

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **RUSSO MARIO**

Indirizzo [REDACTED]

Telefono [REDACTED]

PEC [REDACTED]

E-mail [REDACTED]

Nazionalità Italiana

Data di nascita [REDACTED]

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **2013- 2014**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Sassari – Dipartimento di Scienze economiche e aziendali e dal Dipartimento di Scienze Biomediche
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Master Universitario Interdipartimentale di II livello in "Direzione di Strutture Sanitarie - MaDiSS"**
• Qualifica conseguita **Master II Livello**
- Date (da – a) **2007- 2010**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Sassari – Facoltà di Economia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Laurea Specialistica in Consulenza e Direzione Aziendale, indirizzo "Management delle Imprese Turistiche"**
• Qualifica e votazione conseguita **Laurea Specialistica – 110 e lode**
- Date (da – a) **2009**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto IPSAR - Sassari
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Corso di inglese: Sardegna Speaks English**
• Qualifica conseguita **Conseguimento livello A2 Lingua Inglese**
- Date (da – a) **2001-2007**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Sassari – Facoltà di Economia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Laurea triennale in Economia: indirizzo "Economia e Nuove Tecnologie"**
• Qualifica conseguita **Laurea Triennale**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

ALTRA FORMAZIONE

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

2005

Centro qualificato Certificazioni MOS

Microsoft Office Specialist (MOS) è un programma di certificazione che sviluppa maggiori competenze e produttività relativamente ai programmi Microsoft Office. Sono stati conseguiti tutti e tre i livelli di certificazione: Specialist – Expert – Master

Qualifica di MASTER MOS (Microsoft Office Specialist)

1997-2001

Liceo Scientifico G.Spano – Sassari

Maturità scientifica Diploma

“Diploma di maturità scientifica”

Dal 2000 ad oggi

Altra Formazione

2019 – 12/17 Dicembre – Gli appalti pubblici in Sardegna - Dott. Gianluca Rovelli – Corso ATS (Cagliari-Nuoro)

2018 – 13 Giugno – Gli appalti pubblici alla luce del Decreto Correttivo n. 56/2017 e delle ultime novità giurisprudenziali ed A.N.A.C. – Corso ATS (Cagliari)

2017 – 19 Ottobre – Esercitazione sulle acquisizioni di beni, servizi e lavori sul nuovo MePA alla luce dei bandi ripubblicati il 18 Agosto 2017 – Corso obbligatorio ATS (Olbia)

2017 – 11 Ottobre – Gli adempimenti obbligatori post-aggiudicazione delle Stazioni Appaltanti nei confronti dell'ANAC e del MEF-RGS – Corso obbligatorio ATS (Olbia)

2017 – 3/4 Ottobre – Il sistema degli appalti delineato dal codice dei contratti pubblici come aggiornato dal decreto correttivo, alla luce delle linee guida ANAC e della recente giurisprudenza – Corso obbligatorio ATS (Olbia)

2016 – 7/8 Giugno – Il nuovo codice appalti – Avv. Randisi – Sassari Seminario ASL1

2016 – 27 Maggio – Privacy e sicurezza informatica in ambito sanitario: parallelismo tra contesto aziendale e previsione normativa – Sassari Seminario ASL1

2016 – 03 Maggio – Il nuovo codice dei Contratti Pubblici – Olbia Seminario Mediaconsult

2015 – 19 Maggio – Prova pratica del sistema AVCPass 2.1 – Olbia Seminario Mediaconsult

2014 – 6/7 Giugno – L'ABC degli Appalti Pubblici – Cagliari Seminario Mediaconsult

2014 – 26/27 Febbraio – Gli acquisti di beni e servizi – Sassari Seminario Avv. Sorrentino

2014 – 25 Gennaio – Il Sistema AVCPass: nuova modalità di verifica dei requisiti di partecipazione alle gare. Come funziona? Istruzioni per l'uso – Cagliari Seminario Mediaconsult

2013 – 05 Dicembre – Come superare le criticità del MePA. Indicazioni operative – Olbia Seminario Mediaconsult

2013 – 17 Ottobre – La trasparenza negli appalti dopo il Decreto del Fare: Anticorruzione, Pubblicità e AVCPass- Istruzioni Operative – Cagliari Seminario Mediaconsult

2013 – 7 e 8 marzo – Mercato Elettronico e CONSIP: Istruzioni per l'uso. Casi pratici. – Olbia Seminario Mediaconsult

2011 – 29 Giugno – Attestato di Idoneità Tecnica per l'espletamento dell'incarico di "Addetto Antincendio" – Comando Provinciale Vigili del Fuoco – Attività a rischio di incendio ELEVATO

2011 – 12 Aprile – Partecipazione al Corso EBTS – The English Centre – "Corso di inglese – 40 ore" – LIVELLO A2+

2011 – 2 Febbraio – Partecipazione al Corso EBTS – Ente Bilaterale Turismo Sardegna – "Marketing di apprendimento: imparare dagli errori"

2010 – 17 Dicembre – Partecipazione al Corso EBTS – Ente Bilaterale Turismo Sardegna – "La Normativa dei rapporti di lavoro: profili contrattuali, flessibilità e controversie"

2010 – 13 Dicembre – Partecipazione al Corso EBTS – Ente Bilaterale Turismo Sardegna – "Corso sulla Privacy – Adeguamento al Dlgs 196/03 – Codice sulla Privacy dei dati personali"

2010 – 15-16 Novembre – Partecipazione al Corso EBTS – Ente Bilaterale Turismo Sardegna – "Corso per responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione Datori di Lavoro – Dlgs 81/08"

2009 – 11 Marzo – Partecipazione al Seminario EBTS – Ente Bilaterale Turismo Sardegna – "I mercati internazionali e i nuovi trend"

2008 – 9 Aprile – Seminario "Come commercializzare l'albergo sui portali booking"

2007 – 30-31 Maggio – Partecipazione al corso Etrè – "Arte della vendita"

2007 – Corso di Formazione "Formarsi per competere" cofinanziati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri per l'Innovazione e le Tecnologie:

- 2 Ottobre - "I Sistemi di E-Procurement della pubblica Amministrazione"
- 16 Ottobre – "Qualità totale nelle aziende del terziario"
- 31 Ottobre – "Le nuove politiche ambientali"

2005 – 4/5 Aprile – partecipazione al corso Promocamera – "come aumentare le vendite dell'albergo con Internet"

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Da 2019 ad oggi

ATS Sardegna - ASSL Sassari

Via Enrico Costa, 57 - 07100 – Sassari

Azienda Sanitaria

Posizione Organizzativa "Supporto alla logistica" – afferente al Dipartimento Gestione Accentrata Acquisti e Logistica – SC Logistica e Valorizzazione del Patrimonio

Programmazione fabbisogno in materia di servizi legati alla logistica in collaborazione con le Strutture aziendali coinvolte, programmazione di gare, definizione di bandi e

capitolati relativi alla logistica in stretta collaborazione con le strutture del Dipartimento Gestione Accentrata degli Acquisti e Logistica, Pianificazione della logistica nei singoli settori di operatività dell'azienda, in collaborazione con le diverse strutture coinvolte, gestione delle attività di logistica relative allo stoccaggio e alla movimentazione dei beni ed alla funzionalità dei servizi nei diversi ambiti territoriali, programmazione e gestione degli interventi di razionalizzazione e miglioramento in collaborazione con le strutture di Staff e le Strutture Sanitarie e Socio-sanitarie coinvolte, gestione delle procedure relative al debito informativo nei confronti di ANAC.

Responsabile Unico di procedure di gara sopra soglia comunitaria di interesse anche regionale. Supporto alla definizione di modelli standardizzati. Supporto alle procedure di liquidazione delle fatture. Supporto al coordinamento e gestione del personale afferente alla SC Logistica e Valorizzazione del Patrimonio. Gestione del personale con particolare riferimento alle risorse connesse alla gestione di procedure di gara.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da 2019 ad oggi

ATS Sardegna - ASSL Sassari

Via Enrico Costa, 57 - 07100 – Sassari

Azienda Sanitaria

Agente contabile “Cassa Economale 38” (attività supplementare alla precedente)

Provvedere all'ordinazione, alla liquidazione, al pagamento delle spese economali e alla rendicontazione con responsabilità dirette e personalmente responsabile delle spese sostenute e della regolarità dei pagamenti eseguiti in base alla disciplina contenuta nei regolamenti adottati. Custodire, sotto propria responsabilità, i valori in cassaforte, salvo quanto necessario per la quotidiana gestione del servizio di cassa e le carte di credito.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da 2018 a 2019

ATS Sardegna - ASSL Sassari

Via Enrico Costa, 57 - 07100 – Sassari

Azienda Sanitaria

Posizione Organizzativa “Ufficio Fabbisogni” – afferente al Dipartimento Gestione Accentrata Acquisti e Logistica – SC Logistica e Valorizzazione del Patrimonio

Definizione dei fabbisogni, definizione dei capitolati di gara e coordinamento delle attività per l'acquisizione di beni e servizi a valenza ATS Sardegna con particolare riferimento alle procedure di ambito logistica e patrimoniale. Responsabile Unico di procedure di gara sopra soglia comunitaria di interesse anche regionale. Supporto alla definizione di modelli standardizzati. Supporto alle procedure di liquidazione delle fatture. Supporto al coordinamento e gestione del personale afferente alla SC Logistica e Valorizzazione del Patrimonio.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2017-2018

ATS Sardegna - ASSL Sassari

Via Enrico Costa, 57 - 07100 – Sassari

Azienda Sanitaria

Posizione Organizzativa “Ufficio Fabbisogni” – afferente alla Struttura Complessa “Servizio Contratti, Appalti Acquisti”

Definizione dei fabbisogni, definizione dei capitolati di gara e coordinamento delle attività per l'acquisizione di beni e servizi. Responsabile Unico di procedure di gara sopra soglia comunitaria di interesse anche regionale, sostituto referente provveditorato ASSL di Sassari in operazioni di coordinamento ATS.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

2014-2016

Azienda Sanitaria Locale n°1 di Sassari

Via Monte Grappa, 82 - 07100 - Sassari

- 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

- 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

Azienda Sanitaria

Posizione Organizzativa “Ufficio Fabbisogni” – afferente alla Struttura Complessa “Servizio Contratti, Appalti Acquisti”

Definizione dei fabbisogni, definizione dei capitolati di gara e coordinamento delle attività per l'acquisizione di beni e servizi. Responsabile Unico di procedure di gara sopra soglia comunitaria di interesse anche regionale, sostituto referente provveditorato ASSL di Sassari in operazioni di coordinamento ATS.

2013-2014

Azienda Sanitaria Locale n°1 di Sassari

Via Monte Grappa, 82 - 07100 - Sassari

Azienda Sanitaria

Collaboratore Amministrativo

Istruttore di Gare di Beni e Servizi presso il Servizio Contratti, Appalti e Acquisti

2011-2012

Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari

Via Michele Coppino, 26 - 07100 - Sassari

Azienda Sanitaria

Assistente Tecnico

Gestione Assistenza Tecnica

2010

Associazione Amici del Banco

Associazione ex dipendenti del Banco di Sardegna

Docente

Insegnante per corso di formazione di Informatica di Base e Avanzata

Dal 2007 a 2011

Etrè SRL

Predda Niedda str. 24 – 07100 - Sassari

Informatica, vendita, consulenza, installazione, configurazione rete, sviluppo software

Consulente/Venditore/Docente

Consulente informatico – assistenza tecnica Hardware/Software

Assistenza software e hardware per privati e aziende

Installazione di computer e relative periferiche presso istituzioni scolastiche.

2000-2003

EmmeCG

Grafica, Siti Web, Rendering, 3D, Postproduzione video

Responsabile Vendite/ Account per studio grafico

Pluriennale esperienza nell'utilizzo di programmi di grafica professionale

Ideazione, progettazione e gestione di Siti web

Collaborazioni per la realizzazione grafica di volantini, folder, brochure, depliant, adesivi, etichette ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua

Italiano

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo

Francese

Inglese

Comprensione		Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale	
B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo
A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base

ATTITUDINI E CAPACITÀ PROFESSIONALI (AUTOVALUTAZIONE)

L'esperienza maturata in ambito sanitario dal 2011 sino ad oggi, perlopiù maturata nell'ambito degli appalti di beni e servizi, ha consentito un graduale apprendimento sempre più dettagliato e specifico del sistema amministrativo e del sistema pubblico sanitario in genere.

All'interno del Servizio Contratti, Appalti e Acquisti ho avuto la possibilità di concorrere alla predisposizione degli acquisti in economia, gare sotto e sopra soglia comunitaria sia per quanto riguarda la fornitura dei beni, sia per quanto riguarda i servizi.

La formazione in ambito appalti ha consentito l'interazione diretta con tutti gli attori coinvolti nel sistema sanitario aziendale: dal referente della singola struttura alla definizione di programmazioni a livello di Direzione Aziendale. Ciò ha dato l'opportunità di affrontare spesso casi di criticità con elevato carico di responsabilità e l'analisi e scelta di decisioni strategiche rilevanti nel rispetto della mission aziendale.

Il master di II livello specifico in materia sanitaria ha consentito la condivisione di problematiche di natura sanitaria e amministrativa migliorando sensibilmente la rete di contatti ed ottimizzando spesso la risoluzione delle problematiche.

L'incarico di P.O. ha sviluppato capacità di gestione del personale che hanno consentito l'avanzamento di gare ad alta complessità con un lavoro di gruppo molto proficuo.

Gli incarichi di RUP e di Agente contabile hanno infine consolidato le basi per l'assunzione di responsabilità e gestione di situazioni ad altro tasso di complessità legate anche ad ambiti patrimoniali e di logistica.

Alla luce dell'esperienza maturata nella rotazione di tutte le sezioni significative del nostro Servizio, ritengo di aver acquisito una visione d'insieme che mi possa distinguere.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottime competenze relazionali derivanti dall'esperienza lavorativa come docente di informatica e dalla partecipazione a gruppi di studio in campo universitario.

Ottima capacità di apprendimento derivante dai numerosi corsi di specializzazione e di formazione seguiti.

Ottima capacità tecnica organizzativa derivante dall'esperienza lavorativa nel settore informatico: ottimizzazione del lavoro attraverso sistemi di informatizzazione studiati appositamente per ciascuna realtà lavorativa.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Sistemi operativi: Ms-Dos, Microsoft Windows 95/98/XP/Vista/7/8/10, Mac OS
 Applicativi: Suite Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Outlook...) Adobe Photoshop

PATENTE O PATENTI

Patente Categoria B

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D.L. 196/2003 per esigenze di selezione e comunicazione.

Sassari, li 28/05/2020

Dott. *Mario Russo*

