale
• Tipo di impiego	Praticante Avvocato
• Principali mansioni e responsabilità	Pratica forense
Date	**Ottobre 1995**
Qualifica conseguita	Esame per Avvocato presso la Corte di Appello di Milano

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date	**ottobre 1992**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Pavia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie Giuridiche
• Qualifica conseguita	Diploma di Laurea in Giurisprudenza di durata quadriennale conseguito secondo il previgente ordinamento con voti 103/110
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date	**Anno 1986**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico “T. Taramelli” di Pavia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Studi scientifici
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

Pavia, 2 gennaio 2023

(Dr. ssa Rosella Bressani)

DOMENICO PAOLO NITRATO IZZO

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**NITRATO IZZO, Domenico Paolo**
Residenza	
Cellulare	
E-mail	domeniconitratoizzo@yahoo.it
PEC	domeniconitratoizzo@pec.it
Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	

ESPERIENZE PROFESSIONALI

• Periodo (da – a)	Dal Dicembre 2015 ad oggi (impiego attuale)
• Nome e indirizzo datore di lavoro	**AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia**
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico operante nel settore Sanitario e Socio-Sanitario
• Tipo di impiego	Dirigente Amministrativo con contratto a tempo indeterminato – Settore Provveditorato, Patrimonio, Affari generali
• Principali mansioni e responsabilità	• Attività di predisposizione e gestione di procedure di gara riguardanti l'acquisizione di beni e servizi secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di Contratti Pubblici (sopra e sotto soglia comunitaria) • Attività di supporto tecnico-amministrativo alla Direzione Generale dell'Ente
• Periodo (da – a)	Dal Ottobre 2010 a novembre 2015
• Nome e indirizzo datore di lavoro	**DEUTSCHE BANK F.A. , Napoli (NA)**
• Tipo di azienda o settore	Società appartenente al gruppo bancario Deutsche Bank S.p.A.
• Tipo di impiego	Contratto di agenzia.
• Principali mansioni e responsabilità	• Pianificazione finanziaria, assicurativa e previdenziale per privati e aziende; • Predisposizione di analisi delle performance, di trend finanziari e report client utilizzando fogli di calcolo complessi; • Attività di Marketing e Business Development finalizzate all'identificazione di nuova clientela prospettica.
• Periodo (da – a)	Dal Settembre 2008 a Settembre 2010
• Nome e indirizzo datore di lavoro	**PRICEWATERHOUSECOOPERS S.P.A., Napoli (NA)**
• Tipo di azienda o settore	Società multinazionale di Revisione e Organizzazione contabile.
• Tipo di impiego	Contratto di Apprendistato di tipo professionalizzante.
• Principali mansioni e responsabilità	• Revisione contabile, attività di consulenza e assistenza contabile presso clients PwC (Aziende private operanti nel settore Bancario e Finanziario). • Supervisione e attività di consulenza per due diligence/acquisition e predisposizione del bilancio in base ai principi contabili internazionali (IFRS). • Analisi e mappatura dei processi aziendali, internal audit, attività di revisione e organizzazione contabile del bilancio sia ai fini Reporting Package che ai fini civilistici. • Analisi di bilancio dei PwC clients.

• Periodo (da – a)	Dal Novembre 2007 a Giugno 2008
• Nome e indirizzo datore di lavoro	**CAPGEMINI ITALIA S.P.A. , Roma (RM)**
• Tipo di azienda o settore	Società multinazionale attiva nei settori della consulenza aziendale, dell'outsourcing e della fornitura di servizi professionali.
• Tipo di impiego	Stage.
• Principali mansioni e responsabilità	• Analisi dei processi aziendali, progettazione di processi migliorati e determinazione dell'ampio impatto su tali. Attività di supporto nell'implementazione di sistemi applicativi per l'azienda cliente.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Da Settembre 2000 a Marzo 2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI "PARTHENOPE"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Economia Aziendale, Economia Politica, Diritto Pubblico, Organizzazione Aziendale, Economia e Gestione delle Imprese di Servizi Pubblici.
• Qualifica conseguita	**Laurea in economia aziendale (precedente ordinamento)**
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Votazione 105/110
• Date (da – a)	Da Gennaio 2021 a Ottobre 2021
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Università degli Studi di Pavia - Executive Master in Management Strategico e Leadership delle Organizzazioni Sanitarie**
• Qualifica conseguita	Idoneità al Master Universitario di II° livello
• Date (da – a)	Da Settembre 1995 a Luglio 2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	LICEO SCIENTIFICO STATALE "PITAGORA", Torre Annunziata (NA)
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità scientifica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	**ITALIANO**
ALTRE LINGUE	
	INGLESE
• Capacità di lettura	Ottimo
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Capacita di motivare me stesso e di continuare a perseguire un obiettivo nonostante le frustrazioni e lo stress. Capacità di lavorare in gruppo, maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse. Sono molto dinamico e di facile adattamento alle situazioni che mi si presentano. Ho delle ottime doti comunicative e relazionali.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Capacità di organizzare in modo equilibrato il proprio tempo. Mi piace organizzare e gestire il mio lavoro e se possibile quello degli altri senza invadere gli spazi altrui. Capacità di saper tradurre idee e programmi dal piano progettuale a quello operativo, pianificando le attività da svolgere per la realizzazione degli obiettivi e predisponendone anticipatamente tempi e mezzi.
CAPACITÀ E COMPETENZE	Uso abituale del computer, di Internet e della posta elettronica. Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e dei programmi Word, Excel e Power Point.

TECNICHE

Buona conoscenza del sistema applicativo SAP.

PATENTI

Patente di guida (categoria A e B)

ALBI PROFESSIONALI

- Iscritto al n° 3213 della Sezione Ordinaria dell'Albo Nazionale ANAC dei Componenti delle Commissioni Giudicatrici
- Abilitato all'esercizio della professione di Dottore Commercialista e Revisore Legale dei Conti
- Abilitato all'esercizio della professione di Consulente Finanziario
- Abilitato all'esercizio della professione di Agente in Attività Finanziaria

ALTRO

Idoneità al Corso di Alta Formazione 2021/2022 per Funzionari e Dirigenti in Sanità - Area Provveditorato/Economato/Patrimonio – FARE Federazione delle Associazioni Regionali degli Economi e dei Provveditori - Periodo Novembre 2021 - Giugno 2022.

Attività di docenza presso "Fondazione Le Vele" di Pavia - Corso sull'utilizzo del MEPA – da Maggio 2022 a Giugno 2022 con durata complessiva di ore 16.

Ottima conoscenza ed utilizzo del portale web **www.ariaspa.it** - Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti di Regione Lombardia – in particolare della piattaforma SINTEL per realizzare gara d'appalto nel rispetto di tutte le procedure previste dalla vigente normativa e del Negozio Elettronico "NECA" per acquistare prodotti/servizi in convenzione da imprese aggiudicatarie di gara

Ottima conoscenza ed utilizzo del portale web **www.consip.it**, in particolare della piattaforma **www.acquistinretepa.it** - Piattaforma di mercato elettronico a disposizione della pubblica amministrazione per approvvigionamenti di beni e servizi

Iscritto all'Associazione Nazionale Carabinieri in congedo - Sezione di Voghera (PV), con incarico di Revisore Legale dei Conti della Sezione

Socio dell'Associazione "A.L.E." Associazione Lombarda Economi e Provveditori della Sanità facente parte della Federazione "F.A.R.E" Federazione della Associazioni Regionali Economi e Provveditori della Sanità.

CORSI

Dal 05/04/2016 al 05/04/2016
Partecipante al corso: Giornata della Trasparenza - Ente organizzatore: Università degli Studi di Pavia (indirizzo: Corso Strada Nuova 65, 27100 Pavia (trasparenza@unipv.it) Durata (3,00 ore)

Dal 26/06/2018 al 26/06/2018
Partecipante al corso: Lotta alla Corruzione, Trasparenza e Integrità - Ente organizzatore: Dasein - Consulenza, Ricerca e Formazione (indirizzo: Lungo Dora Pietro Colletta 81, 10153 Torino) Durata (4,00 ore)

Dal 17/10/2018 al 17/10/2018
Partecipante al corso: corso di avviamento all'utilizzo della piattaforma telematica "Sintel" - Ente organizzatore: ARCA Lombardia (indirizzo: ARCA Lombardia Spa Azienda Regionale Centrale Acquisti Grattacielo Pirelli - Via Fabio Filzi, 22 Milano - Durata (5,00 ore)

Dal 20/02/2019 al 20/02/2019
Partecipante al corso: Corso Focus Tematico Sintel "Le formule di attribuzione del punteggio economico" - Ente organizzatore: ARCA Lombardia (indirizzo: ARCA Azienda Regionale Centrale Acquisti Grattacielo Pirelli Via Fabio Filzi, 22 - 20124 Milano) Durata (3,00 ore)

Dal 27/02/2019 al 27/02/2019
Partecipante al corso: Corso Focus Tematico Sintel "Procedure Semplificate" -

Ente organizzatore: ARCA Lombardia Spa (indirizzo: ARCA Azienda Regionale Centrale Acquisti Grattacielo Pirelli - Via Fabio Filzi, 22 - 20124 Milano) Durata (3,00 ore)

Dal 26/03/2019 al 26/03/2019
Partecipante al corso: Aggiornamento 2019 Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Ente organizzatore: Dasein - Consulenza Ricerca Formazione (indirizzo: Lungo Dora Pietro Colletta 81, 10153 Torino) Durata (3,00 ore)

Dal 10/05/2019 al 10/05/2019
Partecipante al corso: Corso Webinar "Le novità sui contratti pubblici introdotte c.d. Decreto "Sblocca cantieri" - I Parte" - Ente organizzatore: IFEL Fondazione ANCI (indirizzo: IFEL Fondazione ANCI Piazza S. Lorenzo in Lucina, 26 - 00186 Roma) Durata (2,00 ore)

Dal 23/01/2020 al 23/01/2020
Partecipante al corso "RDO e trattativa diretta : la scheda di RDO per le forniture a corpo" - Ente organizzatore: Consip Spa
(indirizzo: Via Isonzo 19/E - 00198 Roma) Durata (2,00 ore)

Dal 13/05/2020 al 13/05/2020
Partecipante al corso: Programmare e progettare le procedure di affidamento per oltrepassare la crisi - Ente organizzatore: IFEL Fondazione ANCI (indirizzo: Piazza San Lorenzo in Lucina 26 - 00186 Roma) Durata (2,00 ore)

Dal 02/03/2020 al 02/03/2020
Partecipante al corso: La trattativa diretta - Ente organizzatore: Consip Spa (indirizzo: Via Isonzo 19/E - 00198 Roma) Durata (2,00 ore)

Dal 28/04/2020 al 28/04/2020
Partecipante al corso: Come scegliere piattaforme di e-procurement sicure, sostenibili, per trasformare gli appalti pubblici in leva di ripresa - Ente organizzatore: Promo P.A. Fondazione (indirizzo: Viale Luporini, 37/57 55100 Lucca) Durata (2,00 ore)

Dal 04/08/2020 al 04/08/2020
Partecipante al corso: D.L. Semplificazioni : Incombenze e responsabilità per il R.U.P. - Ente organizzatore: ASMEL (indirizzo: Via Carlo Cattaneo, 9 21013 Gallarate, Varese) Durata (2,00 ore)

Dal 09/09/2020 al 09/09/2020
Partecipante al corso: Prevenzione della Corruzione e Trasparenza nell'Area Finanziaria - Ente organizzatore: ASMEL (indirizzo: Via Carlo Cattaneo, 9 21013 Gallarate, Varese) Durata (2,00 ore)

Dal 08/10/2020 al 08/10/2020
Partecipante al corso: D.L. 76/2020 : Come impostare il bando e il disciplinare di gara in base alle disposizioni derogatorie e alle novità introdotte -
Ente organizzatore: IFEL Fondazione ANCI (indirizzo: Piazza San Lorenzo in Lucina, 26 - 00186 Roma) Durata (2,00 ore)

Dal 13/10/2020 al 13/10/2020
Partecipante al corso: D.L. 76/2020 : Affidamenti e procedure sottosoglia - Ente organizzatore: IFEL Fonazione ANCI (indirizzo: Piazza San Lorenzo in Lucina, 26 - 00186 Roma) Durata (2,00 ore)

Dal 16/04/2021 al 16/04/2021
Partecipante al corso: Le novità in materia di Codice degli Appalti - La temporalità della gara : l'impatto sull'esecuzione del contratto a fronte di durata temporale indefinita - Ente organizzatore: Associazione Lombarda Economi e Provveditori della Sanità - Fondazione Scuola Nazionale dei Servizi (indirizzo: c/o ASST Rhodense, Viale Forlanini, 95 20024 Garbagnate Milanese, Milano) Durata (2,00 ore)

Dal 16/06/2021 al 16/06/2021
Il Decreto Semplificazioni - Un focus sul Decreto Legge 31 maggio 2021, n°77 - Ente organizzatore: Associazione Lombarda Economi e Provveditori della Sanità - Fondazione Scuola Nazionale dei Servizi (indirizzo: c/o ASST Rhodense, Viale Forlanini, 95 20024 Garbagnate Milanese, Milano) Durata (2,00 ore)

Dal 27/09/2021 ad oggi
Partecipante al **Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del Responsabile Unico del Procedimento** promosso dal Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili in collaborazione con S.N.A. Scuola Nazionale dell'Amministrazione, ITACA Istituto per l'Innovazione e la Trasparenza degli Appalti e la Compatibilità Ambientale e IFEL Fondazione Anci

Dal 28/10/2021 al 29/10/2021
Partecipante al XXI Congresso Nazionale FARE dal titolo **"Una nuova visione per il Procurement Pubblico della Sanità : le esperienze maturate nella crisi per immaginare un futuro diverso"** – Milano, Starhotel Business Palace

Dal 25/01/2022 al 25/01/2022
Partecipante al corso "La funzione di direzione dei lavori e di esecuzione del contratto" organizzato dal Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili in collaborazione con S.N.A. Scuola Nazional dell'Amministrazione, ITACA Istituto per l'Innovazione e la Trasparenza degli Appalti e la Compatibilità Ambientale e IFEL Fondazione Anci

Dal 27/01/2022 al 27/01/2022
Partecipante al corso "La digitalizzazione delle procedure di e-procurament" organizzato dal Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili in collaborazione con S.N.A. Scuola Nazional dell'Amministrazione, ITACA Istituto per l'Innovazione e la Trasparenza degli Appalti e la Compatibilità Ambientale e IFEL Fondazione Anci

Dal 27/05/2022 al 27/05/2022
Partecipante al Congresso dal titolo "La Riforma del Servizio Sanitario Regionale nell'epoca delle emergenze: criticità ed impatto sulla funzione acquisti" – organizzato da A.L.E. Lombardia e Fondazione Scuola Nazionale dei Servizi

Dal 03/11/2022 al 04/11/2022
Partecipante al XI Convegno **Mepaie Sanità** - Industria e Pubblica Amministrazione : Insieme per il Paese – organizzato da CSAmed Srl in collaborazione con FARE Federazione delle Associazioni Regionali degli Economi e dei Provveditori della Sanità

Dal 26/10/2023 al 27/10/2023
Partecipante al XXII Congresso Nazionale FARE dal titolo **"La sfida del nuovo Codice dei Contratti Pubblici : il risultato che prevale sulla forma"** – Roma, Hotel Barcelò Aran Mantegna

Aggiornato: maggio 2025

Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla Privacy

Luogo Pavia

Data 15 maggio 2025

Firma