

Formato europeo per il curriculum vitae



Informazioni personali

Nome	Andrea Dossena
Indirizzo	
Telefono	
Cellulare	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	
Data di nascita	

Esperienza lavorativa

• Date (da – a)	01/01/2023 – Oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (A.S.S.T.) di Crema – Largo Ugo Dossena, 2 – 26013 Crema (CR)
• Tipo di azienda o settore	Azienda Regionale del Sistema Sanitario Nazionale
• Tipo di impiego	APSF Collaboratore Amministrativo Professionale – Incarico di Base Applicazione delle nuove qualifiche legate al C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Sanità Triennio 2019-2021 sottoscritto il 2 Novembre 2022 c/o la S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
• Principali mansioni e responsabilità	<i>Come quelle precedenti</i>

• Date (da – a)	01/01/2021 – 31/12/2022
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (A.S.S.T.) di Crema – Largo Ugo Dossena, 2 – 26013 Crema (CR)
• Tipo di azienda o settore	Azienda Regionale del Sistema Sanitario Nazionale
• Tipo di impiego	Collaboratore Amministrativo Professionale (Cat. D2) c/o U.O. Risorse Umane – Settore Stipendi
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Con il passaggio dalla Società InfoLine alla Società Sigma in data 01/01/2021 per quanto riguarda la software house di riferimento per le Risorse Umane (Settore Stipendi, Settore Giuridico, Settore Rilevazione Presenze-Assenze e Settore Previdenziale) e con le variazioni dell'assetto organizzativo interno del Settore Stipendi, le principali mansioni richieste sono le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modello A: Predisposizione trimestrale e caricamento sul portale di Regione Lombardia Scriba del Modello A come parte del Bilancio riferita al costo del personale in concomitanza di ogni CET...PBE, I CET, II CET, III CET, ASSESTAMENTO, IV CET, PreConsuntivo e BES. Per cui estrazione dei dati su Sigma, valutazione dei Costi e monitoraggio della proiezione a Prechiusura (al 31/12 di ogni anno) dei sezionali SAN, TER, AREU; valutazione dei costi COVID e determinazione del “di cui Tempo Determinato” e Supplenti; - PERALT: Ad ogni CET trimestrale compilazione del File di Excel PERALT (Personale Altro per i “Beni e Servizi”) per la S.C. Programmazione Bilancio e Contabilità ossia definizione dei Costi a trimestre e a Prechiusura al 31/12 dell'anno di riferimento di Liberi Professionisti, Co.Co.Co., Borsisti, Lavoratori Interinali, AREU gettone Aziendale e gettone Cremona, Corso di Laurea Infermieristica, Trasferte, Commissioni Tecniche e Concorsi, Costi della Carta di Credito;

- **Relazione del Direttore Generale:** Predisposizione e compilazione dei dati sui Tempi Determinati del Comparto tramite nota a firma del DG da allegare alla Relazione. Supporto per quanto riguarda prospetti o dati numerici da indicare anche nella Nota Integrativa Descrittiva e a supporto della S.C. Programmazione Bilancio e Contabilità;
- **Conto Annuale:** Estrazione ed elaborazione per il BES annuale della Tabella di Dettaglio (lavoro propedeutico al Conto Annuale). Annualmente...una volta concluso il BES...predisposizione delle Tabelle col supporto in alcune sezioni della S.C. Programmazione Bilancio e Contabilità. Estrazione dei dati ed elaborazione della Scheda Informativa 1 (alcuni punti e della relativa sottosezione Co.Co.Co.), Tab. 1-F, Tab.12, Tab.13, Tab.14, Tab.15 (Comparto, Dirigenza Area Sanità, Dirigenza PTA), SICI (Comparto, Dirigenza Area Sanità, Dirigenza PTA) e Tabella di Riconciliazione;
- **Flusso C:** Ogni anno, una volta concluso il Conto Annuale di riferimento, compilazione della sezione Cassa e Competenza della Testata;
- **Questionario della Corte dei Conti:** Ogni anno, da Settembre (entro la fine dell'anno), compilazione delle sezioni inerenti i limiti dei costi rispetto all'anno 2016 e i costi del personale legati alla Contrattazione Integrativa oltre ai controlli incrociati con la S.C. Programmazione Bilancio e Contabilità riguardo gli importi estratti di competenza del BES dell'anno di riferimento;
- **Relazioni Sindacali:** Predisposizioni della Relazione Illustrativa e Tecnico-Finanziaria degli Accordi in essere con i Sindacati del Comparto e della Dirigenza Sanitaria e PTA e, quando richiesto, caricamento sul portale dell'ARAN. Definizione e preparazione del materiale richiesto dagli incontri tra la Direzione e le Rappresentanze Sindacali, oltre alla RSU;
- **Amministrazione Trasparente:** Costantemente monitoraggio di quanto pubblicato sul Sito Aziendale nella sezione "Amministrazione Trasparente". Per quanto riguarda la parte dell'economico si ricavano dal Conto Annuale, dal Modello A Trimestrale, da estrazioni/Files del Settore Stipendi o del Settore Giuridico, dal CCIA, dal Curriculum Vitae o dalle dichiarazioni varie i dati che verranno poi caricati e successivamente pubblicati nelle pagine web dedicate al Personale (incarichi amministrativi di vertice D.G., D.A. D.S. e D.S.S.; Dirigenti Responsabili di Dipartimento, D.S.C. e D.S.S.; Posizioni Organizzative); Dotazione Organica; Personale NON a Tempo Indeterminato; Tassi di Assenza (estrazione da Rilevazione Presenze-Assenze); OIV ed infine nella pagina sulle Performance (Ammontare complessivo dei Premi e Dati relativi ai premi);
- **Protocollo:** Visualizzazione sul sistema Online dei protocolli e della documentazione cartacea di competenza della S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane. Presa in carico, condivisione ed inoltro ai Settori coinvolti;
- **EUSIS:** Attività di supporto per la predisposizione dei Contratti, una volta definito un rapporto di lavoro Libero Professionale, Co.Co.Co., Borsista, di Somministrazione Lavoro. Ad ogni rendicontazione del Libero Professionista creazione degli ordini (PER o PET a seconda che siano Sanitari o Territoriali) e delle corrispettive Bolle ed infine su Digit-Go caricamento di suddetti ordini tramite il portale NSO/NRO. Conclusione del Ciclo di Liquidazione con le firme del Responsabile della S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane e attività di confronto con la S.C. Programmazione Bilancio e Contabilità;
- **AREU/118:** Ad ogni CET trimestrale trasmissione della documentazione alla U.O. Controllo di Gestione inerente il Costo del Personale...per cui il Modello A e le ore in pagamento come Gettone Aziendale e Attività Premiante del 118 di Cremona;
- **Delibere:** Predisposizione e pubblicazione di Delibere...quelle annualmente ricorrenti riguardano i Fondi Provvisori e Fondi Consolidati (Comparto, Dirigenza Area Sanità e Dirigenza PTA) dell'anno; Produttività (Comparto) e Retribuzione di Risultato (Dirigenza Area Sanità e Dirigenza PTA) e Liquidazione RAR;
- **Rendicontazioni per Regione Lombardia:** A seconda di quali sono le richieste di rendicontazioni economiche da parte della DGW (ad ex. Sottoscrizione dei nuovi C.C.N.L., Costi Covid-19, applicazioni di nuovi istituti economici, area a pagamento e prestazioni aggiuntive, ecc...), estrazione dei dati e caricamento dei Files sul portale regionale di Scriba, raccolta e conservazione delle Note Regionali di rilevanza;

	<ul style="list-style-type: none"> - Attività di Supporto: Supporto, condivisione informazioni, aiuto e confronto dati coi vari settori della S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, nonché con la Direzione Strategica Aziendale e l'U.O.C. Programmazione Bilancio e Contabilità; - Informazioni ai Dipendenti: Quotidianamente risposta alle richieste dei dipendenti di delucidazioni sulle Buste Paga e sugli istituti economici applicati.
--	---

• Date (da – a)	01/01/2016 – 31/12/2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (A.S.S.T.) di Crema (Ex Azienda Ospedaliera “Ospedale Maggiore” di Crema) – Largo Ugo Dossena, 2 – 26013 Crema (CR)
• Tipo di azienda o settore	Azienda Regionale del Sistema Sanitario Nazionale
• Tipo di impiego	Collaboratore Amministrativo Professionale (Cat. D1) c/o U.O. Risorse Umane – Settore Stipendi
• Principali mansioni e responsabilità	<i>Come quelle precedenti</i>

• Date (da – a)	05/03/2012 – 31/12/2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera “Ospedale Maggiore” di Crema – Largo Ugo Dossena, 2 – 26013 Crema (CR)
• Tipo di azienda o settore	Azienda Regionale del Sistema Sanitario Nazionale
• Tipo di impiego	Collaboratore Amministrativo Professionale (passaggio da Cat. D a Cat. D1 in data 01/01/2015) c/o U.O. Personale – Settore Stipendi
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - inserimento nell’anagrafica dei dipendenti dei dati di competenza del Settore Stipendi (tra cui dichiarazioni di variazione IBAN, detrazioni per carichi fiscali, Assegni Nucleo Familiare, quote iscrizione ai sindacati) con estrazione e stampa dei Cedolini e dei C.U.D. (ora C.U.); - compilazione degli ordini e delle bolle per le prestazioni effettuate il mese precedente dai Libero Professionisti e dai Co.Co.Co.; - valutazione missioni ed inserimento delle trasferte in Crema e fuori Crema effettuate dai dipendenti coi propri mezzi o mezzi pubblici; - coordinamento con l’Area Economico-Finanziaria per tutto ciò che concerne l’inserimento dei dati stipendiali in contabilità (Estrazione Netti Equitalia, Lista Netti in Busta, Addizionale Regionale e Comunale IRPEF, CAF, Quota Mantenimento Figli e IRAP), la DM10, i versamenti dei contributi (quote di cessione del 5° con pignoramento, quote sindacali, quote assicurative - INA-Assitalia) e la DMA; - inserimento in Jobtime delle Voci Mensili che compariranno nella Busta Paga del mese dei dipendenti (ad ex. Trasferte, 118 come Incentivo e Libera Professione, Indennità Art. 44 - comma 6, Aspettative varie e malattie figli, quota Sindacato, Assegni Nucleo Familiare, Detrazioni per carico Fiscale); - UNIMENS – Gestione delle Denunce da inviare all’INPS; - raccolta e pubblicazione sul sito aziendale del materiale inerente “Operazione Trasparenza”; - compilazione trimestrale del Modello A (dati dei costi inerenti il Personale) da trasmettere all’U.O. Programmazione Bilancio Contabilità per la compilazione del CET e la trasmissione alla Regione Lombardia tramite il portale SCRIBA; - trasmissione dati per BPE (Bilancio di Previsione Economico) e Consuntivo, oltre al Conto Annuale; - consultazione e trasmissione dei protocolli informatici sul programma interno aziendale di LegalWork.

• Date (da – a)	16/03/2009 – 04/03/2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera “Ospedale Maggiore” di Crema – Largo Ugo Dossena, 2 – 26013 Crema (CR)
• Tipo di azienda o settore	Azienda Regionale del Sistema Sanitario Nazionale
• Tipo di impiego	Collaboratore Amministrativo Professionale (Cat. D) c/o U.O. Personale – Settore Rilevazione Presenze-Assenze
• Principali mansioni e responsabilità	- ritiro, selezione e smistamento posta e documentazione cartacea di competenza del Settore;

responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - inserimento ogni tipo di causale di presenza/assenza nel sistema di rilevazione interno aziendale; - stampa, correzione e distribuzione dei cartellini, dal provvisorio al definitivo; - gestione del sistema di protocollazione interno aziendale dalla fascicolazione all'archiviazione dei documenti – Creazione dei fascicoli (Nominativi e/o Standard) coi relativi sottofascicoli; - archiviazione di ogni documentazione cartacea di competenza del Settore; - allestimento di Determinazioni di competenza del settore a partire dalla redazione, compilazione del foglio di trasmissione, pubblicazione sull'Albo Pretorio dell'Azienda; - pubblicazione avviso del termine perentorio, ricezione delle domande tramite il modulo pubblicato su Intranet e archiviazione richieste nonché predisposizione della determina annuale sui permessi retribuiti per motivi di studio (c.d. 150 ore); - ricezione richieste di permessi sindacali (RSU, incontri sindacali con l'Azienda ex art. 10, 8 del CCNQ 1998 oppure M.O. Nazionale ex Art. 11 del CCNQ 1998), invio lettera di conferma ai dipendenti e ai responsabili ed inserimento On-Line tramite il GEDAP del sistema PerlaPA; - invio entro il 31 Maggio di ogni anno al Dipartimento della Funzione Pubblica della dichiarazione On-line tramite il GEDAP del sistema PerlaPA di tutti i permessi sindacali concessi ai dipendenti dell'Azienda nell'anno precedente; - "Operazione trasparenza" ossia estrapolazione mensile dei dati e pubblicazione sia sul sito internet aziendale che sul sistema PerlaPA dei curricula dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative, delle percentuali di assenza/presenza degli uffici dirigenziali e delle assenze (con l'aggiunta dei procedimenti disciplinari nati per questa causale) per tutti i dipendenti; - raccolta dei dati di adesione del personale aziendale agli scioperi indetti dalle Organizzazioni Sindacali a livello nazionale, successiva comunicazione via mail alla Regione Lombardia e alla Commissione di Garanzia e inserimento On-Line tramite il GEPAS del sistema PerlaPA per la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Direzione Generale del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali; - estrazione dal sito Internet dell'INPS dei certificati medici di malattia, attivazione delle visite fiscali On-Line e verifica correttezza delle fatture emesse dall'ASL o dall'INPS; - gestione della procedura sugli infortuni sul lavoro: dalla ricezione del primo certificato del Pronto Soccorso, all'inserimento nel registro dell'Azienda, dalla denuncia On-Line sul sito dell'INAIL, alla comunicazione alla Pubblica Sicurezza o alle Autorità competenti; - passaggio dati (materiale da pubblicare di competenza del Settore Rilevazione Presenze-Assenze) al Sistema Informativo Aziendale e alle società esterne interessate alla creazione del nuovo sito Internet e Intranet aziendale; - ricerca su Internet delle disposizioni normative in merito a congedi parentali, L. 104/92, malattia, visite fiscali, ecc...e i contratti inerenti il personale del Sistema Sanitario Nazionale.
----------------	--

• Date (da – a)	01/01/2009 – 15/03/2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera "Ospedale Maggiore" di Crema – Largo Ugo Dossena, 2 – 26013 Crema (CR)
• Tipo di azienda o settore	Azienda Regionale del Sistema Sanitario Nazionale
• Tipo di impiego	Collaboratore Amministrativo Professionale (Cat. D) c/o Area Affari Generali e Legali - assunzione a tempo indeterminato (dopo il concorso sostenuto in data 17.09.2007 e 18.09.2007)
• Principali mansioni e responsabilità	<i>Come quelle precedenti</i>

• Date (da – a)	01/07/2008 – 31/12/2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Adecco Italia S.p.A. – Via Dante, 2 – 26013 Crema (CR) tramite un contratto a tempo determinato per la prestazione di lavoro presso l'Azienda Ospedaliera "Ospedale Maggiore" di Crema – Via Gramsci, 13 – 26013 Crema (CR)

• Tipo di azienda o settore	Società di lavoro temporaneo per azioni
• Tipo di impiego	Assistente Amministrativo (Livello C – Ruoli Sanitario, Amministrativo, Tecnico) presso l'Area Affari Generali e Legali
• Principali mansioni e responsabilità	<i>Come quelle precedenti</i>

• Date (da – a)	16/05/2005 – 30/06/2008 (con una sospensione dall'01.07.2007 al 20.07.2007 per motivi contrattuali dopo n. 4 proroghe)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Obiettivo Lavoro – Piazza Istria e Dalmazia, 7 – 26013 Crema (CR) tramite un contratto a tempo determinato per la prestazione di lavoro presso l'Azienda Ospedaliera "Ospedale Maggiore" di Crema – Via Gramsci, 13 – 26013 Crema (CR)
• Tipo di azienda o settore	Società di lavoro temporaneo per azioni
• Tipo di impiego	Assistente Amministrativo (Livello C, a tempo pieno del CCNL Sanità - Personale Non Medico) presso l'Area Affari Generali e Legali
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - adempimenti relativi alle procedure di gara per appalti di lavori pubblici tra cui la pubblicazione on-line del piano triennale presso i siti dell'Osservatorio Regionale dei Lavori Pubblici o del Ministero; - svolgimento delle pratiche inerenti alle polizze assicurative (RCT/O con le branche della R.C. Patrimoniale e Colpa Grave, furto, incendio, elettronica, infortuni, RCA e tutela legale) curando i rapporti con il broker; - gestione del contenzioso civile, penale e amministrativo e relativa liquidazione delle parcelle agli avvocati; - recupero crediti – dalla stesura della pratica fino all'invio dell'ingiunzione di pagamento; - stesura di deliberazioni e determinazioni (gestione di procedimenti di donazione beni, apparecchiature, contributi in denaro, lasciti ed eredità); - compimento ed esecuzione della materia relativa alla privacy in merito alla documentazione interna all'Azienda come a quella inerente ai Responsabili Esterni di imprese; - redazione trimestrale dell'analisi dei costi economici sostenuti dall'Area a cui appartengo; - iter processuale da seguire riguardo alla procedura di Antimafia da seguire per ditte aggiudicatrici di appalti; - attività di ricerca (documentazione archivistica, disposizioni legislative e sentenze); - sottoscrizione abbonamenti a riviste giuridiche amministrative; - liquidazione ai dipendenti per i danni subiti dalle proprie autovetture – Rischio Kasko.

Istruzione e formazione

• Date (da – a)	28/11/2024 e 29/11/2024 (2,10 ore complessive) - Partecipante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso FAD sul portale Learning di Regione per l'incremento delle competenze digitali in Sanità: "Decreto 7 Settembre 2023 in pillole"; "Gli standard di Sanità digitale: i principi base per la condivisione delle informazioni nel FSE"; "Il piano strategico di Sanità Digitale" e "PNRR missione 6 - Salute".
• Date (da – a)	23/09/2024 (1,30 ore) - Partecipante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso FAD sul portale Syllabus (Dipartimento della Funzione Pubblica) per il raggiungimento degli Obiettivi RAR 2024 "Riforma Mentis".
• Date (da – a)	28/08/2024 (1,30 ore) - Partecipante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso FAD sul portale Syllabus (Dipartimento della Funzione Pubblica) per il raggiungimento degli Obiettivi RAR 2024 "Awareness Cybersicurezza".
• Date (da – a)	08/05/2024 (7,30 ore) - Partecipante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Partecipazione al corso organizzato da Pubbliformez "Il Conto Annuale 2023 alla luce delle nuove disposizioni contrattuali" (Webinar).
• Date (da – a)	Agosto 2023 (9,00 ore complessive) - Partecipante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso FAD sul portale Syllabus (Dipartimento della Funzione Pubblica) per il

istruzione o formazione	raggiungimento degli Obiettivi RAR 2023. Ottenimento di n. 5 Badge: "Proteggere i dispositivi"; "Comunicare e condividere con i cittadini, imprese ed altre PA"; "Conoscere l'identità digitale"; "Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione" e "Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale".
• Date (da – a)	23/05/2023 (7,30 ore) - Partecipante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Partecipazione al corso organizzato da Pubbliformez "Il personale della Sanità nel Conto Annuale. Le novità del modello 2022, dal PNRR al Welfare. Istruzioni per una rilevazione corretta e di qualità. SICO e il calcolo dei valori medi" (Webinar).
• Date (da – a)	14/02/2023 e 15/02/2023 (7,00 ore per incontro – Totali 14,00) - Partecipante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Partecipazione al corso "Il C.C.N.L. 2019/2021 – Comparto Sanità" presso l'ASST Gaetano Pini – CTO Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico di Milano.
• Date (da – a)	07/09, 07/10, 14/10, 21/10, 28/10, 04/11, 11/11 e 18/11/2023 (1,30 ora per incontro – Totali 12,00) - Partecipante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	FIASO Percorso Webinar 2022 "Il nuovo CCNL del Comparto Sanità – Gli aspetti di maggior impatto per le Aziende Sanitarie"; 07/09/2022 "Principali Novità del nuovo CCNL"; 07/10/2022 "Le Relazioni Sindacali"; 14/10/2022 "L'Ordinamento Professionale"; 21/10/2022 "Il trattamento economico"; 28/10/2022 "Gli Incarichi"; 04/11/2022 "Le Assenze dal Servizio"; 11/11/2022 "Le Assenze dal Servizio"; 18/11/2023 "Il Rapporto di Lavoro".
• Date (da – a)	11/05/2022 (7,30 ore) - Partecipante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Partecipazione al corso "Il Conto Annuale - Novità della rilevazione 2021. Tutte le novità dei CCNL 2016-2018 della dirigenza e delle normative legate al Covid" (Webinar).
• Date (da – a)	24/01/2022 (7,00 ore) - Partecipante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Partecipazione al corso interno di formazione "Eusis: Magazzino – Il collegamento Bolla/Fattura – Configurazione Workflow e Liquidazione fatture" presso l'Aula Informatica dell'A.S.S.T. di Crema.
• Date (da – a)	08/06/2021 (7,30 ore) - Partecipante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Partecipazione al corso organizzato da Pubbliformez "Il Conto Annuale 2020 - Rilevazione per l'anno 2020. Giornata di studio, dai vincoli normativi alle novità" (Webinar).
• Date (da – a)	21/12/2020 (3,30 ore) - Partecipante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Partecipazione al corso interno di formazione "Eusis: Ordini-Nodo Smistamento Ordini-Integrazione con NeCa" presso l'Aula Informatica dell'A.S.S.T. di Crema
• Date (da – a)	24/06/2020 (7,30 ore) - Partecipante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Partecipazione al corso organizzato da Pubbliformez "Il Conto Annuale 2019. Fonte ufficiale di informazioni sul costo del lavoro pubblico. Le novità, il modello di rilevazione, i controlli e le criticità riscontrate nel censimento" (Webinar)
• Date (da – a)	31/10, 8/11 e 21/11/2019 (1,30 ora per incontro – Totali 4,30) - Partecipante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Progetto FIASO 4.0 – Webinar "Percorso CCNL - Dirigenza" – 31/10/2019 "Relazioni sindacali e fondi contrattuali"; 08/11/2019 "Incarichi dirigenziali e trattamento economico"; 21/11/2019 "Orario di lavoro, tempo determinato, impegno ridotto".
• Date (da – a)	13/11/2019 (6,30 ore) - Partecipante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	"Efficacia del controllo nell'esecuzione dei contratti – Ruolo e compiti del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) ai sensi del nuovo Codice degli Appalti (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.)" presso la Sala Polenghi dell'A.S.S.T. di Crema.
• Date (da – a)	25/10/2019 (8,00 ore) – Partecipante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Partecipazione al seminario "Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dell'Area Sanità triennio 2016-2018" tenutosi a Milano da GPI.
• Date (da – a)	11/10/2019 (1 ora) - Partecipante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Progetto Formazione a Distanza (FAD) "Formazione in ambito GDPR" (Privacy e Protezione dei Dati) presso l'Aula Informatica dell'A.S.S.T. di Crema
• Date (da – a)	09/05/2019 (7,30 ore) - Partecipante
• Nome e tipo di istituto di	Partecipazione al corso "Il Conto Annuale 2018 – Le rilevazioni alla luce dei recenti

istruzione o formazione	rinnovi contrattuali” tenutosi a Milano da Pubbliformez.
• Date (da – a)	07/03/2019 (2,00 ore) - Partecipante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Partecipazione al corso interno “Formazione per gli operatori nuovo sito web istituzionale e area Intranet” (2° edizione) presso l’Aula Informatica dell’A.S.S.T. di Crema.
• Date (da – a)	14/05/2018 (2,00 ore) - Partecipante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Partecipazione all’incontro realizzato nell’ambito del programma WHP “Ipertensione: prevenire il rischio legato alle cattive abitudini alimentari” presso la Sala Polenghi dell’A.S.S.T. di Crema.
• Date (da – a)	13/04/2018 (7,00 ore) - Partecipante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Partecipazione al corso “Il nuovo CCNL del comparto Sanità e la gestione del personale delle aziende sanitarie dopo i decreti delegati della Legge Madia” presso l’ATS della Val Padana a Mantova.
• Date (da – a)	23/01/2018 (4,00 ore) - Partecipante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Seminario sulla previdenza complementare (Fondo Perseo Sirio) presso Regione Lombardia a Milano.
• Date (da – a)	13/11/2017 (4,00 ore) - Partecipante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	“Il D.Lgs. 81/08 – La formazione specifica dei lavoratori” progetto di Formazione a Distanza (FAD pura) presso l’A.O. “Ospedale Maggiore” di Crema.
• Date (da – a)	03/05/2017 (7,30 ore) - Partecipante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Partecipazione al corso “Il Conto Annuale 2016 – La scheda sulle “Specifiche informazioni sulla Contrattazione Integrativa – SICI”. I nuovi controlli in tema di contrattazione integrativa (kit Excel e SICO)” tenutosi a Milano da Pubbliformez.
• Date (da – a)	30/06/2016 (8,00 ore) - Partecipante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Partecipazione al corso “Il lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche dopo la legge delega del 7 agosto 2015, n. 124” tenuto dall’Università degli Studi di Milano – Modulo 11 “La contrattazione collettiva nel settore pubblico e i diritti sindacali” e Modulo 12 “La mobilità individuale e collettiva del lavoratore pubblico”.
• Date (da – a)	24/06/2016 (6,00 ore) - Partecipante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Partecipazione al corso “Il lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche dopo la legge delega del 7 agosto 2015, n. 124” tenuto dall’Università degli Studi di Milano – Modulo 9 “Le controversie di lavoro pubblico” e Modulo 10 “Lo sciopero dei pubblici dipendenti”.
• Date (da – a)	23/06/2016 (8,00 ore) - Partecipante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Partecipazione al corso “Il lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche dopo la legge delega del 7 agosto 2015, n. 124” tenuto dall’Università degli Studi di Milano – Modulo 7 “L’organizzazione della sicurezza sui luoghi di lavoro nelle pubbliche amministrazioni” + “Previdenza complementare nel pubblico impiego” e Modulo 8 “Il licenziamento individuale nel lavoro pubblico”.
• Date (da – a)	14/06/2016 (8,00 ore) - Partecipante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso “Il lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche dopo la legge delega del 7 agosto 2015, n. 124” tenuto dall’Università degli Studi di Milano – Modulo 5 “La sospensione del rapporto di lavoro” e Modulo 6 “Gli obblighi del lavoratore e il potere disciplinare del datore di lavoro”.
• Date (da – a)	10/06/2016 (7,00 ore) - Partecipante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso “Il lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche dopo la legge delega del 7 agosto 2015, n. 124” tenuto dall’Università degli Studi di Milano – Modulo 3 “L’orario di lavoro e i riposi” e Modulo 4 “Il rapporto di lavoro del dirigente pubblico”.
• Date (da – a)	09/06/2016 (7,00 ore) - Partecipante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso "Percorso formativo in tema di mappatura dei processi a supporto dell'anticorruzione" tenuto dalla R-Group S.r.l. di Milano e organizzato dalla Responsabile della Corruzione dell’A.S.S.T. di Crema.
• Date (da – a)	31/05/2016 (7,00 ore) - Partecipante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso “Il lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche dopo la legge delega del 7 agosto 2015, n. 124” tenuto dall’Università degli Studi di Milano – Modulo 1

	"L'accesso al lavoro pubblico" e Modulo 2 "Le mansioni e al flessibilità del lavoro nelle amministrazioni pubbliche".
• Date (da – a)	11/02/2016 (2,00 ore) - Partecipante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso tenuto dal Prof. Oriani Matteo in collaborazione col S.I.A. per formare i dipendenti su come inserire direttamente sul sito Internet Aziendale WSM materiale Operazione Trasparenza e Bandi & Concorsi e tenuto presso l'A.S.S.T. di Crema.
• Date (da – a)	12/06/2015, 19/06/2015 e 29/10/2015 (9,00 ore totali) - Partecipante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso tenuto dal Prof. Martinelli Mauro "Analisi ed implementazione del percorso attuativo della certificabilità (PAC) dei Bilanci" presso l'A.O. "Ospedale Maggiore" di Crema.
• Date (da – a)	12/11/2014 (3,00 ore) e 03/06/2015 (2,00 ore) - Partecipante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso LegalWork organizzato dall'U.O. Controllo sugli Atti della Gestione/Protocollo per gli utenti fascicolatori presso l'A.O. "Ospedale Maggiore" di Crema.
• Date (da – a)	23/10/2014 (4,00 ore) - Partecipante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	"La prevenzione della corruzione e dell'illegittimità nella P.A." progetto di Formazione a Distanza (FAD pura) presso l'A.O. "Ospedale Maggiore" di Crema.
• Date (da – a)	06/06/2013 (2,30 ore) - Partecipante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Incontro formativo interno tenuto dal Direttore del Dipartimento Amministrativo e dall'Organismo di Vigilanza sul Codice Etico Comportamentale dell'A.O. "Ospedale Maggiore" di Crema in merito alla Legge n. 190 del 6 Novembre 2012 sulle "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" e tenuto presso l'A.O. "Ospedale Maggiore" di Crema.
• Date (da – a)	18/04/2013 (4,00 ore) - Partecipante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	"Il Decreto Legislativo n. 81/08 – La formazione generale dei lavoratori" progetto di Formazione a Distanza (FAD pura) presso l'A.O. "Ospedale Maggiore" di Crema.
• Date (da – a)	23/11/2012(3,30 ore) - Partecipante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	"Aggiornamento a livello dipartimentale sugli obiettivi aziendali e sull'evoluzione dell'organizzazione aziendale" incontro formativo interno organizzato dal Dipartimento Amministrativo dell'A.O. "Ospedale Maggiore" di Crema.
• Date (da – a)	24/10/2012-25/10/2012(17,00 ore totali) - Partecipante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	"Europrogettazione in Sanità" corso organizzato dalla Scuola di Direzione in Sanità – Eupolis Lombardia presso la sede in Via Pola 12/14 a Milano.
• Date (da – a)	11/10/2012 (3,30 ore) - Partecipante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	"Telemedicine for continuity of care: from the ALIAS project towards hospital-primary care integration" conferenza finale sul progetto ALIAS tenuto presso la sede della Regione Lombardia in Via Melchiorre Gioia 37 - Milano.
• Date (da – a)	12/03/2012 (7,00 ore) - Partecipante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di Formazione STER di Cremona – incontro del Laboratorio di Europrogettazione sul programma EIE (Energia Intelligente Europea) con il Dr. Alessandro Corrado (Delegazione R.L. a Bruxelles) e la Dr.ssa Maria Grazie Predana (ERSAF) presso gli uffici della sede territoriale di Cremona della Regione Lombardia.
• Date (da – a)	19/12/2011 (5,30 ore) - Partecipante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di Formazione STER di Cremona – incontro del Laboratorio di Europrogettazione presso gli uffici della sede territoriale di Cremona della Regione Lombardia.
• Date (da – a)	18/11/2011 (2,30 ore) - Partecipante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Partecipazione all'incontro formativo interno tenuto dal Direttore dell'U.O. Personale e dalla Referente del Sett. Rilevazione Presenze-Assenze dell'A.O. "Ospedale Maggiore" di Crema nei confronti di una parte dei Coordinatori/Capo Sala circa i permessi e la valutazione.
• Date (da – a)	17 e 18/11/2011(7,00 ore totali) - Partecipante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	"La dimensione europea nei processi di lavoro regionali: nozioni, lobby e progettazione" corso tenuto dal Dr. Gianlorenzo Martini in videoconferenza presso gli uffici della sede territoriale di Cremona della Regione Lombardia.
• Date (da – a)	11/11/2011 (2,00 ore) - Partecipante

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	“Informativa su obiettivi e organizzazione aziendale nel Dipartimento Amministrativo” incontro interno organizzato dal Direttore del Dipartimento Amministrativo dell’A.O. “Ospedale Maggiore” di Crema sulle novità organizzative e procedurali dell’anno 2011 e dell’imminente anno 2012 di tutto il Dipartimento.
• Date (da – a)	14 e 21/09/2011 (8,00 ore totali) - Partecipante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	“CMS/WPS Reply – Content Management System” corso interno organizzato dalla società Reply S.p.A. in comunione col S.I.A. per come inserire i files nel nuovo sito Internet Aziendale.
• Date (da – a)	22/06/2011 (6,30 ore) - Partecipante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	“Conservazione sostitutiva” incontro formativo interno organizzato dall’U.O. Controllo Servizi Appaltati e sugli Atti dell’A.O. “Ospedale Maggiore” di Crema e tenuto dalla Società Infocert che gestisce il programma di protocollazione;
• Date (da – a)	19/05/2011 (3,00 ore) - Partecipante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	“Stato dell’arte del fascicolo informatico in Azienda” incontro formativo interno organizzato dall’U.O. Controllo Servizi Appaltati e sugli Atti dell’A.O. “Ospedale Maggiore” di Crema.
• Date (da – a)	28/10/2010 (2,00 ore) - Partecipante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	“Modalità di applicazione della privacy in Azienda” incontro formativo interno organizzato dall’Area Affari Generali e Legali dell’A.O. “Ospedale Maggiore” di Crema.
• Date (da – a)	01/10/2010 (4,30 ore) - Partecipante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	“Miglioramento dei processi per le rendicontazioni contabili” incontro formativo interno organizzato dal Dipartimento Amministrativo dell’A.O. “Ospedale Maggiore” di Crema.
• Date (da – a)	08/06/2010 (4,00 ore) - Partecipante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	“Progetto Obesità – Assaggi di booklet” incontro informativo interno aziendale per gli operatori sanitari dell’A.O. “Ospedale Maggiore” di Crema seguendo le linee di indirizzo della Regione Lombardia in merito alla prevenzione dell’obesità e al sovrappeso.
• Date (da – a)	09/06/2009 (4,00 ore) - Partecipante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	“La riforma del rapporto di lavoro” evento formativo organizzato dall’A.S.L. di Brescia.
• Date (da – a)	16/12/2008 (4,00 ore) - Partecipante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	“Miglioramento dei processi per le rendicontazioni contabili” corso interno organizzato dal Dipartimento Amministrativo dell’A.O. “Ospedale Maggiore” di Crema.
• Date (da – a)	18/03/2006 (7,00 ore) - Partecipante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	“Il consenso informato: dal mito alla realtà” convegno organizzato dal Comitato Indipendente di Etica dell’A.O. “Ospedale Maggiore” di Crema.

Istruzione e formazione

• Date (da – a)	21/12/2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Brescia: laurea in Economia, corso di laurea in Economia Aziendale con tesi dal titolo “Il dividend yield come criterio di stock picking” - votazione di 85/110
• Date (da – a)	Giugno 1995
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico “Leonardo Da Vinci” di Crema: diploma di maturità scientifica - votazione 38/60

Capacità e competenze personali

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRA LINGUA

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

Inglese

Buona
Buona
Buona

ALTRA LINGUA

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

Spagnolo

Buona
Buona
Buona

CAPACITA' 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...

Sono fortemente motivato e volenteroso. Ritengo di avere una buona capacità relazionale e d'apprendimento, spirito di iniziativa e spirito di gruppo. Non sono competenze specifiche, ma capacità che si devono sviluppare nel momento in cui si lavora con dipendenti e persone esterne.

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

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

Ritengo di avere una buona capacità organizzativa soprattutto nel rispetto delle scadenze per l'invio dei flussi alla Regione Lombardia.

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc...

Buona conoscenza del pacchetto applicativo di Windows con uso di Word, Excel, Mail e Internet acquisito durante gli anni di lavoro presso l'A.S.S.T. di Crema oltre agli anni scolastici.

CAPACITA' E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc...

Nel periodo scolastico dal 1983 al 1987 ho frequentato corsi di teoria e solfeggio e di chitarra classica presso l'Istituto "Folcioni" di Crema e nelle prime due settimane di settembre degli anni 1998 e 1989 ho preso parte al "Seminario Chitarristico" tenuto a Palazzo Pignano (CR) dal professore Giancarlo Dellacasa.

ALTRE CAPACITA' E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate

- nomina Referente Privacy dell'U.O. Personale (Mail del Direttore U.O. Personale del 19.05.2010);
- nomina supplente del funzionario istruttore dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (Deliberazione n. 456 del 04.11.2010);
- nomina Presidente del seggio elettorale n° 3 del Presidio Ospedaliero di Soresina per le elezioni del Consiglio dei Sanitari dell'Azienda di mercoledì 13 Aprile 2011 (Comunicazione Direttore Amministrativo prot. n. 6701 del 31.03.2011);
- nomina come Rappresentante dell'A.O. "Ospedale Maggiore" di Crema presso il Gruppo di Lavoro Locale (GdL) per il Laboratorio i Europrogettazione istituito dalla

	<p>Regione Lombardia presso la sede territoriale di Cremona (Mail della Segreteria della Direzione Generale del 03.11.2011);</p> <ul style="list-style-type: none"> - segretario Commissione concorso per Dirigenti Medici di Patologia Clinica (Laboratorio Analisi Chimico Cliniche e Microbiologia), Dialisi/Nefrologia e Radiologia per l'Azienda Ospedaliera "Ospedale Maggiore" di Crema; - nomina Presidente del seggio elettorale n° 1 del Presidio Ospedaliero di Crema per le elezioni del Consiglio dei Sanitari dell'A.S.S.T. di Crema di martedì 13 Settembre 2016 (Comunicazione Direttore Amministrativo prot. n. 19803 dell'01.09.2016).
<p><i>PATENTE</i></p>	<p>Patente di guida di Tipo B (Automunito)</p>
<p>Ulteriori informazioni</p>	<p>Non appena ho del tempo libero intraprendo viaggi culturali tra città d'arte e natura in compagnia della macchina fotografica e dello zaino. Sono appassionato d'arte (Gaudi, Caravaggio, Munch, El Greco, ecc...) e di cinema d'autore d'ogni genere (Abel Ferrara, Quentin Tarantino, Woody Allen, Francis Ford Coppola, Martin Scorsese, John Carpenter, David Cronenberg, David Lynch, Spike Lee, Denis Villeneuve, Alfred Hitchcock, Orson Wells, ecc...).</p> <p>Nel corso degli anni ho praticato sport a livello amatoriale (calcio, sci, basket, volley e tennis) e ho frequentato e frequento tutt'ora una palestra di fitness a Crema seguendo un programma di mantenimento in sala pesi. Per 5 anni ho frequentato un corso di kick-boxing.</p> <p>Ho svolto nei mesi di giugno e luglio dal 1991 al 1994 il ruolo di educatore in un centro estivo della parrocchia del mio quartiere.</p> <p>In quanto a posizione di leva sono milite assolto: dal 30.09.2002 al 29.07.2003 ho prestato servizio civile presso la palestra del centro geriatrico "Opera Pia Cronici" di via Kennedy a Crema.</p> <p>Infine, da gennaio 2005 a Novembre 2006 ho svolto l'attività di volantinaggio per la Pro Loco di Crema e dai 18 anni fino ai 33 anni sono stato iscritto alle liste elettorali del Comune di Crema partecipando per alcune volte come scrutatore di seggio alle elezioni nazionali e locali.</p>
<p>Allegati</p>	