

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PAOLO LODETTI**
Indirizzo Viale Duca degli Abruzzi, 15 25124 Brescia
Telefono 030 383 9398
E-mail paolo.lodetti@ats-brescia.it

- Date (da – a) **Dal 1 aprile 2025 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia di Tutela della Salute (ATS) di Brescia – Viale Duca degli Abruzzi 15, Brescia
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Sanità
- Tipo di impiego Dirigente Medico
- Principali mansioni e responsabilità Dirigente Medico, con incarico di Direttore Responsabile della Struttura Complessa Appropriatezza e Controllo delle Prestazioni, afferente al Dipartimento PAAPSS
- Date (da – a) **Dal 1 ottobre 2024 a 31 marzo 2025**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Socio Sanitaria Territoriale degli Spedali Civili (ASST) di Brescia - Piazzale Spedali Civili, 1 25123 (Brescia)
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Sanità
- Tipo di impiego Dirigente Medico
- Principali mansioni e responsabilità Dirigente Medico, con incarico professionale di alta specializzazione C1 presso la S.C. Gestione Operativa Next Generation EU
- Date (da – a) **Dal 1 gennaio 2023 a 30 settembre 2024**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Socio Sanitaria Territoriale degli Spedali Civili (ASST) di Brescia - Piazzale Spedali Civili, 1 25123 (Brescia)
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Sanità
- Tipo di impiego Dirigente Medico, con incarico F.F. di direzione della S.C. Gestione Operativa Next Generation EU
- Principali mansioni e responsabilità In continuità con le funzioni attribuite dal 1 Aprile 2022: Attività di RUA e Direzione della Struttura Complessa con responsabilità su:
Gestione dei Flussi (28SAN, NPI, TEMPI di ATTESA):
 - Rendicontazione e invio flusso 28SAN/NPI: gestione carichi, verifica e correzione errori

- in invio e di ritorno dalla Regione, gestione scadenze;
- Attività sinergica con i Sistemi Informativi Aziendali (SIA) al fine di apportare le modifiche necessarie al programma dedicato alla rendicontazione del flusso ambulatoriale (OSLO);
- Configurazione/manutenzione/aggiornamento nei programmi dipartimentali (Zante/Milos/Ala) e nel programma di rendicontazione (OSLO) delle prestazioni ambulatoriali richiedibili in Azienda, sia da N.T.R., sia in solvenza;
- Anagrafica centralizzata (Raccolta delle segnalazioni di errori anagrafici e relative correzioni).

Configurazione e manutenzione delle agende dei presidi Spedali Civili e Pediatrico, e supporto all'attivazione delle agende presso le Case di Comunità:

- Continua revisione delle agende in base alle esigenze dei reparti ed alle loro evoluzioni organizzative (aperure e chiusure date, riorganizzazione degli slot messi a disposizione in base dalle priorità ed alle attese che si creano sulle singole prestazioni/priorità). Pubblicazione delle stesse alla Rete Regionale di Prenotazione, secondo le specifiche di Regione Lombardia /ARIA;
- Supporto e collaborazione con i reparti e con i colleghi dei presidi esterni per la revisione periodica delle agende, sulla base delle esigenze emergenti nonché delle evoluzioni presso le Strutture Complesse;
- Revisione agende di radiologia, in particolare finalizzata alla loro messa a disposizione della Rete regionale di Prenotazione.

Consulenza, indicazioni e controllo ai sensi delle norme date da ATS e Regione:

- Istruttoria e riscontri a tutti i quesiti medico-amministrativi riferiti all'attività ambulatoriale svolta dall'ASST;
- Autocontrolli attività ambulatoriale;
- Supporto ai reparti per la trasformazione dei ricoveri cassati in prestazioni ambulatoriali.

Attività trasversali della S.C.:

- Supporto al Controllo Di Gestione nell'assegnazione, monitoraggio e rendicontazione obiettivi di budget per le Strutture Complesse;
- Gestione delle richieste provenienti dall'Autorità giudiziaria per la direzione medica del presidio di Brescia relativamente all'attività ambulatoriale;
- Predisposizione dati e statistiche relative sia all'attività ambulatoriale che chirurgica (anche finalizzata alla consulenza ai reparti);
- Collaborazione con il Controllo di Gestione, la Direzione Medica di Presidio di Brescia e il DAPSS per progetti inerenti all'efficientamento dei percorsi di presa in carico dei pazienti;
- Configurazione agende e codifiche per fatturazione prestazioni.

Attività collaterali della S.C.:

- Registrazione dell'attività ambulatoriale incentivata del personale medico del presidio di Brescia con relativo controllo dei moduli e invio degli stessi alla Direzione Amm.va di Presidio per poi essere visionate dalla Direzione Medica di Presidio e dalla U.O.C. Risorse Umane per la liquidazione finale;
- Spostamento degli appuntamenti, su richiesta delle segreterie di reparto, gestione delle telefonate di avviso all'utenza per il presidio di Brescia e quello pediatrico;
- Riscontri alle contestazioni degli enti a cui fatturiamo prestazioni rese dall'ASST e istruttoria richiesta di rimborso degli utenti;
- Attività di recupero crediti delle prestazioni di pre-ricovero non conseguite dal relativo ricovero;
- Liquidazione fatture e verifica della corretta rendicontazione relativamente all'attività di service passivo;
- Liquidazione delle fatture del personale della Coop. Chimera per parte delle attività appaltate (es. accettaz. Amm.va satellite, policardiografia, infettivi, radiologia, etc.).

Attività di Referente Unico Aziendale (RUA) ambulatoriale:

- Presa in carico e gestione delle segnalazioni provenienti dall'URP di prestazioni fuori soglia;
- Adempimenti alle richieste provenienti da Regione (es. sondaggi inerenti all'offerta di slot disponibili, recupero prestazioni fuori soglia e partecipazione ai gruppi di lavoro);
- Analisi e monitoraggio dei dati con la finalità di miglioramento dell'offerta (es. analisi dei tempi d'attesa con relativi codici di priorità, appropriatezza prescrittiva, individuazione di branche particolarmente critiche);
- Adempimento all'invio delle rilevazioni ministeriali e regionali (flusso bisettimanale volume prenotato vs. erogato, ALPI).

Altre attività nell'**ambito** delle funzioni del Referente Unico Aziendale (**RUA**) – **ricovero e cura**:

- Monitoraggio centralizzato delle Liste d'attesa del percorso chirurgico;
- Adempimenti alle richieste provenienti da Regione (es. sondaggi inerenti alle Liste d'attesa pre/post Covid, partecipazione ai gruppi di lavoro);
- Implementazione di un cruscotto di monitoraggio sull'attività chirurgica in collaborazione con il Controllo di Gestione (on going).

Inoltre:

- Componente Aziendale nelle riunioni sindacali del Comitato Zonale e di Branca dei Medici SUMAI;
- Componente dell'Organismo Consultivo Distrettuale (Decreto n. 989 del 15/11/2023);
- Componente della Cabina di Regia Integrata di cui all'art. 7 comma 11 LR n. 33/2009;
- Componente del gruppo di lavoro di Internal Auditing;
- Componente dalla Commissione Paritetica per la Libera Professione intramuraria (Decreto n. 822 del 27/10/2022);
- Componente della Commissione Paritetica Regionale ALPI di cui alla DGR n. 3540 del 07/09/2020;

- Componente del Gruppo di Miglioramento aziendale "Coordinamento del modello organizzativo della PIC";
- Componente del Gruppo di lavoro aziendale "CUP Unico";
- Nomina a Componente dell'Unità di Intervento per la riduzione dei tempi di attesa delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie di Regione Lombardia costituita con DGR XI/6610 del 30.6.2022 (Deliberazione N° XI / 7226DGR del 24/10/2022);

- Referente Aziendale per ACSS per la realizzazione della progettualità in Tema di Sanità Digitale – Centro Unico di Prenotazione di cui alla DGR n. XII/1673 del 28/12/2023.

• Date (da – a)

Dal 01 aprile 2022 al 31 dicembre 2022

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Azienda Socio Sanitaria Territoriale degli Spedali Civili (ASST) di Brescia - Piazzale Spedali Civili, 1 25123 (Brescia)

• Tipo di azienda o settore

Pubblica Amministrazione – Sanità

• Tipo di impiego

Dirigente Medico, con incarico F.F. di direzione della U.O.C. Specialistica Aziendale *Pubblica Amministrazione – Sanità*

• Principali mansioni e responsabilità

Attività di Direzione dell'U.O.C Specialistica Aziendale: funzione atta a garantire il regolare andamento di tutta l'attività Specialistica Ambulatoriale svolta nei diversi assetti aziendali, sia nel Polo Ospedaliero che negli Assetti Territoriali, che comporta la sorveglianza sulle componenti sanitarie, amministrative e informatiche del ciclo produttivo del percorso ambulatoriale (prescrizione, prenotazione, accettazione/cassa, erogazione, refertazione, rendicontazione).

Principali funzioni garantite dall'U.O.C.:

- applicazione di procedure univoche aziendali, nel rispetto delle disposizioni regionali e nazionali, in materia di specialistica ambulatoriale;
- monitoraggio dei tempi di attesa all'atto della prenotazione come da disposizioni regionali e ministeriali;
- completamento informatizzazione agende di prenotazione;
- sorveglianza sul corretto dimensionamento delle agende (primo accesso/controllo e classi di priorità);
- governo delle agende aggiuntive all'attività istituzionale (operazione ambulatori aperti);
- relazione con LISPA riguardo agli obiettivi aziendali progetto CRS-SISS e NRE, congiuntamente al Responsabile Aziendale del Progetto CRS-SISS;
- garanzia di risposta, per quanto di competenza, alle disposizioni sottoscritte con l'A.T.S.
- riguardo agli obblighi contrattuali annuali;
- interfaccia e supporto alle attività di ispezione e vigilanza effettuate dai NOCA dell'A.T.S.;
- collaborazione con gli assetti aziendali preposti, alla sorveglianza dei volumi di

- erogazione e dei tempi di attesa dell'attività istituzionale rispetto all'attività libero professionale intra-moenia;
- proposte alla Direzione Aziendale tese alla razionalizzazione/ottimizzazione dell'attività ambulatoriale nei diversi Presidi con l'obiettivo di semplificare i percorsi degli assistiti facilitandone l'accoglienza

Direzione medica dei Poliambulatori territoriali di Via Corsica, Via Biseo e Via Marconi.

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Dal 13 settembre 2021 al 31 marzo 2022</p> <p>Azienda Socio Sanitaria Territoriale degli Spedali Civili (ASST) di Brescia - Piazzale Spedali Civili, 1 25123 (Brescia)</p> <p>Pubblica Amministrazione – Sanità</p> <p>Dirigente Medico, con incarico professionale di alta specializzazione C1 e di referente organizzativo del Servizio U.O.C. Specialistica Aziendale con ruolo di Direzione Medica dei Poliambulatori territoriali di Via Corsica, via Biseo e via Marconi.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Dal 01 luglio 2020 al 12 settembre 2021</p> <p>Azienda Socio Sanitaria Territoriale degli Spedali Civili (ASST) di Brescia - Piazzale Spedali Civili, 1 25123 (Brescia)</p> <p>Pubblica Amministrazione – Sanità</p> <p>Dirigente Medico, con incarico professionale di alta specializzazione C1 presso il Servizio U.O.C. Specialistica Aziendale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Dal 1 aprile 2018 al 30 giugno 2020</p> <p>Azienda Socio Sanitaria Territoriale degli Spedali Civili (ASST) di Brescia - Piazzale Spedali Civili, 1 25123 (Brescia)</p> <p>Pubblica Amministrazione – Sanità</p> <p>Dirigente Medico, con incarico a tempo indeterminato presso il Servizio U.O.C. Specialistica Aziendale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<ul style="list-style-type: none"> • Attività di controllo interno riguardo le attività ambulatoriali (appropriatezza prescrittiva, erogativa e di rendicontazione nonché controllo della correttezza formale della documentazione clinica); • Analisi e monitoraggio delle prestazioni di specialistica ambulatoriale attraverso il flusso 28 SAN; • Interfaccia con le Direzioni di Presidio, di Dipartimento e/o i Direttori delle Unità Operative per problematiche varie connesse all'attività ambulatoriale; • Gestione dell'aggiornamento relativo a normative regionali, nazionali e indicazioni di ATS tramite comunicazioni scritte e/o incontri specifici (eventi formativi plenari o specifici c/o le varie UUOO); • Interfaccia e supporto alle attività di ispezione e vigilanza effettuate dai NOCA dell'A.T.S.; • Supporto al monitoraggio degli obiettivi assegnati alla Direzione Generale da Regione Lombardia in tema di Specialistica Ambulatoriale; • Supporto, monitoraggio e rendicontazione degli obiettivi aggiuntivi contrattualizzati con ATS - attività di specialistica ambulatoriale; • Partecipazione alla redazione del PGTA (Piano di Gestione Tempi di Attesa) semestrale; • Collaborazione con gli assetti aziendali preposti, alla sorveglianza dei volumi di erogazione e dei tempi di attesa dell'attività istituzionale rispetto all'attività libero professionale intra-moenia e relative azioni di coordinamento quando necessarie; • Collaborazione nell'analisi dell'attività ambulatoriale e conseguente continuo dimensionamento delle agende (primo accesso/controllo e classi di priorità).

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Dal 1 settembre 2017 al 31 marzo 2018 Azienda Socio Sanitaria Territoriale degli Spedali Civili (ASST) di Brescia - Piazzale Spedali Civili, 1 25123 (Brescia)</p> <p>Pubblica Amministrazione – Sanità</p> <p>Dirigente Medico, con incarico a tempo indeterminato con la seguente assegnazione dell'orario settimanale dovuto (prot gen. N° 0049106 del 31/08/2017):</p> <ul style="list-style-type: none"> • 40% presso il Servizio epidemiologico, accreditamento e flussi sanitari • 60% presso il Servizio U.O.C. Specialistica Aziendale
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Dal 16 maggio 2017 al 31 agosto 2017 Azienda Socio Sanitaria Territoriale degli Spedali Civili (ASST) di Brescia - Piazzale Spedali Civili, 1 25123 (Brescia)</p> <p>Pubblica Amministrazione - Sanità</p> <p>Dirigente Medico, con incarico a tempo indeterminato presso il Servizio epidemiologico, accreditamento e flussi sanitari</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 1 gennaio 2016 al 15 maggio 2017 Agenzia di Tutela della Salute (ATS) di Brescia - Viale Duca degli Abruzzi 15, 25124 Brescia</p> <p>Pubblica Amministrazione - Sanità</p> <p>Dirigente Medico, con incarico a tempo indeterminato presso il Dipartimento PAAPSS (Dipartimento per la programmazione, accreditamento, acquisto delle prestazioni sanitarie e socio-sanitarie)</p> <p>Prosecuzione delle attività svolte in ASL di Brescia presso il Servizio Qualità e appropriatezza delle prestazioni sanitarie e socio-sanitarie.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da gennaio 2012 a dicembre 2015 ASL di Brescia – Viale Duca degli Abruzzi 15, 25124 Brescia</p> <p>Pubblica Amministrazione - Sanità</p> <p>Dirigente Medico con incarico a tempo indeterminato presso il Dipartimento Programmazione Acquisto e Controllo</p> <p>Attività di gestione e controllo delle prestazioni di specialistica ambulatoriale e di diagnostica strumentale erogate dalle strutture accreditate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analisi e monitoraggio delle prestazioni di specialistica ambulatoriale attraverso il flusso 28 SAN; - partecipazione all'organizzazione e predisposizione di campionamenti finalizzati ai controlli da effettuarsi durante gli eventi ispettivi presso le Strutture Sanitarie; - partecipazione all'allestimento dei campionamenti da trasmettere alle Strutture Sanitarie per l'espletamento di controlli di tipo statistico-formale; - partecipazione all'attività di comunicazione e divulgazione delle informazioni a tutti gli Erogatori coinvolti nell'attività di specialistica ambulatoriale; - partecipazione alla revisione degli aspetti normativi in materia di specialistica ambulatoriale ed adeguamento conseguente dell'attività di monitoraggio, controllo e comunicazione agli Enti Erogatori; - collaborazione nell'attività di stesura e monitoraggio di punti presenti negli addendum contrattuali sottoscritti con le Strutture accreditate per l'erogazione di prestazioni sanitarie di specialistica ambulatoriale; <p>Aggiornamento periodico e revisione delle pagine del sito web aziendale e della Carta dei Servizi per il Dipartimento PAC;</p> <p>Componente del Gruppo di Coordinamento del Rischio aziendale (Risk Management) in qualità di referente del Dipartimento PAC.</p>

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Da settembre 2008 a dicembre 2011**
 Azienda Sanitaria Locale di Brescia – Viale Duca degli Abruzzi 15, 25124 Brescia
- Pubblica Amministrazione - Sanità
 Dirigente Medico con incarico a tempo indeterminato presso il Dipartimento Programmazione Acquisto e Controllo
- Assegnato al Servizio Osservatorio Epidemiologico e Flussi Informativi:
- collaborazione nel attività di stesura e monitoraggio degli addendum contrattuali sottoscritti con le Strutture accreditate per l'erogazione di prestazioni sanitarie;
 - collaborazione nella redazione del Documento di Programmazione e Coordinamento dei Servizi Sanitari e Programmazione e Coordinamento dei Servizi Sanitari e Socio-Sanitari;
 - collaborazione nella stesura dei Piano attuativo di Governo dei Tempi d'Attesa e nella sua attività di monitoraggio annuale;
 - collaborazione nella preparazione del materiale informativo da presentare nelle periodiche Conferenze ASL con gli erogatori.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Da maggio 2009 a luglio 2009**
 IAL di Brescia CISL Lombardia – Via Castellini 7, 25123 Brescia
- Ente per la formazione professionale
 Collaborazione Professionale
- Attività di Docenza di “Elementi di Medicina” per la figura professionale di Assistente Socio Assistenziale Pari.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Dal 2 novembre 2007 ad agosto 2008**
 Azienda Sanitaria Locale di Brescia – Viale Duca degli Abruzzi 15, 25124 Brescia
- Pubblica Amministrazione - Sanità
 Dirigente Medico con incarico a tempo determinato presso il Distretto n.3 di Gardone Val Trompia
- Presso l'Area di Igiene e Medicina di Comunità attività di:
 vaccinazioni dell'infanzia, vaccinazioni viaggiatori internazionali, certificazioni, autorizzazioni sanitarie, necroscopie, codifica schede di morte, educazione alla salute, pratiche edilizie.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Dal 2 novembre 2005 al 31 ottobre 2007**
 Azienda Sanitaria Locale di Brescia – Viale Duca degli Abruzzi 15, 25124 Brescia
- Pubblica Amministrazione - Sanità
 Tirocinante Specializzando presso la Direzione Sanitaria
- Partecipazione alla stesura del progetto per la gestione dell'EMERGENZA STROKE: “Il percorso per la gestione integrata dello stroke nell'ASL di Brescia”; dicembre 2006.
- Partecipazione alla stesura del Piano di organizzazione dell'assistenza al traumatizzato grave nella Provincia di Brescia: IL SISTEMA INTEGRATO DI ASSISTENZA AI TRAUMI (TRAUMA CENTER); dicembre 2006.
- Partecipazione alle attività svolte dal Direttore Sanitario nell'Area di Coordinamento Emergenza Urgenza n.6 (ACEU n.6), Regione Lombardia.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
- Da maggio 2005 a ottobre 2007**
 Galeno Srl – via Badia 85, 25024 Leno (Brescia)
- Centro medico, poliambulatorio

- Tipo di impiego Medico
 - Principali mansioni e responsabilità Visite mediche, certificati.
-
- Date (da – a) **Da dicembre 2003 a ottobre 2005**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Brescia – Viale Europa 11, 25123 Brescia
 - Tipo di azienda o settore Istituto di Igiene e Medicina Preventiva della Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università degli Studi di Brescia
 - Tipo di impiego Tirocinante Specializzando
 - Principali mansioni e responsabilità Attività di ricerca, attività organizzativa, collaborazione nella stesura di tesi di laurea, analisi statistiche ed epidemiologiche, collaborazione nella preparazione di convegni e seminari.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **16 aprile 2019**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Polis Lombardia – Accademia di Formazione per il Servizio Socio-Sanitario Lombardo
 - Abilitazione conseguita Certificato di superamento del Corso di Formazione Manageriale per Dirigente di Struttura Complessa
-
- Date (da-a) **Da novembre 2003 al 22 ottobre 2007**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Brescia
 - Qualifica conseguita Diploma di Specialistica in Igiene e Medicina Preventiva
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 110 e lode
-
- Date (da – a) **Da settembre 1997 al 17 Ottobre 2003**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Brescia
 - Qualifica conseguita Laurea in Medicina e Chirurgia
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 107/110.

• Date (da – a) PARTECIPAZIONE A CONVEGNI E CONGRESSI SCIENTIFICI

Partecipazione a numerosi congressi, convegni e seminari, in linea con le norme ECM

PRIMA LINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE INGLESE

- Capacità di lettura OTTIMO
- Capacità di scrittura BUONO
- Capacità di espressione orale BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI Predisposizione alla costruzione di relazioni positive con i colleghi e capacità di lavorare in team.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE Attitudine all'acquisizione di nuove competenze.
Capacità di sintesi e di estrarre conoscenze da diversi ambiti.
Senso di responsabilità nel perseguire gli obiettivi e spirito di collaborazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE Ottime capacità acquisite nel percorso formativo e lavorativo.

TECNICHE Buona conoscenza dei seguenti programmi del pacchetto di Microsoft Office: Word, Excel, Power Point. Conoscenza di base di Microsoft Access e Stata.

PATENTE O PATENTI Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Iscrizione all'Ordine dei Medici della Provincia di Brescia dal 16/03/05.

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. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 30 giugno 2003 n°196 – "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 – "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Brescia, 1 aprile 2025

Dr. Paolo Lodetti