

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

ZILIO MARIA CARMELA

Via Lagozza nr 13 - 21051 Arcisate (VA) _ Italia
335 1036479 ufficio
Carmela.Zilio@Asst-Settelaghi.it
ITALIANA
31/01/1956

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 01/01/2016 a tutt'oggi
Azienda Socio Sanitaria Territoriale ASST Sette laghi
Viale Borri 57, 21100 Varese
Pubblica Amministrazione
Collaboratore amministrativo esperto con posizione organizzativa
Coordinamento dei servizi economici
Supervisione e controllo servizi appaltati.
Gestione inventario aziendale beni mobili
Contabilità magazzino generale
Coordinamento attività logistiche relative ai servizi alberghieri
Cassa economica

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

Dal 01/01/1998 al 31/12/2015
Azienda Ospedaliera Ospedale di Circolo e Fond. Macchi
Viale Borri 57 21100 Varese (ora ASST –Sette laghi)
Pubblica Amministrazione
Collaboratore amministrativo esperto con posizione organizzativa
Coordinamento dei servizi economici
Supervisione e controllo servizi appaltati.
Gestione inventario aziendale beni mobili
Contabilità magazzino generale
Coordinamento attività logistiche relative ai servizi alberghieri
Cassa economica

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

DAL 01/01/1995 AL 31/12/1998
U.S.S.L. Nr 1
via Ottorino Rossi nr 9 21100 Varese
Pubblica Amministrazione
Collaboratore amministrativo
Gestione del personale economico,
Controllo servizi appaltati.
Controllo forniture beni economici e dispositivi medici,
Tenuta contabilità magazzino economico, dispensa e guardaroba
Tenuta inventario beni mobili

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

DAL 01/03/1976 AL 31/12/1995
OSPEDALE DI CUASSO AL MONTE (VA) Via Imborgnana 7, 21050 Cuasso
al Monte diventato da ultimo USSL 4 Via Matteotti nr 20 21051 Arcisate (VA)
Pubblica Amministrazione
Impiegato amministrativo

Wax

| | |
|--|---|
| • Principali mansioni e responsabilità | Gestione del personale economico, Controllo servizi appaltati. Controllo forniture beni economici e dispositivi medici, Liquidazione fatture, Tenuta contabilità magazzino economico, dispensa e guardaroba Tenuta inventario beni mobili, Gestione personale servizio poliambulanza |
| ISTRUZIONE E FORMAZIONE | Laurea triennale in economia e amministrazione delle imprese conseguita presso l'Università dell'Insubria di Varese, facoltà di economia, nell'anno 2010/2011 con votazione 90/110 Diploma di ragioneria conseguito presso l'istituto tecnico commerciale "F. Daverio" di Varese nell'anno 1974/1975 con votazione 52/60 Vari corsi di formazione relativi alle attività e compiti di competenza |
| CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI | nel corso della carriera professionale sviluppatasi all'interno dell'ufficio economico/logistica di ospedali a rilevanza regionale ho acquisito elevate competenze nella: coordinamento del personale addetto ai servizi economici (ristorazione, magazzini, portinerie, centralini, autisti), organizzazione e coordinamento delle attività alberghiere specificatamente ospedaliere gestione e tenuta contabilità dei magazzini economici con particolare attenzione all'analisi dei fabbisogni rapportate alle scorte magazzino gestione dell'inventario dei beni mobili controllo dei servizi alberghieri appaltati, |
| MADRELINGUA ALTRE LINGUE | ITALIANO FRANCESE livello elementare INGLESE livello elementare |
| CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI | BUONE sviluppate nella gestione del personale dei servizi economici |
| CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE | BUONE sviluppate nella gestione dei servizi alberghieri. |
| CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE | Buona conoscenza del sistema operativo Windows e del pacchetto operativo Office , Utilizzo di internet e posta elettronica Conoscenza completa dei programmi aziendali di contabilità di magazzino e di gestione dell'inventario. |
| PATENTE O PATENTI | patente di guida tipo "B" |

La sottoscritta è consapevole che le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt.46 e 47 del dpr 445/2000 sono considerate fatte a pubblico ufficiale e che, nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazione mendace incorre ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 nelle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia
La sottoscritta autorizza ai sensi del D.lgs n.196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni l'utilizzo dei propri dati personali ai soli fini della presente procedura

Nome e cognome
Zilio Maria Carmela
