

## INFORMAZIONI PERSONALI

## Gennaro Rizzo

📍 Via Santi Cosma e Damiano, 10 - 20871 Vimercate (MB)

☎ 0362485066

✉ [gennaro.rizzo@asst-vimercate.it](mailto:gennaro.rizzo@asst-vimercate.it)

## POSIZIONE RICOPERTA

**Direttore U.O.C. Programmazione Gestione e Integrazione della Rete Sociosanitaria**ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Dal 18 aprile 2018

**Direttore U.O.C. Programmazione Gestione e Integrazione della Rete Sociosanitaria**

Dal 18 aprile 2016  
Dal 1 ottobre 2012  
Dal 1 febbraio 2008

**Direttore Struttura Complessa Economico Finanziaria**  
**Direttore Struttura Complessa Approvvigionamenti**  
**Dirigente Struttura Complessa Approvvigionamenti**

Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate (dal 1.1.2016 ASST Vimercate)

Dal 01 aprile 2018 Direttore U.O.C. Programmazione Gestione e Integrazione della Rete Sociosanitaria

Dal 18 aprile 2016 Direttore S.C. Economico Finanziaria

Dal 01 ottobre 2012 Direttore S.C. Approvvigionamenti

Dal 01 febbraio 2008 Dirigente S.C. Approvvigionamenti (dal 16 marzo 2011 al 30 giugno 2011 e dal 16 aprile 2012 al 30 settembre 2012) mi è stato conferito l'incarico di Facente Funzioni di Direttore S.C. Approvvigionamenti.

18 giugno 2007 – 31 gennaio 2008

**Dirigente Direzione Amministrativa di Presidio P.O.C. Carate Brianza**

Azienda Ospedaliera "Ospedale Civile di Vimercate"

01 gennaio 1998 – 17 giugno 2007

**Collaboratore Amministrativo e Collaboratore Amministrativo Esperto**

Azienda Ospedaliera Niguarda Ca' Granda

18 aprile 1997 – 31 dicembre 1997

**Assistente Amministrativo e Collaboratore Amministrativo**

U.S.S.L. N. 37 Milano

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Giugno 2010 – giugno 2011

**Corso di Perfezionamento in management degli approvvigionamenti in Sanità**

SDA Bocconi

4 ottobre 1993

**Laurea in Economia e Commercio**

Università degli Studi di Pavia

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A1	A1	A1	A1	A1
TOEFL Computer Based Test					

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato  
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

**Competenze organizzative e gestionali** Organizzazione e pianificazione del lavoro proprio e altrui, individuando le priorità nell'espletamento dei compiti assegnati per il raggiungimento degli obiettivi individuati

**Competenze informatiche** Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office e buona conoscenza delle piattaforme contabili

**Patente di guida** Tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Partecipazione a numerosi corsi in qualità di relatore e/o di uditor in materia di appalti e di contabilità.