

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	NIUTTA Avv. MAURIZIO
Indirizzo	P.zza Garavaglia, 5 – 27100 PAVIA
Telefono	0382 381399
Fax	0382 381301
E-mail	Segreteria.direttoregenerale1@ aspavia.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	31/03/1959

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **Dal 22/12/2007 ad oggi**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
ASP Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia
 - Tipo di azienda o settore
Azienda di Servizi alla Persona
 - Tipo di impiego
Direttore Generale
 - Principali mansioni e responsabilità
Gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa
- Date **Dal 7/11/2007 al 21/12/2007**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia
 - Tipo di azienda o settore
Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico di diritto pubblico
 - Tipo di impiego
Direttore Generale
 - Principali mansioni e responsabilità
Gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa della Fondazione
- Date **Dal 16/4/2007 al 6/11/2007**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia
 - Tipo di azienda o settore
Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico di diritto pubblico
 - Tipo di impiego
Direttore Amministrativo Aziendale
 - Principali mansioni e responsabilità
Direzione dei servizi amministrativi e collaborazione con Direttore Generale nella gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa della Fondazione
- Date **Dal 1/12/2003 al 15/4/2007**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
ASP Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia
 - Tipo di azienda o settore
Azienda di Servizi alla Persona di Pavia
 - Tipo di impiego
Direttore Generale
 - Principali mansioni e responsabilità
Gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa
- Date **Dal 1/3/1997 al 30/11/2003**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia
 - Tipo di azienda o settore
II.PP.A.B
 - Tipo di impiego
Direttore Generale
 - Principali mansioni e responsabilità
Gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa
- Date **Dal 22/7/1991 al 28/2/1997**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- 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
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - 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.

PRIMA LINGUA

- 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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

*Pagina 2 - Curriculum vitae di
NIUTTA Avv. Maurizio*

Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia

Il.PP.A.B di Pavia

Direttore Amministrativo Vice Segretario Generale

Autonomia gestionale e diretta responsabilità delle risorse e delle procedure di pertinenza

Dal 13 aprile 1988 al 21/7/1991

Presso Saipem S.p.A. (Gruppo ENI), San Donato Milanese

Infrastrutture ed energia

Legale

Attività in campo contrattualistico-giuridico

Dal 1986 al 1987

Avv. Giuseppe Burtulla con Studio in Pavia, Via Palestro n. 12

Studio legale

Attività legale

Studio, ricerche, contenzioso

12/7/1984

Università degli Studi di Pavia

Avvocato iscritto all'Ordine di Pavia, Sezione speciale dal 4 novembre 1991

Laurea in Giurisprudenza

Anno 1977

Liceo Scientifico Taramelli di Pavia

diploma



INGLESE

livello:buono

livello: buono

livello: buono

Ha maturato capacità relazionali sia nell'ambito dei rapporti con gli Organi Istituzionali che con le OO.SS. ed i soggetti utenti i vari servizi gestiti.

Competenze di programmazione, organizzazione e gestione anche di strutture complesse e di servizi di diversa natura

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.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Uso del computer, internet e posta elettronica

Patente cat B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Presidente del Nucleo di Valutazione della Provincia di Pavia a far tempo dal 14 ottobre 2006 a tutt'oggi.

Componente del Nucleo di Valutazione dell'Azienda Ospedaliera di Treviglio per gli anni 2008 e 2009.

E' stato conferito dell'Onorificenza di Ufficiale dell'Ordine "al Merito della Repubblica Italiana" con Decreto del Presidente della Repubblica 27 dicembre 2007.

E' stato conferito dell'Onorificenza di Commendatore "Al Merito della Repubblica Italiana".dal Presidente della Repubblica con Decreto 2 giugno 2011

E' stato conferito dell'Onorificenza di " Grande Ufficiale Ordine al Merito della Repubblica Italiana" dal Presidente della Repubblica con Decreto 27 dicembre 2013



Pavia, 10 marzo 2016

“Autorizzo al trattamento dei miei dati personali per le finalità di cui al d.l. 196\2003. Dichiaro inoltre di essere consapevole delle conseguenze di cui all'art.75 e delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, e di impegnarsi a fornire tutte le informazioni necessarie all'Amministrazione procedente per garantire il corretto svolgimento dei controlli di veridicità di quanto da me dichiarato”.

Pavia, 10 marzo 2016

