

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SERAFINO GARDONI**
Indirizzo **SAN PAOLO BS 25020 VIA G. MAZZINI 42**
Telefono **3281506064**
Fax
E-mail **serafinogardoni@hotmail.com**

Nazionalità italiana
Data di nascita 23.1.63

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **DAL 21.12.98**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda ospedaliera di Desenzano
Via Monte Croce 2
- Tipo di azienda o settore Azienda Ospedaliera settore sanità
- Tipo di impiego Dirig. Struttura complessa
Resp. Area Economica fino al 31.5.2000
Resp. Dipartimento amministrativo con funzioni di vicario direttore Amm.vo dal 1.6.00 fino al 15.12.01
Direttore Amministrativo Aziendale dal 16.12.01 fino al 28.2.07
Dirig. Amm.vo struttura complessa dal 1.03.07 fino al 12.3.07
Aspettativa per carica elettiva ex art 81 T.U. Enti Locali (equiparata per legge a servizio a tutti gli effetti)
Dal 1.4.09 Dirig. Amm.vo struttura complessa come responsabile del serv. Tec. Patrimoniale
Dal 1.4.11 Dirig. Amm. vo struttura complessa come Direttore Amm.vo Presidio Ospe. Desenzano Lonato
Dal 1.3.14 Dirig. Amm.vo struttura complessa come responsabile del Servizio tecnico Patrimoniale
- Principali mansioni e responsabilità
- Date Dal 1.2.96 al 20.12.98
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Lumezzane BS
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Dirig area servizi finanziari (ragioneria, tributi, economato) con responsabilità anche del bilancio e contabilità della casa di riposo Le Rondini (soggetta a contratto di lavoro Sanità)
- Principali mansioni e responsabilità Dirig. Responsabile settore tributi, economato e bilancio (ivi comprese alcune istituzioni comunali quali la casa di riposo Le rondini)

- Date Dal 20.11.95 al 11.11.98
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Arcore, Società Comunale Ecolverde srl
- Tipo di azienda o settore Società controllata comunale per manutenzione verde pubblico, raccolta rifiuti, spezzamento strade.
- Tipo di impiego Membro C.D.A
- Principali mansioni e responsabilità

- Date Dal 28.2.92 al 26.5.92
- Nome e indirizzo del datore di lavoro O.M.B. Flero
- Tipo di azienda o settore Azienda leader produzione mezzi per la raccolta rifiuti e cassonetti
- Tipo di impiego Membro del C.D.A (nomina da parte del Giudice Delegato Fallimento Baribbi spa)
- Principali mansioni e responsabilità Membro consiglio di amministrazione.

- Date DAL 1990 AL 1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Attività libero professionale con iscrizione all'albo dei Dottori Commercialisti di Brescia Studio situato in Brescia Via Duca D'Aosta 7
- Tipo di azienda o settore Libero professionista
- Tipo di impiego Titolare
- Principali mansioni e responsabilità Attività di Dottore Commercialista , Curatore Fallimentare, Revisore dei conti

- Date Dal 1990
(iscrizione nel Registro dei Revisori dalla sua prima formazione nel 1995)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Revisore presso i seguenti comuni ed enti:
 - Travagliato (BS) (1993-96)
 - Calvisano (BS) (1990-96)
 - Muscoline (BS) (1991-97)
 - Longhena (BS) (1991-97)
 - San Paolo (BS) (1991-97)
 - Orzivecchi (BS) (1994-00)
 - Pompiano (BS) (1994-00)
 - Bordolano (CR) (1991-97)
 - Trezano (BS) (1999-00)
 - Cividate al P. (BG) (1993-1999)
 - Leno (BS) (1999-2000)
 San Felice del Benaco (presso la fondazione Cominelli)

- Tipo di azienda o settore Fondazione Cisalpino Roma (incarico su designazione M.I.U.R dal 2012)
- Tipo di impiego Enti locali e enti no profit
- Principali mansioni e responsabilità Revisore
Attività di revisore

- Date Fino al 31.12.89

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Ditta Gardoni Giuseppe snc
Via Mazzini 42
25020 San Paolo
- Tipo di azienda o settore
Ingrosso ed import prodotti lattiero caseari e salumi, appalti di fornitura enti pubblici quali esercito, carceri, ospedali e comunità
- Tipo di impiego
Contitolare quota del 50%
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1981
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Franciscanum
Brescia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Istituto tecnico commerciale ad indirizzo mercantile
- Qualifica conseguita Diploma Maturità
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 1988
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università statale di Brescia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia e Commercio indirizzo giuridico
- Qualifica conseguita Laurea in economia e commercio
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 1990
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Messina
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Esame di stato
- Qualifica conseguita Esame di stato per l'esercizio della professione di dottore commercialista.
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 2011 (.d.d.g.sanità n.3258 del 11.4.11)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università statale di Brescia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Rivalidazione certificato di formazione manageriale

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

- Capacità di lettura
 - Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale
- ALTRE LINGUA

INGLESE

Eccellente

Eccellente

Eccellente

SPAGNOLO

Buono

Buono

Buono

ALTRE LINGUA

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

FRANCESE

Buono

Elementare

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.

Ho sempre vissuto e lavorato in ambienti che hanno stimolato capacità e competenze relazionali
Ho inoltre maturato significative esperienze di studio e lavoro all'estero

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.

Ho sempre svolto attività lavorative che comportavano la responsabilità di coordinare persone e risorse

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Licenza di volo a motore ai fini commerciali (C.P.L.) con abilitazione al volo strumentale I.F.R. (rilasciata dalla Federal Aviation Administration degli Stati Uniti)

Licenza di volo privato (ministero dei trasporti italiano)

Abilitazione alle radiocomunicazioni aeronautiche in lingua inglese (ministero trasporti italiano)

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Frequento eventi artistici e letterari

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente

1991 incarico annuale di docente di informatica presso l'istituto professionale per il commercio di di Desenzano (certificato di servizio nel fascicolo personale dell'Azienda)

indicate.

Ho svolto per due mandati la funzione di Consigliere Comunale e per circa 2 anni l'incarico di assessore (bilancio e tributi)

PATENTE O PATENTI

Patente di guida di tipo B
Patente nautica
Licenza di volo

ULTERIORI INFORMAZIONI

Tutte le valutazioni periodiche relative ai precedenti anni di servizio sono state espresse con giudizi positivi. (documentazione agli atti dell'azienda)
Partecipazione a tutti gli eventi formativi e di aggiornamento organizzati dall'Azienda (documentazione agli atti dell'azienda)

ALLEGATI

Il sottoscritto Serafino Gardoni, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art.76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000

Dichiaro

Sotto la propria responsabilità che i contenuti del presente curriculum formativo e professionale corrispondono al vero

Desenzano 21.3.17

Dott. Serafino Gardoni