

VERBALE DI DETERMINAZIONE DELL'AMMINISTRATORE UNICO N. 27/2023 DEL 06/10/2023

In data sei ottobre 2023, alle ore 13:30, presso la sede operativa della società Sanitaservice ASL LE S.r.l. Unipersonale (d'ora in avanti "Sanitaservice" o la "Società"), in Piazza Filippo Muratore n. 1, l'Amministratore Unico Dott. Francesco Saverio Massaro, nominato con Deliberazione del Commissario Straordinario ASL Lecce n. 325 del 18 ottobre 2022, alla presenza del Dott. Giovanni Vincenti, il quale funge da segretario verbalizzante, determina sul seguente argomento:

PROCEDURA APERTA AI SENSI DELL'ART. 71 D.LGS. N. 36/2023 SVOLTA IN MODALITÀ TELEMATICA SU PIATTAFORMA EmPULIA PER L'AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI PNEUMATICI E SERVIZI CONNESSI, IN SOMMINISTRAZIONE PER LA DURATA DI 12 (DODICI) MESI, PER IL PARCO MEZZI DI PROPRIETÀ DI SANITASERVICE ASL LE S.R.L. UNIPERSONALE - CIG: 9984921977

L'AMMINISTRATORE UNICO

VISTI

- il contratto di conferimento dell'incarico di Amministratore Unico della Sanitaservice ASL LE S.r.l. Unipersonale (di seguito, anche "Sanitaservice" o la "Società");
- il D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica";
- il Codice etico nonché il Modello di organizzazione e gestione, ex D.Lgs. n. 231/2001 e ss.mm.ii., di cui Sanitaservice si è dotata;
- il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" (c.d. Codice privacy), come emendato a seguito delle modifiche introdotte dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 recante "Disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" e ss.mm.ii.;

PREMESSO CHE

- con determinazione n. 56 del primo settembre 2023 veniva indetta procedura aperta ai sensi dell'art. 71 D.Lgs. n. 36/2023 per l'affidamento della fornitura di pneumatici e servizi connessi, in regime di somministrazione per n. 12 (dodici) mesi, eventualmente prorogabili per ulteriori n. 12 (dodici) mesi, per un importo complessivo dell'appalto pari ad € 200.000,00 oltre IVA;
- che l'aggiudicazione avverrà sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi di cui all'art. 108 D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. secondo il rapporto Qualità (max 70 punti) Prezzo (max 30 punti);
- che la valutazione delle proposte tecniche è demandata ad una Commissione Giudicatrice composta da esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto;

ATTESO CHE si è conclusa la fase di apertura e pedissequa valutazione della documentazione amministrativa, essendo il relativo termine ultimo di presentazione delle offerte abbondantemente spirato, e le cui operazioni sono state riportate dal seggio di gara nel Verbale n. 1 regolarmente pubblicato sul sito aziendale nella sezione "Amministrazione Trasparente";

PRESO ATTO CHE l'art. 93 D.Lgs. n. 36/2023 prevede la nomina di una Commissione Giudicatrice composta da un numero dispari di componenti esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto e che possono essere nominati componenti supplenti;

- il Segretario della Commissione procederà all'acquisizione delle dichiarazioni, formulate ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, di assenza di cause di incompatibilità e di astensione che le predette professionalità dovranno sottoscrivere al momento dell'accettazione dell'incarico, così come stabilito dall'art. 93, comma 5, D.Lgs. n. 36/2023;
- tra le professionalità presenti all'interno dell'organico di Sanitaservice sono stati individuati, di concerto e per le vie brevi con l'Amministratore Unico, il Responsabile del Servizio Trasporto Secondario, Dott. Paolo Armillis, l'impiegato amministrativo presso il predetto Servizio, Dott. Mauro Brancadoro Erroi, l'impiegato amministrativo, Dott.ssa Maria Antonietta Muci;

DATO ATTO CHE

- si è provveduto all'acquisizione dei Curricula dei designati componenti della istituenda Commissione;
- agli stessi sarà richiesto di produrre, in sede di accettazione dell'incarico, apposita autocertificazione attestante l'assenza di situazione di esclusione e/o incompatibilità;
- che il presente provvedimento non comporta alcun onere in capo a Sanitaservice, atteso che l'incarico demandato ai dipendenti della suddetta società è da intendersi quale compito istituzionale;

PRECISATO CHE tutta la documentazione necessaria e presupposta è conservata agli atti della scrivente Società;

CONSIDERATA la propria competenza ad agire, in qualità di Amministratore Unico della Società Sanitaservice ASL LE S.r.l. Unipersonale, in base alla deliberazione del Commissario Straordinario ASL Lecce n. 325 del 18 ottobre 2022, con la quale si è proceduto alla nomina dell'organo di vertice societario, autorizzandolo ad emanare atti e provvedimenti;

DETERMINA

per le motivazioni in premessa esplicitate che si intendono *in toto* richiamate come parte integrante e sostanziale del presente provvedimento,

DI PRENDERE ATTO di quanto in premessa dedotto;

DI NOMINARE, per le ragioni *ut supra* riportate, quali componenti della Commissione Giudicatrice per la valutazione tecnica delle offerte delle ditte partecipanti alla procedura aperta *de qua* i soggetti di seguito indicati:

- Presidente: Dott. Paolo Armillis, Responsabile Servizio Trasporto Secondario Sanitaservice ASL LE S.r.l. Unipersonale;
- Componente interno: Dott. Mauro Brancadoro Erroi, Collaboratore Amministrativo Sanitaservice ASL LE S.r.l. Unipersonale;
- Componente Interno: Dott.ssa Maria Antonietta Muci, Collaboratore Amministrativo Sanitaservice ASL LE S.r.l. Unipersonale;

DI DESIGNARE, quale Segretario Verbalizzante dei lavori della predetta Commissione, il Dott. Davide Degennaro, impiegato amministrativo Sanitaservice ASL LE S.r.l. Unipersonale, assegnato all'Ufficio contabilità, bilancio *reporting* e controllo di gestione della medesima società;

DI DARE ATTO che il presente provvedimento non comporta alcun onere per la Società, atteso che l'incarico demandato alle professionalità individuate, dipendenti di Sanitaservice ASL LE S.r.l. Unipersonale, è da intendersi quale compito istituzionale;

DI TRASMETTERE il presente provvedimento ai designati componenti della Commissione esaminatrice, per il tramite della Segreteria Sanitaservice;

DI DICHIARARE il presente provvedimento immediatamente esecutivo al fine di rendere operativa la Commissione nel più breve tempo possibile nonché consentire la solerte prosecuzione e definizione dell'espletanda procedura di gara;

DI DISPORNE la pubblicazione, a cura del Responsabile Sanitaservice Affari Generali, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale di Sanitaservice ASL LE S.r.l. Unipersonale, unitamente ai

curricula dei componenti la Commissione Giudicatrice, allegati al presente verbale di determinazione per costituirne parte integrante e sostanziale, il tutto affinché sia garantita la conoscenza del provvedimento e data attuazione alle forme di pubblicità prescritte dagli artt. 37 D.Lgs. n. 33/2013 e 159 D.Lgs. n. 36/2023.

Il Segretario

Dott. Giovanni Vincenti

Giovanni Vincenti

L'Amministratore Unico Sanitaservice

Dott. Francesco Saverio Massaro

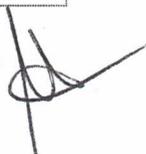
Francesco Saverio Massaro

3



INFORMAZIONI PERSONALI	
Nome e Cognome	PAOLO ARMILLIS
Indirizzo di residenza	[REDACTED]
Domicilio	[REDACTED]
Telefono	[REDACTED]
E-mail	[REDACTED]
PEC	[REDACTED]
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	[REDACTED]
TITOLI DI STUDIO	Laurea in Scienze Economiche e Bancarie – vecchio ordinamento - conseguita presso l'Università degli Studi di Lecce il 12.07.1995 con votazione 105/110.
FORMAZIONE PROFESSIONALE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ABILITAZIONE all'esercizio della professione di Dottore Commercialista – novembre 2015. ▪ Corso di formazione in-house ASL LECCE/2-Università Cattolica Sacro Cuore di Roma PER FUNZIONARI E DIRIGENTI Aziende sanitarie, 90 ore-anno 2004. ▪ Corso "La gestione del Rischio Clinico" ASL LE/2 - anno 2007. ▪ Corso di formazione: "I modelli EFQM/CAF: Dall'autovalutazione al miglioramento" – 04/05/09/19 dicembre 2008. ▪ Corso di formazione "ARCOSS. Armonizzazione contabile degli Enti Pubblici del Servizio Sanitario Regionale" , <u>novembre 2015-marzo 2016</u>, articolato in 20 moduli formativi di 8 ore ciascuno per un totale di <u>n.ore 160</u>. Progetto attuato dalla Regione Puglia con il supporto del Consorzio CSEI-UNIVERSUS. ▪ Corso di formazione sulla Sicurezza sul Lavoro, 5-6 settembre 2018 durata 16 ore - AIFES ▪ Convegno Nazionale "40 anni del SSN: Finanziamento, Funzioni e Costi Standard" – Bari – 22-23 ottobre 2018 ▪ Corso "Il Ruolo del RUP e del Direttore dell'Esecuzione del Contratto" – Aprile 2019- ISFORM & CONSULTING srl –Istituto per la Formazione Manageriale ▪ Corso "La Disciplina degli Appalti Pubblici e le novità introdotte dal DL "Sblocca Cantieri" – Luglio 2019- ISFORM & CONSULTING srl –Istituto per la Formazione Manageriale ▪ Convegno Nazionale "Sistemi Tariffari del SSN e dei SSRR" – Ancona – 21-22 ottobre 2019
CAPACITA' LINGUISTICHE	Inglese (fluente) Francese (scolastico)
USO TECNOLOGIE	- OTTIMA PADRONANZA SISTEMA OPERATIVO WINDOWS E APPLICATIVI SOFTWARE (WORD, EXCEL,ACCESS); - OTTIMA PADRONANZA PROGRAMMA GESTIONALI DI CONTABILITA' ANALITICA , ECONOMICA –PATRIMONIALE, MAGAZZINI, CESPITI ED INVENTARI, GESTIONE DEL PERSONALE.
ESPERIENZA LAVORATIVA	- Dal 8.3.1996 al 25.11.1996 Amministratore unico e socio della Società So.Im. Soluzioni d'Impresa Consulting srl di Lecce, società

- operante nel settore della consulenza aziendale relativa alla realizzazione di studi, ricerche ed interventi di mercato, pianificazione ed elaborazione finanziaria, studi di fattibilità mercatistica ed economica per la realizzazione di attività industriali, ecc.;
- Dal 1997 al 2001 socio accomandante con funzioni di gestione della contabilità della Società "Chianura Emidio e c. sas" di Lecce società operante nel settore della gestione delle amministrazioni di fabbricati, complessi edilizi, ecc.;
 - Dal 7.4.1999 al 5.11.2002 (data di cancellazione) Socio Amministratore della società Intrapresa s.n.c. di Lecce, società operante nell'ambito della consulenza Marketing, comunicazione e pubblicità;
 - Dal 1.05.2000 AL 29.02.2012 dipendente "Edinform SPA" - società operante nel campo dei servizi per la Pubblica Amministrazione e per l'impresa, aggiudicataria del servizio di affiancamento operativo presso l'ASL Le/2 e Le/1- in qualità di responsabile di funzione presso la UOC Controllo di Gestione ASL/LE.
 - Dal 1.03.2012, (a seguito di internalizzazione del servizio già affidato alla società Edinform) in servizio presso Sanitaservice ASL LE S.r.l. Unipersonale (Società in House ASL LE), categoria DS del CCNL AIOP-ARIS, con funzioni continuative presso la UOC Controllo di Gestione ASL LE
- L'Attività svolta presso la UOC Controllo di Gestione ASL LE consiste:**
- tenuta della contabilità analitica per centri di costo;
 - redazione di conti economici di previsione e consuntivi per qualsiasi livello di analisi;
 - elaborazione di report qualitativi, quantitativi ed a valore necessari alla pianificazione ed al controllo della spesa;
 - supporto alle attività di programmazione e alla revisione delle procedure di gestione (spendingreview, centralizzazione degli acquisti, gestione magazzini, ecc.)
 - redazione dei modelli ministeriali allegati ai bilanci (mod. LA, CP, conto economici per macrostrutture aziendali, ecc.);
- Dal 18.04.2012 al 18.10.2017, referente per la gestione del personale Sanitaservice con funzioni di organizzazione in merito a turnazioni, ferie, permessi, etc..
 - Dal 18.10.2017 al 9.11.2020, Direttore del Personale Sanitaservice ASL Le e del servizio di Ausiliario, Pulizia e sanificazione, inquadrato nella categoria "E1" del CCNL AIOP-ARIS ..
- Funzioni particolari:**
- Controllo che la Politica della Società sia compresa ed attuata a tutti i livelli e da tutto il personale dell'Azienda;
 - Organizzazione e cura dei rapporti con i coordinatori di tutti i servizi dell'Azienda, vigilanza sul loro operato, organizzazione della turnistica dei vari presidi e distretti e del piano ferie dei dipendenti;
 - Valutazione di eventuali disservizi di tutti i settori e sanzioni da evidenziare all'Amministratore Unico.
 - Controllo con l'ausilio dei coordinatori sull'efficienza del personale, il rispetto e l'applicazione delle disposizioni di legge vigenti, nonché delle norme in materia di sicurezza dei lavoratori e delle prescrizioni della RSPP.
 - Monitoraggio sull'efficienza del personale e dei consumi delle varie forniture, riferendo all'A.U. sullo stato del Sistema Aziendale tramite rapporti periodici o partecipando direttamente alle attività di riesame.



	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica dell'attuazione e validità del Sistema Aziendale nel tempo proponendo ed attuando i necessari aggiornamenti. - Controllo di gestione dell'intera Azienda. - <u>Dal 10.11.2020 al 06.02.2023, Direttore del settore Contabilità e Bilancio, Controllo di Gestione e del Personale del supporto tecnico operativo Sanitaservice ASL LE, inquadrato nella categoria "E2" del CCNL AIOP-ARIS.</u> Funzioni particolari: <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile del Servizio Contabilità e Bilancio, del Controllo di Gestione e Controlli interni; - Responsabile del Servizio Gestione Personale supporto tecnico-operativo presso Aree e Servizi, Cup e Call Center. - <u>Dal 07.02.2023 ad oggi, Direttore del settore Contabilità e Bilancio, Controllo di Gestione e del Servizio Trasporto sanitario secondario affidato a Sanitaservice ASL LE, inquadrato nella categoria "E2" del CCNL AIOP-ARIS.</u> Funzioni particolari: <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile del Servizio Contabilità e Bilancio, del Controllo di Gestione e Controlli interni; - Responsabile del Servizio Trasporto sanitario secondario.
	Attività Libero professionale, anno 1990-2000
ATTIVITA' DIDATTICHE	<p>Docente per il modulo "Spending review" nell'ambito del corso "Hospital Based Health Technology Assessment" organizzato dall' ASL LE e affidato all'ISBEM S.C.p.A. 2011;</p> <p>Docente per il modulo "L'atto aziendale" nell'ambito del Seminario di Studio I.S.FORM.S.S. "Piano di rientro, atti aziendali e dotazioni organiche"- Campi Salentina 2013.</p>
ALTRO	<p>Dal 2014 Vice Presidente dell'Associazione onlus "SOS PER LA VITA" con sede in Lecce;</p> <div style="background-color: black; width: 100%; height: 40px; margin-top: 10px;"></div>

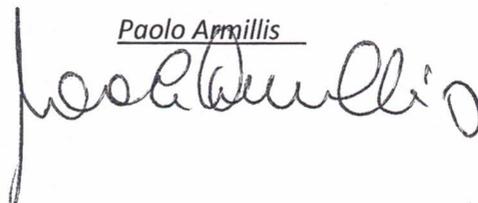
Autocertificazione ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000

Il sottoscritto Paolo Armillis nato a [REDACTED] e residente a [REDACTED], domiciliato a [REDACTED] consapevole delle conseguenze penali derivanti da dichiarazioni false e mendaci, come disposto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, attesto che tutto quanto riportato nel curriculum corrisponde a verità.

Lecce, 30 giugno 2023

Paolo Armillis


In conformità a quanto stabilito dal D. Lgs. 196/2003, autorizzo il trattamento dei miei dati personali.
Lecce, 30 giugno 2023

Paolo Armillis


INFORMAZIONI PERSONALI

Brancadoro Erroi Mauro

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

01/03/2020 – attualmente

Impiegato Amministrativo
Sanitaservice Unipersonale

Collaboratore ufficio Controllo di Gestione – gestione del personale afferente al servizio CUP / C.Or.O. / Call Center / Supporto Tecnico Operativo e successivamente personale Trasporto Sanitario Secondario

01/04/2017– 28/02/2020

Receptionist
Punta Grossa, Porto Cesareo (Italia)

- Gestione accoglienza, check in e check out, gestione delle prenotazioni e degli arrivi, annotazione dei dati del cliente, l'assegnazione della stanza, la ricezione delle richieste del soggiornante durante la permanenza

- Invio offerte soggiorno, gestione OTA

- Assistenza ospiti, gestione reclami e disguidi, coordinamento manutenzioni

13/01/2017–03/03/2017

Mediatore Culturale
Istituto Comprensivo Galatone POLO 1, Galatone (Italia)

Intervento come mediatore culturale presso l'istituto scolastico per facilitare l'inserimento di un bambino di nazionalità rumena, tramite lezioni personalizzate di lingua e cultura italiana attraverso il confronto con la lingua e la cultura rumena

13/12/2015–02/07/2016

Operatore telefonico out bound
Contigo srl, Lecce (Italia)
Operatore telefonico out bound - settore telefonia

01/06/2014–30/09/2015

Responsabile amministrativo
New Call Italia srl - call center, Lecce (Italia)

Responsabile amministrativo, con mansioni di gestione del personale, gestione rapporti corriere, paghe, segreteria generale

01/12/2013–31/05/2014

Operatore telefonico out bound
New Call Italia srl, Lecce (Italia)
Operatore telefonico out bound - settore editoria

01/11/2013–01/12/2013

Merchandiser
Gea Vending srl, Collepasso (Italia)
Vendita prodotti alimentari tramite Distributori Automatici
Gestione clienti, rifornimento e pulizia di distributori automatici

- 02/01/2009–31/08/2013 **Responsabile Commerciale**
PI.MAR. srl, Melpignano (Italia)
Responsabile commerciale per Puglia e Romania per la vendita di pietra leccese
- 01/07/2009–31/08/2009 **operatore telefonico in bound**
Transcom, Lecce (Italia)
Operatore telefonico out bound per Infostrada
- 01/09/2006–31/12/2008 **Agente di commercio**
Datacol srl, Lecce (Italia)
Agente di commercio – Settore artigianato (Falegnami – Serramentisti - Cantieri Nautici)
Agente di Zona – Lecce e provincia
- 01/09/2005–10/01/2006 **Responsabile Risorse Umane**
Il Polo, Brasov (Romania)
Società di diritto rumeno, di proprietà italiana, organizzatrice di fiere internazionali
Gestione e coordinamento di R.U.
L'attività si è concentrata nella selezione e gestione dei lavoratori rumeni, dei clienti italiani e la manutenzione del sito internet
- 01/02/2005–31/08/2005 **Responsabile estero**
UnionCamere Veneto, Brasov (Romania)
Gestione e coordinamento di 7 uffici finanziati da UnionCamere Veneto. Attività svolta con frequenti spostamenti su tutto il territorio rumeno. Nell'ambito della presenza presso le Camere di Commercio è stata accordata consulenza ad aziende italiane sul mercato rumeno, ricerche di mercato, ricerca di partner, match - making, selezione del personale per conto di aziende italiane.
- 01/01/2004–31/01/2005 **Responsabile estero**
Centro Estero Veneto, Brasov (Romania)
Rappresentante per Centro Estero Veneto in Romania nell'ambito del "Progetto Centro Informazioni Italia – Romania". Sono stati accordati ad aziende italiane e rumene servizi informativi generali, servizi di informazione personalizzata e assistenza operativa/consulenza, servizi di promozione economica, selezione e controllo di personale rumeno.
- 01/09/2003–31/12/2003 **Assistente commerciale**
Sealand srl, Torreglia (Italia)
Assistente commerciale e responsabile per i Paesi dell'Est Europa
Gestione clienti dei Paesi dell'Est (Russia, Romania, Bulgaria, Rep. Ceca, Slovacchia, ecc.)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 27/09/1994–28/10/2002 **Diploma di Laurea in Economia e amministrazione delle Imprese** Livello 7 QEQ
Università degli studi di Lecce, Lecce (Italia)
Diploma di Laurea in Economia e Amministrazione delle Imprese – voto 100/110
Tesi di Laurea Sperimentale: Il decentramento Italiano in Romania
- 01/02/2002 – 31/07/2002 **Borsa di Studio Erasmus**
presso ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN BUCURESTI con tre esami sostenuti in lingua rumena

01/06/2003–30/09/2003 **Esperto Decentramento Produttivo** Livello 7 QEQ
 Centro Produttività Veneto, Vicenza (Italia)
 Corso finanziato del F. S. E. con oggetto "Il decentramento della PMI nei Paesi dell'Est"
 Principali materie:
 Macro economia; Analisi economica dei Paesi dell'est; principali strumenti di marketing; strumenti di selezione del personale; lingua inglese e lingua rumena; informatica

04/11/2002–31/05/2003 **Master in Marketing e comunicazione d'impresa** Livello 7 QEQ
 Studio Marketing Valletta, Lecce (Italia)
 La comunicazione visiva; comunicazione pubblicitaria - comunicazione d'impresa; media - strategy; tecniche di comunicazione; piano marketing

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
rumeno	C2	C1	C1	C1	C1
inglese	B2	B2	B2	B2	B2
spagnolo	A2	A2	A2	A2	A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Buone competenze comunicative acquisite durante le mie esperienze all'estero e come venditore. Propensione al Team working e profilo interculturale

Competenze organizzative e gestionali **COORDINAMENTO, SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE; PROPENSIONE ALL'ORGANIZZAZIONE E GESTIONE**

Competenze professionali Attitudine al rispetto dei ruoli professionale e delle scadenze

Competenze digitali	AUTOVALUTAZIONE				
	Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente avanzato	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Ottima conoscenza di S.O. Windows 9X/XP/7/10
 Ottima conoscenza dei pacchetti applicativi Office/ Adobe Photoshop
 Ottima conoscenza ed utilizzo di Internet Explorer / Mozilla / Chrome

Patente di guida A1, A2, A, B, C1, D1



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MUCI, MARIA ANTONIETTA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

FEBBRAIO 2022 - A TUTT'OGGI

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università di Parma - Dipartimento di Scienze Economiche Aziendali
Regolarmente ammessa al Master di II livello in Acquisti Sanitari Pubblici

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

* Strategia, stakeholder Management e Mapping, organizzazione, process, project e people management, declinate sulle attività di public procurement e di public procurement sanitario, e di acquisto/vendita e di partnership tra la Sanità pubblica acquirente (Azienda Sanitaria o Centrale di Acquisto nel ruolo di stazione appaltante) ed i mercati e le imprese che offrono beni e servizi;
* Microeconomia e teoria delle Aste e Cartelli, analisi e valutazione dei mercati e delle imprese, dinamiche competitive declinate sui mercati principali di riferimento della Sanità pubblica buyer sanitario pubblico;

• Qualifica conseguita

* il marketing di acquisto interno ed esterno, organizzazione, gestione dei processi e dei progetti, e soft skills (motivazione, comunicazione, negoziazione, etc.);

* Regole e normative appalti (Direttive UE e Codice Appalti), modelli e strumenti di acquisto (eprocurement) e aspetti di gestione finanziaria.

Competenze e capacità di decidere strategicamente, coordinare il public procurement sanitario e gestire attività complesse, anche in situazioni di emergenza, orientate agli obiettivi definiti dalle direzioni strategiche. Dalle Regioni e/o da Istituzioni centrali o più in generale da organi di governo e di comando.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

DAL 2011 AL 2012

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

SDA Bocconi - School of Management, Milano.

Regolarmente ammessa al M.A. San. Management degli Approvvigionamenti in Sanità.
Corso di perfezionamento. VI edizione – MASTER IN MANAGEMENT

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

* Acquisti pubblici: patologie, etica e cultura del miglioramento organizzativo

* Il sistema pubblico di acquisto e i modelli possibili

* Capire, interpretare ed applicare Direttiva UE e il Nuovo Codice

* Capire e migliorare l'organizzazione e il processo di approvvigionamento aziendale

* Aspetti di valutazione economica e gestione delle scorte

* Gestione dei conflitti, Negoziazione, Comunicazione, Motivazione

• Qualifica conseguita

Competenze e abilità di management necessarie per assumersi responsabilità di natura gestionale sia all'interno del sistema/modello istituzionale di riferimento sia all'interno dell'Azienda Sanitaria intesa nella sua specificità.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

DAL 2011 AL 2012

Master seminario in Europrogettazione – Europroject Manager, Trani. XXV edizione

Migliorare la capacità di partecipazione e di successo ai bandi di finanziamento europei.

Capacità di analizzare e realizzare progetti di sviluppo ed innovazione nei contesti locali e regionali, a livello transnazionale.

DAL 30 NOVEMBRE 2010 AL 04 DICEMBRE 2010

Centro di cultura Giovanni Paolo II – Fondazione popolare Karol Wojtyła

Elaborazione dei dati relativi alla retribuzione del personale dipendente di un'azienda nonché della gestione di altre pratiche connesse al rapporto di lavoro tra i dipendenti e l'azienda.
Responsabile busta paga e contributi

A.A. 2007/2008 – A.A. 2009/2010

Università del Salento – Facoltà di: lettere e filosofia – Corso di laurea specialistica in: Scienze politiche comunitarie e delle relazioni internazionali

Organizzazioni internazionali – diritto pubblico comparato – economia politica 2 – statistica sociale – lingua inglese – lingua francese – storia dei trattati e politica internazionale – analisi del linguaggio politico.

Dottore in scienze politiche, comunitarie e delle relazioni internazionali

Titolo della tesi: *“Qualità della vita in Amartya Sen”*

110/110 con lode

A.A. 2002/2003 – A.A. 2006/2007

Università del Salento – Facoltà di: lettere e filosofia – Corso di laurea in: Scienze politiche e delle relazioni internazionali

Scienza politica – storia della filosofia politica – storia delle dottrine politiche – storia delle relazioni internazionali - statistica – economia politica – lingua inglese – lingua francese – istituzioni di diritto pubblico – diritto privato – diritto dell'Unione Europea – diritto internazionale – diritti umani – filosofia politica -

Dottore in scienze politiche e delle relazioni internazionali

Titolo della tesi: *“Sviluppo dei popoli e diritti basilari. Diritto a bere acqua potabile”*

108/110

A.S. 1997/1998 – A.S. 2001/2002

“E. Vanoni” - Istituto statale d'istruzione superiore – ordine tecnico

Economia aziendale – matematica – diritto – economia politica – scienza delle finanze – lingua inglese – lingua francese

Ragioniere e perito commerciale

98/100

A.S. 2000/2001 – A.S. 2001/2002

INFOTEL SRL

Concetti teorici di base – gestione documenti – elaborazione testi – fogli elettronici – basi di dati – presentazione – reti informatiche

E.C.D.L. (patente europea d'informatica)

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

GENNAIO 2021 - A TUTT'OGGI

SANITASERVICE ASL LE S.R.L. UNIPERSONALE, VIA MIGLIETTA, 5 – 73100 LECCE (LE)

LA SOCIETÀ SANITASERVICE ASL LE S.R.L. – UNIPERSONALE, È UNA SOCIETÀ “IN HOUSE PROVIDING” DELLA ASL DI LECCE UNICO SOCIO E COMMITTENTE DELLA SOCIETÀ. I SERVIZI SVOLTI DA SANITASERVICE IN FAVORE DEL SOCIO UNICO ASL LECCE POSSONO ESSERE RINTRACCIATI IN:

- GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO AUTOMATIZZATO AZIENDALE
- SUPPORTO TECNICO ED AFFIANCAMENTO OPERATIVO DEL PERSONALE AZIENDALE
- SERVIZIO PULIZIE, DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE
- CURA E MANUTENZIONE DELLE AREE VERDI ED INCOLTE
- VIGILANZA NON ARMATA, FACCHINAGGIO E AUSILIARIATO
- GESTIONE CENTRO UNICO DI PRENOTAZIONE

COLLABORATRICE AMMINISTRATIVA CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO DI CATEGORIA C POSIZIONE ECONOMICA C1.

GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI SEGUENTI SETTORI:

- PREVENZIONE E MEDICO COMPETENTE,
- ANTICORRUZIONE,
- PROCEDIMENTI DISCIPLINARI,
- TRASPORTO SECONDARIO

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DICEMBRE 2018 - GENNAIO 2021

SANITASERVICE ASL LE S.R.L. UNIPERSONALE, VIA MIGLIETTA, 5 – 73100 LECCE (LE)

LA SOCIETÀ SANITASERVICE ASL LE S.R.L. – UNIPERSONALE, È UNA SOCIETÀ “IN HOUSE PROVIDING” DELLA ASL DI LECCE UNICO SOCIO E COMMITTENTE DELLA SOCIETÀ. I SERVIZI SVOLTI DA SANITASERVICE IN FAVORE DEL SOCIO UNICO ASL LECCE POSSONO ESSERE RINTRACCIATI IN:

- GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO AUTOMATIZZATO AZIENDALE
- SUPPORTO TECNICO ED AFFIANCAMENTO OPERATIVO DEL PERSONALE AZIENDALE
- SERVIZIO PULIZIE, DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE
- CURA E MANUTENZIONE DELLE AREE VERDI ED INCOLTE
- VIGILANZA NON ARMATA, FACCHINAGGIO E AUSILIARIATO
- GESTIONE CENTRO UNICO DI PRENOTAZIONE

IMPIEGATA PRESSO SPORTELLO CUP/CALL CENTER CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO DI CATEGORIA C POSIZIONE ECONOMICA C1.

ATTIVITÀ DI PRENOTAZIONE, REVOCA, RISCOSSIONE E/O RIMBORSO TICKET (CUP)

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

GENNAIO 2011 - A DICEMBRE 2018

SERVICES FACILITY LOGISTICS SOC. COOP, via Pitagora, 4 – 73100 Lecce (le)

Gestione ed erogazione di servizi integrati a favore di strutture pubbliche e private. Nata come cooperativa di produzione e lavoro, la SFL Soc. Coop. ha ampliato il suo portafoglio servizi, affiancando al core business iniziale delle pulizie e sanificazione ambientale, i servizi di ausiliariato, portierato, facchinaggio, trasporto, manutenzione del verde, manutenzione di impianti di impianti termici, idraulici ed elettrici e servizi integrati di Global Service/Facility Management.

Impiegata nel settore Appalti e Contratti 5° livello con contratto di lavoro Full Time a tempo indeterminato (CCNL Multiservizi)

Gestione amministrativa ed economica di gare d'appalto e relativa progettazione tecnica. Studio e preparazione delle offerte economiche, verifica della documentazione amministrativa e redazione della modulistica per i relativi bandi di gara, con l'elaborazione della Progettazione Tecnica. Organizzazione logistica e archivio storico del settore appalti e contratti.

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

GENNAIO 2011 – MAGGIO 2011

PALESE DESIGN S.R.L. via Gallipoli, 200 – 73055 Racale (le)

Azienda produttrice di videogiochi di intrattenimento

Impiegata nel settore amministrativo con contratto di lavoro a tempo determinato (prima categoria CCNL metalmeccanici)

Controllo di gestione, controllo schede clienti, contabilità e schede di magazzino

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

13 MARZO 2008 – 02 MAGGIO 2008

Direzione didattica statale 2° circolo "Giovanni XXIII" via Maia Materdona, 66 – 72023 Mesagne (BR)

Scuola Primaria

Collaborazione per l'ing. A. Paolo Carlucci – professore aggregato in Sistemi per l'Energia e l'Ambiente – Università del Salento – Lecce – nell'ambito del corso "COME COMUNICARE IL VALORE DELLA MEMORIA SCIENTIFICA" (progetto PON FSE annualità 2007/2008 – Obiettivo/Azione F1)

Attività didattica inerente: descrizione del ciclo dell'acqua - utilizzo delle acque in ambito domestico, industriale e agricolo – problematiche connesse con il fabbisogno idrico mondiale e reperibilità e distribuzione delle risorse.

Proposte di possibili soluzioni per il risparmio ed il recupero di acqua mediante illustrazione di progetti all'uopo elaborati sulla base delle ricerche effettuate, in occasione della relazione della tesi di laurea, presso la FAO in Roma.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRA LINGUA

INGLESE

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

OTTIMO

BUONO

BUONO

ALTRA LINGUA

FRANCESE

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

OTTIMO

BUONO

OTTIMO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Spiccate capacità relazionali, di gestione e partecipazione a gruppi di lavoro rivenienti dalla partecipazione ad attività di gruppo, in particolare da un lungo cammino percorso nell'AGESCI e nel CNGEI in qualità di educatore nonché dalla collaborazione fornita alla ludoteca "il giardino dei sette nani" ubicata in Nardò, negli anni 2006/2008.

Grande propensione a lavorare in team ed all'eventuale collaborazione con colleghi di diversa nazionalità e cultura.

Attitudine a comunicare in modo chiaro e puntuale, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottime capacità organizzative, gestionali e di coordinamento maturate dalla esperienza decennale di organizzazione di campi Scout di grandi gruppi di ragazzi dai 6 ai 20 anni.

Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendone priorità e assumendo responsabilità nella gestione; attitudini acquisite tramite le diverse esperienze vissute nelle quali

mi è sempre stata richiesta la gestione autonoma rispettando scadenze ed obiettivi prefissati.
Ottima capacità nella gestione di strutture ricettive, in particolare di Bed and Breakfast

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Utilizzazione corrente degli applicativi appartenenti al SW office di Microsoft mediante i SW operativi VISTA e XP, in particolar modo power point, excell, word, outlook e navigazione internet utilizzati abitualmente.

Buona conoscenza del SW Lisrel.

Ottime capacità di utilizzazione del sistema operativo Mac e le relative applicazioni di progettazione ed impaginazione testi.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

- Ottima manualità nella realizzazione di sculture con palloncini (Balloon art).

- Attività di animazione per bambini

- Fantasia ed estro nella realizzazione ed allestimento di catering per piccoli eventi.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Organizzazione di attività ludiche

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Partecipazione a giornate di studio, seminari, convegni come di seguito riportate:

28-29/10/2021 Milano Congresso F.A.R.E – 60 ANNI

“Una nuova visione per il Procurement pubblico della Sanità – le esperienze maturate nella crisi per immaginare un futuro diverso.”

18/03/2015 Bari Legacoop Puglia in collaborazione con la Scuola Nazionale Servizi

“Nuove direttive in materia di appalti pubblici.”

20/02/2013 Workshop Scuola di Direzione Aziendale – M.A.San. Management degli approvvigionamenti in Sanità, SDA Bocconi

“Workshop sulla negoziazione e gestione dei conflitti”

23/03/2012 Convegno di studio Scuola di Direzione Aziendale – M.A.San. Management degli approvvigionamenti in Sanità, SDA Bocconi in collaborazione con A.E.P. e L. Associazione Economisti Puglia e Lucania.

“La strada giusta per gli acquisti in Sanità: Sapere per Saper fare”

13-14-15-16-17/02/2012 Corso di perfezionamento Scuola di Direzione Aziendale – M.A.San. Management degli approvvigionamenti in Sanità, SDA Bocconi

“Corso di perfezionamento in Management degli approvvigionamenti in Sanità. – IV modulo”

24/02/2012 Convegno di studio Bari Evento A.E.P. e L. Associazione Economisti Puglia e Lucania.

“Acquisizione dei servizi di somministrazione di lavoro tra vincoli ed opportunità.”

14-15-16-17/11/2011 Corso di perfezionamento Scuola di Direzione Aziendale – M.A.San. Management degli approvvigionamenti in Sanità, SDA Bocconi

“Corso di perfezionamento in Management degli approvvigionamenti in Sanità. – III modulo”

26-27-28-29/09/2011 Corso di perfezionamento Scuola di Direzione Aziendale – M.A.San. Management degli approvvigionamenti in Sanità, SDA Bocconi

“Corso di perfezionamento in Management degli approvvigionamenti in Sanità. – II modulo”

14-15-16/06/2011 Corso di perfezionamento Scuola di Direzione Aziendale – M.A.San. Management degli approvvigionamenti in Sanità, SDA Bocconi

“Corso di perfezionamento in Management degli approvvigionamenti in Sanità. – I modulo”

09/11/2010 Convegno di studio Evento F.A.R.E. federazione delle associazioni regionali degli economisti e provveditori della sanità - A.E.P. e L. Associazione Economisti Puglia e Lucania.

“Linee guida F.A.R.E. sui Dispositivi”

11/12/2009 Seminario di studi Evento A.E.P. e L. Associazione Economisti Puglia e Lucania.

“Quale Sanità per il Sud”

19/03/2009 Convegno di studi Università del Salento in collaborazione con il Laboratorio di eGovernment dell'Università del Salento.

“Centrali di acquisto: situazione regionale e nazionale”

22/02/2008 Seminario di studi Evento A.E.P. e L. Associazione Economisti Puglia e Lucania.

“I dati pubblici, i siti web per la comunicazione pubblica ed i servizi in rete, il federalismo fiscale digitale”

23-24-25/10/2008 Convegno di studi Università del Salento – Centro interuniversitario di Bioetica e Diritti Umani

“Convegno per il 60° anniversario della Costituzione e della Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo”

21/12/2007 Giornata di formazione Evento F.A.R.E. federazione delle associazioni regionali degli economisti e provveditori della sanità - A.E.P. e L. Associazione Economisti Puglia e Lucania.

“Il mercato della Pubblica Amministrazione a confronto con i numeri”

18/05/2007 Corso di formazione Evento F.A.R.E. federazione delle associazioni regionali degli economi e provveditori della sanità - A.E.P. e L. Associazione Economisti Puglia e Lucania.
"Nuove norme, adempimenti e sentenze per gli acquisti, ripercussioni e prospettive per il comparto sanitario"

18-19-20/09/2006 Incontro di studi Evento F.A.R.E. federazione delle associazioni regionali degli economi e provveditori della sanità - A.E.P. e L. Associazione Economisti Puglia e Lucania.
"La razionalizzazione della spesa sanitaria"

03/12/2003 Seminario di studi Università del Salento.
"Biopolitica e globalizzazione"

09/05/2003 Seminario di studi Università del Salento.
"Politica internazionale"

19/02/2003 Seminario di studi Università del Salento.
"Diritti fondamentali"

02-03-04/11/2001 Convegno di studi Evento F.A.R.E. federazione delle associazioni regionali degli economi e provveditori della sanità - A.E.P. e L. Associazione Economisti Puglia e Lucania.
"Federalismo e sanità"

18-19-20/09/2001 Incontro di studi Evento F.A.R.E. federazione delle associazioni regionali degli economi e provveditori della sanità - A.E.P. e L. Associazione Economisti Puglia e Lucania.
"La razionalizzazione della spesa sanitaria"

22-23/06/2001 Corso di formazione Evento A.E.P. e L. Associazione Economisti Puglia e Lucania.
"Il budget trasversale degli acquisti nella contabilità economica e per i centri di costo"

08/06/2001 Progetto studio Istituto di istruzione secondaria superiore "E. Vanoni" tecnico commerciale e per geometri - Nardò.
"Progetto ambiente – Nardò Città sostenibile?"

18/05/2001 Corso di formazione Evento F.A.R.E. federazione delle associazioni regionali degli economi e provveditori della sanità
"fareonline ed Euro: a grandi passi verso il futuro"

09/04/2000 Diploma di partecipazione Città di Nardò – Assessorato alla pubblica istruzione
"giornata senza auto dedicata ai bambini ed alla bambine"

01/05/1997 Attestato di profitto Scuola media statale 1° nucleo "Dag Hammarskjöld"
"La stampa in classe 1996/97"

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Importanti esperienze di volontariato in Italia e all'estero, in particolare in Albania presso centri di accoglienza per bambini disagiati.
- attività di volontariato presso la Caritas, e più precisamente gestione e coordinamento della "Mensa della Comunità" (distribuzione gratuita agli ospiti di un pasto caldo)
- volontaria ANT (Associazione Nazionale Tumori)
- educatrice Scout gruppo CNGEI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D.Lgs 196/2003 e all'art. 13 del GDPR 679/16.

MARIA ANTONIETTA MUCI

INFORMAZIONI PERSONALI

Davide Degennaro

Nazionalità: italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

DICEMBRE 2021 – ATTUALE

SANITASERVICE ASL LE S.R.L. UNIPERSONALE – LECCE (V.FAZZI)

IMPIEGATO AMMINISTRATIVO – TRASPORTO SECONDARIO

GIUGNO 2018 – AGOSTO 2021

TUNDO VINCENZO S.p.A. – ZOLLINO (LE)

IMPIEGATO AMMINISTRATIVO CONTABILE

- Contabilità generale e industriale; controllo di gestione; gestione clienti e fornitori; attività di retention

- Applicativo utilizzato SAP

NOVEMBRE 2017 – GIUGNO 2018

INVEMET SUD – GUGNANO (LE)

ADDETTO ALLA REPORTISTICA DELLE ANALISI DI LABORATORIO

- Verifica funzionamento rilevatore metalli e trascrizione esiti esami, reportistica qualitativa

SETTEMBRE 2015-2016

S.H. VIGILANZA SRL – SURBO (LE)

IMPIEGATO AMMINISTRATIVO CONTABILE

- Fatturazione; gestione del personale; gestione clienti e fornitori
- Applicativo utilizzato Buffetti The Bridge

MARZO 2014 -

FIDARCONTROL SRL – SAN PIETRO VERNOTICO (BR)

IMPIEGATO AMMINISTRATIVO CONTABILE

- Fatturazione; gestione del personale; gestione clienti e fornitori
- Applicativo utilizzato TEAMSYSTEM

SETTEMBRE 2013 - FEBBARIO 2014

S.H. VIGILANZA SRL – SURBO (LE)

IMPIEGATO AMMINISTRATIVO CONTABILE

- Fatturazione; gestione del personale; gestione clienti e fornitori
- Applicativo utilizzato Buffetti eBridge

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2015-2021

LAUREA IN SCIENZE GIURIDICHE

Università degli studi Guglielmo Marconi – Roma

2008-2014

Diploma di maturità Ragioniere e Perito Commerciale

Istituto tecnico economico Liborio Salomi – Lecce

Istituto ITC Olivetti – Lecce

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre: Italiana

Altre lingue:

Inglese: A2 (parlato, scritto e comprensione)

Francese: A2 (parlato, scritto e comprensione)

COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni professionali in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse

COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopraelencate.

Gestione autonoma delle diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Capacità di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico nelle diverse esperienze lavorative in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze era un requisito minimo indispensabile.

COMPETENZA DIGITALE

Ottime conoscenze informatiche, utilizzo avanzato del pacchetto office (Word, Power Point, Excel) e navigazione Internet.

Ottima padronanza nell' utilizzo di applicativi gestionali di contabilità: SAP, e-Bridge, TEAMSYSTEM, Danea Easyfatt.

PATENTE DI GUIDA

Regolare Patente B e Patente A1 per la guida dei ciclomotori

DATI PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679)".

Lecce, 06 ottobre 2023



Davide Degennaro