

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome ANTONINA VILLARDITA  
Indirizzo  
Telefono  
cell  
E-mail Antonia.villardita@istitutotumori.mi.it  
Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita 18/03/1961

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) • DAL 01/11/ 2004 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro FONDAZIONE IRCCS ISTITUTO NAZIONALE DEI TUMORI – Via Venezian, 1 Mi.
- Principali mansioni e responsabilità  
*Collaboratore amministrativo professionale esperto titolare di posizione organizzativa c/o struttura complessa Gestione Risorse Umane e r.s. settore Economico- Previdenziale.*  
Coordinamento di risorse umane del settore di riferimento.  
Predisposizione dei documenti di bilancio Preventivo – Bilancio d’esercizio – rendicontazioni trimestrali. e di conto economico per la parte relativa ai costi del personale, con specifiche competenze nella compilazione del Modello A e nota integrativa, distinti per costi a carico del SSN e costi a carico della Ricerca Corrente e a carico di finanziamenti Grant.  
Supporto per la predisposizione di piani di razionalizzazione della spesa e monitoraggio in raccordo con altri settori della struttura.  
Monitoraggi, analisi e statistiche del settore quali :Conto Annuale, FLUPER (parte economica), Monitoraggio congiunturale.  
Flussi in raccordo con altri settori della struttura e altre strutture della Fondazione.  
Elaborazioni stipendi per il personale dipendente e compensi relativi a borsisti e collaborazioni coordinate e continuative.  
Adempimenti contributivi e previdenziali – denunce fiscali – denunce assicurative  
Supporto per la predisposizione della denuncia mensile analitica Lista Pos. Pa DMA (elaborazione mensile dei lavoratori dipendenti con contribuzione ex INPDAP).  
Supporto per la predisposizione della denuncia mensile analitica UNI/EMENS (elaborazione mensile dei lavoratori dipendenti e parasubordinati con contribuzione INPS).  
Supporto per la predisposizione denunce annuali e nominative ONAOSI;  
Supporto per la predisposizione denunce annuali e nominative INAIL.  
Organizzazione assistenza fiscale tramite CAF e gestione modelli 730/4 per gli adempimenti del sostituto d’imposta.  
Supporto alla predisposizione di certificati di natura economica.  
Trattamento economico della dirigenza.  
Analisi e monitoraggio andamento richieste dimissioni e pensionamento ai fini della programmazione delle risorse in raccordo con gli altri settori della struttura.

Procedure trattamento di quiescenza.  
 Supporto all'elaborazione della C.U.  
 Trattenute obbligatorie e volontarie.  
 Supporto all'erogazione di compensi vari.  
 Supporto per la gestione Assegni Nucleo Familiare.  
 Denunce, verifiche e sistemazioni contributive CPDEL, CPS, INADEL;  
 Adempimenti di fine anno del Sostituto d'Imposta;  
 Indennità di missione e rimborsi spese;  
 Supporto alla gestione di cessioni 1/5 dello stipendio, sovvenzioni INPDAP e pignoramenti.  
 Applicazione istituti contrattuali e accordi integrativi aziendali del personale del Comparto Sanità, della Dirigenza Medico/Veterinaria e SPTA del Servizio Sanitario Nazionale;  
 Applicazione istituti economici contrattuali.  
 Applicazione istituti economici a seguito di sentenze.  
 Gestione e monitoraggio dei fondi contrattuali previsti dai C.C.N.L. del personale del Comparto Sanità e della Dirigenza Medico/Veterinaria e SPTA del Servizio Sanitario Nazionale;  
 Responsabilità di procedimenti assegnati per gli ambiti di competenza della struttura.  
 Schemi di provvedimenti.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

- DAL 01/01/2001 al 31/10/2004

FONDAZIONE IRCCS ISTITUTO NAZIONALE DEI TUMORI – Via Venezian, 1 Mi.

*Collaboratore amministrativo professionale titolare di posizione organizzativa c/o struttura complessa Gestione Risorse Umane e c.s. settore Economico-Previdenziale.*

Coordinamento di risorse umane del settore di riferimento.

Supporto per la predisposizione dei documenti di bilancio Preventivo – Bilancio d'esercizio – rendicontazioni trimestrali. e di conto economico per la parte relativa ai costi del personale, con specifiche competenze nella compilazione del Modello A e nota integrativa, distinti per costi a carico del SSN e costi a carico della Ricerca Corrente.

Supporto per la predisposizione di piani di razionalizzazione della spesa e monitoraggio in raccordo con altri settori della struttura.

Monitoraggi, analisi e statistiche del settore quali :Conto Annuale, FLUPER (parte economica), Monitoraggio congiunturale.

Flussi in raccordo con altri settori della struttura e altre strutture della Fondazione

Elaborazioni stipendi per il personale dipendente e compensi relativi a borsisti e collaborazioni coordinate e continuative.

Adempimenti contributivi e previdenziali – denunce fiscali – denunce assicurative

Supporto per la predisposizione della denuncia mensile analitica DMA (elaborazione mensile dei lavoratori dipendenti con contribuzione INPDAP)

Supporto per la predisposizione della denuncia mensile analitica UNI/EMENS (elaborazione mensile dei lavoratori dipendenti e parasubordinati con contribuzione INPS)

Supporto per la predisposizione denunce annuali e nominative ONAOSI;

Supporto per la predisposizione denunce annuali e nominative INAIL;

Organizzazione assistenza fiscale tramite CAF e gestione modelli 730/4 per gli adempimenti del sostituto d'imposta.

Supporto alla predisposizione di certificati di natura economica  
 Trattamento economico della dirigenza.  
 Analisi e monitoraggio andamento richieste dimissioni e pensionamento ai fini della programmazione delle risorse in raccordo con gli altri settori della struttura.  
 Procedure trattamento di quiescenza.  
 Supporto all'elaborazione del CUD.  
 Trattenute obbligatorie e volontarie  
 Supporto all'erogazione di compensi vari  
 Supporto per la gestione Assegni Nucleo Familiare;  
 Denunce, verifiche e sistemazioni contributive CPDEL, CPS, INADEL;  
 Adempimenti di fine anno del Sostituto d'Imposta;  
 Indennità di missione e rimborsi spese;  
 Supporto alla gestione di cessioni 1/5 dello stipendio, sovvenzioni INPDAP e pignoramenti.  
 Applicazione istituti contrattuali e accordi integrativi aziendali del personale del Comparto Sanità, della Dirigenza Medico/Veterinaria e SPTA del Servizio Sanitario Nazionale;  
 Applicazione istituti economici contrattuali.  
 Gestione e monitoraggio dei fondi contrattuali previsti dai C:C:N:L: del personale del Comparto Sanità e della Dirigenza Medico/Veterinaria e SPTA del Servizio Sanitario Nazionale;  
 Responsabilità di procedimenti assegnati per gli ambiti di competenza della struttura.  
 Schemi di provvedimenti.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

- DAL 01/11/1999 – al 31/12/2000

FONDAZIONE IRCCS ISTITUTO NAZIONALE DEI TUMORI – Via Venezian, 1 Mi.

Collaboratore amministrativo professionale c/o struttura complessa Gestione Risorse Umane e c.s. referente settore Economico- Previdenziale

Predisposizione dei documenti di bilancio Preventivo – Bilancio d'esercizio – rendicontazioni trimestrali. e di conto economico per la parte relativa ai costi del personale, con specifiche competenze nella compilazione del Modello A e nota integrativa, distinti per costi a carico del SSN e costi a carico della Ricerca Corrente.

Flussi in raccordo con altri settori della struttura e altre strutture della Fondazione.

Elaborazioni stipendi per il personale dipendente e compensi relativi a borsisti e collaborazioni coordinate e continuative.

Adempimenti contributivi e previdenziali – denunce fiscali – denunce assicurative.

Predisposizione della denuncia mensile analitica DMA (elaborazione mensile dei lavoratori dipendenti con contribuzione INPDAP).

Predisposizione della denuncia mensile analitica MODELLO GLA (elaborazione mensile dei lavoratori dipendenti e parasubordinati con contribuzione INPS).

Predisposizione denunce annuali e nominative ONAOSI.

Predisposizione denunce annuali e nominative INAIL.

Organizzazione assistenza fiscale tramite CAF e gestione modelli 730/4 per gli adempimenti del sostituto d'imposta.

Predisposizione di certificati di natura economica.

Trattamento economico della dirigenza.

Elaborazione del CUD.

Trattenute obbligatorie e volontarie.

Erogazione di compensi vari.  
 Gestione Assegni Nucleo Familiare.  
 Denunce, verifiche e sistemazioni contributive CPDEL, CPS, INADEL.  
 Adempimenti di fine anno del Sostituto d'Imposta.  
 Indennità di missione e rimborsi spese.  
 Gestione di cessioni 1/5 dello stipendio, sovvenzioni INPDAP e pignoramenti.  
 Applicazione istituti contrattuali e accordi integrativi aziendali del personale del Comparto Sanità, della Dirigenza Medico/Veterinaria e SPTA del Servizio Sanitario Nazionale.  
 Applicazione istituti economici contrattuali.  
 Gestione e monitoraggio dei fondi contrattuali previsti dai C:C:N:L: del personale del Comparto Sanità e della Dirigenza Medico/Veterinaria e SPTA del Servizio Sanitario Nazionale.

- Date (da – a)
  - DAL 14/04/1997 – al 31/10/1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 

FONDAZIONE IRCCS ISTITUTO NAZIONALE DEI TUMORI – Via Venezian, I Mi.
- Principali mansioni e responsabilità
 

*Collaboratore amministrativo professionale* c/o la struttura complessa Gestione Risorse economico-finanziarie – Settore Fiscale.  
 Tenuta libri IVA.  
 Denunce annuali IVA.  
 Compilazione modello 770, modello 730, modello CUD, modello Unico, modello GLA.  
 Denunce annuali e nominative INAIL.  
 Denunce annuali IRAP.  
 Denuncia RAS.

- Date (da – a)
  - DAL 02/03/1992 – al 13/04/1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 

FONDAZIONE IRCCS ISTITUTO NAZIONALE DEI TUMORI – Via Venezian, I Mi.
- Principali mansioni e responsabilità
 

*Assistente amministrativo* c/o la struttura complessa Gestione Risorse economico-finanziarie  
 Stesura del bilancio in Contabilità Finanziaria e Economico Patrimoniale.  
 Stesure rendiconti triennali pre - consuntivi per Regione.  
 Compilazione Statistiche ISTAT, Ministero Tesoro e Ministero Sanità.  
 Contabilità clienti e fornitori.

- Date (da – a)
  - DAL 01/02/1991 a 01/03/1992
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 

TECNITER s.r.l. – P.zza Leonardo da Vinci - Milano
- Principali mansioni e responsabilità
 

*Impiegata con inquadramento al 1° livello cat. Commercio* con mansione di Responsabile Amministrativo c/o Amministrazione della Società.  
 Gestione contabilità clienti e fornitori.  
 Gestione del personale.

- Date (da – a)
  - DAL 01/06/1981 a 31/01/1991
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 

FONDAZIONE IRCCS ISTITUTO NAZIONALE DEI TUMORI – Via Venezian, I Mi.
- Principali mansioni e responsabilità
 

*Assistente amministrativo* c/o la struttura complessa Gestione Risorse economico-finanziarie  
 Stesura del bilancio in Contabilità Finanziaria e Economico Patrimoniale.  
 Stesure rendiconti triennali pre - consuntivi per Regione.

Compilazione Statistiche ISTAT, Ministero Tesoro e Ministero Sanità.  
Contabilità clienti e fornitori.

- Date (da – a)
  - DAL 02/05/1979 a 31/05/1981
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
FONDAZIONE IRCCS ISTITUTO NAZIONALE DEI TUMORI – Via Venezian, 1 Mi.
- Principali mansioni e responsabilità  
Coadiutore amministrativo c/o la struttura complessa Gestione Risorse economico-finanziarie  
Contabilità clienti e fornitori.
- Date (da – a)
  - Da 01/11/1978 a 30/04/1979
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
FONDAZIONE IRCCS ISTITUTO NAZIONALE DEI TUMORI – Via Venezian, 1 Mi.
- Principali mansioni e responsabilità  
Prestazione occasionale con mansioni di segreteria c/o la Segreteria del Gruppo Melanomi  
Attività di segreteria

### ISTRUZIONE

- Data (da – a)  
*Anno scolastico 1979 – 1980*
- Qualifica conseguita  
Diploma di istruzione secondaria per Operatori Commerciali – conseguito presso il Civico Istituto Professionale per il Commercio Serale - Cinisello Balsamo – Mi –;  
*Voto: 42/60*

### FORMAZIONE

- Data (da – a)  
*Il 4 Maggio 2016*  
*Partecipazione al corso “Gestione delle emergenze non sanitarie. Il piano di emergenza (artt. 36 e 37 del d.lgs. N. 81/08)” – c/o Fondazione IRCCS Istituto Nazionale Tumori. Milano*
- Data (da – a)  
*Il 18 Novembre 2015*  
*Partecipazione al corso “Dematerializzazione Determinazioni Dei Dirigenti Di Struttura” – c/o Fondazione IRCCS Istituto Nazionale Tumori. Milano*
- Data (da – a)  
*Il 23 Ottobre 2014*  
*Partecipazione al corso “Gestione del personale – Funzioni e responsabilità (giustificativi assenze –recuperi – turni – pronta disponibilità – malattia – Legge 104/92” – c/o Fondazione IRCCS Istituto Nazionale Tumori. Milano*
- Data (da – a)  
*Il 16 Settembre 2014*  
*Partecipazione al Convegno “Il nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici” - c/o Fondazione IRCCS Istituto Nazionale Tumori Milano*
- Data (da – a)  
*Il 14 aprile 2014*  
*Partecipazione al corso “Retribuzioni imponibili ai fini contributivi – Circolare INPS n. 6/2014” c/o Windex –Human Formazione – Bologna*
- Data (da – a)  
*Il 7 maggio 2013*  
*Partecipazione al Convegno “Il ruolo del preposto nel sistema di sicurezza della Fondazione alla luce del D.lgs 81/08 – c/o Fondazione IRCCS Istituto Nazionale Tumori Milano*
- Data (da – a)  
*Il 21 Marzo 2013*  
*Partecipazione al Convegno “Responsabilità dei Dirigenti medici e sanitari alla luce delle recenti novità normative” – c/o Fondazione IRCCS Istituto Besta – Milano*

- Data (da – a) *Il 23 Gennaio 2013*  
*Partecipazione al corso “La contabilità Economico – Patrimoniale e il Bilancio Aziendale – Applicazione del D.Lgs 118/2011” – c/o Fondazione IRCCS Istituto Besta – Milano*
- Data (da – a) *Il 18 Ottobre 2012*  
*Partecipazione al corso “Sicurezza nel lavoro in ufficio” – c/o Fondazione IRCCS Istituto Nazionale Tumori*  
*Partecipazione al corso “Cud 2012 – Redditi 2011” – Windex formazione – Milano*
- Data (da – a) *Il 5 Maggio 2011*  
*Partecipazione al Convegno “D.lgs. 231/01 – Aspetti normativi e modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Fondazione” - c/o Fondazione IRCCS Istituto Nazionale Tumori*
- Data (da – a) *Il 7-10 giugno 2010*  
*Partecipazione al corso “Procedimento Amministrativo – la redazione degli atti” c/o Fondazione IRCCS Istituto Nazionale Tumori*
- Data (da – a) *Il 27 maggio 2010*  
*Partecipazione al corso “la gestione di procedimenti disciplinari riguardante I dip pubblici” c/o Fondazione IRCCS Istituto Nazionale Tumori*
- Data (da – a) *Il 25 Maggio 2010*  
*Partecipazione al corso “Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici” c/o Fondazione IRCCS Istituto Nazionale Tumori*
- Data (da – a) *L’8 marzo 2010*  
*Partecipazione al corso “Sistema di gestione della sicurezza e salute del lavoro e sua integrazione con il sistema qualità” c/o Fondazione IRCCS Istituto Nazionale Tumori*
- Data (da – a) *Il 3 Febbraio 2010*  
*Partecipazione al corso “tutte le novità nel lavoro pubblico:dalla legge 15/09 al D.lgs. 27/10/2009, n. 150 (Decreto Brunetta) - EBIT – Milano*
- Data (da – a) *Dal 5 al 19 ottobre 2009*  
*Partecipazione al corso “Prevenire e gestire I conflitti nel team multidisciplinare” c/o Fondazione IRCCS Istituto Nazionale Tumori*
- Data (da – a) *Il 10 settembre 2008*  
*Partecipazione al corso “Novità previdenziali 2008”-Windex formazione - Bologna*
- Data (da – a) *Da Settembre 2007 a marzo 2008*  
*Partecipazione al corso “Corso di Management sanitario”- c/o Istituto Besta - Milano*
- Data (da – a) *30 novembre 2007*  
*Partecipazione al corso “Il finanziamento e la gestione dinamica dei fondi aziendali nei nuovi CCNL Comparto e Dirigenza” CISEL - Milano*
- Data (da – a) *Dal 4 giugno al 10 luglio 2007*  
*Partecipazione al corso: “Access Base” – c/o la Fondazione IRCCS Istituto Nazionale Tumori (MI)*
- Data (da – a) *Il 16 Ottobre 2006.*  
*Partecipazione al corso “Aspetti economici e normativi dei CCNL delle aree della Dirigenza Biennio economico 2004-2005 – Comparto Sanità” – Azienda Ospedaliera Istituti Ospedalieri di Verona – Centro Medico Culturale “G. Marani” – Verona.*
- Data (da – a) *Il 21 ottobre 2005*

- Partecipazione al corso "Ipotesi di CCNL della Dirigenza quadriennio 2002/2005" – IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia*
- Data (da – a) *Il 9 luglio 2004.*
  - Data (da – a) *Partecipazione al corso " Il nuovo Contratto Collettivo Nazionale del comparto sanità" - ARAN – Roma*  
*Il 25 marzo e 14 giugno 2004*
  - Data (da – a) *Partecipazione al corso "Pre-intesa CCNL Comparto del Personale del Servizio Sanitario Nazionale - parte normativa quadriennio 2002/2005 e parte economica biennio 2002/2003" – IREF – Milano*  
*Dal 1 al 3 luglio 2003*
  - Data (da – a) *Partecipazione al corso "Paghe e contributi negli Enti Locali e nelle Aziende Sanitarie" – CISEL - Rimini*  
*Il 13 maggio 2002*
  - Data (da – a) *Partecipazione al corso "Aggiornamento I.R.A.P" - c/o l'Istituto Nazionale Tumori (MI)*  
*Il 5 giugno 2001*
  - Data (da – a) *Partecipazione al corso Il nuovo modello 730/2001"- c/o l'Istituto Nazionale Tumori (MI)*  
*Il 22 giugno 2000*
  - Data (da – a) *Partecipazione al corso "Gli adempimenti del sostituto d'imposta in relazione al modello 770 e al modello 730" c/o l'Istituto Nazionale Tumori (MI)*  
*Dal 21 giugno 2000*
  - Data (da – a) *Partecipazione al corso "Nuovo Modello 770 ai fini contributivi" c/o l'Istituto Nazionale Tumori (MI).*  
*Il 5 e 6 giugno 2000*
  - Data (da – a) *Partecipazione al corso "Aggiornamento I.R.A.P." – c/o l'Istituto Nazionale Tumori (MI).*  
*Il 17 maggio 2000*
  - Data (da – a) *Partecipazione al corso "Nuovo Modello 770 ai fini Fiscali" – c/o l'Istituto Nazionale Tumori (MI)*  
*Il 3 maggio 2000*
  - Data (da – a) *Partecipazione al corso "I Contratti della Dirigenza del Servizio Sanitario Nazionale 1998-2001" – c/o l'Istituto Nazionale Tumori (MI)*  
*Il 27 marzo 2000*
  - Data (da – a) *Partecipazione al corso "Il nuovo Modello 730/2000" – c/o l'Istituto Nazionale Tumori (MI)*  
*Il 19 – 21 e 25 gennaio 2000*
  - Data (da – a) *Partecipazione al corso "La contabilità economico-patrimoniale dell'Istituto Nazionale per lo studio e la cura dei Tumori" – c/o l'Istituto Nazionale Tumori MI (docente della Scuola di direzione aziendale dell'Università Bocconi);*  
*Il 13 dicembre 1999*
  - Data (da – a) *Partecipazione al corso "Gli adempimenti di fine anno del sostituto d'imposta" – c/o l'Istituto Nazionale Tumori MI*  
*Il 20 -21 -23 settembre 1999*
  - Data (da – a) *Partecipazione al corso "La contabilità economico-patrimoniale dell'Istituto*

- Nazionale Tumori. dalla teoria alla pratica* – SDA BOCCONI – Milano

• Data (da – a) *Il 2 giugno 1999*  
*Partecipazione al corso “Il Modello UNICO 99 degli enti non commerciali” – c/o l’Istituto Nazionale Tumori MI*
- Data (da – a) *Il 31 maggio e 1 giugno 1999*  
*Partecipazione al corso “IRAP e dichiarazione dei redditi” – c/o l’Istituto Nazionale Tumori - Milano*
- Data (da – a) *Il 3 maggio 1999*  
*Partecipazione al corso “Il nuovo modello 770” – c/o l’Istituto Nazionale Tumori - Milano*
- Data (da – a) *Il 27 aprile 1999*  
*Partecipazione al corso “Il nuovo contratto di lavoro delle strutture sanitarie pubbliche” – c/o l’Istituto Nazionale Tumori - Milano*
- Data (da – a) *Dal 19 al 21 ottobre 1998*  
*Partecipazione al corso “ IRAP – La nuova Imposta Regionale sulle Attività Produttive” - CEIDA – Roma*
- Data (da – a) *Il 24 aprile 1998*  
*Partecipazione al corso “Il reparto solventi” – giornata di studio presso Univesità degli Studi di Milano – Markas Service Srl – Milano*
- Data (da – a) *Dal 9 Novembre 1994 al 24/05/1995*  
*Partecipazione al corso “La riforma dell’IVA” – Scuole delle autonomie locali – Firenze 19-20 febbraio 1998*
- Data (da – a) *Il 21 novembre 1997*  
*Partecipazione al corso “Convegno – Organizzazione ed economicità nel controllo di gestione in Sanità: l’esperienza dell’Azienda USSL 32” – Azienda USSL 32 – Senago.*
- Data (da – a) *L’8 febbraio 1994*  
*Partecipazione al corso “ IV direttiva CEE – bilancio: obblighi di legge - corso IBM ECO22” – Milano, IBM SEMEA, - 8 febbraio 1994*
- Data (da – a) *Dal 10 al12 maggio 1993*  
*Partecipazione al corso “ Come si redige e gestisce un bilancio di previsione di un ente locale” – CEIDA – Roma*
- Data (da – a) *Da gennaio a giugno 1989*  
*Partecipazione al corso “Corso di inglese ad indirizzo sanitario - livello intermedio” – Istituto Nazionale Tumori – gennaio - giugno 1989.*
- Data (da – a) *Il 18 novembre 1988*  
*Partecipazione al corso “Seminario di studio –Adempimenti fiscali delle U.S.S.L.” Milano – Ospedale Fatebenefratelli*
- Data (da – a) *Novembre 1986 Gennaio 1987*  
*Partecipazione al corso “Corso teorico – pratico sull’uso degli elaboratori” – Istituto Nazionale Tumori –*

MADRE LINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE **INGLESE**

- Capacità di lettura discreto
- Capacità di scrittura discreto
- Capacità di espressione orale Sufficiente

**FRANCESE**

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI ORGANIZZATIVE**

Buone capacità relazionali e di coordinamento delle risorse umane; capacità professionali e elevata autonomia funzionale; alto grado di responsabilità e di specializzazione nel settore di competenza, con particolare riferimento all'utilizzo di strumenti informatici.

Conoscenza della disciplina normativa e contrattuale in materia.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Buona conoscenza pacchetti applicativi Microsoft (Word, Excel, Office 97 – 2000 – XP-03);

Buona conoscenza Windows 95 – 98 – Me – 2000 - XP;

**PATENTE**

Automobilistica (patente B)

**FORMULA PER LA PRIVACY**

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art.76 DPR 28/12/2000 n.445, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal DLgs. 196/03.

Milano, 28 luglio 2017

NOME E COGNOME (FIRMA)

Luigi Di Carlo