

CURRICULUM VITAE

(testo aggiornato al 31.05.2023)

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LAGO FLAVIO
Indirizzo	
Telefono	0362.304804 (lavoro)
Fax	0362.304836 (lavoro)
e.mail	flavio.lago@ats-brianza.it (lavoro)
Nazionalità	
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a: specificare giorno, mese e anno)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego (per i servizi presso Pubbliche Amministrazioni specificare chiaramente profilo, disciplina e categoria di inquadramento; per altre attività lavorative specificare livello di inquadramento)
- Principali mansioni e responsabilità

USSL 66, poi Az. USSL 31, poi ASL Provincia Milano 3, poi ASL Provincia Monza e Brianza, poi Agenzia di Tutela della Salute (ATS) della Brianza

- **Periodo: dall'1.9.89 al 15.02.90 e dall'1.9.90 alla data di redazione del presente Curriculum Vitae**

Qualifica:

- Collaboratore Amministrativo Professionale. Variazione della denominazione del profilo a partire dall'entrata in vigore dell'attuale CCNL;
- Collaboratore Amministrativo Senior. Conferimento incarico di funzione denominato **GESTIONE ATTI AMMINISTRATIVI DEI DIPARTIMENTI DI PREVENZIONE**, con Delibera ATS Brianza n. 826 del 28.12.2018. Ultimo aggiornamento con Decreto n. 181 del 30.12.2021;
- Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto. Conferimento posizione organizzativa denominata **RESPONSABILE GESTIONE ATTI AMMINISTRATIVI DEI DIPARTIMENTI DI PREVENZIONE**, con Delibera ASL Monza e Brianza n. 349 del 15.10.2013;
- Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto. Conferimento posizione organizzativa denominata **RESPONSABILE UFFICIO SANZIONI AMMINISTRATIVE DEL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE**, con Delibera ASL 3 n. 248 del 16.05.2003 - ultimo rinnovo con Decreto ASL Monza e Brianza n. 99 del 14.03.2013);
- Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto dal 29.12.96 (atto USSL 31 n. 476 del 24.3.97);
- Collaboratore Coordinatore Amministrativo fino al 28.12.96 (vincitore di concorso pubblico - Delibera USSL 66 n. 1417 del 29.12.93);
- Collaboratore Amministrativo fino al 28.12.93 (vincitore Concorso Pubblico il 6.7.89).

Dipendenza:

- Direttore Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria (dr.ssa Nicoletta Castelli), dal 2017;
- Direttore Dipartimento Prevenzione Medica (dr. Roberto Cecchetti), posizione di staff dal 2003;
- Direttore Dipartimento di Prevenzione Medica (dr. Pietrogino Pezzano), per le materie da trattarsi a livello dipartimentale, dall'anno 2000;
- Responsabile Servizio n. 1 (poi DPM) dall'1.7.91 (dr.ssa Maria Grazia Fagioli);
- Coordinatore Amministrativo presso Segreteria Generale Ospedale Bassini di Cinisello Balsamo (dr. Giuseppe Molignini), fino al 30.6.91.

Attività di istituto:

- Responsabile Ufficio Gestione Atti Amministrativi del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria;
- Responsabile Ufficio Gestione Atti Amministrativi del Dipartimento di Prevenzione Medico;
- Referente amministrativo per la Direzione (dal 1991 al 1998);
- Funzionario delegato dalla Direzione Generale quale rappresentante dell'amministrazione nei giudizi avanti il Pretore (oggi Giudice Monocratico del Tribunale o Giudice di Pace), in caso di opposizione ad ordinanze ingiunzione (dal 1991);
- Segretario Commissioni per l'irrogazione delle Ordinanze amministrative (dal 1991);
- Consulenza giuridico/amministrativa al personale medico e tecnico dei Dipartimenti di Prevenzione (dal 1991);
- Redattore e revisore moduistica nelle materie di pertinenza (dal 1991);
- Redattore documenti interni in materia di autocertificazione, accesso agli atti amministrativi, trasparenza, strutture sanitarie (dal 1991);
- Coordinamento del personale amministrativo (fino a 7 collaboratori) attraverso organizzazione procedure, distribuzione dei carichi di lavoro, istruzioni metodi di lavoro (dal 1991);
- Istruttore procedimenti amministrativi in materia di Sanzioni Amministrative (dal 1991) - L. 689/81;
- Istruttore procedimenti amministrativi in materia di Strutture Sanitarie Private (dal 1991) - L.R. 5/86, L. 175/92, L.R. 79/80 - L.R. 15/99;
- Istruttore procedimenti amministrativi in materia di Igiene degli Alimenti (dal 1991) - L. 283/62, DPR 327/80, D.Lgs. 109/92.

Funzioni aziendali attuali:

- Referente Ufficio Gestione Atti Amministrativi del Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria, alle dirette dipendenze del Direttore di Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria (redattore Decreti, Delibere, atti e autorizzazione valenza dipartimentale);
- Segretario (docente/relatore/tutor/verbalizzante) dei Comitati di Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria
- Segretario Commissione di Vigilanza sulle Farmacie;
- Segretario Commissione rilascio idoneità impiego Gas Tossici (su tutto il territorio ATS Brianza);
- Segretario Commissione Tecnica Permanente in materia di Gas Tossici (su tutto il territorio ATS Brianza);
- Segretario Commissioni Provinciali (Lecco e Monza - Brianza) di Radioprotezione;
- Componente per ATS Brianza dell'Organismo Tecnico Consultivo della Prefettura di Lecco per rilascio N.O. categoria B sorgenti radiogene a scopo industriale;
- Componente per ATS Brianza del Tavolo Tecnico della Prefettura di Monza e Brianza per rilascio N.O. categoria B sorgenti radiogene a scopo industriale Referente Stazione Appaltante AVCP;
- Incaricato ATS della Brianza per i servizi del Portale Ministero Giustizia.

L'Ufficio Gestione Atti Amministrativi si occupa di garantire:

- le funzioni di supporto e segreteria agli organi collegiali dei Dipartimenti e alle Commissioni Dipartimentali;
- l'istruzione dei procedimenti per il rilascio di atti autorizzativi a valenza centralizzata (es. Gas Tossici, RMN);
- la gestione del personale relativamente all'assegnazione di compiti compatibili con il profilo professionale.

Funzioni aziendali pregresse:

- Funzionario delegato a rappresentare l'Ente nei giudizi avanti il Tribunale in composizione monocratica o al Giudice di Pace. Redattore delle comparse di costituzione in giudizio;
- Componente gruppi di audit interno per rilascio di certificazione Joint Commission;
- Gestione delle sorgenti e apparecchiature radiogene/non radiogene presenti sul territorio;
- Gestione del procedimento per l'irrogazione delle ordinanze;
- la costituzione in giudizio avanti all'autorità giudiziaria ai sensi della L. 689/81;
- il procedimento di iscrizione al ruolo di Equitalia Servizi;
- la predisposizione di tutti gli atti deliberativi di competenza dei Dipartimenti di Prevenzione (Medico e Veterinario);
- la gestione delle attività di semplificazione dei processi amministrativi dipartimentali con obiettivo di riduzione dei tempi e l'eliminazione delle attività a scarso valore aggiunto;

Attività qualificanti:

- Redattore della procedura organizzativa "Sanzioni Amministrative pecuniarie", approvata aprile 2014;
- Redattore unico procedura organizzativa "Sanzioni Amministrative pecuniarie", approvata marzo 2010;
- Redattore unico della procedura organizzativa "Gestione istanze e comunicazioni in materia di strutture sanitarie ambulatoriali private", approvata dal Direttore SISIP il 2.12.2002 e validata dalla Direzione Sanitaria in data 8.1.2002;
- Co-redattore del "Protocollo congiunto tra Dipartimento di Prevenzione e Servizio Acquisto e Accredimento per l'istruzione dell'istanza contestuale di autorizzazione e accreditamento;
- Componente e redattore delle procedure relative a "Progetto di unificazione delle attività amministrative sul territorio della ex USSL 31", anno 2000;
- Componente e redattore della procedura su "Irrogazione delle sanzioni amministrative", anno 2000;
- Coordinatore del Gruppo di Lavoro per la unificazione delle procedure amministrative (Sanzioni amministrative, Legge 241/90, Registro professioni sanitarie), anno 1999;
- Segretario e componente Commissione aggiornamento personale non medico USSL 66 nell'anno 1992 (Presidente dr. G. Spata);
- Segretario supplente Commissione Farmacie ASL Provincia Milano 3 (delibera n. 715 del 30.9.99);
- Segretario e componente del Gruppo di Lavoro Educazione Sanitaria USSL 66 e AUSSL 31, anni 1992/93/94 (Presidente dr. E. Reali);

(CONTINUA) ESPERIENZA LAVORATIVA	Comune di San Donato Milanese, dal 16.2.90 al 31.08.90
	<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica: Responsabile Servizio Affari Generali e Legali (Vincitore di Concorso Pubblico) • Attività di istituto: <ul style="list-style-type: none"> – Diretta responsabilità e coordinamento n. 24 operatori assegnati a: Ufficio Deliberazioni, Segreteria Generale, Ufficio Commercio ed Attività Produttive, Ufficio Messaggi di Notificazione e Commessi, Ufficio Gare e Appalti; – Predisposizione deliberazioni di Giunta Comunale; – Redazione procedure e circolari interne; – Segretario delle Commissioni: Commercio, Parrucchieri Barbieri e Affini, Edicole. • Attività qualificanti: <ul style="list-style-type: none"> – Responsabile coordinamento applicazione Piano Commerciale; – Componente Gruppo di Lavoro Piano Edicole.
(CONTINUA) ESPERIENZA LAVORATIVA	Comune di San Giuliano Milanese, dal 18.1.88 al 31.08.89
	<p>Qualifica: Responsabile Servizi Demografici (Vincitore di Concorso Pubblico)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attività di istituto: <ul style="list-style-type: none"> – Diretta responsabilità e coordinamento n. 11 operatori addetti agli Uffici Anagrafe, Stato Civile, Elettorale e Leva; – Istruttore procedimenti di riconoscimento cittadinanza, adozioni, variazioni stato civile e nome; – Segretario di Commissione: Elettorale e Leva. • Attività qualificanti: <ul style="list-style-type: none"> – Responsabile progetto obiettivo: Informatizzazione dell'anagrafe della popolazione; – Coordinamento ed espletamento adempimenti amministrativi in occasione della Convocazione Comizi Elettorali per il Parlamento Europeo 1989.

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)*
Altra formazione


Titoli scolastici e accademici

Scuola Media Superiore: Diploma di Maturità Classica presso Liceo Classico Zucchi (Monza)

Università: Laurea in Giurisprudenza il 3.12.1986 (Tesi in diritto amministrativo su: "Le assunzioni nella pubblica amministrazione quale misura per l'occupazione") presso Università Statale di Milano.

Attività formative in qualità di discente (dalla più recente):

- Corso "AGGIORNAMENTO FORMAZIONE PER LAVORATORI – PREPOSTI – DIRIGENTI. LE AZIONI PRATICHE DELLA PREVENZIONE", tenutosi a Monza il 29/08/2022, organizzato da ATS Brianza
- Corso "IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO: LA REDAZIONE DEGLI ATTI", tenutosi il 9 novembre 2021 (8 ore), organizzato da ATS Brianza
- Corso "FORMAZIONE GENERALE, IN RIFERIMENTO ALL'ART. 37 DEL D.LGS. 81/2008", tenutosi il 7 luglio 2021 (4 ore), organizzato da TECNOLOGIE D'IMPRESA SRL
- Corso "IL REGOLAMENTO EUROPEO IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR)", tenutosi l'8 ottobre 2018 (3 ore), organizzato da ATS Brianza;
- Corso "LA VALUTAZIONE DEL POTENZIALE COME LEVA DI SVILUPPO", tenutosi il 3 luglio 2018 (2 ore e 30), organizzato da ATS Brianza
- Corso "PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ", tenutosi a Lecco-Monza dal 10 maggio 2018 al 12 giugno 2018 (16 ore), organizzato da ATS Brianza;
- Corso "AUDITOR INTERNO DI SISTEMA DI GESTIONE DELLA QUALITÀ", tenutosi a Lecco-Monza dal 18 aprile 2018 al 24 maggio 2018 (21 ore), organizzato da ATS Brianza;
- Corso "LA GESTIONE DEL CONFLITTO NELL'ESERCIZIO DELLE ATTIVITÀ DI VIGILANZA", tenutosi a Monza il 21 e 23 ottobre 2014 (14 ore), organizzato da ASL Monza e Brianza;
- Corso "I PROTAGONISTI DELLA SICUREZZA. I PREPOSTI. MODULO B", tenutosi a Monza il 3 ottobre 2014 (4 ore), organizzato da ASL Monza e Brianza;
- Corso "PRINCIPI DELLA DIGITALIZZAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE", tenutosi a Monza il 5 giugno 2014 (4 ore), organizzato da ASL Monza e Brianza;
- Corso "I PROTAGONISTI DELLA SICUREZZA. I PREPOSTI. MODULO A" (FAD pura), tenutosi il 10 aprile 2014 (5 ore), organizzato da ASL Monza e Brianza;
- Corso "NORMATIVA IN MATERIA DI DIGITALIZZAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE", tenutosi a Monza il 3 e 4 aprile 2014 (8 ore), organizzato da ASL Monza e Brianza;
- Corso "FORMAZIONE DEI LAVORATORI IN MATERIA DI SICUREZZA – PARTE GENERALE" (FAD pura), tenutosi dal 14 ottobre al 31 dicembre 2013 (5 ore), organizzato da ASL Monza e Brianza;
- Corso "LA REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI", tenutosi a Monza il 20 settembre 2012 (7 ore), organizzato da ASL Monza e Brianza;
- Giornata di studio "CONTABILITÀ ECONOMICO PATRIMONIALE: ELEMENTI FONDAMENTALI PER L'AMMINISTRATIVO", tenutosi a Monza il 21 novembre 2011 (4 ore), organizzato da ASL Monza e Brianza;
- Convegno "LA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI", tenutosi a Monza il 23 settembre 2011 (7 ore), organizzato da ASL Monza e Brianza;
- Convegno "IL SISTEMA BIBLIOTECARIO BIOMEDICO LOMBARDO", tenutosi a Monza il 14 settembre 2011 (4 ore), organizzato da Scuola di Direzione in Sanità di EUPOLIS Lombardia;
- Convegno "AGGIORNAMENTO IN MATERIA DI DIRITTO AMMINISTRATIVO E PENALE", tenutosi a Monza nei giorni 22-29 ottobre e 9-15 novembre 2010 (16 ore), organizzato da ASL Monza e Brianza
- Corso "PROGETTO CODICE ETICO COMPORTAMENTALE ASL Milano 3", tenutosi a Monza il 18 aprile 2007 (4 ore), organizzato da ASL 3;
- Corso "L'APPLICAZIONE DELLE NORME IN MATERIA DI PRIVACY", tenutosi a Monza il giorno 26 ottobre 2006 (6 ore), organizzato da ASL 3;
- Corso "PREVENZIONE DEI RISCHI CONNESSI ALL'USO DI VDT", tenutosi a Monza il 27 ottobre 2004 (4 ore), organizzato da ASL 3;
- Corso "QUALITÀ NEL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE" - Percorso formativo dal 27 ottobre al 13 novembre 2003 (6 giorni per un totale di 41 ore e 30 minuti);
- Corso "PROCESSI ORGANIZZATIVI E STRUMENTI GESTIONALI NELLE AZIENDE SANITARIE" – Percorso formativo tenuto da formatori Galgano & Associati nei giorni 29 settembre, 3, 17, 23 ottobre 2003 – Durata 26,30 ore;
- Corso "STRUMENTI E METODOLOGIE INFORMATICHE PER IL SISTEMA QUALITÀ DELLE AZIENDE SANITARIE", tenutosi a Milano il 12 novembre 2002 (4 ore), organizzato da Biosistemi srl
- "CORSO DI INFORMATICA SU MS EXCEL (intermedio)", tenuto a Monza nei giorni 1, 2, 4 e 5 ottobre 2001 per un totale di 14 ore, organizzato da ASL3;
- Incontro su "LE NUOVE PROCEDURE DI AUTORIZZAZIONE ALLA REALIZZAZIONE E/O ESERCIZIO DELLE STRUTTURE SANITARIE", tenutosi a Milano (Fiera MOSAN) il 3 ottobre 2001, organizzato da Regione Lombardia;

(CONTINUA) ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Date (da - a)</i> • <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i> • <i>Qualifica conseguita</i> • <i>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</i> <p>Altra formazione</p>	<p>Attività formative in qualità di discente (dalla più recente):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anno 1999 - 2000 - Percorso formativo con superamento di esame finale "Formazione dei formatori interni" ASL 3 Monza, tenuto da Andersen Consulting e Galgano & Associati; - Prima Parte - IL PROCESSO DI AZIENDALIZZAZIONE - durata 126 ore; - Seconda Parte - LA GESTIONE D'AULA E DEI PROGETTI - durata 77 ore; - Giornata di studio su "DEPENALIZZAZIONE DEI REATI IN MATERIA ALIMENTARE", tenutasi a Saronno il 12 maggio 2000 (4 ore), organizzata da UNPISI (Unione Nazionale Personale Ispettivo Sanitario d'Italia); - Giornata di aggiornamento su "LEGGE N. 205 E D.LGS. n. 507/99 SULLA DEPENALIZZAZIONE", tenutasi a Mantova il 29 marzo 2000 (8 ore), organizzato da ASL Provincia di Mantova (relatore dr. Vittorio Carreni); - Corso di informatica su "MS ACCESS" nei giorni 27, 28, 29, 30 settembre e 8 ottobre 1999 per un totale di 17.30 ore, organizzato da ASL Provincia Milano 3; - Convegno su "D. LGS. N. 155/97 - HACCP - LA RISTORAZIONE NELLE STRUTTURE SANITARIE", tenutosi a Parma il 18 novembre 1998 (7 ore), organizzato da Azienda USL di Parma; - Corso di aggiornamento su "IL SISTEMA QUALITÀ DELLE STRUTTURE SANITARIE - LE NORME UNI EN ISO 9000", tenutosi a Milano il 21 ottobre 1998 (4 ore), organizzato da Biosistemi srl; - Corso di formazione su "LA GESTIONE A BUDGET NELLE AZIENDE SANITARIE", tenutosi a Sesto S. Giovanni il 5 e 7 marzo 1996 per un totale di 5,45 ore, organizzato da Az. USSL 31; - Corso di aggiornamento su "GLI AMBULATORI MEDICI E DENTISTICI - VIGILANZA E CONTROLLO SUI RISCHI IGIENICO - SANITARI, PROFESSIONALI E SULL'ATTIVITÀ SANITARIA" tenutosi a Milano il 15 e 16 dicembre 1994 per un totale di 14 ore, organizzato da USSL 75/II; - Convegno Regionale su "EDUCAZIONE ALIMENTARE E I SERVIZI PER LA PREVENZIONE NEL RIORDINO DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE", tenutosi a Milano il 21 maggio 1993 (4 ore), organizzato da USSL 75/I; - Incontro su "PRESENTAZIONE DEL PROVVEDIMENTO DI DELEGA DELLA COMPETENZA AUTORIZZATIVA PER LA PUBBLICITÀ SANITARIA", tenutosi a Milano il 6 maggio 1993 (3 ore), organizzato da Regione Lombardia; - Corso di aggiornamento su "LE FUNZIONI DI VIGILANZA DEGLI OPERATORI DELLA PREVENZIONE", tenutosi a Milano nei giorni 5, 6, 13, 16, 27, 29 ottobre e 3 novembre 1992, per un totale di 24,30 ore), organizzato da USSL 75/III; - Corso di aggiornamento su "INFORMATICA DI BASE SU PROGRAMMA UNIPLEX: GESTIONE DELLE DELIBERAZIONI SISTEMA BULL - DPX 320", tenutosi a Cinisello B. nei giorni 23, 24, 25, 26, 27 marzo 1992, per un totale di 17.30 ore, organizzato da USSL 66; - Convegno nazionale su "RIFIUTI SANITARI: PROBLEMATICHE E PROSPETTIVE IGIENISTICHE E GIURIDICHE" tenutosi a Crema nei giorni 25 e 26 ottobre 1991 (14 ore), organizzato da Ospedale Maggiore di Crema; - III Conferenza Regionale su "LA SICUREZZA E LA PREVENZIONE NEI CANTIERI EDILI", tenutasi a Vimercate in data 1 ottobre 1991 (7ore), organizzato da USSL 28 - UOTSLL; - Giornata di studio su "I RIFIUTI SANITARI", tenutosi a Milano il 29 settembre 1989 (7 ore), organizzato dal Prof. Antonino Corso.
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Date (da - a)</i> • <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i> • <i>Qualifica conseguita</i> • <i>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</i> <p>Altra formazione</p>	<p>Attività formative in qualità di docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Docente al Corso "ASPETTI GIURIDICI DEL RUOLO DEGLI OPERATORI DELLA PREVENZIONE", tenutosi a Monza l'11 novembre e 4 dicembre (14 ore), 3 dicembre e 5 dicembre (14 ore), 18 dicembre e 19 dicembre 2013 (14 ore) presso ASL Monza e Brianza; - Relatore al Corso su "Procedura Sanzioni e attività di controllo dell'U.O. Medicina dello Sport", tenutosi in Monza, presso ASL Monza e Brianza, rivolto al personale dell'U.O. Medicina dello Sport, l'11.07.2013; - Relatore al Corso su "Aspetti amministrativi della sanzioni pecuniarie", tenutosi in Monza, presso ASL Monza e Brianza, il 9.11.2010;
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</p>	<p>Acquisite nel corso della vita e della carriera, ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</p>
<p>MADRELINGUA</p> <p>ALTRE LINGUE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>ITALIANO</p> <p>INGLESE</p> <p>BUONO</p> <p>ELEMENTARE</p> <p>ELEMENTARE</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p> <p><i>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.</i></p>	

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i></p>	
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Competenza nell'utilizzo pacchetti Office Microsoft, Power Point, Internet Explorer, Outlook Express; - Competenza nell'utilizzo di alcuni Social Network
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	
<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p> <p>PATENTE O PATENTI</p> <p>ULTERIORI INFORMAZIONI</p>	<p>//</p> <p>Abilitazione alla Guida Categoria C</p>
<p>INTERESSI ED OBIETTIVI PROFESSIONALI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tematiche relative a rapporto tra p.a. e mass media; • Diritto Sanitario; • Aspetti sanzionatori nelle attività di prevenzione.
<p>ALLEGATI</p>	<p>NESSUNO</p> <p>//</p> <p>//</p> <p>Il sottoscritto dichiara che le informazioni e quanto altro indicato nel presente C.V. corrisponde al vero e conseguentemente ne autocertifica formalmente il contenuto. È altresì 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. Inoltre il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 – "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".</p> <p>Desio</p> <p>31.05.2023</p> <p style="text-align: right;">In fede: dr. Flavio Lago</p> <p style="text-align: right;"><i>Flavio Lago</i></p>