



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

GIUSEPPE SILVESTRI

Nazionalità

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

DAL 03/02/1997 AL 31/12/1997

Ex Azienda USSL n 11 di Ponte S. Pietro (BG)

Azienda pubblica

Coadiutore Amm.vo - Impiegato c/o il CUP di San Giovanni Bianco

DAL 01/01/1998 al 08/12/1998

A.O. Treviglio-Caravaggio di Treviglio (BG)

Azienda pubblica

Coadiutore Amm.vo - Impiegato c/o il CUP di San Giovanni Bianco

DAL 09/12/1998 AL 31/01/2007

A.S.L. Bergamo Via Gallicciolli 4

Azienda pubblica

Coadiutore Amm.vo – Servizio Tecnico

DAL 01/02/2007 AL 09/10/2016

A.S.L. Bergamo Via Gallicciolli 4

Azienda pubblica

Assistente Amm.vo – Servizio Approvvigionamenti

DAL 10/10/2016 A TUTT'OGGI

ASST Papa Giovanni XXIII di Bergamo

Azienda pubblica

ADA Assistente Amm.vo – SC Gestione Acquisti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

19/07/1996

Istituto Tecnico Luigi Einaudi di Grumello del Monte (BG)

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

INGLESE

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

Buono

Buono

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza dell'uso del computer: office (word,excel) e internet.

PATENTE O PATENTI

Patente tipo B, automunito

CORSI DI FORMAZIONE

- 19/11/2008 Corso di formazione per addetti alla lotta antincendio (durata 8 ore)
- 27/11/2008 Conferenza dei servizi amministrativi (durata 6 ore)
- 16/09/2009 Progetto WHP: un'azienda che promuove la salute (durata 4 ore)
- 02/12/2009 Sicurezza alla guida e salute dell'autista (durata 8 ore)
- 01/01/2011 – 31/12/2011 Utilizzo, integrazione ed implementazione di database gestionali per la valutazione dell'appropriatezza prescrittiva e della continuità terapeutica ospedale e territorio (durata 20 ore)
- 03/09/2011 Corso di formazione per addetti al videoterminale: rischi e misure di prevenzione (durata 5 ore)
- 9-18-23/11/2011 Corso di formazione addetti primo soccorso aziendale personale laico (durata 12 ore)
- 09/05/2012 Aggiornamento formazione addetti antincendio (durata 5 ore)
- 28/03/2013 Il mal d'ufficio - la prevenzione dei disturbi muscolo scheletrici. Dalla protazione del posto di lavoro alla ginnastica posturale (durata 7 ore)
- 11/12/2013 Il percorso attuativo di certificazione e i processi amministrativi aziendali (durata 3 ore)
- 30/04/2014 Il rischio sismico: cosa fare, cosa è meglio evitare, essere d'aiuto e farsi soccorrere (durata 5 ore)
- 20/10/2016 Corso teorico Archiflow nuovi utenti - Edizione Unica
- 07/12/2016 Il nuovo Codice Appalti D. Lgs 50/2016 e le relative linee guida ANAC - 2° Edizione
- 30 – 31/10/2016 - Presupposti ed obiettivi della legge di riforma sanitaria lombarda n. 23 dell'11 agosto 2015 e linee guida per i Piani di Organizzazione Aziendale Strategica (POAS) - Edizione Unica
- 09/11/2017 - Approfondimento delle competenze relative al flusso osservatorio acquisti integrato con il gestionale aziendale Oliamm - Edizione Unica
- 20/11/2017 - Approfondimento delle competenze relative all'utilizzo dell'applicativo contabile aziendale su contratti Oliamm, Oliamweb - 2° Edizione
- 20 – 22/09/2017 - Excel - foglio elettronico: base - 2° Edizione
- 13/03 – 29/12/2017 - Promozione di un'alimentazione corretta - Edizione Unica
- 13/03 – 29/12/2017 - Codice di comportamento generale e aziendale - Edizione Unica
- 13/03 – 29/12/2017 - Il Piano di emergenza ed evacuazione dell'Ospedale Papa Giovanni XXIII - Edizione Unica
- 03/07 – 29/12/2017 - Prevenzione e salute: lotta al fumo - Edizione Unica
- 13/11 – 31/12/2017 - La presa in carico del paziente cronico - Edizione Unica
- 14/06/2018 - Approfondimento delle funzionalità ARCA/NECA integrato con l'applicativo contabile aziendale OLIAMM - 1° Edizione
- 24/10/2018 - Approfondimento del flusso Osservatorio Acquisti integrato con l'applicativo contabile aziendale OLIAMM - Edizione Unica
- 07/10/2018 - Approfondimento sugli aspetti specifici dell'utilizzo dell'applicativo contabile aziendale Oliamm ed Oliamweb - 2° Edizione
- 09/11 – 17/12/2018 Excel – foglio elettronico: base - Edizione Unica

29/10/18 – 31/01/2019 - Il Regolamento UE 679/2016 (GDPR) - Edizione Unica

20/06/2019 OLIAMM/OLIAMMWEB – Le rendicontazioni ed i contratti a valore - 2° Edizione

24/06/2019 - La corretta codifica dei prodotti e servizi - 1° Edizione

30/08 – 31/12/2019 L'efficacia del controllo nell'esecuzione dei contratti negli appalti di lavori e forniture e servizi - Edizione Unica

08/06/2021 - OLIAMM/OLIAMMWEB – CORSO BASE: dall'aggiudicazione di gara all'emissione dell'ordine ed invio tramite NRO/NSO . Edizione unica (in qualità di Tutor)

23/07/2021 – La tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori in ospedale – Edizione unica

31/12/2021 - Sicurezza sul lavoro: formazione specifica per i lavoratori a rischio basso

31/12/2021 - Procedura Generale di gestione dell'Emergenza-Urgenza Sanitaria e del Primo Soccorso Aziendale – Edizione Unica

31/12/2022 – Anticorruzione nella pubblica amministrazione: le novità in tema di semplificazione, pubblicità e trasparenza – Edizione Unica

31/12/2022 – Evoluzione del Sistema Socio Sanitario Regionale alla luce della legge regionale 14 dicembre 2021, n. 22 – Edizione Unica

13/04/2023 - Formazione applicativa su Archiflow – funzione Protocollo - 4° Edizione

31/05/2023 - Corso teorico/pratico su Excel - 2° Edizione

20/09/2023 - Il nuovo Codice degli Appalti - Edizione Unica

10/10 – 21/11/2023 - La comunicazione in un team di lavoro: una leva fondamentale per costruire relazioni positive - 2° Edizione

01/06 – 15/12/2023 - Codice di comportamento generale ed aziendale - Edizione Unica

30/06 – 31/12/2023 - Il Piano Pandemico Aziendale - 1° Edizione

30/06 – 31/12/2023 – Primo Livello programma formativo di Cyber Security Awareness

30/06 – 31/12/2023 – Secondo Livello programma formativo di Cyber Security Awareness

21/06 – 31/12/2023 - Prevenzione e Gestione delle aggressioni ai danni del personale in ambito sanitario - Edizione Unica

11/11 – 21/11/2024 – Excel – Corso Avanzato – Edizione Unica

31/10 – 31/12/2024 - Integrazione ospedale-territorio: aggiornamenti e ulteriori sviluppi in applicazione della normativa regionale di riferimento - Edizione Unica

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/2016 – GDPR General Data Protection Regulation, D.Lgs 196/2003 modificato da D.Lgs 101/2018.”

Bedulita, lì 28/03/2025

IN FEDE

Silvestri Giuseppe