

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' E DI CERTIFICAZIONI**  
(artt.46 e 47 del D.P.R 28/12/2000 n.445)

L'anno 2020 addì 19 dicembre il sottoscritto BOLIS GIORDANO nato il 01/07/60 a Berbenno (Bg) e residente a Ponte San Pietro in via G.Marconi, 21.

Avvalendosi della facoltà concessa dall'art.47 del D.P.R 28/12/2000 n.445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato D.P.R per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci,

SOTTO LA MIA PERSONALE RESPONSABILITA' DICHIARO

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **BOLIS GIORDANO**  
Indirizzo **[REDACTED]**  
Telefono **[REDACTED]**  
E-mail **[REDACTED]**  
Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **[REDACTED]**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da - a) **01/01/2016 - oggi**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASST BERGAMO OVEST TREVIGLIO, Ponte San Pietro**  
• Tipo di azienda o settore **Azienda sanitaria**  
• Tipo di impiego **Collaboratore amministrativo**  
• Principali mansioni e responsabilità **Referente ufficio invalidi protesi e ausili, segretario commissioni invalidi.**
- Date (da - a) **01/12/2002 - 31/12/2015**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASL della provincia di Bergamo, Ponte San Pietro**  
• Tipo di azienda o settore **Azienda sanitaria**  
• Tipo di impiego **Collaboratore amministrativo**  
• Principali mansioni e responsabilità **Dal 2004 Referente ufficio invalidi protesi e ausili, segretario commissioni invalidi.**

- Date (da - a) 01/01/1998 - 30/11/2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL della provincia di Bergamo, Ponte San Pietro
- Tipo di azienda o settore Azienda sanitaria
- Tipo di impiego Assistente amministrativo di ruolo
- Principali mansioni e responsabilità Segretario delle commissioni invalidi
  
- Date (da - a) 01/01/1995 - 31/12/1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro USSL N.11 di Ponte San Pietro
- Tipo di azienda o settore Azienda sanitaria
- Tipo di impiego Assistente amministrativo di ruolo
- Principali mansioni e responsabilità Segretario delle commissioni invalidi
  
- Date (da - a) 01/09/1986 - 31/12/1994
- Nome e indirizzo del datore di lavoro USSL N.28 di Ponte San Pietro
- Tipo di azienda o settore Azienda sanitaria
- Tipo di impiego Assistente amministrativo di ruolo
- Principali mansioni e responsabilità Assistente amministrativo
  
- Date (da - a) 10/12/1984 - 31/08/1986
- Nome e indirizzo del datore di lavoro GIROS BAR, Sant'Omobono Terme
- Tipo di azienda o settore Azienda privata di ristorazione
- Tipo di impiego Gestore esercizio commerciale
- Principali mansioni e responsabilità Attività di responsabile
  
- Date (da - a) 01/01/1983 - 31/07/1984
- Nome e indirizzo del datore di lavoro SAIE di Tonino, Bergamo
- Tipo di azienda o settore Azienda cattolica
- Tipo di impiego Agente di commercio
- Principali mansioni e responsabilità Capogruppo responsabile attività di vendita
  
- Date (da - a) 01/04/1981 - 25/07/1981
- Nome e indirizzo del datore di lavoro POSTE ITALIANE, Bergamo
- Tipo di azienda o settore Azienda postale
- Tipo di impiego Agente straordinario
- Principali mansioni e responsabilità Addetto alla corrispondenza

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) Conseguito il 31/07/1980
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Vittorio Emanuele II, Bergamo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia e commercio
- Qualifica conseguita Perito commerciale - ragioniere

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

**MADRELINGUA**

ITALIANO

**ALTRE LINGUE**

FRANCESE E INGLESE  
LIVELLO SCOLASTICO

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**RELAZIONALI**

*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.*

**PLURIENNALE ESPERIENZA IN ATTIVITÀ LAVORATIVE DI FRONT OFFICE, A CONTATTO CON IL PUBBLICO E CON UTENTI CON PARTICOLARI FRAGILITÀ.**

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**ORGANIZZATIVE**

*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.*

**CORSI DI AGGIORNAMENTO INERENTI LA GESTIONE DI GRUPPI LAVORO. DAL 2016 AD OGGI CONSIGLIERE COMUNALE PRESSO IL COMUNE DI PONTE SAN PIETRO, CON DELAGA AL SETTORE DISABILITÀ E INSERIMENTO LAVORATIVO.**

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Buona conoscenza del pacchetto Office (Word, Excel). Utilizzo del programma BUTTERFLY.

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

**CORSI DI AGGIORNAMENTO**

Corso di formazione "Saper essere un buon leader: dalla percezione del ruolo alle dinamiche relazionali con i propri diretti collaboratori" (13/10/2015 - 29/10/2015) ASL DI BERGAMO  
"Progetto WHP: un'azienda che promuove la salute" ASL DI BERGAMO (17/09/2009)  
"Conferenza dei servizi amministrativi" organizzata dall'ASL DI BERGAMO (01/12/2008)  
Corso "Relazione con l'utente problematico con particolare riferimento all'approccio con utenti stranieri che si rivolgono ai servizi aziendali organizzato dall'ASL DI BERGAMO (17-18/12/2007)  
Corso "Un nuovo assetto dell'ASL delineato dal P.O.F.A." ASL DI BERGAMO (24/11/2004)  
Corso "Ricodifica degli stati di invalidità del progetto della carta regionale dei servizi: utilità e potenzialità" riservato agli operatori amministrativi e organizzato dalla Regione Lombardia (05/09/2003)

**PATENTE O PATENTI**

B