

FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Alberto Russo

Indirizzo

Telefono

e-mail

Nazionalità italiana

Data di nascita 23 giugno 1961

Luogo di nascita Milano

Codice fiscale RSSLRT61H23F205L

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date (da – a)** **Dal 15 febbraio 2019 ad oggi**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda
piazza Ospedale Maggiore 3, Milano
- **Tipo di azienda o settore** Azienda Socio Sanitaria Territoriale
- **Tipo di impiego** **Direttore Amministrativo**
- **Principali mansioni e responsabilità** Gestione strategica, in concorso e a supporto del Direttore Generale.
Governo economico-finanziario.
Indirizzo e coordinamento delle direzioni amministrative, svolgendo attività di supporto e verifica nei confronti dei responsabili e promuovendo l'integrazione delle attività.
Capo Delegazione Trattante di Parte Pubblica in ambito sindacale.
Consistenza numerica delle risorse umane e finanziarie gestite:
 - Fatturato: € 611.347.000
 - n. Dipendenti (Full Time Equivalent):
 - 4100 circa
- **Date (da – a)** **Dal 1 gennaio 2016 al 14 febbraio 2019**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** ATS della Città Metropolitana di Milano - corso Italia, 19 – Milano
- **Tipo di azienda o settore** Agenzia di Tutela della Salute
- **Tipo di impiego** **Direttore Amministrativo**
- **Principali mansioni e responsabilità** Gestione strategica, in concorso e a supporto del Direttore Generale.
Governo economico-finanziario.
Direzione strategica dei servizi amministrativi, svolgendo attività d'indirizzo, coordinamento, supporto e verifica nei confronti dei responsabili dei servizi amministrativi e promuovendo l'integrazione dei servizi stessi.
Funzione di Direttore Generale in tutti i casi di assenza del titolare.
Capo Delegazione Trattante di Parte Pubblica in ambito sindacale.
Direttore ad interim UOC Risorse Umane e Organizzazione dal 1° maggio 2018.
Consistenza numerica delle risorse umane e finanziarie gestite:

- Fatturato: € 5.082.471.000
- n. Dipendenti (Full Time Equivalent):
 - 3100 circa dal 1/1/2016 al 31/3/2017 per incorporo ex ASL Milano, ASL Milano 1, ASL Milano 2 e ASL Lodi
 - 1870 circa dal 1 aprile 2017 per scorporo funzioni alle ASST

- **Date (da – a)**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 1 maggio 2013 al 31 dicembre 2015**
 A.O. Mellino Mellini – viale Mazzini, 4 Chiari BS
- Azienda Ospedaliera
Direttore Amministrativo
 Gestione strategica dell'Azienda, in concorso e a supporto del l'attività del Direttore Generale.
 Governo economico-finanziario dell'Azienda.
 Responsabilità e gestione di tutte le funzioni amministrative dell'Azienda.
 Consistenza numerica delle risorse umane e finanziarie gestite:
- Fatturato: € 122.680.000,00 circa
 - n. Dipendenti (Full Time Equivalent): 1.312
-
- **Date (da – a)**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 1 settembre 2012 al 30 aprile 2013**
 Studio Legale
- Legale
Avvocato
 Consulenza in ambito organizzativo.
 Assistenza amministrativa e tecnico-giuridica nel campo della contrattualistica.
 Assistenza nelle procedure d'acquisto di Aziende Private.
-
- **Date (da – a)**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 1 settembre 2003 al 13 luglio 2012**
 Fondazione S. Raffaele del Monte Tabor (ora Ospedale S. Raffaele Srl) Milano
- Struttura Sanitaria Privata
Dirigente
Direttore Acquisti e Logistica
Responsabile dei Servizi Alberghieri e dell'Ingegneria Clinica
 Responsabilità e gestione di:
- affidamenti di lavori e gli acquisti di beni e servizi;
 - logistica dell'Ospedale, comprensiva della movimentazione delle merci in entrata e della distribuzione interna;
 - Servizi Alberghieri
 - Servizio di Ingegneria Clinica
 - polizze di assicurazione del Gruppo.
- Consistenza numerica delle risorse umane e finanziarie gestite:
- fatturato € 120.000.000,00 circa annui
 - n. personale (Full Time Equivalent) 80 circa
-
- **Date (da – a)**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 17 febbraio 2003 al 31 agosto 2003**
 Azienda Ospedaliera Treviglio-Caravaggio di Treviglio (BG)
- Azienda Sanitaria Pubblica
Direttore Amministrativo
 Gestione strategica aziendale, a supporto del Direttore Generale
 Responsabilità e gestione di tutte le attività delle funzioni amministrative dell'Azienda, quali Amministrazione Economico Finanziaria, Amministrazione del Personale, Tecnico Impiantistica, Approvvigionamenti, Assicurazioni, Affari Generali e Legali.

Consistenza numerica delle risorse umane e finanziarie gestite:

- fatturato € 135.000.000,00 circa annui
- n. personale (Full Time Equivalent) 1.560 circa

- **Date (da – a)** Dal 5 maggio 1994 al 16 febbraio 2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione delle II.PP.A.B. di Milano (ora ASP Golgi - Redaelli)
- Tipo di azienda o settore Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
- Tipo di impiego **Dirigente**
Direttore Appalti e Acquisti
- Principali mansioni e responsabilità Responsabilità di:
 - gare pubbliche d'appalto, per lavori e forniture di beni e servizi
 - polizze assicurative;
 - Servizi Generali;
 - inventario dei beni mobili.

- **Date (da – a)** Dal 1 ottobre 1998 al 31 marzo 1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione delle II.PP.A.B. di Milano (ora ASP Golgi - Redaelli)
- Tipo di azienda o settore Azienda Pubblica di Servizi alla Persona - Istituto Geriatrico di Vimodrone (Mi)
- Tipo di impiego **Dirigente**
Direttore d'Istituto ad interim
- Principali mansioni e responsabilità Direzione manageriale della Struttura

- **Date (da – a)** Dal 22 giugno 1992 al 4 maggio 1994
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione delle II.PP.A.B. di Milano (ora ASP Golgi - Redaelli)
- Tipo di azienda o settore Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
- Tipo di impiego **Funzionario Amministrativo**
Settore Patrimonio
- Principali mansioni e responsabilità Gestione delle procedure di gara per l'affidamento di lavori pubblici.

- **Date (da – a)** Dal 3 aprile 1989 al 21 giugno 1992
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Geriatrico 'Piero Redaelli' di Milano
Amministrazione delle II.PP.A.B. di Milano (ora ASP Golgi - Redaelli)
- Tipo di azienda o settore Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
- Tipo di impiego **Funzionario Amministrativo**
Risorse Umane
- Principali mansioni e responsabilità Gestione del personale infermieristico e ausiliario
Formazione del personale dell'Istituto,
Coordinamento del Centro di Formazione Permanente

ISTRUZIONE

- **Date (da – a)** 7 aprile 1986
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Statale di Milano
- Qualifica conseguita **Diploma di Laurea in Giurisprudenza**

- **Date (da – a)** 22 ottobre 1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corte d'Appello di Milano
- Qualifica conseguita **Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato**

FORMAZIONE MANAGERIALE

- **Date (da – a)**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Titolo del percorso formativo

novembre 2006 - maggio 2009 - 650 ore
MIP del Politecnico di Milano

MASTER DI SECONDO LIVELLO EMBA Executive Master in Business Administration

novembre 2019 - maggio 2021 - ore 1.500
Università di Pavia

MASTER DI SECONDO LIVELLO MANAGEMENT E LEADERSHIP PER L'ORGANIZZAZIONE E LA DIREZIONE STRATEGICA IN SANITÀ

aprile – novembre 2019 – 60 ore
Polis Lombardia

Formazione manageriale per Direttori (amministrativi) di Azienda del Sistema socio-sanitario Lombardo

aprile – dicembre 2018 – 50 ore
SDA Bocconi School of management

Corso di formazione manageriale edizione 2018 “DASP Network dei Direttori delle Aziende Sanitarie Pubbliche”

- **Date (da – a)**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Titolo del percorso formativo

- **Date (da – a)**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Titolo del percorso formativo

- **Date (da – a)**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Titolo del percorso formativo

- **Date (da – a)**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Titolo del percorso formativo

gennaio – aprile 2018 – 56 ore
Università degli Studi di Pavia

Corso di formazione universitaria avanzata in ambito manageriale e organizzativo “Management e decision – making in sanità”

- **Date (da – a)**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Titolo del percorso formativo

settembre 2017 - 56 ore
SDA Bocconi School of management

Corso di formazione manageriale “Sviluppo strategico delle leve di management sanitario in Regione Lombardia”

- **Date (da – a)**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Titolo del percorso formativo

aprile - dicembre 2015 - 128 ore
Eupolis Lombardia

Formazione manageriale per Direttore di Azienda Sanitaria DiAS_1504

- **Date (da – a)**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Titolo del percorso formativo

maggio – giugno 2014 – 46 ore
C.S.G. S.r.l. Consulenza Strategica Gestionale

Rivalidazione del certificato di formazione manageriale per Direttore di Azienda Sanitaria

Come si evolve l'economia dell'Azienda Ospedaliera Pubblica e Privata

- **Date (da – a)**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Titolo del percorso formativo

gennaio – settembre 2002 – 180 ore
Scuola di Direzione in Sanità – Regione Lombardia

Certificato di formazione manageriale per Direttore di Azienda Sanitaria

PUBBLICAZIONI

Alberto Russo

"Un nuovo modello di partnership pubblico privato"

in Quaderni QuotidianoSanità.it – anno 2015

Garantire efficacia, sicurezza e innovazione per una crescita sostenibile

Alberto Russo

"L'evoluzione della gestione delle risorse umane di un'azienda sanitaria: la motivazione e la valutazione del merito quali strumenti per un nuovo approccio manageriale"

in Pietro Previtoli (a cura di), MANAGEMENT SANITARIO E GOVERNANCE DELLA COMPLESSITA' Pavia University Press, 2018, ISBN 978-88-6952-095-2

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

I risultati conseguiti permettono di evidenziare le seguenti attitudini manageriali e le aree di maggior competenza:

- orientamento al risultato;
- propensione alla soluzione di problemi, anche in contesti caotici, con attenzione all'esigenza di tempi certi e contenuti chiari;
- trasparenza e correttezza nella gestione delle attività affidate;
- gestione di gruppi, anche ampi ed eterogenei, attraverso la capacità di attribuire obiettivi e direttive chiare, utilizzando anche lo strumento dell'ascolto delle ragioni altrui e cercando di valorizzare le capacità professionali delle risorse umane assegnate;
- tempestività e completezza nelle risposte;
- stile non formale.

PRIMA LINGUA Italiano
ALTRE LINGUE Inglese

• Capacità di lettura Buona
• di scrittura Buona
• di espressione orale Buona

Il sottoscritto dichiara che il curriculum sopra esteso è conforme alla verità.
Tanto si dichiara ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Milano, 17 gennaio 2022

FIRMA

