



**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ALTOPIEDI ALESSANDRO

Indirizzo

[REDACTED]

Telefono

[REDACTED]

E-mail

altopiedi.alessandro@mail.regione.molise.it
altopiedi@tiscali.it

PEC

alessandroaltopiedi@pec.it

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

[REDACTED]

**ESPERIENZA LAVORATIVA
DAL 05.10.2021
ALLA DATA ODIERNA**

REGIONE MOLISE

DIREZIONE GENERALE PER LA SALUTE-DIRETTORE REGGENTE
DEL SERVIZIO RISORSE UMANE DEL SSR, FORMAZIONE, ECM
(DGR N. 329 del 5.10.2021-ALL)

**•DAL 12.05.2020 ALLA
DATA ODIERNA**

REGIONE MOLISE

DIREZIONE GENERALE PER LA SALUTE
DIRETTORE DEL SERVIZIO AUTORIZZAZIONE E ACCREDITAMENTO
(DGR n.158 del 12.05.2020 – ALL.)

**DAL 12.05.2020 ALLA
DATA ODIERNA**

REGIONE MOLISE

DIPARTIMENTO IV – GOVERNO DEL TERRITORIO
DIRETTORE DEL SERVIZIO MOBILITÀ – REGGENZA
(DGR n.158 del 12.05.2020 – ALL.)

**DAL 31.01.2019
AL 12.05.2020**

REGIONE MOLISE

DIRETTORE DEL SERVIZIO CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
(DGR n.22 del 31.01.2019 – ALL.)

**DAL 31.01.2019
AL 12.05.2020**

REGIONE MOLISE

DIRETTORE REGGENTE DEL SERVIZIO LOGISTICA, PATRIMONIO, SISTEMI
INFORMATIVI E SERVIZI GENERALI
(DGR n.22 del 31.01.2019 – ALL.)

**DAL 31.01.2019
AL 12.05.2020**

REGIONE MOLISE

REGIONE MOLISE GIUNTA REGIONALE
Protocollo Partenza N. 79955/2023 del 12-05-2023
Allegato 1 - Class. 3.3 - Copia Documento

DIRETTORE SUPPLENTE DEL SERVIZIO UNIVERSITÀ, RICERCA,
INNOVAZIONE PRESSO IL DIPARTIMENTO III – VALORIZZAZIONE DEL
CAPITALE UMANO (DGR n.22 del 31.01.2019 – ALL.)

DAL 31.01.2019
AL 12.05.2020

REGIONE MOLISE
DIRETTORE GENERALE SUPPLENTE E.S.U. MOLISE – ENTE
STRUMENTALE REGIONE MOLISE

DAL 01.01.2014 al 31.01.2019

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

REGIONE MOLISE

AMMINISTRAZIONE PUBBLICA
DIRIGENTE

DIRETTORE DEL SERVIZIO UNIVERSITÀ, RICERCA, INNOVAZIONE
PRESSO IL DIPARTIMENTO III – POLITICHE DI SVILUPPO

- DAL 01.01.2014 al 31.01.2019

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ENTE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO (E.S.U. MOLISE) - VIA
F. DE SANCTIS – 86100 CAMPOBASSO

AMMINISTRAZIONE PUBBLICA – ENTE STRUMENTALE REGIONE MOLISE
DIRIGENTE - DIRETTORE GENERALE

- DAL 31/12/2008

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

REGIONE MOLISE

AMMINISTRAZIONE PUBBLICA
DIRIGENTE

DIRETTORE DEL SERVIZIO SEGRETERIA DI SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ
DEL DIRETTORE GENERALE - PRESSO LA STRUTTURA DEL LAVORO,
FORMAZIONE PROFESSIONALE, PROMOZIONE E TUTELA SOCIALE,
ISTRUZIONE, POLITICHE AGRICOLE FORESTALI E POLITICHE DELLA
MONTAGNA PESCA PRODUTTIVA

- DAL 16/06/2009

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

REGIONE MOLISE

AMMINISTRAZIONE PUBBLICA
DIRIGENTE

DIRETTORE DEL SERVIZIO SEGRETERIA DI SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ
DEL DIRETTORE GENERALE - PRESSO LA STRUTTURA DEL LAVORO,
FORMAZIONE PROFESSIONALE, PROMOZIONE E TUTELA SOCIALE,
ISTRUZIONE, POLITICHE AGRICOLE FORESTALI E POLITICHE DELLA
MONTAGNA PESCA PRODUTTIVA

- DAL 01/09/2011

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

REGIONE MOLISE –

AMMINISTRAZIONE PUBBLICA
DIRIGENTE

REGIONE MOLISE GIUNTA REGIONALE
Protocollo Partenza N. 79955/2023 del 12-05-2023
Allegato 1 - Class. 3.3 - Copia Documento

- Principali mansioni e responsabilità

DIRETTORE DEL SERVIZIO SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO PRESSO DIREZIONE GENERALE PER LA SALUTE

- DAL 15/02/2012

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

REGIONE MOLISE

AMMINISTRAZIONE PUBBLICA
DIRIGENTE

DIRETTORE DEL SERVIZIO POLITICHE CULTURALI E PER LO SPORT PRESSO LA DIREZIONE AREA TERZA ATTIVITÀ PRODUTTIVE POLITICHE FORMATIVE E DEL LAVORO SERVIZI E ATTIVITÀ CULTURALI TURISTICHE E SPORTIVE POLITICHE SOCIALI

- DAL 31/12/2008 AL 15/06/2009

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

REGIONE MOLISE

AMMINISTRAZIONE PUBBLICA
DIRIGENTE

DIRETTORE DEL SERVIZIO SEGRETERIA DI SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DEL DIRETTORE GENERALE TERZA DIREZIONE.
COORDINAMENTO GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE DELLE POLITICHE INERENTI LE ATTIVITÀ DELLA DIREZIONE GENERALE SUL PIANO NAZIONALE E COMUNITARIO-POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO COORDINAMENTO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAI FONDI STRUTTURALI COMUNITARI DI COMPETENZA DELLA DIREZIONE - GESTIONE COMITATO DI SORVEGLIANZA.
MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA GESTIONE DIREZIONE GENERALE TERZA

DAL 10/03/2009 AL 15/06/2009

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

REGIONE MOLISE

AMMINISTRAZIONE PUBBLICA
DIRIGENTE

RESPONSABILE DI SERVIZIO SUPPLENZA PRESSO SERVIZIO RENDICONTAZIONE CONTROLLO E VIGILANZA

- DAL 16/06/2009 AL 31/08/2011

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

REGIONE MOLISE

AMMINISTRAZIONE PUBBLICA
DIRIGENTE

RESPONSABILE DI SERVIZIO SEGRETERIA DI SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DEL DIRETTORE GENERALE

DAL 16/06/2009 AL 30/11/2010

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

REGIONE MOLISE

AMMINISTRAZIONE PUBBLICA
DIRIGENTE

RESPONSABILE DI SERVIZIO SUPPLENZA PRESSO SERVIZIO RENDICONTAZIONE CONTROLLO E VIGILANZA



DAL 01/09/2011 AL
14/02/2012

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

REGIONE MOLISE

AMMINISTRAZIONE PUBBLICA
DIRIGENTE

RESPONSABILE DI SERVIZIO SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO
PRESSO DIREZIONE GENERALE PER LA SALUTE

• DAL 01/09/2011 AL
31/12/2013

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

REGIONE MOLISE

AMMINISTRAZIONE PUBBLICA
DIRIGENTE

DIRETTORE DI SERVIZIO SUPPLENTE PRESSO LA SEGRETERIA DI
SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DEL DIRETTORE GENERALE

DAL 01/09/2011 AL
14/02/2012

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

REGIONE MOLISE

AMMINISTRAZIONE PUBBLICA
DIRIGENTE

DIRETTORE DI SERVIZIO POLITICHE CULTURALI E PER LO SPORT

DAL 01/01/2014 AL
15/05/2015

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

REGIONE MOLISE

AMMINISTRAZIONE PUBBLICA
DIRIGENTE

DIRETTORE DI SERVIZIO SUPPLENTE PRESSO SERVIZIO POLITICHE
CULTURALI E RAPPORTI CON I MOLISANI NEL MONDO POLITICHE
CULTURALI E PER LO SPORT

• DAL 16/05/2015 AL
31/08/2016

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

REGIONE MOLISE

AMMINISTRAZIONE PUBBLICA
DIRIGENTE

DIRETTORE DI SERVIZIO SUPPLENTE DEL SERVIZIO SISTEMA
INTEGRATO DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE
PRESSO IL DIPARTIMENTO III – POLITICHE DI SVILUPPO

• DAL 29/12/2016 AL
13/04/2017

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

REGIONE MOLISE

AMMINISTRAZIONE PUBBLICA
DIRIGENTE

DIRETTORE DI SERVIZIO SUPPLENTE DEL SERVIZIO SISTEMA
INTEGRATO DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE
PRESSO IL DIPARTIMENTO III – POLITICHE DI SVILUPPO



- DAL 14/04/2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro REGIONE MOLISE
- Tipo di azienda o settore AMMINISTRAZIONE PUBBLICA
- Tipo di impiego DIRIGENTE
- Principali mansioni e responsabilità DIRETTORE SUPPLENTE DEL SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE - PRESSO IL DIPARTIMENTO III – POLITICHE DI SVILUPPO

COMPETENZE : Gestione e Management risorse umane; Predisposizione, di provvedimenti amministrativi Studio ed analisi della normativa di settore in materia di risorse umane del comparto sanità e analisi di fattibilità finalizzata alle procedure di stabilizzazione del personale sanitario dipendente dell'Azienda Sanitaria Regionale-A.S.Re.M ai sensi del D.L. 101/2014; L.208/2015 e del D.lgs 75/2017; approvazione graduatorie MMG e PLS;Attività di istruttoria tecnica Commissioni per i Concorsi indetti dall' ASREM; Competenze in materia di accreditamento e Qualità :Ricostituzione Organismo Tecnicamente Accreditante (O.T.A.)-settore amministrativo- giuridico – giusta DCA n.27/2020; Revisione ed Aggiornamento Manuale di disciplina requisiti di autorizzazione ed accreditamento delle strutture sanitarie e socio-sanitarie; Attività di coordinamento e rapporti con uffici Agenas-Area Qualità e Accreditamento; Responsabile Unico del Procedimento nelle procedure di gara sia aperte che negoziate ai sensi del D.lgs n. 50/2016; Presidente e componente di seggio di gara; Svolgimento Funzioni di Datore di lavoro nella fase di emergenza pandemica Cov-19;Responsabile patrimonio e logistica regionale; Analisi e studio fabbisogno di personale; elaborazione iniziative occupazionali; Gestione rapporti con Università ed Enti di Ricerca; Gestione progetti FSC; Capacità di organizzare il lavoro, rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati sia nell'ambito delle attività inerenti i Servizi Diretti; Capacità di lavorare in situazioni di stress e pressione acquisita grazie alle diverse esperienze lavorative in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze era un requisito minimo, in considerazione della necessità di rispettare le tempistiche. Buona attitudine alla gestione di progetti e di gruppi di lavoro Capacità di gestire e coordinare le risorse umane e strumentali. Capacità di Coordinamento e monitoraggio dei progetti. Gestione e controllo qualità dei dati. Buona padronanza dei processi di controllo qualità acquisite anche in esito al Corso per auditor/Lead auditor di sistemi di gestione per la Qualità UNI EN ISO in esito all'esperienza maturata in materia di autorizzazione ed accreditamento. Capacità di lavorare in team, capacità di coordinamento leadership ; capacità di gestione di diverse attività tra loro correlate acquisita nel corso dell'attività lavorativa e formativa sopra descritta.**In particolare le funzioni manageriali sono state esercitate grazie allo svolgimento di attività specifiche di coordinamento in qualità di Direttore del servizio della Segreteria di Supporto alle attività del Direttore Generale della Terza Direzione, pertanto il sottoscritto ha contribuito al coordinamento generale della programmazione delle politiche inerenti le attività della Direzione Generale sul piano nazionale e comunitario ivi comprese le politiche attive del lavoro.L'Organizzazione e il coordinamento degli interventi cofinanziati dai fondi strutturali comunitari di competenza della Direzione – compreso la gestione del Comitato di sorveglianza monitoraggio e controllo di gestione della Direzione Generale. In particolare, si evidenzia la competenza nelle problematiche attive del lavoro e occupazione nel ruolo esercitato in qualità di Coordinatore delle attività socio-economiche per il miglioramento del sistema regionale d'impresa. tale ruolo è stato esercitato utilizzando gli strumenti legislativi e tecnici in modo da sollecitare sia la domanda e sia l'offerta del mercato del lavoro.**

2020	IDONEITÀ INCARICO DI DIRETTORE AMMINISTRATIVO DELL'ASREM (D.G.R. 273/2019)
2018	IDONEITÀ INCARICO DI DIRETTORE DELL'AGENZIA REGIONALE MOLISE LAVORO (D.G.R. n.387 del 06.08.2018)
2018	IDONEITÀ INCARICO DI DIRETTORE DELL'AGENZIA REGIONALE PER LA RICOSTRUZIONE POST SISMA - ARPS (D.G.R. n.484 del 29.10.2018)
2007	In comando giusta delibera di Giunta regionale in applicazione della Legge regionale 12.09.1991, n. 15 all'agricoltura
2006	Dirigente Amministrativo c/o ASReM zona territoriale di Isernia assegnato presso l'unità operativa gestione del personale in qualità di Responsabile del Trattamento Giuridico
2004	Dirigente Amministrativo con contratto a tempo indeterminato c/o ASL n. 4 "Basso

Molise" in qualità di responsabile dell'unità operativa formazione del personale, nell'ambito dello staff di direzione generale

2002/2006 Responsabile dell'unità operativa formazione del personale, nell'ambito dello staff di direzione generale

1999 Collaboratore amministrativo con contratto a tempo indeterminato presso l'ASL n. 4 "Basso Molise"

1997/1998 Collaboratore amministrativo con contratto a tempo indeterminato presso l'USL n. 1 "Alto Molise" di Agnone;

Responsabile dell'Ufficio URP della società Q Service con sede a Roma e Campobasso c/o la Facoltà di Economia dell'Università degli Studi del Molise;

1991/1995 Assistente presso il Consiglio regionale del Molise

1989/1995 Regione Molise - Campobasso - Attività di pubbliche relazioni: Responsabile segreteria particolare Assessorato Industria, Commercio e Artigianato, seguendo in particolar modo le direttive comunitarie relative ai finanziamenti alle piccole-medie imprese.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Convegno scientifico: "Le malattie rare: un'emergenza sociale e sanitaria", Campobasso, Attestato di partecipazione rilasciato il 08 e 09 maggio 2009.

Corso di formazione "*La riforma della dirigenza: Graduatorie e valutazione*" organizzata dal Forze per il programma di Empowerment delle amministrazioni pubbliche del mezzogiorno Attestato di partecipazione rilasciato il 07.02.2007.

Corso di formazione "*Bioetica e biodiversità – Emergenze ambientali e gestione del territorio*", Campobasso 27.03.1998 Attestato di partecipazione .

Corso di formazione "*Assistenza domiciliare anziani: prime esperienze a confronto*", USL Isernia 11.05.1998 Attestato di partecipazione .

Corso di formazione manageriale, Termoli 15.07.2005 Attestato di partecipazione .

Corso di perfezionamento in Scienze Criminalistiche – Università La Sapienza, Roma AA 1995/1006- Attestato rilasciato in data 11.04.1997.

Corso di formazione: " Organizzazione dei servizi e nuovi stili comportamentali", ASL Vasto, 29.06.1998- Attestato di partecipazione.

Corso di formazione " *Tumori nel basso Molise: quali strategie di intervento?* "Termoli, Attestato di partecipazione rilasciato il 07.07.2001.

Scuola di Specializzazione in sociologia sanitari, Corso : "Le Reti del cittadino: la distribuzione dei servizi di welfare nelle città cablate". Facoltà di Scienze Politiche, Bologna 27.05.1998.

Corso di formazione : " *L'operatore sanitario come counselor: Professionalizzare la gestione dei conflitti*", Isernia 2 e 3 ottobre 2006- Attestato di partecipazione.

Convegno Nazionale "*Reinserimento sociale e formazione degli operatori: modelli comunitari a confronto*"- Facoltà di medicina e chirurgia- Università Gabriele D'Annunzio -26 e 27 gennaio 1995- Attestato di partecipazione;

Convegno: "*Disagio giovanile*" –Amministrazione provinciale di Pescara, 11 aprile 1995- Attestato di partecipazione;

Seminario: "Gestire la formazione in un'organizzazione pubblica"-Roma, 11, 12 ottobre 2004 -Praxy Accademy – Attestato di partecipazione;

Corso di aggiornamento "ASL e INAIL tra compiti assistenziali e adempimenti medico-legali assicurativi"- Termoli, 14.12.2002-Attestato di partecipazione;

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione –Corso di aggiornamento:" Attivare la formazione e formare i formatori"- Roma, 25 e 26 febbraio 2003- Attestato di partecipazione;

Forum PA -8 maggio 1998- Attestato di partecipazione;

Partecipazione al forum della pubblica amministrazione mostra convegno dei servizi ai cittadini e alle imprese svoltosi a Roma dal 5.5.1998;

Nomina quale componente della commissione regionale per l'educazione continua in medicina con decreto del Presidente della Giunta regionale n. 11 del 12.01.2005.

Partecipazione alla giornata di studio "Il distretto sanitario di base e l'integrazione socio sanitaria"- ASL BASSO Molise -Termoli Attestato di partecipazione rilasciato il 18.06.2005.

Corso di formazione "I Provider e ECM - l'organizzazione, l'attività scientifica, il sistema di qualità, il ruolo di sponsor" – Roma- Attestato di partecipazione rilasciato il 05.03.2005.

Ha partecipato con frequenza sostenendo con esito positivo l'esame finale di "Corso di formazione manageriale" di cui all'articolo 29 CCNL Area dirigenza 08.06.2000.

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Corso di formazione "Gestire la formazione in una organizzazione pubblica".

II° corso di formazione teorico pratico "La disciplina della privacy in ambiente sanitario"- ASL BASSO Molise -Termoli Attestato di partecipazione rilasciato il 25.10.2003.

Diploma di Laura in Scienze dell'Amministrazione, tesi di laurea in iritto amministrativo - Università degli Studi del Molise – Campobasso, 14 luglio 1995.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRA LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONO

Buono

BUONO

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 dell'Associazione Italiana Formatori - Campobasso;

Componente di un comitato di studio sull'organizzazione e l'efficacia delle risorse umane nelle strutture pubbliche e private

Servizio nel Corpo della Polizia di Stato in qualità di Agente Ausiliario

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.

Nelle attività svolte in qualità di Direttore di servizi regionali è stato possibile coordinare il personale assegnato per le attività di competenza. Nel corso delle attività, in alcuni anni, in collaborazione con il personale si sono conclusi progetti avviati in ordine a procedimenti amministrativi di valenza europea. Inoltre le attività tecnico amministrative relative inerenti alla redazione del bilancio finanziario delle attività relative all'ESU sono state tutte approvate dagli organi amministrativi. Realizzazione, gestione ed implementazione del programma regionale (ECM).programmazione, monitoraggio del piano di formazione dell'azienda sanitaria regionale e dei provider regionali.coordinamento delle attività degli organismi di funzionamento della formazione continua in medicina (commissioneregionale –osservatorio regionale qualità formazione continua. Predisposizione graduatorie MMG e PLS. RUP Concorso per l'ammissione al Corso di Formazione Specifica in Medicina Generale. Competenze in materia di autorizzazione ed accreditamento delle strutture sanitarie e socio-sanitarie.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Le attività svolte in ordine a procedimenti automatici sono state sostenute da tecnologie informatiche sia di tipo Hardware che di tipo Software. Hardware utilizzato: Windows XP Professional, Windows 10. Software utilizzato: Word processor, Speed sheet - Excel, Power Point.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

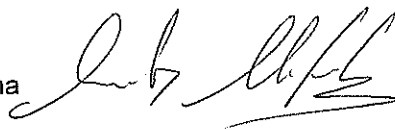
In collaborazione con il personale della Struttura regionale Università, ricerca e innovazione, è stata redatta una proposta di legge in merito all'organizzazione regionale della ricerca in generale.

Pubblicazione, quale coautore, dello studio dal titolo "Sostanze da abuso tra i giovani, indagine conoscitiva nelle scuole superiori di Agnone", pubblicato sul bollettino provinciale dell'ordine dei medici di Isernia, n. 1 gennaio-marzo 1998

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo del 30 giugno 2003, n. 196 e del DDPR (regolamento UE 2016/679).

Isernia, 12 maggio 2023

Firma

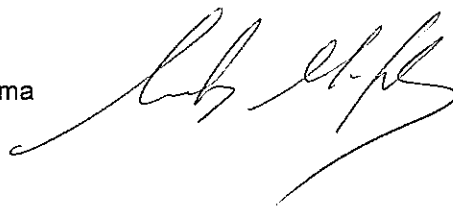


CURRICULUM VITAE REDATTO IN FORMA DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' (ARTT. 46, 47, 75, 76 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445 e L.183/2011) lo sottoscritto ALTOPIEDI ALESSANDRO nato il 25/08/1967 a ISERNIA (IS), e ivi residente in VIA RAFFAELE IORIO, 38, Codice Fiscale LTPLSN67M253350 consapevole che ai sensi degli Articoli 46,47,75,76 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445 le dichiarazioni false, la falsità negli atti, l'uso di atti falsi, comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'Articolo 76 del D.P.R. 445/2000.

DICHIARO LA VERIDICITÀ DEL PROPRIO CURRICULUM VITAE COMPOSTO da numero nove pagine.

Isernia, 12 maggio 2023

Firma



PUBBLICA ITALIANA

9.	AM	24			
10.	A1	24			
	A2	24			
	A	24	30/11/85		
	B	24			
	C1	24			
	C	24			
	D1	24			
	D	24			
	BE	24			
	CIE	24			
	CE	24			
	DIE	24			
	DE	24			

12.71185057762

13.

10000 15/05/2023 

