

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI  
PERSONALI**



Nome e Cognome **Massimo Puricelli**  
Indirizzo  
Telefono 0353063517  
FAX 0353063725  
E-Mail [ufficiotecnico@asst-bergamooest.it](mailto:ufficiotecnico@asst-bergamooest.it)  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita

**ESPERIENZA  
LAVORATIVA**

**dal 01/02/2010 a tutt'oggi** **Dirigente di struttura complessa  
SC Gestione Tecnico Patrimoniale**

Nome e indirizzo del datore di Lavoro Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Bergamo Est  
Via Paderno, 21 – 24068 Seriate (BG)

Tipo di azienda o settore Azienda del Sistema Sanitario Regionale

Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato con la qualifica di Dirigenziale

Principali mansioni e responsabilità Dirige, coordina e organizza al fine di adempiere a responsabilità e competenze assegnate alla SC Gestione Tecnico Patrimoniale e meglio declinate nel Piano di Organizzazione Aziendale Strategico che nel seguito vengono elencate:

- manutenzione del patrimonio immobiliare dell'Azienda, a qualunque titolo detenuto;
- predisposizione atti ed elaborati finalizzati alla gestione di appalti per interventi di manutenzione;
- redazione di capitolati tecnici per l'approvvigionamento di beni e servizi necessari a garantire gli interventi manutentivi sui beni mobili ed immobili di competenza;
- assicura lo svolgimento di attività di controllo e supervisiona lavori e servizi eseguiti mediante affidamento a ditte esterne;

- provvede all’organizzazione dell’esecuzione diretta di interventi manutentivi per mezzo del personale interno;
- assume ruolo di Responsabile Unico del Procedimento/Procedimento nell’attuazione degli interventi ad investimento e assume ruolo di Responsabile del Procedimento ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, per ogni singolo intervento da realizzarsi mediante un contratto pubblico;
- redige ed aggiorna il Piano Triennale delle opere pubbliche;
- supervisiona e coordina l’attività dei professionisti esterni durante la progettazione e l’esecuzione dei lavori;
- predispone gli atti tecnici necessari all’approvazione dei progetti a livello locale e Regionale;
- assicura la gestione del patrimonio mobiliare ed immobiliare nonché dei servizi generali e in particolare:
  - a) attua gli investimenti nel rispetto dei costi, dei tempi e delle modalità tecniche previste.
  - b) predispone i documenti inerenti agli affidamenti e gli espletamenti degli incarichi professionali;
  - c) aggiorna costantemente le planimetrie di ogni immobile aziendale al fine della corretta fatturazione e applicazione del contratto di appalto di pulizie, in collaborazione anche con SSCC aziendali preposte;
  - d) gestisce l’aggiornamento annuale delle planimetrie catastali di ogni immobile aziendale ed aggiorna la rilevazione del Patrimonio immobiliare sul sito del Ministero;
  - e) assicura che vengano eseguite le verifiche di legge sugli impianti con particolare riguardo alla norme CEI;
  - f) esegue la verifica contabile della corretta esecuzione dell’ordine di acquisto di beni o servizi mediante il controllo dei documenti di trasporto (se trattasi di fornitura di materiale) o dei rapporti di intervento tecnico (in caso di prestazioni di servizi);
  - g) assicura i collegamenti tra i vari professionisti e/o ditte individuate per la realizzazione di un’opera;
  - h) gestisce le attività delle squadre operai aziendali;
  - i) fornisce assistenza ai professionisti esterni incaricati per verifiche, progettazioni, e svolge azione di sorveglianza alla direzione lavori affidata a professionisti esterni;
  - j) svolge compiti di controllo delle imprese esterne che operano nei Presidi Ospedalieri di competenza.
- supporta e collabora con la SS Ingegneria Clinica nelle attività di gestione tecnologie/apparecchiature biomedicali e dei relativi contratti di manutenzione e global service;
- cura il debito informativo dei dati di competenza nei modi e tempi stabiliti dalla vigente normativa;
- è individuato quale Responsabile Unico del Procedimento per gli interventi ricadenti nel PNRR ed in particolare nella Missione 6 “Salute”.

**31 dicembre 2003**  
**al 31 gennaio 2010** **Dirigente del servizio gestione del territorio**

Nome e indirizzo del datore di **Comune di Dalmine**

## Lavoro

Tipo di azienda o settore Ente Locale

Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato con qualifica Dirigenziale

Principali mansioni e responsabilità Coordinamento struttura ufficio Gestione del territorio: SUE, SUAP, Lavori pubblici, Ambiente, Patrimonio, Coordinamento redazione del P.G.T. e partecipazione a commissioni

**01 agosto 1995  
al 30 dicembre 2003** **Funzionario qualificato VIII livello**

Nome e indirizzo del datore di Lavoro Comune di Dalmine

Tipo di azienda o settore Ente Locale

Tipo di impiego Dipendente a tempo pieno

Principali mansioni e responsabilità Istruttoria pratiche edilizie, condoni, piani attuativi, repressione abusi, idoneità alloggiative, collaborazione nella redazione di varianti urbanistiche al P.R.G.

**01 aprile 1988  
al 31 luglio 1995** **Funzionario qualificato VII livello**

Nome e indirizzo del datore di Lavoro Comune di Dalmine

Tipo di azienda o settore Ente Locale

Tipo di impiego Dipendente a tempo pieno

Principali mansioni e responsabilità Istruttoria pratiche edilizie, condoni, piani attuativi, repressione abusi, idoneità alloggiative.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**19 ottobre 1987** **Diploma di Laurea in Architettura**

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Politecnico di Milano

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio -Esame di Stato superato presso il Politecnico di Milano nel 1988 con conseguente abilitazione alla professione.  
-Iscrizione all'Albo Professionale degli Architetti della Provincia di Lecco, con il n. 278 del 25 maggio 1989.

Qualifica conseguita Dottore Architetto

Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Dirigente

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PROFESSIONALI**

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

**MADRELINGUA** Italiano

**ALTRE LINGUE**  
Capacità di lettura **FRANCESE** livello: elementare  
Capacità di scrittura **FRANCESE** livello: elementare  
Capacità di espressione orale **FRANCESE** livello: elementare

## **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.*

- Componente della direzione della certificazione del sistema qualità del Comune di Dalmine per il Servizio Lavori Pubblici conforme ai requisiti ISO 9001/UNI EN ISO 9001:2000, conseguito nell'anno 2009.
- Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per le opere pubbliche del Comune di Dalmine e dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Bergamo Est (ex Azienda Ospedaliera "Bolognini" di Seriate).
- Progettazione e direzione lavori di opere pubbliche del Comune di Dalmine e dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Bergamo Est (ex Azienda Ospedaliera "Bolognini" di Seriate).
- Collaudatore amministrativo di opere pubbliche e di opere di urbanizzazione di piani attuativi.
- Estensore del Piano Regolatore Generale del Comune di Dalmine, anno 2004.
- Incarico per l'esecuzione dell'istruttoria pratiche di condono edilizio 1985 presso il Comune di Martinengo (anno 1999).
- Membro della Rappresentanza Sindacale Unita del Comune di Dalmine (anni 1998 – 2000).
- Componente della Commissione Edilizia dei Comuni di Dalmine, Leffe, Tavernola Bergamasca.
- Componente della Commissione del Paesaggio del Comune di Dalmine.
- Membro di commissione esaminatrice di concorso dei Comuni di Dalmine, Albino, Leffe, Osio Sotto, Brembilla, Nembro, Martinengo, Arcene, Levate, Osio Sopra, Paladina, Pontirolo Nuovo, Tavernola Bergamasca, Grumello del Monte.
- Componente del Collegio di Direzione dell'Azienda Ospedaliera "Bolognini" di Seriate.
- Componente della commissione rischio Stress lavorativo, del gruppo Workplace health promoting, del comitato unici di garanzia per le pari opportunità

## **CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

- Docente presso Enaip Lombardia nell'ambito del corso di Formazione Professionale Tecnico Cad/ Progettazione Edilizia.

*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.*

- Docente al Corso di aggiornamento in Igiene Edilizia e Pianificazione Urbanistica promosso dall'Azienda Sanitaria Locale di Bergamo.
- Corso per esperti in materia di tutela paesistico-ambientale riconosciuto dalla Regione Lombardia ai sensi della Legge Regionale 18/1997, totale ore di frequenza 35.
- Corso "I fondamenti dell'ecologia" organizzato dall'Università verde di Lecco, totale ore di frequenza 30.
- Corso "Eliminazione barriere architettoniche" organizzato dall'Istituto Regionale Lombardo, anno 1989, totale ore di frequenza 12.
- Corso di aggiornamento di "Gestione e controllo dei programmi edilizi" organizzato dal Politecnico di Milano/Iref, totale ore di frequenza 30.
- Corso sulle barriere architettoniche organizzato dall'Ordine degli Architetti e Ingegneri di Como, totale ore di frequenza 12.
- Corso "Gestione dei piani urbanistici: vincoli, varianti, tutela delle posizioni soggettive, convenzioni" organizzato dalla Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca, totale ore di frequenza 18.
- Corso di formazione, della società Galgano & Associati s.r.l, "La funzione direzionale nel nuovo modello di ente pubblico locale. Tecniche gestionali, i sistemi di programmazione e controllo e il sistema di valutazione del personale".
- Corso di formazione, della società Galgano & Associati s.r.l, "La funzione direzionale nel nuovo modello di ente pubblico locale. Project work per la impostazione di PEG e sistemi di valutazione del personale".
- Corso di formazione, della società Galgano & Associati s.r.l, "L'organizzazione degli uffici nel nuovo modello organizzativo della Città di Dalmine. L'organizzazione del lavoro in comuni con dirigenza, project work per la impostazione di PEG e sistemi di valutazione del personale".
- Corso di formazione, della Frareg s.r.l., "Le prescrizioni del decreto legislativo 626 del 1994 e rischi collegati alle specifiche mansioni lavorative. Prima annualità.
- Corso "Presentazione del Modello Organizzativo del PANFLU 2021 – 2023 Polo Ospedaliero Edizione 1" svoltosi in modalità FAD in data 12/10/2023 (durata 2,00 ore) ed organizzato da ASST Bergamo Est.
- Corso "CYBER CHALLENGE Edizione 1" svoltosi in modalità FAD in data 15/06/2022 (durata 2,00 ore) ed organizzato da ASST Bergamo Est.
- Corso "Piano di Emergenza Evacuazione (PEVAC) dei Presidi Ospedalieri Edizione 1" svoltosi in modalità FAD in data 30/05/2023 (durata 4,00 ore) ed organizzato da ASST Bergamo Est.
- Corso "Retraining per addetti antincendio Edizione 2" svoltosi in presenza in data 11/05/2022 (durata 8,00 ore) ed organizzato da ASST Bergamo Est.
- Corso "Aggiornamento periodico per dirigenti e preposti in materia di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro Edizione 1" svoltosi in modalità FAD in data 20/01/2022 (durata 6,00 ore) ed organizzato da ASST Bergamo Est.
- Corso "Formazione generale in materia di anticorruzione (Legge 190/12) Edizione 1" svoltosi in presenza in data 18/01/2021 (durata 2,00 ore) ed organizzato da ASST Bergamo Est.

- Corso “Regolamento europeo 679/16 (GDPR) Edizione 1” svoltosi in presenza in data 15/05/2020 (durata 2,00 ore) ed organizzato da ASST Bergamo Est.
- Corso “EMOZIONI E CIBO - Il nuovo centro per i disturbi del comportamento alimentare dell\_ospedale di Piario Edizione 1” svoltosi in presenza in data 19/11/2019 (durata 4,00 ore) ed organizzato da ASST Bergamo Est.
- Corso “Promozione della salute nei luoghi di lavoro - Progetto WHP Edizione 1” svoltosi in presenza in data 19/06/2019 (durata 4,00 ore) ed organizzato da ASST Bergamo Est.
- Corso “Privacy. Dal Decreto legislativo 196/2003 al Regolamento europeo 679/2016 (GDPR) Edizione 1” svoltosi in presenza in data 24/01/2019 (durata 2,00 ore) ed organizzato da ASST Bergamo Est.
- Corso “Corso di riqualificazione per addetti antincendio Edizione 1” svoltosi in presenza in data 27/11/2018 (durata 4,00 ore) ed organizzato da ASST Bergamo Est.
- Corso “La rilevazione della performance alla luce della legge Madia e il sistema di valutazione della dirigenza” svoltosi in presenza in data 14/09/2018 (durata 4,00 ore) ed organizzato da ASST Bergamo Est.
- Corso “Percorsi e priorità nel processo d'integrazione Ospedale – Territorio Edizione 1” svoltosi in presenza in data 07/02/2018 (durata 4,00 ore) ed organizzato da ASST Bergamo Est.

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE** Pacchetto office, autocad.

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

**PATENTE O PATENTI** Patente B

Consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e che esso costituisce dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli art. 46, 47 e 48 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", così come modificato dal Regolamento UE 2016/679.

Seriate, lì 15.11.2023

F.to Massimo Puricelli