Sistema Socio Sanitario
Regione Lombardia
ASST Sette Laghi

AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DEI SETTE LAGHI
POLO UNIVERSITARIO

Viale Borri 57 21100 Varese
Tel. 0332-278.111, Fax 0332-261.440
P.IVA e C.F. 03510050127

IL DIRETTORE AD INTERIM DELLA S.C. APPROVVIGIONAMENTI

Simonetta Maria Grazia

Per delega del Direttore Generale dell'ASST dei Sette Laghi Dott. Gianni Bonelli, nominato con D.G.R. della Lombardia n. XI/1068 del 17 dicembre 2018

ha assunto la seguente

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
N. 371 DEL 15/11/2019

OGGETTO: PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PUBBLICAZIONE DI BANDO AI SENSI DELL`ART. 63, COMMA 2, LETTERA A), DA ESPLETARE MEDIANTE L`UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA INFORMATICA REGIONALE SINTEL, PER L`AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RACCOLTA E RECAPITO DEGLI INVII POSTALI E SERVIZI CONNESSI IN FAVORE DELL`ASST DEI SETTE LAGHI, PER IL PERIODO DI ANNI TRE, CON OPZIONE DI RINNOVO ANNUALE: NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE.

Sistema Socio Sanitario
Regione Lombardia
ASST Sette Laghi

AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DEI SETTE LAGHI
POLO UNIVERSITARIO

Viale Borri 57 21100 Varese
Tel. 0332-278.111, Fax 0332-261.440
P.IVA e C.F. 03510050127

OGGETTO: PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PUBBLICAZIONE DI BANDO AI SENSI DELL`ART. 63, COMMA 2, LETTERA A), DA ESPLETARE MEDIANTE L`UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA INFORMATICA REGIONALE SINTEL, PER L`AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RACCOLTA E RECAPITO DEGLI INVII POSTALI E SERVIZI CONNESSI IN FAVORE DELL`ASST DEI SETTE LAGHI, PER IL PERIODO DI ANNI TRE, CON OPZIONE DI RINNOVO ANNUALE: NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE.

IL DIRETTORE AD INTERIM S.C. APPROVVIGIONAMENTI

vista la L.R. n. 33 del 30.12.2009 così come modificata dalla L.R. n. 23 dell'11.8.2015 "Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e al Titolo II della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)" e s.m.i.;

vista la D.G.R. n. X/4481 del 10.12.2015 "Attuazione L.R. 23/2015: costituzione Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) dei Sette Laghi" con sede legale in viale Borri n. 57 – 21100 Varese;

richiamate le seguenti deliberazioni del Direttore Generale:
n. 182 del 7.3.2019 "Approvazione del regolamento dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi per la delega di funzioni di gestione";
n. 302 del 7.5.2019 "Assegnazione budget per l'anno 2019. Aggiornamento";

richiamato altresì l'atto di delega prot. n. 0019620 del 12.3.2019 con il quale il Direttore Generale dell'ASST dei Sette Laghi ha attribuito determinate funzioni e compiti, comprese decisioni che impegnano l'Azienda verso l'esterno, al Direttore della Struttura che adotta la presente determinazione;

richiamate inoltre le seguenti deliberazioni del Direttore Generale:
- n. 1187 del 26.10.2018 con la quale è stato approvato il programma biennale per gli anni 2019 e 2020 degli acquisti di beni e servizi di importo unitario superiore a 1 milione di euro, ai sensi dell'art. 21, comma 6, del D.Lgs. 50/2016;
- n. 1678 del 31.12.2018 con la quale sono stati approvati il programma biennale 2019/2020 degli acquisti di beni e servizi di importo complessivo stimato pari o superiore ad € 40.000,00, ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 50/2016, nonché l'avviso di preinformazione delle procedure inerenti i contratti pubblici di forniture e servizi di valore pari o superiore alla soglia comunitaria da aggiudicare nel corso dell'anno 2019, ai sensi dell'art. 70 del D.Lgs. 50/2016;
- n. 326 del 21.5.2019 con la quale è stato approvato il "Programma Trimestrale dei Fabbisogni", di cui all'elenco allegato al provvedimento stesso, proposto dal Direttore ad interim S.C. Approvvigionamenti per il periodo dal 16.5.2019 al 15.8.2019;
- n. 634 del 31.10.2019 con la quale è stato approvato il programma biennale per gli anni 2020 e 2021 degli acquisti di beni e servizi di importo unitario superiore a 1 milione di euro, ai sensi dell'art. 21, comma 6, del D.Lgs. 50/2016;

premesso che con determinazione dirigenziale n. 223 del 7.8.2019 è stata indetta procedura negoziata senza pubblicazione di bando ai sensi dell'art. 63, comma 2, lettera A) del D.Lgs. n. 50 del 18.4.2016, da espletare mediante utilizzo della piattaforma informatica regionale Sintel, per

l'affidamento del servizio di raccolta e recapito degli invii e servizi connessi in favore dell'ASST dei Sette Laghi, per il periodo di anni tre, con opzione di rinnovo annuale, per l'importo complessivo di spesa € 156.582,12 Iva compresa;

dato atto che in data 12.8.2019 è stata avviata sulla piattaforma Sintel la procedura in argomento con termine di presentazione delle offerte con le modalità indicate nella documentazione di gara, entro il giorno 18.9.2019;

visto il protocollo informatico della piattaforma regionale Sintel, da cui risulta validata la seguente offerta pervenuta entro il termine perentorio di ricezione della stessa:

NUMERO PROTOCOLLO INFORMATICO	FORNITORE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	DATA	STATO OFFERTA
1568802473027	Poste Italiane 97103880585	Forma singola	mercoledì 18 settembre 2019 12.27.53 CEST	Valida

ricordato che l'aggiudicazione dell'appalto in argomento, come disposto all'art. 13 del Capitolato Speciale D'Appalto, verrà effettuata a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base di quanto disposto dall'art. 95 comma 2 e comma 6 del D.Lgs. n. 50/2016, secondo un rapporto qualità/prezzo di 70/30, e che risulta pertanto necessario procedere alla nomina di apposita Commissione Giudicatrice ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016;

visto l'articolo n. 216, comma 12 del D.Lgs. n. 50/2016 il quale precisa che, fino all'adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo, la Commissione continua ad essere nominata dall'organo della stazione appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto, secondo regole di competenza e trasparenza preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante;

ritenuto pertanto di nominare la Commissione Giudicatrice nella composizione di seguito indicata:

- Presidente:
  - Sig. Carmelo Tuccio, Assistente Amministrativo della S.C. Affari Generali e Legali - ASST dei Sette Laghi;
- Componenti:
  - Sig.ra Marica Sartorello, Collaboratore Amministrativo Professionale della S.C. Sistemi di Accesso e Libera Professione - ASST dei Sette Laghi;
  - Sig.ra Matilde Cinnirella, Collaboratore Amministrativo Professionale della S.C. Sistemi di Accesso e Libera Professione - ASST Sette Laghi;

preso atto che ciascuno dei sopra nominati soggetti:

- ha rilasciato dichiarazione sostitutiva ex art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016, agli atti dell'ufficio, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità ai sensi di quanto prescritto dalla vigente normativa in materia di appalti e di anticorruzione;
- è stato individuato tra professionisti di comprovata esperienza relativamente all'oggetto dell'appalto, come si evince dai curricula del Sig. Carmelo Tuccio, Assistente Amministrativo della S.C. Affari Generali e Legali, della Sig.ra Marica Sartorello,

Collaboratore Amministrativo Professionale della S.C. Sistemi di Accesso e Libera Professione e della Sig.ra Matilde Cinnirella, Collaboratore Amministrativo Professionale della S.C. Sistemi di Accesso e Libera Professione dell'ASST dei Sette Laghi, Allegato n. 1 al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- non è coinvolto direttamente nell'appalto;
- non si è occupato della stesura degli atti di gara;

ritenuto inoltre di individuare, quale Segretaria Verbalizzante della Commissione Giudicatrice stessa, la Dott.ssa Giulia Callegari, Collaboratore Amministrativo Professionale della S.C. Approvvigionamenti;

dato atto che la presente determinazione viene adottata in conformità e nel rispetto del citato Regolamento aziendale per la delega di funzioni di gestione e dell'atto di delega sopra richiamato;

DETERMINA

Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente richiamati:

1. di nominare, ai sensi degli articoli n. 77 e n. 216, comma 12 del D.Lgs. n. 50/2016, la Commissione Giudicatrice nella seguente composizione, incaricata della valutazione qualitativa delle offerte presentate per l'aggiudicazione della procedura aperta ai sensi dell'art. 63, comma 2, lettera A) del D.Lgs. n. 50 del 18.4.2016, da espletare mediante utilizzo della piattaforma informatica regionale Sintel, per l'affidamento del servizio di raccolta e recapito degli invii postali e servizi connessi in favore dell'ASST dei Sette Laghi:
   - Presidente:
     - Sig. Carmelo Tuccio, Assistente Amministrativo della S.C. Affari Generali e Legali - ASST dei Sette Laghi;
   - Componenti:
     - Sig.ra Marica Sartorello, Collaboratore Amministrativo Professionale della S.C. Sistemi di Accesso e Libera Professione - ASST dei Sette Laghi;
     - Sig.ra Matilde Cinnirella, Collaboratore Amministrativo Professionale della S.C. Sistemi di Accesso e Libera Professione - ASST Sette Laghi;

2. di dare atto che i componenti della Commissione hanno prodotto apposita dichiarazione ex art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016 agli atti dell'ufficio relativa all'insussistenza di cause di incompatibilità e astensione di cui al comma 9 dell'art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016;

3. di dare atto altresì che i professionisti risultano essere di comprovata esperienza e professionalità come si evince dai curricula del Sig. Carmelo Tuccio, Assistente Amministrativo della S.C. Affari Generali e Legali, della Sig.ra Marica Sartorello, Collaboratore Amministrativo Professionale della S.C. Sistemi di Accesso e Libera Professione e della Sig.ra Matilde Cinnirella, Collaboratore Amministrativo Professionale della S.C. Sistemi di Accesso e Libera Professione dell'ASST dei Sette Laghi, Allegato n. 1 al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

4. di individuare, quale Segretaria Verbalizzante della Commissione Giudicatrice stessa, la Dott.ssa Giulia Callegari, Collaboratore Amministrativo Professionale della S.C. Approvvigionamenti;

5. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri economici;

6. di provvedere agli adempimenti consequenziali;

7. di dare atto che, ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L. R. n. 33/2009 e successive modificazioni ed integrazioni, il presente provvedimento, non soggetto a controllo, verrà pubblicato nei modi di legge, ed è immediatamente esecutivo.

europass

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)	CARMELO TUCCIO
Indirizzo(i)	
Telefono(i)	
E-mail	**carmelo.tuccio@asst-settelaghi.it**
Cittadinanza	
Data di nascita	
Sesso	

Esperienza professionale

Assistente amministrativo

Date	01/06/1999 – ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Protocollazione e assegnazione di documenti amministrativi cartacei e digitali (PEC, e-mail…)
Principali attività e responsabilità	Dal 14/10/2019 referente Ufficio Protocollo (incarico non formalizzato)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASST SETTE LAGHI, Viale Borri, 57, 21100, Varese
Tipo di attività o settore	Pubblica amministrazione (attività sanitaria socio-assistenziale)

Esperienza professionale

Commesso

Date	Dal 15/02/1989 al 31/05/1999
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ex Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi, 21100, Varese

Esperienza professionale

Assistente amministrativo (Ufficio Protocollo)

Date	Dall'11/05/1998 al 17/04/1999 (supplenza)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ex ASL, Via Rossi, 9, 21100, Varese

Esperienza professionale

Impiegato

Date	Dal 16/05/1986 al 31/05/1986 e dal 10/12/1986 al 31/12/1986
Lavoro o posizione ricoperti	**Addetto segreteria**
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scuola media statale "Salvemini", Via Brunico, 29, 21100, Varese
Tipo di attività o settore	Istruzione

Istruzione e formazione

Data	Anno scolastico 1978/79
Titolo della qualifica rilasciata	**Diploma di Perito aziendale (42/60)**
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto tecnico statale Nuccia Casula (Varese)
PRIMA LINGUA	Italiano
ATTESTATI	1) Attestato di Qualificazione Post-Diploma di "Collaboratore Amministrativo" (anno 1986, durata annuale, ente: Provincia di Varese)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del GDPR 2016/679 – Regolamento Europeo sulla Protezione Dati –.

Firma

Originale sottoscritto con firma autografa depositato agli atti dell'ufficio

MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SARTORELLO MARICA
Indirizzo	
telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 01.01.2016 a tutt'oggi
• Nome dell'azienda e città	ASST SETTELAGHI VARESE
• Tipo di società/ settore di attività	SANITA'
• Posizione lavorativa	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE - TEMPO PIENO INDETERMINATO
• Principali mansioni e responsabilità	SEGRETERIA DISTRETTO ARCISATE (MEDICINA DI BASE)
• Date (da – a)	DAL 01.10.2012 AL 31.12.2015
• Nome dell'azienda e città	ASL VARESE
• Tipo di società/ settore di attività	SANITA'
• Posizione lavorativa	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE - TEMPO PIENO INDETERMINATO
• Principali mansioni e responsabilità	SEGRETERIA DISTRETTO ARCISATE – MEDICINA DI BASE
• Date (da – a)	DAL 01.12.2005 AL 30.09.2012
• Nome dell'azienda e città	ASL VARESE
• Tipo di società/ settore di attività	SANITA'
• Posizione lavorativa	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE - TEMPO PARZIALE 66,67% INDETERMINATO
• Principali mansioni e responsabilità	SEGRETERIA DISTRETTO ARCISATE – MEDICINA DI BASE
• Date (da – a)	DAL 01.09.2004 AL 30.11.2005
• Nome dell'azienda e città	ASL VARESE
• Tipo di società/ settore di attività	SANITA'
• Posizione lavorativa	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – TEMPO PARZIALE 66,67% INDETERMINATO
• Principali mansioni e responsabilità	SEGRETERIA DISTRETTO ARCISATE – MEDICINA DI BASE
• Date (da – a)	DAL 16.03.1997 AL 31.08.2004
• Nome dell'azienda e città	ASL VARESE ED ENTI CONFLUITI
• Tipo di società/ settore di attività	SANITA'
• Posizione lavorativa	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - TEMPO PARZIALE 50,00% INDETERMINATO
• Principali mansioni e responsabilità	SEGRETERIA DISTRETTO ARCISATE – MEDICINA DI BASE

• Date (da – a)	DAL 01.01.1992 AL 15.03.1997
• Nome dell'azienda e città	ASL VARESE ED ENTI CONFLUITI
• Tipo di società/ settore di attività	SANITA'
• Posizione lavorativa	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - TEMPO PIENO INDETERMINATO
• Principali mansioni e responsabilità	UFFICIO SCELTA E REVOCA Arcisate- MEDICINA DI BASE Arcisate
• Date (da – a)	DAL 01.02.1983 AL 31.12.1991
• Nome dell'azienda e città	ASL VARESE ED ENTI CONFLUITI
• Tipo di società/ settore di attività	SANITA'
• Posizione lavorativa	COADIUTORE AMMINISTRATIVO - TEMPO PIENO INDETERMINATO
• Principali mansioni e responsabilità	SEGRETERIA LABORATORIO ANALISI Ospedale di Cuasso al Monte-UFFICIO SCELTA E REVOCA Arcisate - MEDICINA DI BASE Arcisate
• Date (da – a)	DAL 16.08.1980 AL 31.01.1983
• Nome dell'azienda e città	ASL VARESE ED ENTI CONFLUITI
• Tipo di società/ settore di attività	SANITA'
• Posizione lavorativa	AUSILIARIO SOCIO SANITARIO – TEMPO PIENO INDETERMINATO
• Principali mansioni e responsabilità	SEGRETERIA LABORATORIO ANALISI ospedale di Cuasso al Monte
• Date (da – a)	DAL 01.07.1979 AL 31.08.1979
• Nome dell'azienda e città	OSPEDALE DI CUASSO AL MONTE
• Tipo di società/ settore di attività	SANITA'
• Posizione lavorativa	COADIUTORE AMMINISTRATIVO – TEMPO PIENO/DETERMINATO SUPPLENZA
• Principali mansioni e responsabilità	SEGRETERIA LABORATORIO ANALISI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)	ANNO SCOLASTICO DI INIZIO 1974/1975 ANNO SCOLASTICO TERMINE 1979/1980
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ISTITUTO PROFESSIONALE PER IL COMMERCIO "LUIGI EINAUDI" VARESE
• Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica o certificato conseguita	DIPLOMA DI MATURITA' PROFESSIONALE IN SEGRETARIO DI AMMINISTRAZIONE
• Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)	

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI *Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali.*	
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUE	
	FRANCESE/INGLESE
• Capacità di lettura	ELEMENTARE
• Capacità di scrittura	ELEMENTARE
• Capacità di espressione orale	ELEMENTARE
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI *Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.*	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite]
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE *Esplicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati.*	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite]
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Eventuale conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali.*	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite]
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE *(se inerenti alla professione ricercata) Eventuali abilità in ambito musica, scrittura grafica, disegno ecc*	[Descrivere tali competenze e indicare se acquisite da autodidatta o presso scuole. Eventuale portfolio su richiesta]
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Eventuali altre competenze che si vogliono mettere in risalto anche se non strettamente collegate con la posizione ricercata.*	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
PATENTE O PATENTI	PATENTE B
ULTERIORI INFORMAZIONI	[Inserire qui ogni altra informazione pertinente o indicazioni aggiuntive utili a supporto della propria candidatura quali referenze passioni che si vogliono comunicare]
ALLEGATI	

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03

Originale sottoscritto con firma autografa depositato agli atti dell'ufficio

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MATILDE CINNIRELLA
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	matilde.cinnirella@asst-settelaghi.it
Nazionalità	
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**DAL 01/01/2016 A TUTT'OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASST SETTE LAGHI V.LE BORRI,57 - VARESE
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento Attività' Amm.ve Distretto di Varese – Posizione Organizzativa
• Date	**DAL 01/05/2011 AL 31/12/2015**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASL PROVINCIA DI VARESE
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento Attività' Amm.ve Distretto di Varese - Posizione Organizzativa
• Date	**DAL 14/03/2006 AL 30/04/2011**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASL PROVINCIA DI VARESE
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Referente Amm.vo Distretto di Varese
• Date	**22/07/2000 AL 13/03/2006**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASL PROVINCIA DI VARESE
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Referente Amm.vo per Ufficio Scelta e Revoca del Medico
• Date	**DAL 01/01/2016 A TUTTO'OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASST SETTE LAGHI V.LE BORRI,57 - VARESE
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Collaboratore Amministrativo

• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	**21/12/2006** A.S.L. Varese Corso di informazione teorico pratico :Internet-Web-Posta Elettronica Attestato di frequenza e superamento valutazione finale.
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	**09/01/2007** A.S.L. Varese "Progetto di miglioramento dell'azione Amm.va" -area di contenuto: semplificazione Amm.va Attestato di partecipazione
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	**15/07/2008** A.S.L. Varese "Il Codice Etico Comportamentale" Attestato di partecipazione
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	**13/07/2009** A.S.L. Varese "Il trattamento dei dati nel rispetto del Codice della Privacy" Attestato di partecipazione
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	**15/09/2010** A.S.L. Varese Corso "Addetti alla lotta antincendio ed alla prevenzione incendi" Attestato di partecipazione
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	**08/11/2010** A.S.L. Varese Corso di formazione per addetti al Primo Soccorso Attestato di partecipazione
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	**16/11/2010** Università Insubria di Varese "Un posto di lavoro a misura d'uomo" Attestato di partecipazione
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	**10/05/2011** A.S.L. Varese "Le competenze Amm.ve degli uffici distrettuali preposti alla materia dell'assistenza sanitaria all'estero,alle convenzioni sanitarie Ivi compresa l'esenzione dai ticket" Attestato di partecipazione

professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Attestato di frequenza e superamento valutazione finale.
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	**22/10/2016** ATS Insubria Partecipazione in qualità di relatrice al Corso destinato ai Medici di Base titolo evento: "La Medicina di Immigrazione" Attestato di partecipazione
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI *Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*	
MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUA	**FRANCESE**
• Capacità di lettura	Sufficiente
• Capacità di scrittura	Sufficiente
• Capacità di espressione orale	Sufficiente
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.*	Sono una persona organizzata, affidabile e responsabile. Possiedo La capacità di lavorare in team e di interagire con figure diverse in modo estremamente collaborativo e aperto allo scambio Predisposizione a relazionarsi con gli altri, attitudine alla soluzione dei problemi
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.*	Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Sono in grado di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela nelle diverse esperienze lavorative; in particolar modo attraverso l'esperienza in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze era un requisito minimo. Capacità e competenza nel Coordinamento delle Attività Amministrative acquisite durante lo svolgimento dell'attività lavorativa
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	Uso del computer programmi Word, Excel,Internet e Posta Elettronica
PATENTE O PATENTI	Categoria A e B
ALLEGATI	Se richiesti

18.10.18

Originale sottoscritto con firma autografa depositato agli atti dell'ufficio

Sistema Socio Sanitario
Regione Lombardia
ASST Sette Laghi

AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DEI SETTE LAGHI
POLO UNIVERSITARIO

Viale Borri 57 21100 Varese
Tel. 0332-278.111, Fax 0332-261.440

Determinazione Dirigenziale n. **371** del **15/11/2019**

S.C. APPROVVIGIONAMENTI

OGGETTO: PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PUBBLICAZIONE DI BANDO AI SENSI DELL`ART. 63, COMMA 2, LETTERA A), DA ESPLETARE MEDIANTE L`UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA INFORMATICA REGIONALE SINTEL, PER L`AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RACCOLTA E RECAPITO DEGLI INVII POSTALI E SERVIZI CONNESSI IN FAVORE DELL`ASST DEI SETTE LAGHI, PER IL PERIODO DI ANNI TRE, CON OPZIONE DI RINNOVO ANNUALE: NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE.

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente determinazione è pubblicata all'albo pretorio sul sito aziendale così come previsto dall'art. 32, comma 1, L. 69/2009, dal 15/11/2019 e vi rimane per quindici giorni consecutivi.

Elenco Firmatari

Questo documento è stato firmato da:
Farina Luisa - Responsabile del procedimento Approvvigionamenti
Simonetta Maria Grazia - Direttore ad interim Approvvigionamenti
Bortolato Claudia - Incaricato alla pubblicazione Delibere

Istruttoria redatta da: Farina Luisa