

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

ARDISSONE LORENZO

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

-DAL 16 LUGLIO 2012 AD OGGI DIRETTORE AMMINISTRATIVO AZIENDA USL VALLE D'AOSTA

-DAL 1 MAGGIO 2011 AL 15 LUGLIO 2012 DIRETTORE GENERALE CLINICA EPOREDIESE (GRUPPO POLICLINICO DI MONZA S.P.A)

-DAL 1 GENNAIO 2010 AL 30 APRILE 2011 DIRETTORE AMMINISTRATIVO CLINICA EPOREDIESE (GRUPPO POLICLINICO DI MONZA S.P.A.)

-DAL 1 GENNAIO 2007 AL 31 DICEMBRE 2009 DIRIGENTE AZIENDA SERVIZI AMBIENTE (CASTELLAMONTE – TO)

-DAL 1 LUGLIO 2000 AL 31 DICEMBRE 2006 DIRETTORE AMMINISTRATIVO AZIENDA USL VALLE D'AOSTA

-DAL 1 LUGLIO 1997 AL 30 6 2000 DIRETTORE UNITA' OPERATIVA AUTONOMA PROVVEDITORATO ASL TO 4 (IVREA)

-DAL 1 AGOSTO 1991 AL 30 GIUGNO 1998 DIRETTORE AMMINISTRATIVO IPAB OSPEDALE VERNETTI LOCANA IN FORZA DI CONVENZIONE CON LA USSL 38 DI CUORGNE' E POI L'ASL TO 4 DI IVREA

-DAL 16 DICEMBRE 1985 AL 30 GIUGNO 1997 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO USSL 38 CUORGNE' POI CONFLUITA NELLA ASL TO 4 IVREA

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

VEDI SOPRA

• Tipo di azienda o settore

VEDI SOPRA

• Tipo di impiego

VEDI SOPRA

• Principali mansioni e responsabilità

VEDI SOPRA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

-1983 UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO FEBBRAIO LAUREA IN GIURISPRUDENZA

-1994 SDA BOCCONI 1993 DIPLOMA DI PERFEZIONAMENTO CO.GEM.SAN

-1998 SDA BOCCONI SECONDO CORSO CO.GEM.SAN

-2003 UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO – REGIONE VALLE D'AOSTA CORSO PER DIRETTORI GENERALI

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

BUONA

SUFFICIENTE

BUONA

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

**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.

NELLA GESTIONE DELLE ORGANIZZAZIONI COMPLESSE L'ATTENZIONE AI RISULTATI IMPONE LA NECESSITA' DI GESTIRE I RAPPORTI CON CORTESE DETERMINAZIONE E , COMUNQUE , CON ESTREMA ATTENZIONE AL RISPETTO DELLE PERSONE E PIÙ IN GENERALE DI TUTTI I PORTATORI DI INTERESSE

**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.

LA GESTIONE DI AMBIENTI A FORTE NECESSITA' DI COORDINAMENTO TRA LE DIVERSE PROFESSIONALITA' SPECIALISTICHE IMPONE LA CAPACITA' DI LEGGERE CON ATTENZIONE I FENOMENI ORGANIZZATIVI ESPLICITI E MENO ESPLICITI AL FINE DI RENDERE L'AMBIENTE IL PIU' COESO (O IL MENO DIVISO) POSSIBILE

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO SW GESTIONE ECONOMICO/FINANZIARIO
UTILIZZO SW CRUSCOTTO DIREZIONALE
UTILIZZO WORD/EXCEL

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

NESSUNA

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

NEGLI ANNI PASSATI (1994/2000)
-ISPETTORE LEGA NAZIONALE PROFESSIONISTI (CALCIO)
-DIRIGENTE ACCOMPAGNATORE SETTORE GIOVANILE F.C.JUVENTUS

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

NO

AOSTA
24/6/2013

In fede
