



**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ**  
**Dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità di**  
**cui al D. Lgs. 39/2013**  
(Art. 46 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/La sottoscritto/a (cognome) PEREGO (nome) MAURIZIO  
nato/a omissis i omissis Cod. fisc. omissis  
con riferimento all'incarico di omissis,

- consapevole delle sanzioni penali e civili, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o di uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000,
- in piena conoscenza delle disposizioni sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 del Decreto Legislativo n. 39 del 08/04/2013 e delle relative conseguenze in caso di dichiarazione mendace enunciate al comma 5 del predetto articolo, *sotto la propria responsabilità,*

**DICHIARA**

- di **non** trovarsi in alcuna delle **situazioni di inconfiribilità** previste dagli articoli da 3 a 8 del D. Lgs. n. 39/2013 la cui sussistenza renderebbe nullo l'incarico;
- di **non** trovarsi in alcuna delle **condizioni di incompatibilità** previste dagli articoli da 9 a 14 del D. Lgs. n. 39/2013 che la cui sussistenza renderebbe nullo l'incarico;
- di impegnarsi a comunicare annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e incompatibilità come disposto dall'art. 20 comma 2 del D. Lgs. n. 39/2013;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali variazione del contenuto oggetto della presente dichiarazione;
- di essere informato che ai sensi dell'art. 20 comma 3 del D. Lgs. n. 39/2013 la presente dichiarazione verrà pubblicata sul sito internet aziendale;
- di aver preso visione dell'informativa ex art. 13 del Regolamento Europeo 679/2016.

MERATE, 25-11-24  
(luogo e data)

omissis

(firma del dichiarante)

Si allega:

- *Curriculum vitae* aggiornato (dettagliando in particolare gli incarichi svolti e le cariche assunte);

## Informativa resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679.

Gentile Signora/e,

in adempimento agli obblighi informativi di cui al Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679 ("Regolamento") l'Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanese Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio Le fornisce informazioni in merito al trattamento dei dati personali da Lei conferiti con la compilazione della dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013 (la "Dichiarazione") e con il Suo *curriculum vitae*.

### 1. Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è l'Azienda di Servizi alla Persona, Istituti Milanese Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio ("ASP IMMeS e PAT" o "Ente") con sede in via Marostica n. 8 – 20146 – Milano, Italia.

### 2. Responsabile della protezione dei dati

L'ASP IMMeS e PAT ha nominato il "Responsabile della protezione dei dati" che può essere contattato inviando una comunicazione al seguente indirizzo [dpo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it](mailto:dpo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it).

### 3. Categorie di dati personali, finalità e base giuridica del trattamento dei dati personali

I dati da Lei forniti vengono trattati dall'Ente per l'assolvimento dei fini istituzionali in materia di incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013 ai fini dell'assolvimento degli obblighi inerenti gli incarichi dirigenziali conferiti dall'Ente e la relativa pubblicità obbligatoria.

La base giuridica del trattamento è rappresentata dall'art. 6.1. c) del Regolamento – adempimento di un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio e il mancato conferimento comporta l'impossibilità di definire il procedimento di incarico.

### 4. Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati personali e giudiziari verrà effettuato da soggetti autorizzati (nel rispetto di quanto previsto dall'art. 29 del Regolamento e dell'art. 2-*quaterdecies* del D.Lgs. 196/2003), in formato cartaceo e anche con l'utilizzo di procedure informatizzate, adottando misure tecniche e organizzative adeguate a proteggerli da accessi non autorizzati o illeciti, dalla distruzione, dalla perdita d'integrità e riservatezza, anche accidentali.

Il trattamento dei dati personali e giudiziari sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dell'interessato, nonché degli ulteriori principi previsti dall'art. 5 del Regolamento.

### 5. Destinatari e ambito di comunicazione dei dati

La Dichiarazione e il Suo *curriculum vitae* saranno pubblicati nella sezione del sito internet dell'Ente "Amministrazione Trasparente" per un periodo di 5 anni decorrente dal primo gennaio dell'anno successivo a quello di pubblicazione.

I dati giudiziari potranno essere comunicati al Responsabile per la Prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Ente e ad ANAC e ad altri soggetti per l'esercizio dei compiti di vigilanza di cui all'art. 15 D.Lgs. 39/2013.

### 6. Trasferimento dei dati personali verso Paesi non appartenenti all'Unione Europea

La informiamo che i dati personali e giudiziari trattati non sono trasferiti presso società o altri Enti al di fuori del territorio dell'Unione Europea.

### 7. Periodo di conservazione dei dati

I dati personali e giudiziari verranno conservati per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità sopra dichiarate, per l'espletamento delle relative attività istruttorie e procedurali, nonché per consentire eventuali successivi controlli dovuti dalla legge e per particolari obblighi di legge.

### 8. Diritti dell'interessato

In riferimento ai dati personali conferiti, in qualità di interessato ha diritto di ottenere, nei casi previsti dal Regolamento, l'accesso ai dati personali, la rettifica, l'integrazione e l'aggiornamento se incompleti o erronei (artt. 15 e segg. del Regolamento).

Le Sue richieste per l'esercizio dei diritti potranno essere inviate all'indirizzo:

[ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it) o [dpo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it](mailto:dpo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it) oppure tramite raccomandata all'indirizzo: ASP IMMeS e PAT, via Marostica n. 8 – 20146 – Milano.

Gli interessati, che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento, hanno, inoltre, diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Settembre 2021

[www.iltrivulzio.it](http://www.iltrivulzio.it)

#### ASP IMMES E PAT

Via Marostica 8, 20146 Milano Tel. 02.4029.1

E-mail [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it)

PEC [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it)

Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966



**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

Maurizio Perego

omissis

//

maurizio.perego@trivulziomail.it

omissis

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 27/12/1989 - 03/01/1991
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Esercito Italiano (Caserma IV Novembre; Monza)
- Tipo di azienda o settore *Esercito*
- Tipo di impiego Ufficiale Medico
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile sanitario della caserma

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 24/01/1991 – 31/12/1993
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ospedale San Gerardo di Monza
- Tipo di azienda o settore *Clinica Neurologica*
- Tipo di impiego Specializzando
- Principali mansioni e responsabilità Medico di reparto

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 01/11/1991 – 31/10/1992
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ATS Brianza (ex ASL MI-3; ex USSL 28)
- Tipo di azienda o settore *Sostituto di Guardia Medica*
- Tipo di impiego Mantenimento della continuità assistenziale al cittadino
- Principali mansioni e responsabilità Medico di Medicina Generale nel territorio facente capo all'ospedale di Vimercate

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 01/11/1992 – 30/11/1992
- Nome e indirizzo del datore di lavoro USSL 27 Cernusco sul Naviglio
- Tipo di azienda o settore *Sostituto di Guardia Medica*
- Tipo di impiego Mantenimento della continuità assistenziale al cittadino
- Principali mansioni e responsabilità Medico di Medicina Generale nel territorio facente capo all'ospedale di Cassano d'Adda

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01/12/1992 – 01/05/1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ATS Brianza (ex ASL MI-3; ex USSL 28)
- Tipo di azienda o settore *Titolare di Guardia Medica*
- Tipo di impiego Mantenimento della continuità assistenziale al cittadino
- Principali mansioni e responsabilità Medico di Medicina Generale nel territorio facente capo all'ospedale di Vimercate

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1992 – 1995
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ATS Brianza (ex ASL MI-3; ex USSL 28)
- Tipo di azienda o settore *Scuola di Infermieri Professionali*
- Tipo di impiego Professore
- Principali mansioni e responsabilità Professore di chimica, fisica e neurologia

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1993 – 1994
- Nome e indirizzo del datore di lavoro USSL 27 Cernusco sul Naviglio
- Tipo di azienda o settore *Scuola di Infermieri Professionali*
- Tipo di impiego Professore
- Principali mansioni e responsabilità Professore di Neurologia

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 30/11/1993 – tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Geriatrico e Riabilitativo "G. e C. Frisia", Merate (LC)
- Tipo di azienda o settore *RSA, RSA/Alzheimer; Post Acuta e Cure Intermedie*
- Tipo di impiego Medico Assistente di un reparto RSA, RSA/Alzheimer, dapprima come Libero Professionista, in seguito come incarico straordinario ed attualmente a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile di reparto, con attività gestionali e cliniche

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 30/11/1993 – 01/03/1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ATS Brianza (ex ASL MI-3; ex USSL 28)
- Tipo di azienda o settore *Medico di Medicina Generale*
- Tipo di impiego Medico di base in Convenzione
- Principali mansioni e responsabilità Visite, programmazione di esami, assistenza al domicilio, promozione di "cultura Sanitaria" sul territorio

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 14/07/1994 – 31/03/1995
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Geriatrico e Riabilitativo "G. e C. Frisia, Merate (LC)
- Tipo di azienda o settore *Neurologia*
- Tipo di impiego Consulente neurologo
- Principali mansioni e responsabilità Visite neurologiche su richiesta dei medici di reparto

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01/03/1995 – 20/09/2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Geriatrico e Riabilitativo “G. e C. Frisia, Merate (LC)
- Tipo di azienda o settore *Nucleo Alzheimer*
- Tipo di impiego Responsabile del Nucleo
- Principali mansioni e responsabilità Attività clinica, gestionale e di formazione

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 21/09/2022 – a tutt’oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Geriatrico e Riabilitativo “G. e C. Frisia, Merate (LC)
- Tipo di azienda o settore *Reparto RSA*
- Tipo di impiego Responsabile del reparto RSA secondo piano casa uno e due
- Principali mansioni e responsabilità Attività clinica, gestionale e di formazione

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 15/10/2012 – 28/02/2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Geriatrico e Riabilitativo “G. e C. Frisia, Merate (LC)
- Tipo di azienda o settore *Cure Intermedie/ex Post Acuta (Reinserimento Sicuro al Domicilio)*
- Tipo di impiego Responsabile dell’unità di offerta
- Principali mansioni e responsabilità Gestione del reparto, programmazione degli ingressi e delle dimissioni; mantenimento dei rapporti con i famigliari (anche dopo le dimissioni).

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01/03/2014 – 28/02/2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Geriatrico e Riabilitativo “G. e C. Frisia, Merate (LC)
- Tipo di azienda o settore *Alta Specializzazione con Autonomia Professionale*
- Tipo di impiego Dirigente Medico
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile di 3 unità di offerta (Nucleo Alzheimer; RSA; progetto sperimentale Reinserimento Sicuro al Domicilio)

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01/05/2016 – 28/02/2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Geriatrico e Riabilitativo “G. e C. Frisia, Merate (LC)
- Tipo di azienda o settore *Istituto Frisia*
- Tipo di impiego Referente Direzione UOC
- Principali mansioni e responsabilità A seguito della nomina della Dottoressa Santi quale Direttore Responsabile della UOC VI RSA Territoriale e Domiciliarità, sono stato individuato come referente di Direzione UOC per l’Istituto Frisia (RSA; Nucleo Alzheimer; Cure Intermedie).

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01/03/2017 – 15/08/2024
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Geriatrico e Riabilitativo “G. e C. Frisia, Merate (LC)
- Tipo di azienda o settore *Unità Operativa Complessa Geriatria 2 UOS Istituto Frisia (ex RSA, Riabilitazione Alzheimer e Demenze, ex RSA e cure Intermedie Frisia)*
- Tipo di impiego Dirigente Medico, Responsabile di UOS
- Principali mansioni e responsabilità Coadiuvare il Direttore UOC nella gestione delle risorse umane, tecniche e finanziarie dell’Istituto Frisia. Coadiuvare il Direttore UOC nella formazione del personale oltre che nel controllo della loro corretta applicazione delle Procedure Aziendali e del loro

rispetto del Codice Etico e di Comportamento dell'Azienda. Sostituirlo in caso di sua assenza.

#### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

16/08/2024 – tutt'oggi

UOC Geriatria Due - Istituto Geriatrico e Riabilitativo "G. e C. Frisia, Merate (LC)

*Unità Operativa Complessa Geriatria 2 (ex RSA, Riabilitazione Alzheimer e Demenze, ex RSA e cure Intermedie Frisia)*

Dirigente Medico; Direttore di UOC

Gestione delle risorse umane, tecniche e finanziarie; formazione del personale oltre che nel controllo della loro corretta applicazione delle Procedure Aziendali e del loro rispetto del Codice Etico e di Comportamento dell'Azienda della UOC Geriatria Due - Istituto Frisia. Responsabile del risultato dell'attività svolta, della realizzazione dei programmi e dei progetti affidati alla UOC Geriatria Due.

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1978 – 1982

Liceo Scientifico "A. Banfi" di Vimercate

*Materie umanistiche e scientifiche*

Maturità Scientifica

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1982 – 1988

Università degli Studi di Milano

Laurea di Medicina e Chirurgia

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1989 – 1993

Scuola di Specializzazione in Neurologia dell'Università degli Studi di Milano

Specialista Neurologo

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

##### **PERSONALI**

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

#### **PRIMA LINGUA**

Italiano

## ALTRE LINGUE

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

### Francese

Buono  
Buono  
Buono

### Inglese

Sufficiente  
Sufficiente  
Sufficiente

## 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.*

BUONA CAPACITÀ COMUNICATIVA E BUONA CAPACITÀ DI INTEGRAZIONE IN DIVERSI AMBIENTI

## 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.*

Buone competenze cliniche nel rispetto delle linee guida.  
Buone capacità organizzative e manageriali; in grado di motivare e guidare i propri collaboratori.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

Buona conoscenza delle applicazioni Office e di Internet Explorer

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Buone

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

Pratico sport a livello amatoriale

## PATENTE O PATENTI

Patene B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'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".

CITTA' \_\_MERATE (LC)\_\_

NOME E COGNOME (FIRMA)

DATA \_\_25/11/2024\_\_

omissis