

CURRICULUM PROFESSIONALE

INFORMAZIONI PERSONALI **Vicario Massimo**

Tel. (+39) 0112686207

Mail massimo.vicario@izsto.it

Sito www.izsto.it

TITOLO DI STUDIO Maturità classica
Laurea in giurisprudenza

ESPERIENZA PROFESSIONALE

ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DEL PIEMONTE, LIGURIA E VALLE D'AOSTA

DAL	AL	RUOLO
01.02.1986	05.08.1996	Collaboratore Coordinatore Amministrativo VIII° livello Responsabile Dipartimento Provveditoriale Economale
06.08.1996	31.05.1997	Direttore Amministrativo I° livello dirigenziale (incarico) Responsabile Dipartimento Provveditoriale Economale
01.06.1997	31.01.2003	Direttore Amministrativo I° livello dirigenziale (tempo indeterminato) Responsabile Dipartimento Provveditoriale Economale
01.07.1998	31.01.2003	Dirigente Amministrativo con funzioni di Segretario Generale e Coordinatore Servizio Amministrativo
01.02.2003	30.05.2006	Segretario Generale e Responsabile dell'Area Amministrativa — Responsabile U.O.C. Approvvigionamenti e Gestione Materiali
01.06.2006	31.10.2008	Responsabile U.O.C. Approvvigionamenti e Gestione Materiali
01.11.2008	ad oggi	Responsabile Struttura Complessa Tecnico-logistico ed appalti
16.03.2004	30.09.2007	Componente del Collegio Tecnico — Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia.
19.02.2007	19.02.2008	Componente del Collegio Tecnico - Istituto Zooprofilattico della Sardegna

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Frequenza del CORSO DI GENERAL MANAGEMENT IN SANITA' (Co.Ge.M.San.) Corso di perfezionamento per la funzione amministrativa - presso la Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Luigi Bocconi di Milano per complessive 37 giornate con conseguimento, a seguito di esito positivo delle prove di valutazione, del DIPLOMA DI PERFEZIONAMENTO DI GENERAL MANAGEMENT IN SANITÀ PER LA FUNZIONE AMMINISTRATIVA
- Partecipazione con merito al CORSO AVANZATO DI GENERAL MANAGEMENT IN SANITA — 2° anno del programma Co.Ge.M.San. - presso la Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Luigi Bocconi di Milano per complessive 25 giornate
- Partecipazione in qualità di discente/uditore a corsi, convegni, seminari sulla contrattualistica pubblica, sistemi qualità, sicurezza dell'ambiente di lavoro, evoluzione dei processi di acquisto, comunicazione, lavoro in team, organizzazione
- Svolgimento di attività di supporto e formativa/convegnistica interna ed esterna in qualità di relatore; tra gli altri:
 - 2003 - Incontro OSPA - OSSERVATORIO SUI PROCESSI DI ACQUISTO-VENDITA DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE – UNIVERSITA' BOCCONI – MILANO - “L'innovazione e gli scenari strategici derivanti dalle opzioni economiche, gestionali, organizzative e giuridiche della Direttiva 2004/18/CE: spazio di attuazione, di armonizzazione, di ridefinizione”)
 - 2005 - “Il sistema di gestione amministrativo contabile dal sistema integrato all'e-government per un miglior servizio alle Aziende Sanitarie” organizzato da ENGINEERING SANITA' ENTI LOCALI
 - 2006 - relatore presso l'ARPA PIEMONTE – “Il codice dei contratti e la direttiva 2004/18/CE”

LINGUE STRANIERE

INGLESE	PARLATO	PRODUZIONE SCRITTA
	Scolastico	Scolastico

COMPETENZE DIGITALI

Ottima conoscenza ed uso dei sistemi di office automation (programmi di videoscrittura, fogli di calcolo con la creazione di grafici, software di presentazione, sistemi di posta elettronica e di trasferimento di file tramite la rete locale, condivisione di memorie di massa e software di produttività personale)

Massimo Vicario
(firmato digitalmente)