

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

MAURO COLOMBO

ITALIANA

18/06/1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 16/05/2005

ASL Monza e Brianza, v.le Elvezia, 2 – 20900 Monza (MB) – ATS della Brianza dal 01/01/16

Sanità

Collaboratore Amministrativo Professionale presso U.O. Controllo di Gestione dal 01/09/2011 e dal 01/11/13 titolare di Posizione Organizzativa;

contratto di Co.Co.Co. dal 16/05/05 al 30/11/05; assunto a tempo determinato come Assistente Amministrativo dal 01/12/05 al 23/02/07; assunto a tempo indeterminato dal 24/02/07.

- Predisposizione e trasmissione trimestrale alla Regione Lombardia dei Flussi di Contabilità Analitica in quadratura con le situazioni economiche periodiche e con il Bilancio consuntivo; a tale scopo effettuo l'elaborazione dei dati di Contabilità Analitica secondo le specifiche indicazioni regionali predisponendo apposite tabelle in formato Excel;
- Redazione e trasmissione alla Regione Lombardia del Modello LA, relativo ai Livelli Essenziali di Assistenza (Bilancio Sanitario e ASSI);
- Gestione della procedura relativa ai Fondi vincolati e rendicontazione periodica all'U.O. Economia e Finanza dell'utilizzo di tali Fondi da parte dei Responsabili assegnatari; tali rendicontazioni supportano l'U.O. Economia e Finanza nella stesura dei Conti Economici Trimestrali e del Bilancio Consuntivo;
- Gestione e verifica dell'applicazione della procedura relativa alle richieste di acquisto di beni ammortizzabili.

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

01/12/2004 – 15/05/2005

Alleanza Assicurazioni S.p.A., via Indipendenza, 76 – 20821 Meda (MB)

Assicurazioni ramo Vita

Agente con portafoglio clienti

Mantenimento e sviluppo del portafoglio clienti preso in carico, attraverso l'aggiornamento delle polizze in essere, illustrazione e proposte di nuovi contratti ai clienti, riscossione premi.

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

01/09/2003 – 30/11/2004

Jumbo Gruppo Italia s.n.c., via Como, 193 – 22063 Cantù (Co)

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

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

Arredamento

Impiegato

Registrazione fatture fornitori.

16/04/2000 – 31/08/2003

Euro lame s.n.c., via dell'Artigianato, 8 – 20835 Muggiò (MB)

Metalmeccanico

Impiegato

- Acquisizione flussi bancari attraverso Software dedicato;
- Effettuazione operazioni bancarie;
- Gestione amministrativa dello smaltimento dei rifiuti speciali della lavorazione;

02/05/1996 – 15/04/2000

GDM s.r.l., via Marconi, 10 – 22040 Brenna (Co)

Arredamento

Impiegato

- Responsabile Ufficio Acquisti: predisposizione e invio ordini ai fornitori;
- Controllo fatture d'acquisto;
- Rilevazione costi di produzione per commessa.

01/01/1996 – 30/04/1996

Studio Bertoluzzi, via Salutati, 7 – 20144 Milano

Commercialista

Stagista

Tenuta contabilità di alcuni clienti, società e professionisti.

01/09/1984 – 30/06/1986

Comune di Barlassina, p.zza Cavour, 3 – 20825 Barlassina (MB)

Ente locale

Collaborazione

Verifica e aggiornamento Piano regolatore comunale.

1995

Università Cattolica del Sacro Cuore - Milano

Economia Aziendale, Economia Politica (Microeconomia e Macroeconomia), Politica Economica, Ragioneria, Matematica generale, Matematica Finanziaria (Generale e Attuariale), Tecnica Bancaria e Professionale, Diritto Privato, Diritto Pubblico, Diritto Commerciale, Statistica.

Laurea in Economia e Commercio

1983

Liceo Scientifico M. Curie – Meda (MB)

Matematica, Scienze, Fisica, Filosofia, Italiano, Latino, Storia

Diploma di Maturità Scientifica

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• **Date (da – a)**

Attestati di partecipazione a Corsi di Formazione

Nel corso della mia attività lavorativa presso l'ASL Monza e Brianza, ho partecipato ai seguenti corsi di formazione:

- 09/09/2014: "I soggetti della sicurezza: i lavoratori"
- 3-4/04/2014: "Normativa in materia di digitalizzazione della pubblica amministrazione"
- 18-29/10/2013: "Formazione generale lavoratori; Rischi, prevenzione, protezione"
- 14/10/2013: "Formazione dei Lavoratori in materia di sicurezza"
- 20/09/2012: "La redazione degli atti amministrativi"
- 21/11/2011: "Contabilità Economico Patrimoniale: Elementi fondamentali per l'Amministrativo"
- 23/09/2011: "La tracciabilità dei flussi finanziari"
- 07/05/2010: "Comunicazione organizzativa: il POA e altre novità"
- 26/10/2009: "Il percorso amministrativo-organizzativo della liquidazione fatture"
- 30/03/2009-03/04/2009: "Corso di Informatica su MS Access – corso base"
- 19/09/2008: "Prevenzione dei rischi connessi all'uso del videoterminale"
- 19/05/2008: "Progetto Codice etico di comportamento"
- 11/09/2006-19/09/2006: "Le regole di Governo del Sistema sanitario lombardo"
- 26/06/2006-30/06/2006: "Corso di Informatica su MS Excel – corso intermedio"

• **Date (da – a)**

1998

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

ISP - Istituto Sviluppo Professionale

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso "Paghe e Contributi"

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

CONSAPEVOLE DELLE SANZIONI PENALI, NEL CASO DI DICHIARAZIONI NON VERITIERE E FALSITÀ NEGLI ATTI, RICHIAMATE DALL'ART.76 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445 E CONSAPEVOLE CHE QUALORA DAL CONTROLLO EMERGA LA NON VERIDICITÀ DEL CONTENUTO DELLA DICHIARAZIONE, SI DECADE DAI BENEFICI EVENTUALMENTE CONSEGUITI AL PROVVEDIMENTO, COME STABILITO DALL'ART. 75 DEL MEDESIMO D.P.R.

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CONTENUTI NEL MIO CURRICULUM VITAE IN BASE ALL' ART. 13 DEL D. LGS. 196/2003.

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

SPAGNOLO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

- NEL CORSO DELLE MIE ESPERIENZE PROFESSIONALI HO SVILUPPATO LA NATURALE ATTITUDINE ALLE RELAZIONI UMANE; MI PIACE LAVORARE IN GRUPPO EVIDENZIANDO LA TENDENZA AD IMPOSTARE IL LAVORO CON SPIRITO ORGANIZZATIVO, PRECISIONE E VERIFICHE PROGRAMMATE.
- NEL LAVORO INDIVIDUALE CERCO SEMPRE DI CREARE UNA BASE DI CONOSCENZE E INFORMAZIONI IL PIÙ POSSIBILE COMPLETA CHE MI CONSENTA DI SVOLGERE LE MIE MANSIONI IN MODO PERCISO.
- NEI RAPPORTI CON LE PERSONE E NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE PREDILIGO IL RISPETTO DELLE REGOLE, L'ONESTÀ, LA CHIAREZZA.

UTILIZZO FREQUENTEMENTE IL COMPUTER: NON HO DIFFICOLTÀ AD ACQUISIRE NUOVE COMPETENZE TECNICHE. ATTUALMENTE USO MICROSOFT WORD CON BUONA CONOSCENZA, EXCEL IN MODO APPROFONDITO CON CREAZIONE DI TABELLE PIVOT, UTILIZZO DI FORMULE E FUNZIONI IN FORMA SEMPLICE E COMPLESSA (NIDI DI FUNZIONI), POSTA ELETTRONICA E NAVIGO AGEVOLMENTE IN INTERNET E INTRANET.

PATENTE CATEGORIA "B"

Sono stato **Consigliere Comunale** presso il Comune di Barlassina e componente della Commissione Bilancio e della Commissione Revisione Statuto e Regolamenti.

Ho assolto il servizio di leva militare nell'**Arma dei Carabinieri**, presso il XIII Battaglione "Friuli Venezia Giulia" di Gorizia.

Ho ricoperto la carica di Consigliere nel CdA di una Fondazione di diritto privato, come referente per il Bilancio.