

CURRICULUM VITAE

ha valore di dichiarazione sostitutiva
di certificazione ai sensi dell'art. 46 del
D.P.R. 445/2000.

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PICCOLI MAURO
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	mauro.piccoli@ao.lodi.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	19-07-1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 5/05/2015 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera della Provincia di Lodi
- Tipo di azienda o settore Azienda Ospedaliera
- Tipo di impiego Direttore Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Direttore Amministrativo Aziendale

- Date (da – a) Dal 1/02/2009 al 04/05/2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera "Spedali Civili" di Brescia
- Tipo di azienda o settore Azienda Ospedaliera
- Tipo di impiego Dirigente Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Servizio Approvvigionamenti e Responsabile Servizio Controllo di Gestione

- Date (da – a) Dal 1/03/2008 al 31/01/2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera "Spedali Civili" di Brescia
- Tipo di azienda o settore Azienda Ospedaliera
- Tipo di impiego Dirigente Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Area Approvvigionamenti

- Date (da – a) Dal 1/01/2008 al 28/02/2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera "Spedali Civili" di Brescia
- Tipo di azienda o settore Azienda Ospedaliera
- Tipo di impiego Dirigente Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Direttore Amministrativo "Umberto I°" Presidio Ospedale dei Bambini

- Date (da – a) Dal 1/01/2005 al 31/12/2007
- Nome e indirizzo del datore di Azienda Ospedaliera "Istituti Ospitalieri" di Cremona

	lavoro	
• Tipo di azienda o settore		Azienda Ospedaliera
• Tipo di impiego		Dirigente Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità		Responsabile Ufficio Controllo di Gestione
• Date (da – a)		Dal 1/03/2003 al 31/12/2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		Azienda Ospedaliera "Istituti Ospitalieri" di Cremona
• Tipo di azienda o settore		Azienda Ospedaliera
• Tipo di impiego		Dirigente Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità		Responsabile Ufficio Controllo di Gestione e Responsabile Ufficio Economato Provveditorato
• Date (da – a)		Dal 1/12/2002 al 28/02/2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		ASL di Brescia
• Tipo di azienda o settore		Azienda Sanitaria Locale
• Tipo di impiego		Collaboratore amministrativo professionale esperto (cat. DS)
• Principali mansioni e responsabilità		Servizio Programmazione, Controllo di Gestione e Sistema Informativo Aziendale come responsabile dell'U.O. Debito Informativo
• Date (da – a)		Dal 01/07/2000 al 30/11/2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		ASL di Brescia
• Tipo di azienda o settore		Azienda Sanitaria Locale
• Tipo di impiego		Collaboratore amministrativo professionale (cat. D)
• Principali mansioni e responsabilità		Servizio Programmazione, Controllo di Gestione e Sistema Informativo Aziendale come responsabile dell'U.O. Debito Informativo
• Date (da – a)		Dal 1/07/1998 al 30/06/2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		Azienda Ospedaliera "Spedali Civili" di Brescia
• Tipo di azienda o settore		Azienda Ospedaliera
• Tipo di impiego		Collaboratore amministrativo professionale (cat. D)
• Principali mansioni e responsabilità		Direzione Sanitaria Presidio Spedali Civili
• Date (da – a)		Dal 23/07/1997 al 30/06/1998
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		Azienda Ospedaliera "Spedali Civili" di Brescia
• Tipo di azienda o settore		Azienda Ospedaliera
• Tipo di impiego		Collaboratore amministrativo professionale (cat. D)
• Principali mansioni e responsabilità		Ufficio Provveditorato (Acquisti)
• Date (da – a)		Dal 19/02/1991 al 22/07/1997
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		Azienda Ospedaliera "Spedali Civili" di Brescia
• Tipo di azienda o settore		Azienda Ospedaliera
• Tipo di impiego		Assistente Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità		Ufficio Provveditorato (Acquisti)
• Date (da – a)		Dal 30/10/1989 al 18/02/1991
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		USSL n. 41 di Brescia
• Tipo di azienda o settore		Azienda Sanitaria Locale
• Tipo di impiego		Coadiutore Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità		Ufficio Convenzionato
• Date (da – a)		Dal 10/10/1988 al 14/07/1989
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		USSL n. 41 di Brescia

- Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria Locale
- Tipo di impiego Coadiutore Amministrativo (tempo determinato)
- Principali mansioni e responsabilità Ufficio Convenzionato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 15/03/2011 al 15/09/2011
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola di Direzione in Sanità di Éupolis Lombardia
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Formazione Manageriale per Direttori Generali, Sanitari Amministrativi e Sociali di Azienda Sanitaria
 - Qualifica conseguita Attestato di frequenza
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) Dal 16 al 18 aprile 2007
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SDA Bocconi
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Riorganizzare la funzione amministrativa nelle aziende sanitarie
 - Qualifica conseguita Attestato di frequenza
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) 23/11/2006
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.Re.F
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio I sistemi informativi contabili delle Aziende Sanitarie nell'attuale contesto normativo dei rapporti stato regioni
 - Qualifica conseguita Attestato di frequenza
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) 7-8 ottobre 2003
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione AO Istituti Ospitalieri di Cremona
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il controllo di gestione
 - Qualifica conseguita Attestato di frequenza
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) tra il 28/10/2002 e il 09/12/2002 per un totale di 12 giornate
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ASL di Brescia
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto amministrativo per dirigenti e collaboratori amministrativi
 - Qualifica conseguita Attestato di frequenza
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) da ottobre a dicembre 1999 articolato in 6 moduli per un totale di 18 giornate
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Azienda Ospedaliera "Spedali Civili" di Brescia - IEMSS
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario di Formazione Manageriale per Dirigenti e Direttivi Amministrativi
 - Qualifica conseguita Attestato di frequenza
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Numerosi altri corsi in materia amministrativa

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

Anno 2002

Università degli Studi di Brescia

Discipline Economiche, Matematiche, Giuridiche, Organizzative, Lingua straniera (inglese)

Laurea in Economia e Commercio indirizzo di Economia Aziendale

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

Anno 1987

Istituto Tecnico Commerciale G.C. Abba di Brescia

Matematica, Italiano, Economia, Diritto, Ragioneria, Tecnica Commerciale, Inglese, Informatica

Diploma di maturità tecnica commerciale di ragioniere come perito commerciale e programmatore

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRA LINGUA

INGLESE

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

Livello Buono

Livello Buono

Livello Buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Capacità di lavorare per obiettivi e di gestione delle risorse

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Buona conoscenza degli applicativi Microsoft, in particolare del pacchetto Office.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE O PATENTI

Patente Automobilistica (B)

ULTERIORI INFORMAZIONI

BRESCIA 05/05/2015

Mauro Piccoli
