

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI	
Nome	Giacomo
Cognome	Giatti
Indirizzo	
Cell.	
Pec	
E-mail	giacomo.giatti@asst-cremona.it
Nazionalità	ITALIANA
Data e luogo di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA	
• <i>Date (da – a)</i>	Dal 17/01/2000 al 15/04/2001.
• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Società Smile Sas di Porto Mantovano Agenzia di Scommesse Sportive
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Direttore
• <i>Tipo di impiego</i>	Responsabile dell'Agenzia: coordinatore delle sportelliste (5 persone), contabilità degli incassi e delle vincite, aggiornamento del software.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	
ESPERIENZA LAVORATIVA	
• <i>Date (da – a)</i>	Dal 01/06/2001-al 07/01/2005;
• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Azienda Ospedaliera Carlo Poma di Mantova Azienda Ospedaliera – Segreteria/Ufficio Matricola dell'Ospedale Psichiatrico Giudiziario di Castiglione d/Stiviere
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Impiegato amministrativo
• <i>Tipo di impiego</i>	Referente dell'inserimento delle posizioni giuridiche degli internati/detenuti nel DAP il programma del Ministero della Giustizia
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	
ESPERIENZA LAVORATIVA	
• <i>Date (da – a)</i>	Dal 20/06/2005 al 13/03/2006.
• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	ASL della Provincia di Lecco. Azienda Sanitaria - Segreteria della Direzione del Distretto di Lecco
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Funzionario amministrativo
• <i>Tipo di impiego</i>	Referente della Segreteria della Direzione del Distretto di Lecco e degli sportelli S/R.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	
ESPERIENZA LAVORATIVA	
• <i>Date (da – a)</i>	Dal 13/03/2006 al 31/05/2007
• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) di Mantova. Funzionario Amministrativo – Struttura Gestione Risorse Economiche dal 1/06/2007 – 31/08/2009
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	

• <i>Tipo di impiego</i>	Funzionario amministrativo con Posizione Organizzativa.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Dal 1/09/2009 al 30/09/2017 Strutture Acquisto Beni e Logistica, Gare e Contratti, Funzione Acquisti Funzionario amministrativo con Posizione Organizzativa. Ultimo incarico: Responsabile gestione gare ed acquisto diagnostici e prodotti di farmacia, gestione albo fornitori, verifica fornitori e stipula contrattuale.
ESPERIENZA LAVORATIVA	
• <i>Date (da – a)</i>	Dal 01/10/2017 – 30/09/2023 Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) di Mantova. Struttura Tecnico Economale e dei Servizi Dirigente Amministrativo – Responsabile Unico Procedimento delle procedure di gara della Struttura – liquidazione e firma ordini – Gestione rendicontazioni economiche di budget Dal 01/10/2023 -30/04/2024 Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) di Mantova. Responsabile Struttura Semplice Appalti lavori servizi tecnici e beni mobili patrimoniali Struttura Complessa Gestione Acquisti Dal 01/05/2024 ad oggi Direttore Struttura Complessa Gestione Acquisti della ASST di Cremona

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• <i>Date (da – a)</i>	14/07/1988.
• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	Liceo Classico “Bellini Pastore” di Castiglione d/Stiviere.
• <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i>	Materie umanistiche.
• <i>Qualifica conseguita</i>	Diploma di Maturità Classica.
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• <i>Date (da – a)</i>	07/07/2004.
• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	Università degli Studi di Milano.
• <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i>	Indirizzo Forense.
• <i>Qualifica conseguita</i>	Laurea Magistrale in Giurisprudenza.

Programmi di formazione effettuati	<ul style="list-style-type: none"> - Corso di Alta Formazione “Acquisti di beni e servizi della P.A. alla luce della e-tecnologia, della funzione di controllo e della spending review”, in qualità di partecipante, per complessivi 13 giorni, della durata di 91 ore, organizzato dalla Scuola Superiore dell'Economia e della Finanza-Milano del MEF e svoltosi a Milano dal 17/02/2014 al 18/09/2014 riportando nell'esame finale il punteggio di 29/30; - Corso di formazione di 8 ore “L'area Acquisti Aziendale tra le difficoltà dei processi e la coesione del Team. Il Modello Organizzativo del Network Leggero” tenutosi in data 23 Maggio 2019, dalle 14.00 alle
---	---

	<p>18.00, e in data 28 Maggio 2019, dalle 14:00 alle 18:00, - Edizione RUP ed organizzato da Azienda Socio-Sanitaria Territoriale di Mantova;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Corso di formazione intitolato <i>“Rafforzamento Competenze per Contrastare Riciclaggio e Corruzione nella P.A.”</i> finanziato dal POR FSE 2014-2020, webinar Formazione T&T - Trasparenza e Tracciabilità della fase esecutiva dei contratti pubblici, tenutosi nelle date 8/6/2021, 25/06/2021 e 7/7/2021 ed organizzato dall’Ufficio Formazione di AnciLab; - Corso online di Metodologia, Tecniche e Strumenti di Project Management, della durata di 35 ore, organizzato da Formazione Maggioli e tenutosi nelle date 2,8,16,23 e 30 maggio 2023; - Corso di formazione online <i>“IL Decreto Anticorruzione L.190/2012”</i> della durata di 2 ore e organizzato dall’ASST di Cremona; - Corso di formazione online della durata di 2 ore <i>“Sicurezza Informatica: protezione dei dati e misure di prevenzione”</i> organizzato da ASST di Cremona; - Corso di formazione online della durata di 16 ore <i>“Formazione per DIRIGENTI in materia di Salute e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro”</i> organizzato da ASST di Cremona; - Corso di formazione online della durata di 2 ore <i>“Il Codice Di Comportamento dei Dipendenti Pubblici”</i> organizzato da ASST di Cremona; - Corso di formazione online della durata di 4 ore <i>“Il Decreto correttivo al Codice dei Contratti”</i> in data 24 gennaio 2025 organizzato da Appaltiamo;

Principali attività professionali svolte nel quinquennio

1 R.U.P. (Responsabile Unico del Procedimento) di tutte le gare e affidamenti di beni economici e servizi sanitari e non sanitari;
2 Responsabile amministrativo di tutte le gare ed gli affidamenti di lavori
3 Rendicontazione dei conti patrimoniali degli investimenti di lavori nei CET e nei Bilanci
4 Rendicontazione budget di circa 60milioni dei conti economici relativi all’acquisto di beni, servizi sanitari e non sanitari e dei contratti di manutenzione nei CET e nei bilanci
5 Gestione dei contratti relativi di beni, servizi sanitari e non sanitari e dei contratti di manutenzione
6 Firma ordini e liquidazione delle fatture dei contratti di beni, servizi sanitari e non sanitari e dei contratti di manutenzione
7 Stipula dei contratti infra 40 mila euro – verifiche ex art. 80 Dlgs n. 50/2016
8 Supporto alle attività dei DEC
9 Certificazione ISO 9001/2015 nell’anno 2018 del settore gare/contratti della Struttura
10 Gestione del personale assegnato pari a 20 collaboratori
11 Gestione dei contratti di locazione attivi e passivi e dei comodati e delle concessioni
12 Gestione dei rapporti con le Direzioni Sanitarie di Presidio e le Strutture Sanitarie in particolare rapporti con Struttura Sistemi Informativi Aziendali e Struttura Tecnico Patrimoniale

Capacità professionali acquisite ed esercitate in autonomia

A Gestione del personale assegnato (20 collaboratori)
B Gestione dei rapporti con i fornitori in fase di esecuzione dei contratti (gestiti di circa mille contratti)
C Gestione procedure di gara e delle Commissioni nominate in fase di gara (16 gare aperte - oltre 70 procedure negoziate ai sensi dell'art. 36 lett. b) del Codice dei Contratti)
D Competenze informatiche dei seguenti sistemi operativi: Excel Avanzato, Windows, Power Point, Access.
E Buone capacità relazionali e disponibilità sia per la collaborazione con gli altri Servizi interni che con tutti gli utenti esterni (nella fattispecie i Fornitori).
F Utilizzo dei programmi gestionali del ciclo passivo mediante i programmi GE4 e Magazzino, gestione piattaforma telematiche ARIA di Regione Lombardia e di Consip

Attitudini evidenziate

A Predisposizione/verifica della documentazione di gara in qualità di R.U.P.
B Gestione delle procedure di gara in qualità di R.U.P. della stipula del contratto e delle fasi di esecuzione
C Gestione dei processi di liquidazione e controllo del ciclo passivo dei contratti afferenti alla Struttura
D Gestione delle controversie e delle penali in fase di esecuzione
E Gestione delle varianti e dei sub appalti

PRIMA LINGUA	INGLESE
<i>Capacità di lettura</i>	Scolastica.
• <i>Capacità di scrittura</i>	Scolastica.
• <i>Capacità di espressione orale</i>	Scolastica.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <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>	Buone capacità relazionali e disponibilità sia per la collaborazione con gli altri Servizi interni che con tutti gli utenti esterni (nella fattispecie i Fornitori).
--	--

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Competenze informatiche dei seguenti sistemi operativi: Excel Avanzato, Windows, Power Point, Access, outlook.
---	--

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate</i>	Docente a contratto di Diritto Pubblico per il Corso di Laurea in Ostetricia della Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università degli Studi di Milano anni accademici 2009/2010, 2010/2011, 2011/2012, 2012/2013, 2013/2014,
--	---

	<p>2014/2015, 2015/2016, 2016/2017; dal 2017/2018, 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022 e 2022/2023 e 2023/2024 per 30 ore complessive sia per le sedi di Mantova che di Milano;</p> <p>Cultore di Diritto Amministrativo del Corso di Laurea in Fisioterapia della Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università degli Studi di Brescia anni accademici 2009/2010, 2010/2011, 2011/2012, 2012/2013 e 2013/2014;</p> <p>Cultore di Economia Aziendale del Corso di Laurea in Tecnici di Radiologia della Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università degli Studi di Brescia anno accademico 2011/2012, 2012/2013 e 2013/2014.</p>
--	---

PATENTE O PATENTI	A - B
--------------------------	-------

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 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. Informativa ai sensi del D. Lgs. 30.6.2003, n. 196 e del Regolamento (UE) 2016/697 – GDPR: i dati sopraindicati verranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse alla procedura concorsuale.

Cremona, 20/02/2025

NOME E COGNOME (FIRMA) _____ Giacomo Giatti _____