



Nome **ANDRINI MARIO ANGELO**

Indirizzo **4, VIA E. CHE GUEVARA, 26010, SERGNANO, ITALIA**

Telefono **3346691757**

Fax

E-mail [\*\*andrini@caf.anmil.it\*\*](mailto:andrini@caf.anmil.it)

Nazionalità Italiana

Data di nascita 05.11.1963

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DA 01.03.2018 A TUTT'OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ATS Val Padana, sede di Crema**
- Tipo di azienda o settore **Azienda pubblica**
- Tipo di impiego **Impiegato**
- Principali mansioni e responsabilità **Assistente amministrativo presso U.O. cure primarie**
  
- Date (da – a) **DA 29.05.1985 A 28.02.2018**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASL / ASST Crema, Largo Ugo Dossena 2, 26013, Crema**
- Tipo di azienda o settore **Azienda pubblica**
- Tipo di impiego **Impiegato**
- Principali mansioni e responsabilità **Assistente amministrativo presso U.O. cure primarie**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) A.S. 1983/1984
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto tecnico agrario statale di Treviglio
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie tecnico-agrarie
- Qualifica conseguita Diploma di perito agrario, A.S. 1983/1984 con valutazione 42/60
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) /

## 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

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

#### FRANCESE

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

## 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.*

PER OLTRE 30 ANNI HO SEMPRE LAVORATO IN SQUADRA, FRONT OFFICE, GESTENDO LE CONVENZIONI CON MEDICI DI MEDICINA GENERALE E PEDIATRI DI LIBERA SCELTA; LAVORO DI BACK OFFICE: GESTIONE CARTELLE PERSONALE MEDICO, TENUTA ED AGGIORNAMENTO FASCICOLI PERSONALI, QUANTIFICAZIONE E INSERIMENTO DEI COMPENSI AGGIUNTIVI MEDICI E PEDIATRI, PREDISPOSIZIONE CERTIFICATI DI SERVIZIO MEDICI E PEDIATRI, ETC..  
HO ANCHE SVOLTO LAVORO DI SPORTELLO "SCELTA E REVOCA MEDICO", RELAZIONANDOMI CON PUBBLICO E COLLEGHI.

## 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.*

SVOLGO DA 20 ANNI IL RUOLO DI PRESIDENTE DI UN'ASSOCIAZIONE ONLUS DELLA PROVINCIA DI CREMONA, "ANMIL". ATTUALMENTE ANCHE MEMBRO DEL COMITATO ESECUTIVO NAZIONALE DELL'ASSOCIAZIONE "ANMIL"  
PER 15 ANNI HO SVOLTO IL RUOLO DI ASSESSORE E VICESINDACO PRESSO IL COMUNE DI SERGNANO. VOLONTARIO NELL'ASSOCIAZIONE A.S.D. DI SERGNANO.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

HO PIENE CAPACITÀ NELL'USO DI PC (WORD, EXCEL, INTERNET E TUTTI I PROGRAMMI GESTIONALI DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE)

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

/

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

NEL DOPO LAVORO GESTISCO UNA PICCOLA AZIENDA AGRICOLA A LIVELLO FAMILIARE.

**PATENTE O PATENTI**

B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

INVALIDO SUL LAVORO PARI AL 38%

**ALLEGATI**

/