

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Anno di nascita
Inquadramento attuale
Sede di servizio
Tel/Fax della sede di servizio
E-mail istituzionale

ETTORE PICCOLI
1965
TECNICO AMMINISTRATIVO, CATEGORIA FUNZIONARIO
DIREZIONE MEDICINA – SEDE DI ORBASSANO E CANDIOLO
0116705400
ettore.piccoli@unito.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- 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
- DAL 26 LUGLIO 2024 A TUTT'OGGI RESPONSABILE AREA FACILITY MANAGEMENT, POLO DI MEDICINA, SEDE DI ORBASSANO E CANDIOLO
Università degli Studi di Torino, Via Verdi 8
Pubblica Amministrazione
Responsabile di Area
Presidio Logistico per i servizi di Facility Management del Polo, Presidio Logistico per i Contratti generali di servizi di Ateneo per il Polo, Presidio servizio di pulizia e igiene del Polo, Servizio di gestione eventi del Polo, Presidio degli spazi di competenza del Polo, Gestione, per il Polo, dei servizi di posta, del magazzino e degli automezzi, Referente locale nell'ambito del Mobility Management, Presidio degli interventi connessi a materiale contenente amianto, Funzione di Preposto ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i, Addetto alla funzione di primo soccorso e antincendio
- DA MAGGIO 2020 AL 25 LUGLIO 2024 RESPONSABILE DI POLO AREA LOGISTICA, MEDICINA B, OSPEDALE S. LUIGI ORBASSANO (TO)
Università degli Studi di Torino, Via Verdi 8
Pubblica Amministrazione
Responsabile di Area
Referente e Supervisione per i settori di Minuto Mantenimento Edile Impiantistico; Controllo, Verifica e Revisione periodica Estintori; Supervisione manutenzione apparecchiature laboratori di ricerca e contatto con tecnici autorizzati – Coordinamento Presidi e Assistenza per il Corretto e Funzionamento del Polo, Eventi, Convegni, Mostre e Gestione Spazi, Sicurezza; Gestione aule in funzione delle attività didattiche e istituzionali.
- DA DICEMBRE 1998 A MAGGIO 2020 TECNICO DELLA RICERCA CON MANSIONI DI RESPONSABILE DI LABORATORIO PRESSO CLINICA UNIVERSITARIA OSP. "SANT'ANNA" TORINO (POI CITTÀ DELLA SALUTE E DELLA SCIENZA), SCUDE GINECOLOGIA E OSTETRICIA 2, DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIRURGICHE (GIÀ DIPARTIMENTO DI DISCIPLINE GINECOLOGICHE E OSTETRICHE)
Università degli Studi di Torino, Via Verdi 8
Pubblica amministrazione
Tecnico della Ricerca - Biologo/Ricercatore
Ricerca di base nell'ambito dei ritardi di crescita intrauterini (IUGR) e delle patologie placentari nella gravidanza. Funzione di responsabile del funzionamento del laboratorio con particolare attenzione alle procedure di manutenzione periodica di strumentazione scientifica dedicate, procedure di approvvigionamento di materiale di consumo di laboratorio, ricerca e valutazione preventivi di fornitura di apparecchiature scientifiche, interfaccia con il servizio di minuto mantenimento dell'Azienda Ospedaliera, verifica dell'attuazione delle procedure di sicurezza e prevenzione dagli infortuni e collaborazione con gli organismi aziendali ospedalieri preposti in tale ambito. Controllo e supervisione delle attività del personale coinvolto a vario titolo nelle attività di ricerca (borsisti, tesisti, tirocinanti ecc).

DA GIUGNO 1996 A DICEMBRE 1998 BORSISTA E COLLABORATORE PRESSO IL REPARTO DI CITOGENETICA I DEL SERVIZIO DI ANATOMIA E ISTOLOGIA PATOLOGICA E CITODIAGNOSTICA DELL'OSPEDALE SANT'ANNA DI TORINO

- 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
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

Capacità di lettura

Capacità di scrittura

Capacità di comprensione orale

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Ideazione, messa a punto e applicazione di metodiche di morfometria placentare e villare con specifica competenza nel campo della morfologia e patologia villare e della circolazione e microcircolazione placentare, volte alla spiegazione di aspetti morfologici e biomolecolari caratteristici nella restrizione di crescita intrauterina (IUGR) e della preeclampsia.

Coordinamento nello svolgimento di procedure tecniche nell'ambito di progetti di ricerca e conseguente impostazione di processi di lavoro, programmazione e controllo dell'attività di ricerca in funzione degli obiettivi del progetto stesso; Elaborazione di metodiche sperimentali volte all'integrazione di differenti ambiti di indagine analitica. Capacità nell'utilizzo di attrezzature scientifiche ed interpretazione dei risultati ottenuti; Elaborazione statistica ed analitica dei dati ricavati nelle differenti procedure di sperimentazione. Collaborazione nella stesura di lavori scientifici. Preparazione di materiale utilizzato per didattica, convegni e pubblicazioni. Tutoraggio nella compilazione di tesi di laurea. Ottima conoscenza del pacchetto office (Word, Power Point, Excel), di programmi di fotoritocco (Photoshop) ed editing fotografico, oltre ad una buona competenza nell'utilizzo di software per elaborazione di database a fini statistici. Conoscitore di problematiche di E-learning e utilizzatore di software di web-editor (Dreamweaver) e piattaforme dedicate (Moodle) in tale ambito.

ITALIANA

FRANCESE

BUONA

ELEMENTARE

ELEMENTARE

INGLESE

BUONA

BUONA

ELEMENTARE

Coautore di oltre 100 lavori scientifici presentati a congressi o corsi di aggiornamento Nazionali e Internazionali ed editati a stampa su riviste scientifiche nazionali od internazionali. Ha partecipato come auditore, relatore o corelatore a oltre 100 congressi e corsi di aggiornamento nazionali ed internazionali.

Attività di collaborazione integrativa alla didattica nel corso di laurea di Scienze Infermieristiche, Ostetricia e Tecnico di Laboratorio Biomedico. Referente dipartimentale per il programma di Architettura Federata, E-learning, Identità Digitali, Pianificazione del Portale. Incaricato dipartimentale dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato e di gestione dell'emergenza. Incaricato dipartimentale per l'attuazione delle misure di Primo Soccorso. RIF Dipartimentale per Pianificazione, Pagina Interstitial, Sito Federato, E-learning, Piattaforma Documentale, Identità Digitali, Sito Tematico, UniTo Media e Social Network

Patente di guida di tipo A e B