

**MODELLO PER IL
CURRICULUM VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MAZZEO GIUSEPPE
Data di nascita	16 maggio 1965
Qualifica	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Amministrazione	Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana
Incarico Attuale	Dirigente – U.O. Affari Generali e Legali
Numero telefonico dell'Ufficio	031.5854735
Fax dell'ufficio	031.5854592
E-mail istituzionale	giuseppe.mazzeo@asst-lariana.it

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED ESPERIENZE
LAVORATIVE**

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza
Altri titoli di studio e professionali	- Abilitazione all'esercizio del professione di avvocato; Iscritto all'Albo Speciale degli Avvocati del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati del Tribunale di Como
Esperienze professionali (incarichi Ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- Ha prestato servizio presso l'ex U.S.S.L. 33 di Rho in qualità di Collaboratore Amministrativo presso l'U.O. Gestione del Personale – ASL DELLA PROVINCIA DI MILANO 1- Ha prestato servizio presso l'ex Azienda U.S.L. 37 di Milano in qualità di Collaboratore Amministrativo presso l'U.O. Affari Generali e Legali, occupandosi di sanzioni amministrative – ASL DELLA CITTA' DI MILANO- Ha prestato servizio in qualità di Assistente Amministrativo presso l'U.O. Affari Generali e Legali – AZIENDA OSPEDALIERA S. ANNA - COMO- Ha prestato servizio presso l'Azienda ospedaliera Ospedale Manzoni di Lecco (P.O. di Merate) in qualità di Collaboratore Amministrativo Professionale a tempo determinato – Unità Operativa Gestione delle Risorse Umane Settore Giuridico Coordinamento Ufficio Presenze – assenze e aggiornamento – AZIENDA OSPEDALIERA A. MANZONI - LECCO

	<p>- Ha prestato servizio presso l'U.O. Affari Generali e Legali come Collaboratore Amministrativo occupandosi: Gestione contenzioso legale. Consulenza tecnico giuridica ai servizi aziendali- Aggiornamento data base regionale sx RCT. Partecipazione an NetWork regionali per il sx RCT. Gestione rapporti con Regione Lombardia in tema assicurativo. Componente CVS – Quantificazione del danno relativamente a sx RCT. Istruttoria sx per valutazione CVS- trattative con legali di controparte per definizione extragiudiziale dei sx, adotta atti conseguenti. Gestione sanzione amministrative CDS. Regolamenti aziendali- Costituzione innanzi al Giudice di Pace – Azienda Ospedaliera S. Anna Como.</p> <p>- Presta servizio dal 16.07.2015 a tutt'oggi Dirigente Amministrativo presso l'U.O. Affari Generali e Legali – Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana</p>
Capacità linguistiche	Inglese e Francese – Capacità di lettura, scrittura e comprensione: scolastica.
Capacità nell'uso delle tecnologie	- Conoscenza dell'utilizzo dei sistemi applicativi informativi più diffusi pacchetto microsoft office e suoi applicativi base (excel, world).
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	