

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PICCININI OLIVIA**

Telefono **0382503996**

Cellulare **366 6236326**

E-mail o.piccinini@smatteo.pv.it

Incarico **DIRETTORE**

Struttura di assegnazione **SC GESTIONE ACQUISTI (PROVVEDITORATO ECONOMATO)**

Azienda **FONDAZIONE IRCCS POLICLINICO SAN MATTEO**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 26/1/1998 AD OGGI
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro FONDAZIONE IRCCS POLICLINICO SAN MATTEO, VIALE GOLGI, 19, 27100 PAVIA
 - Tipo di azienda o settore SANITA'
 - Tipo di impiego **DAL 7/7/2017 AD OGGI INCARICO DI DIRETTORE DELLA S.C. GESTIONE ACQUISTI (PROVVEDITORATO-ECONOMATO)**
- DAL 1/5/2013 AL 6/7/2017 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO** DELLA S.S. ACQUISIZIONE E GESTIONE BENI E SERVIZI (PROVVEDITORATO E UFFICIO LIQUIDAZIONE FATTURE), ORA S.C. GESTIONE ACQUISTI (PROVVEDITORATO-ECONOMATO), **RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO PER ACQUISIZIONI DI BENI E SERVIZI**, CON DELEGA DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO PRO TEMPORE.
- DAL 23/9/2011 E SINO AL 30/4/2013 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO** PRESSO LA STRUTTURA GESTIONE ACQUISIZIONE RISORSE E LOGISTICA (PROVVEDITORATO E UFFICIO LIQUIDAZIONE FATTURE), ORA S.C. GESTIONE ACQUISTI (PROVVEDITORATO-ECONOMATO), CON FUNZIONI VICARIE DEL DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA.
- DAL 9/7/2007 AL 22/9/2011 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE ESPERTO (Cat. DS)** SEMPRE ASSEGNATO ALLA STRUTTURA GESTIONE ACQUISIZIONE RISORSE E LOGISTICA **CON POSIZIONE ORGANIZZATIVA**, EX ART.20 CCNL COMPARTO SANITÀ, PER IL SETTORE ACQUISTI E LIQUIDAZIONE.
- DAL 1/2/2003 ALL'8/7/2007 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE (Cat. D) CON POSIZIONE ORGANIZZATIVA**, EX ART.20 CCNL COMPARTO SANITÀ, PER IL SETTORE ACQUISTI E LIQUIDAZIONE
- DAL 26/1/1998 AL 31/1/2003 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE** ASSEGNATO ALLA S.C. PROVVEDITORATO

• Principali mansioni e responsabilità

DIREZIONE DELLA S.C. GESTIONE ACQUISTI (PROVVEDITORATO-ECONOMATO) NELLE SUE TRE ARTICOLAZIONI: AREA GARE E CONTRATTI, AREA ORDINI E LIQUIDAZIONI, AREA SERVIZI GENERALI ED ECONOMATO.

RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI (SANITARI E NON SANITARI), APPARECCHIATURE ELETTRONOMICHE, SERVIZI (SANITARI E NON SANITARI), BENI E SERVIZI PER RICERCA SCIENTIFICA, SECONDO LA NORMATIVA COMUNITARIA, NAZIONALE, REGIONALE ED I REGOLAMENTI AZIENDALI.

REFERENTE AZIENDALE PER LA CENTRALE REGIONALE ACQUISTI (ARIA) E PER CONSIP.

DELEGATA IN PIU' OCCASIONI DAL DIRETTORE AMMINISTRATIVO PRO TEMPORE NEGLI ANNI 2021-2024 PER LA SUA SOSTITUZIONE IN CASO DI ASSENZA

DAL 1/1/2018 AL 31/12/2019 COORDINATORE E REFERENTE AZIENDALE PER IL CONSORZIO D'ACQUISTO DI APPARTENENZA (ora ATS BRIANZA-PAVIA)

COMPONENTE COMMISSIONE HEALTH TECHNOLOGY ASSESTMENT AZIENDALE

COMPONENTE COMITATO DI SICUREZZA FINANZIARIA AZIENDALE

DAL 30/3/2011 AL 28/2/2015 COMPONENTE E POI PRESIDENTE (DAL 7/2/2012) DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA' E BENESSERE DEI LAVORATORI DELLA FONDAZIONE

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

DAL 1° LUGLIO 1997 AL 25 GENNAIO 1998

I.N.P.S. – SEDE DI PAVIA, VIALE CESARE BATTISTI, 27100 PAVIA ENTE PREVIDENZIALE

QUALE LAVORATORE SOCIALMENTE UTILE, CON QUALIFICA DI **COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PART-TIME** (24 ORE SETTIMANALI)

MANSIONI CONCERNENTI LA VERIFICA E L'INSERIMENTO IN PROCEDURA INFORMATICA DELLE POSIZIONI ASSICURATIVE E CONTRIBUTIVE DEI LAVORATORI DOMESTICI E DEL COMMERCIO, LA VERIFICA DELLE ANAGRAFICHE E DELLE PRATICHE DI PENSIONE DI INVALIDITÀ, VECCHIAIA, ANZIANITÀ E REVERSIBILITÀ

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Qualifica conseguita

FEBBRAIO 2024 - FEBBRAIO 2025

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA – DIPARTIMENTO DI SCIENZE ECONOMICHE E AZIENDALI – MANAGEMENT STRATEGICO E LEADERSHIP DELLE ORGANIZZAZIONI SANITARIE – “EMMLOS”.

DIRITTO AMMINISTRATIVO – LEGISLAZIONE SANITARIA – SCIENZE ECONOMICHE – ORGANIZZAZIONE AZIENDALE - PSICOLOGIA – TERZO SETTORE

DIPLOMA UNIVERSITARIO IN MASTER DI II LIVELLO

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

NOVEMBRE 2023 - MAGGIO 2022

MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE – ITACA – SCUOLA NAZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE: PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE PER L'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL RUP - CORSO BASE E-LEARNING (LINEA A PERCORSO FORMATIVO 1) IN MODALITA' FAD (21 ORE COMPLESSIVE) – CORSO UNIT 1 – MODULO 2 (6 ORE COMPLESSIVE) – MODULO 3 (6 ORE COMPLESSIVE) - MODULO 4 (6 ORE COMPLESSIVE) CON SUPERAMENTO DEI TEST DI VALUTAZIONE FINALI DIRITTO AMMINISTRATIVO E CODICE DEGLI APPALTI – CONCESSIONI E PARTENARIATO PUBBLICO E PRIVATO

ATTESTATO DI FREQUENZA E SUPERAMENTO TEST FINALE

DAL 9/4/2013 AL 12/11/2013 (151,36 ORE D'AULA)

EUPOLIS LOMBARDIA - CORSO DI FORMAZIONE MANAGERIALE PER DIRETTORE RESPONSABILE DI STRUTTURA COMPLESSA - AREA OSPEDALIERA

MATERIE ECONOMICHE (CONTABILITA' GENERALE, CONTABILITA' ANALITICA, ECONOMIA AZIENDALE, BILANCIO, ORGANIZZAZIONE AZIENDALE, RISORSE UMANE, DIRITTO AMMINISTRATIVO E DEGLI APPALTI)

DIPLOMA DI FORMAZIONE MANAGERIALE PER DIRETTORE RESPONSABILE DI STRUTTURA COMPLESSA - AREA OSPEDALIERA CON VOTAZIONE: DISTINTO

DAL 16/6/2008 AL 20/2/2009 (240 ORE D'AULA)

“MA.SAN.2008” – SCUOLA DI DIREZIONE AZIENDALE SDA BOCCONI

ACQUISTI PUBBLICI: LE PATOLOGIE, L' ETICA E LA CULTURA DEL MIGLIORAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO
IL SISTEMA PUBBLICO DI ACQUISTO E I MODELLI POSSIBILI
CAPIRE, INTERPRETARE ED APPLICARE DIRETTIVA UE E IL NUOVO CODICE.

CAPIRE E MIGLIORARE L'ORGANIZZAZIONE E IL PROCESSO DI - APPROVVIGIONAMENTO AZIENDALE (O DELLA CENTRALE);
ASPETTI DI VALUTAZIONE ECONOMICA E GESTIONE DELLE SCORTE;
GESTIONE DEI CONFLITTI, NEGOZIAZIONE, COMUNICAZIONE, MOTIVAZIONE.

TITOLO DI PERFEZIONAMENTO (L. 19/11/1990, n.341 art.6, Decreto Rettoriale n.100 del 15/4/2009) IN “MANAGEMENT DEGLI APPROVVIGIONAMENTI IN SANITÀ”

LAUREA IN GIURISPRUDENZA ANNO ACCADEMICO 1992/93 PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

BUONO

BUONO

DISCRETO

- 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.

VIVO GRAN PARTE DELLA GIORNATA LAVORATIVA CON PERSONE, DIVERSE TRA LORO PER FORMAZIONE, CULTURA, ETÀ E QUALIFICA PROFESSIONALE: DEVO COORDINARNE L'ATTIVITÀ LAVORATIVA QUOTIDIANA, RISOLVERNE I PROBLEMI E SODDISFARE COSTANTEMENTE ASPETTATIVE DI BUONA GESTIONE E DI FORMAZIONE COMPETENTE. LA SC NEL SUO COMPLESSO CONTA 107 OPERATORI, TRA PERSONALE AMMINISTRATIVO E OPERATORI TECNICI. RITENGO DI POSSEDERE BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI, PAZIENZA E OTTIMA COMUNICATIVA. MI PIACE IL CONTINUO CONFRONTO CON I COLLABORATORI, LO SCAMBIO DI IDEE ED IL LAVORO DI SQUADRA, SENZA DIMENTICARE LE PECULIARITÀ DI CIASCUNO.

UNO DEI MIEI OBIETTIVI È QUELLO DI MANTENERE UN AMBIENTE DI LAVORO SERENO E TRANQUILLO PER UN APPROCCIO SEMPRE POSITIVO NEI CONFRONTI DI QUALSIASI IMPREVISTO CHE IL LAVORO DELLA SC GESTIONE ACQUISTI PUÒ COMPORTARE.

RITENGO ALTRETTANTO INDISPENSABILE UN ATTEGGIAMENTO COLLABORATIVO E DI NECESSARIO E CONTINUO CONFRONTO CON LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE CHE HANNO LA RESPONSABILITÀ DELLE TRE AREE DI CUI SI COMPONE LA SC, CON I COLLEGHI DIRIGENTI E CON LA DIREZIONE STRATEGICA PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI AZIENDALI

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.

DIRIGO DA LUGLIO 2017 LA STRUTTURA COMPLESSA DEPUTATA ALL'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI, SANITARI E NON SANITARI, PRIMA NE SONO STATA COORDINATORE E VICARIO DEL RESPONSABILE: ORGANIZZO, INSIEME ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE ASSEGNATE, I CARICHI DI LAVORO, IMPARTISCO LE NECESSARIE DIRETTIVE, SOVRINTENDO ALL'ITER AMMINISTRATIVO DELLA PROCEDURA DI GARA, NE VERIFICO OGNI FASE ED ASPETTO E REALIZZO GLI OBIETTIVI RICEVUTI DALLA DIREZIONE STRATEGICA, CON INTERVENTI E PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO ED EFFICIENZA LAVORATIVA.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

USO DEL COMPUTER E CONOSCENZA DEI PRINCIPALI PROGRAMMI WINDOWS WORD, EXCEL, ACCESS

CONOSCENZA DEL DATABASE ORACLE APPLICATIONS

HO ACQUISITO TALI COMPETENZE FREQUENTANDO CORSI DI INFORMATICA ORGANIZZATI DALL'UFFICIO FORMAZIONE DELLA FONDAZIONE POLICLINICO SAN MATTEO

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

HO FREQUENTATO LA CIVICA SCUOLA DI MUSICA ISTITUTO VITTADINI DI PAVIA PER 10 ANNI (DAI 7 AI 17 ANNI) CON LO STUDIO PROFESSIONALE DEL PIANOFORTE E HO CONSEGUITO NEL 1978 PRESSO IL CONSERVATORIO G. VERDI DI MILANO IL DIPLOMA DI TEORIA E SOLFEGGIO MUSICALE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PRATICA PROCURATORIA PER IL PERIODO PRESCRITTO DALLA LEGGE (DAL 7 NOVEMBRE 1994 AL 7 NOVEMBRE 1996), CON PATROCINIO LEGALE CONSEGUITO NEL MARZO 1996 E POI ABBANDONATO NEL 1998

A SEGUITO DI ASSUNZIONE PRESSO LA FONDAZIONE IRCCS
POLICLINICO SAN MATTEO

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

PUBBLICAZIONE dell'articolo "Il rapporto Provveditore Farmacista", su rivista "TEME" - Aprile 2009 - Mensile di Tecnica ed Economia Sanitaria, fondato nel 1962 per l'aggiornamento professionale degli Economi e Provveditori della Sanità, - ASSOAEEL Edizioni, da pag.16 a pag.20.

ASSOCIATA ALL'A.L.E. – ASSOCIAZIONE PROVVEDITORI ED ECONOMI DELLA LOMBARDIA

La sottoscritta Olivia Piccinini, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Il/la sottoscritto/a, dichiara di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 e autorizza il trattamento dei dati contenuti nel presente curriculum vitae esclusivamente per le finalità di pubblicazione e trasparenza previste dalla normativa vigente.

PAVIA, 09/09/2025

OLIVIA PICCININI