

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Avv. TEMPESTA GIOVANNI DOMENICO**
Indirizzo **Ufficio: C.so Italia 19, 20122 MILANO (MI)**
Telefono **02-85782515**
Fax
E-mail **Ufficio: GTempesta@ats-milano.it**

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 5 OTTOBRE 1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 1° NOVEMBRE 2017 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ATS DELLA CITTA' METROPOLITANA DI MILANO**
- Tipo di azienda o settore **SANITA' PUBBLICA**
- Tipo di impiego **DIRIGENTE AMMINISTRATIVO DI RUOLO A TEMPO INDETERMINATO CON INCARICO DI UNITA' OPERATIVA SEMPLICE. RESPONSABILE DELLA UOS DENOMINATA "PROCEDIMENTI SANZIONATORI" ALL'INTERNO DELLA UOC "AFFARI GENERALI E LEGALI"–ISCRITTO ALL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI MILANO PER L'ESERCIZIO LIMITATO A FAVORE DELL'ASL DI MILANO**
- Principali mansioni e responsabilità

RESPONSABILE DI: -Applicazione sanzioni amministrative ex legge 689/81; -Riscossione coattiva aziendale attiva.

ALTRE ATTIVITA' GIA' SVOLTE IN AGGIUNTA ALLE PRECEDENTI: Ufficio Delibere; Liquidatore per le partite di competenza dell'Ordinatore di spesa Affari Generali; Coordinatore del Comitato Valutazione Rischi aziendale; Responsabile Protocollo e Posta aziendali; - Referente della formazione per il Dipartimento Amministrativo

CARATTERISTICHE DELL'INCARICO DIRIGENZIALE:

-QUALIFICAZIONE E TRASVERSALITA'. La struttura riveste il ruolo formale di Autorità competente (ai sensi dell'art. 17 della L. 689/1981) all'applicazione delle sanzioni amministrative depenalizzate per tutti i Verbali che giungono dalle varie Autorità esterne e strutture interne, vagliandoli nel merito e nella legittimità ed emanando i provvedimenti conseguenti (Ingiunzione, archiviazione, non luogo a procedere, etc.). Tutto l'iter sanzionatorio viene gestito dalla struttura, compresa parte della difesa giudiziale.

Inoltre la struttura si occupa ed è responsabile della riscossione coattiva di tutti i crediti dell'Agenzia di competenza che debbano essere escussi tramite Concessionario della riscossione; si occupa della analisi della prescrizione, della creazione della minuta di ruolo e della convalida e trasmissione dei ruoli all'esattore.

-AUTONOMIA GESTIONALE. Il sottoscritto Dirigente dispone di autonomia nella gestione della propria attività, che si esplica –laddove previsto- nella applicazione della discrezionalità amministrativa, nell'interpretazione delle norme, nella decisione sull'adozione o meno di atti, nella determinazione dei contenuti e delle modalità di notificazione dei provvedimenti amministrativi di primo grado e di secondo grado. Inoltre vengono adottate in autonomia le

strategie relative alla difesa in giudizio dell'ASL, per quanto di competenza, a fronte di impugnazioni giurisdizionali.

-RESPONSABILITA' DELLE RISORSE. Alla struttura sono attualmente attribuite 13 risorse umane, tutte assorbite a pieno regime nelle attività summenzionate, le quali sono dirette ed organizzate nelle relative linee di attività, nonché gestite sia dal punto di vista delle assenze (ferie, permessi, straordinari) che della sicurezza sul luogo del lavoro –in qualità di preposto-, dal dirigente sottoscritto.

-RESPONSABILITA' VERSO L'ESTERNO. La sottoscrizione degli atti e provvedimenti emessi dalla struttura è disciplinata da apposite deleghe per valore e materia conferite da parte del Direttore Generale. Le deleghe riguardano sia gli atti e provvedimenti sostanziali, che gli atti processuali. Pertanto con riferimento agli atti e provvedimenti sottoscritti dal Dirigente scrivente in applicazione delle menzionate deleghe, v'è la diretta responsabilità verso l'esterno.

Ancora, il sottoscritto assume la qualifica di responsabile del procedimento (assumendo la responsabilità verso l'esterno che tale qualifica comporta ai sensi della L. 241/90), con espressa menzione di tale qualifica e del suo nome:

-in tutte le cartelle esattoriali emesse dal Concessionario della riscossione a favore della ATS;
-in tutti gli atti e provvedimenti amministrativi di competenza della sua struttura (concessioni di rateazioni, convocazioni per audizioni, ordinanze Ingiunzioni, ordinanze di archiviazione, etc.) per le quali non ha nominato un diverso responsabile.

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 16 APRILE 2008 AL 31 OTTOBRE 2017

ATS DELLA CITTA' METROPOLITANA DI MILANO (GIA' ASL DI MILANO FINO AL 31 DICEMBRE 2015)

SANITA' PUBBLICA

DIRIGENTE AMMINISTRATIVO DI RUOLO A TEMPO INDETERMINATO CON INCARICO DI STRUTTURA SEMPLICE. RESPONSABILE DELLA STRUTTURA SEMPLICE DENOMINATA "ATTIVITA' ISTITUZIONALI" ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA COMPLESSA "AFFARI GENERALI"–ISCRITTO ALL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI MILANO PER L'ESERCIZIO LIMITATO A FAVORE DELL'ASL DI MILANO

RESPONSABILE DI: -Applicazione sanzioni amministrative ex legge 689/81; -Riscossione coattiva aziendale attiva; -Referente della formazione per il Dipartimento Amministrativo ALTRE ATTIVITA' GIA' SVOLTE IN AGGIUNTA ALLE PRECEDENTI: Ufficio Delibere; Liquidatore per le partite di competenza dell'Ordinatore di spesa Affari Generali; Coordinatore del Comitato Valutazione Rischi aziendale; Responsabile Protocollo e Posta aziendali

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 15 OTTOBRE 1997 AL 15 APRILE 2008

AGENZIA DELLE ENTRATE (GIA' MINISTERO DELLE FINANZE)

AGENZIA FISCALE –ENTE PUBBLICO NAZIONALE

FUNZIONARIO TRIBUTARIO DI RUOLO A TEMPO INDETERMINATO (ex 8°, poi ex 9° e infine ex 10° livello a seguito di selezioni interne con esami)

Verifiche ed accertamenti fiscali, contenzioso giurisdizionale fiscale (esperto in materia di IVA) con circa 500 contenziosi tributari trattati

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 15 GENNAIO 1995 AL 14 OTTOBRE 1997

GIUNTA DELLA REGIONE LOMBARDIA

REGIONE

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO DI RUOLO A TEMPO INDETERMINATO (ex 7° livello)

DIRITTO AMMINISTRATIVO: Presso assessorato Giovani, Formazione, Lavoro e Sport, controllo di legittimità sulle proposte di delibera della Giunta e dei Decreti del Presidente della Giunta, nonché del Direttore Generale

DIRITTO URBANISTICO: c/o Organo regionale di controllo, controllo di legittimità degli atti degli enti locali minori e redazione dei provvedimenti conseguenti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

8 LUGLIO 1993

UNIVERSITA' STATALE DI MILANO

ECONOMIA POLITICA; DIRITTO ECCLESIASTICO; ISTITUZIONI DI DIRITTO PRIVATO; ISTITUZIONI DI DIRITTO ROMANO; STORIA DEL DIRITTO ROMANO; DIRITTO COSTITUZIONALE; FILOSOFIA DEL DIRITTO; STORIA DEL DIRITTO ITALIANO 1; DIRITTO COMMERCIALE; DIRITTO ROMANO 1; SOCIOLOGIA DEL DIRITTO; DIRITTO SINDACALE; DIRITTO INTERNAZIONALE; DIRITTO INTERNAZIONALE PRIVATO E PROCESSUALE; DIRITTO DELLE COMUNITA' EUROPEE; DIRITTO DEL LAVORO; DIRITTO COMMERCIALE 2 SPECIALE; DIRITTO PROCESSUALE CIVILE; DIRITTO PENALE; DIRITTO INDUSTRIALE; PROCEDURA PENALE; DIRITTO CIVILE; DIRITTO AMMINISTRATIVO.

TESI IN DIRITTO INDUSTRIALE TITOLATA: "L'USO ATIPICO DEL MARCHIO ALTRUI"

LAUREA IN GIURISPRUDENZA

DIPLOMA DI LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO (4 ANNI)

- 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

DAL GIUGNO 2012 AD OGGI: 6 EVENTI FORMATIVI QUALE RESPONSABILE SCIENTIFICO

ATS DELLA CITTA' METROPOLITANA DI MILANO (GIA' ASL DI MILANO)

- 1) "La gestione delle sanzioni amministrative nella nuova ATS. Primo step: cenni alle notifiche, cause di archiviazione ed atti di non luogo a procedere dei verbali di contestazione. Casistiche, problematicità e soluzioni " - 2 E 3 OTTOBRE 2017;
- 2) "Le tipologie di crediti della p.a.: iter e strategie nella riscossione coattiva, sia nei casi ordinari che di procedure concorsuali e fallimentari. Cenni alla riscossione diretta." - 22 NOVEMBRE 2016;
- 3) "Poteri di Polizia Giudiziaria e poteri del mero ispettore verbalizzante nel contesto della L. 689/81: confronti e specificità" -27 MAGGIO 2014;
- 4) "Il pacchetto igiene alimenti: approfondimenti sulle norme prescrittive e sulle fattispecie sanzionatorie in materia di HACCP di cui al D.lgs. 193/2007" -11 NOVEMBRE 2013;
- 5) "SPV di accertamento/contestazione di sanzioni amministrative: tematiche compilatorie ed analisi del nuovo modello dell'ASL di Milano" -28 MAGGIO 2013;
- 6) "La depenalizzazione nell'ASL di Milano" -26 GIUGNO 2012

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Senza esame finale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione

DAL GENNAIO 1995 AD OGGI: 96 EVENTI FORMATIVI QUALE DISCENTE IN VARIE MATERIE (vedasi in allegato l'elenco dettagliato)

DIVERSI ENTI FORMATORI

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
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diritto tributario- Diritto civile- Diritto Amministrativo– Procedura Civile- Office per windows- Diritto del lavoro- Programmazione e controllo aziendali- Diritto sanitario- Management pubblico- Depenalizzazione e sanzioni amministrative- Formazione- Diritto delle imprese- Mediazione civile- Diritto dell'Unione Europea- Sicurezza sul lavoro- Deontologia Professionale- Appalti nella p.a.- Codice dell'Amministrazione Digitale- Previdenza forense- Anticorruzione- Processo Civile Telematico- Diritto penale- Ordinamento professionale forense- Diritto Costituzionale -

Senza esame finale

DAL 29 AL 30 NOVEMBRE, DALL'1 AL 3, DAL 9 AL 10, DAL 13 AL 16 DICEMBRE 2004

SCUOLA SUPERIORE DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE -MILANO

Corso sul contenzioso tributario e le tecniche di comunicazione per la gestione della difesa in giudizio

con esame finale e voto: 30/30

DAL 4 AL 6, DAL 9 AL 13 GIUGNO 2003

SCUOLA SUPERIORE DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE -MILANO

Corso avanzato sulla contabilità di impresa

con esame finale e voto: 28/30

DAL 17 AL 21, DAL 24 AL 25 MARZO 2003

SCUOLA SUPERIORE DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE -MILANO

Corso base sulla contabilità di impresa

con esame finale e voto: 26/30

- 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)

DAL 2 AL 6, DAL 9 AL 10 E DAL 18 AL 19 APRILE 2001

AGENZIA DELLE ENTRATE -MILANO

Corso di specializzazione sul processo tributario

con esame finale e voto: 27/30

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)

DALL'1 AL 26 GIUGNO 1998

SCUOLA TRIBUTARIA E. VANONI -MILANO

Corso base di diritto amministrativo e tributario

con esame finale e voto: 28/30

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

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.

Significativa capacità di lavoro in team, buon approccio nei rapporti interpersonali. Queste capacità, oltre che costituire elemento caratteriale portante, sono state affinate nel tempo da esperienze concrete: a partire dalla espletazione del servizio militare espletato, passando dalle precedenti attività lavorative (ad esempio nelle verifiche fiscali), fino all'attuale impiego.

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.

Attualmente il sottoscritto gestisce dal punto di vista lavorativo 13 persone e ne organizza le attività, essendone responsabile. Ciò necessita naturalmente di un' accentuata capacità di *problem solving*, che non si limita alla risoluzione delle mere questioni lavorative, dovendo necessariamente involgere la considerazione delle capacità e delle diverse sfumature caratteriali dei collaboratori. Una corretta analisi dei rapporti interpersonali può creare un apprezzabile spirito di squadra ed un clima di solidarietà tra i collaboratori; prerogative queste che si traducono in una maggiore efficienza ed un migliore ambiente lavorativo. Ha inoltre realizzato dei progetti che hanno dato luogo alla pseudoinformatizzazione di alcune parti dell'attività relativa alle sanzioni amministrative, al fine in particolare di realizzare una uniformità di trattamento dei destinatari degli atti, nonché una maggiore efficienza ed economicità su tale

	<p>linea di attività. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> -sistema semiautomatizzato di calcolo della sanzione irrogabile nelle Ordinanze Ingiunzioni, sia su verbali singoli che multipli, comprensivo della recidiva, cumulo giuridico e parametri di legge; -sistema semiautomatizzato per la verifica delle condizioni di disagio economico e conseguente determinazione delle rateazioni delle sanzioni, sia per il trasgressore che per gli Enti obbligati in solido; -avvio della notificazione delle ordinanze a mezzo PEC nei casi previsti dalle legge, tramite implementazione del software di parte terza attualmente in uso (in coordinazione col SIA).
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Buona dimestichezza col c.d. <i>Pacchetto Office</i>. Lo scrivente ha seguito per la prima volta dei corsi in materia informatica. Tuttavia, aveva già molto prima acquisito delle discrete competenze informatiche, provenienti anche dall'ambito lavorativo, ma soprattutto come autodidatta in quanto interessato ai computer. Conosce a livello medio anche l'hardware. Inoltre ha studiato con estremo interesse, in passato, la logica binaria e l'algebra di Boole.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	<p>Buona capacità di esposizione scritta e verbale. Propensione professionale all'eclitticismo, derivante da curiosità ed interesse per svariate materie.</p>
<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	<p>AVVOCATO, mediante superamento esame di Stato (in data 31 ottobre 1996) presso la Corte di appello di Milano. Iscritto all'ordine degli Avvocati di Milano, lo scrivente difende l'ATS nei giudizi relativi alle sanzioni amministrative depenalizzate ed alla riscossione coattiva tramite Concessionario della riscossione di competenza.</p>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>Patente B</p>
<p>NOMINE RICEVUTE ED INCARICHI SVOLTI</p>	<p>DAL 4 ALL'8 AGOSTO 2014</p>
<p>• DATE (DA – A) NOMINA IN ASL DI MILANO</p>	<p>DIRETTORE AMMINISTRATIVO SOSTITUTO, a mezzo delega del Direttore Amministrativo titolare conferita con nota Prot. ASL n. 59664 del 1° agosto 2014.</p>
<p>• DATE (DA – A) NOMINA IN ASL DI MILANO 1</p>	<p>2010 MEMBRO SUPPLENTE NELLA COMMISSIONE DI ESAME DEL CONCORSO per titoli ed esami ad un posto di dirigente amministrativo per la UOC Gestione Risorse Economico Finanziarie. Nominato con Decreto del Direttore Generale dell'ASL Milano 1 n. 151 del 15 giugno 2010</p>
<p>• DATE (DA – A)</p>	<p>2007</p>
<p><i>Pagina 6 – di 8. Curriculum vitae di Avv. Tempesta Giovanni Domenico</i></p>	<p>Per ulteriori informazioni: www.cedefop.eu.int/transparency www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html www.eurescv-search.com</p>

NOMINA NELL'AGENZIA DELLE
ENTRATE

MEMBRO EFFETTIVO DEL COMITATO SUL FENOMENO DEL MOBBING

della Direzione Regionale della Lombardia della Agenzia delle Entrate, nominato con Atto dispositivo n. 2007/59426 del 4 luglio 2007 del Direttore Regionale della Lombardia

• DATE (DA – A)

10 OTTOBRE 1997

NOMINA NELLA REGIONE
LOMBARDIA

PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE DI ESAME NEL CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

per "operatori di ufficio - addetti contabilità generale", nominato con nota dell'Assessore pro-tempore della Regione Lombardia

**IDONEITÀ AD INCARICHI E IN
CONCORSI**

• DATE (DA – A)

2015

IDONEITA' NELLA REGIONE
LOMBARDIA

ELENCO DEGLI IDONEI ALLA NOMINA DI DIRETTORE GENERALE DELLE STRUTTURE SANITARIE E SOCIO SANITARIE PUBBLICHE

iscrizione nell'elenco degli idonei per l'anno 2015, con Delibera della Giunta Regionale della Lombardia n. X/4379 del 20 novembre 2015

• DATE (DA – A)

2015

IDONEITA' NELLA REGIONE
LOMBARDIA

ELENCO DEGLI IDONEI ALLA NOMINA DI DIRETTORE AMMINISTRATIVO DELLE STRUTTURE SANITARIE E SOCIO SANITARIE PUBBLICHE

iscrizione nell'elenco degli idonei per l'anno 2015, con Delibera della Giunta Regionale della Lombardia n. X/4677 del 23 dicembre 2015

• DATE (DA – A)

2014

IDONEITA' NELLA REGIONE
LOMBARDIA

ELENCO DEGLI IDONEI ALLA NOMINA DI DIRETTORE AMMINISTRATIVO DELLE STRUTTURE SANITARIE PUBBLICHE LOMBARDE E DEGLI IRCCS TRASFORMATI IN FONDAZIONI

iscrizione nell'elenco degli idonei per l'anno 2014, con Delibera della Giunta Regionale della Lombardia n. X/2311 del 1° agosto 2014

• DATE (DA – A)

2014-2012

IDONEITA' NELLA REGIONE
LOMBARDIA

**ELENCO DEGLI IDONEI ALLA NOMINA A DIRETTORE DI PARCO REGIONALE - REGIONE
LOMBARDIA**

- Iscrizione nell'elenco degli idonei alla nomina a Direttore di parco regionale –terzo aggiornamento, con Decreto del Dirigente dell'unità organizzativa parchi, tutela della biodiversità e paesaggio, n. 18 del 7 gennaio 2014-
- Iscrizione nell'elenco degli idonei alla nomina a Direttore di parco regionale –secondo aggiornamento, con Decreto del Dirigente dell'unità organizzativa parchi, tutela della biodiversità e paesaggio, n. 7799 del 19 agosto 2013-
- Iscrizione nell'elenco degli idonei alla nomina a Direttore di parco regionale –primo aggiornamento, con Decreto del Dirigente dell'unità organizzativa parchi e rete natura 2020, n. 12567 del 24 dicembre 2012-
- iscrizione nell'elenco degli idonei alla nomina a Direttore di parco regionale –primo elenco, con Decreto del Dirigente dell'unità organizzativa parchi e rete natura 2020, n. 8636 del 3 ottobre 2012-

• DATE (DA – A)

IDONEITA' NELLA REGIONE
LOMBARDIA

2016-2007

**ALBO REGIONALE DEI DIRETTORI DI AZIENDE DI SERVIZI ALLA PERSONA- REGIONE
LOMBARDIA**

- Iscrizione per il periodo 2013-2016 alla sezione seconda dell'Albo regionale dei Direttori di Aziende di Servizi alla Persona, con delibera della Giunta Regionale lombarda n. 10/1071 del 12 dicembre 2013;
- Iscrizione per il periodo 2010-2013 alla sezione seconda dell'Albo regionale dei Direttori di Aziende di Servizi alla Persona, con delibera della Giunta Regionale lombarda n. 9/1045 del 22 dicembre 2010;
- Iscrizione per il periodo 2007-2010 alla sezione seconda dell'Albo regionale dei Direttori di Aziende di Servizi alla Persona, con delibera della Giunta Regionale lombarda n. 6161 del 12 dicembre 2007

• DATE (DA – A)

IDONEITA' PRESSO "ISTITUTI
MILANESI MARTINOTTI E STELLINE
E PIO ALBERGO TRIVULZIO"

2007

**IDONEITÀ NEL CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI AD UN POSTO DI
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO**

a tempo indeterminato (4° classificato)

• DATE (DA – A)

IDONEITA' NELLA REGIONE
LOMBARDIA

1999

**VINCITORE DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI A DIECI POSTI DI
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO**

a tempo indeterminato, livello D-D3 (ex 8° livello)

POSIZIONE MILITARE

• DATE (DA – A)

DAL 6 SETTEMBRE 1987 AL 6 SETTEMBRE 1988

ARMA DEI CARABINIERI – SERVIZIO ANNUALE DI LEVA

ALLEGATI

**-Elenco di dettaglio delle esperienze formative in qualità di discente in eventi senza
esame finale**