

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **RUSSO MARIO**
Indirizzo 07100 - SASSARI
Telefono [REDACTED]
PEC [REDACTED]
E-mail mario.russo@aouss.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 02/04/1982

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **2020 – 2021**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Federazione Associazioni Regionali dei Provveditori ed Economi della Sanità (F.A.R.E.)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **VII Corso di Alta Formazione 2020-2021 per Funzionari e Dirigenti in Sanità**
- Qualifica conseguita **Corso di Alta 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**

- studio
- 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) **2005**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Centro qualificato Certificazioni MOS
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **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 conseguita **Qualifica di MASTER MOS (Microsoft Office Specialist)**
- Date (da – a) **1997-2001**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico G.Spano – Sassari
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Maturità scientifica Diploma**
- Qualifica conseguita **“Diploma di maturità scientifica”**

ALTRA FORMAZIONE

- Date (da – a) **Dal 2000 ad oggi**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Altra Formazione**
- Qualifica conseguita **2023 – 31 Gennaio (in corso) – Community of Practice per esperti di Internal Audit – Centro di Ricerche e Studi in Management Sanitario (CERISMAS) - Corso AOU Sassari**
- 2023 – 17 Gennaio – Il Nuovo Codice degli Appalti – Avv. Alessandro Massari - Corso ASL 4 Liguria Corso ARPES-FARE (Webinar)**
- 2022 – 3-4 Novembre – XI Convegno Mepaie Sanità – Industria e pubblica Amministrazione: Insieme per il paese – Convegno ARPES-FARE (Milano)**
- 2022 – 13-14 Ottobre – Convegno ARPES Sardegna 2022 – Riforma sanitaria regionale, tensioni di mercato, ipotesi di nuove regole – Convegno ARPES (Arbatax)**
- 2022 – 23 Giugno – Processo di acquisizione delle tecnologie sanitarie secondo il nuovo codice degli appalti – Avv. Miniero - H.C. Hospital Consulting S.p.A. - Corso AOU Sassari**
- 2022 – 24 Maggio – Corso di Formazione Specifica – Rischio medio per lavoratori Macrosettore ATECO: 7 – Sanità (Personale amministrativo) – Corso AOU Sassari**
- 2022 – 08 Aprile – Le proroghe contrattuali, Le vicende modificative dei contratti, L'articolo 113 del Codice Appalti e gli incentivi tecnici – Corso ARPES-FARE**

(Webinar)

2021 – 15-16 Dicembre – Corso obbligatorio sicurezza sul lavoro per PREPOSTI ai sensi del D.L. 81/2008-ed 07 – ATS Sardegna (Webinar)

2021 – 28-29 Ottobre – XXI Congresso Nazionale - FARE (Milano)

2021 – 24 Settembre – I futuri rapporti istituzionali tra aziende sanitarie ed il soggetto aggregatore. Il futuro modello di approvvigionamento dell'hub del farmaco e dei dispositivi: analisi best practice. – Congresso Regionale APRES (Webinar)

2021 – 23 Giugno – IL DECRETO SEMPLIFICAZIONI 2021 – Corso ARPES-FARE (Webinar)

2021 – 16 Giugno – IL DECRETO SEMPLIFICAZIONI - Un focus sul Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77– Corso ARPES-FARE (Webinar)

2021 – 16 Aprile – Le novità in materia di codice degli appalti (Bando Tipo Anac, giurisprudenza...) – Corso ARPES-FARE (Webinar)

2020 – 27 Novembre – MePAIE Covid-19 cos'è realmente cambiato nel mondo degli acquisti pubblici – Corso ARPES-FARE (Webinar)

2020 – 18 Novembre – La negoziazione negli acquisti – Corso ARPES-FARE (Webinar)

2020 – 15 Ottobre – Pianificazione strategica dei fabbisogni in sanità – Corso ARPES-FARE (Webinar)

2020 – 02 Ottobre – DL semplificazioni alla luce della legge di conversione – Avv. Cassamagnaghi – Corso ARPES-FARE (Webinar)

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 16/03/2022 ad oggi**
Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari
Viale San Pietro 10 – 07100 Sassari (SS)
Azienda Ospedaliero Universitaria
Dirigente Analista assegnato alla Struttura Complessa “Acquisizione Beni e Servizi”
Coordinamento nella predisposizione dei programmi annuali e/o pluriennali di acquisizione di beni e servizi con particolare riferimento all'analisi economico finanziaria e alla sostenibilità rispetto alla programmazione e al Bilancio di Previsione.
Supporto al Direttore della SC nella gestione delle procedure di acquisizione di beni e servizi in conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale (convenzioni CONSIP, acquisti telematici, gare aperte regionali, rinnovi contrattuali) e conseguenti adempimenti secondo la regolamentazione aziendale.
Monitoraggio della spesa aziendale (analisi degli scostamenti) relativamente all'acquisizione di beni sanitari, non sanitari e servizi, in collaborazione con la SC Farmacia Ospedaliera.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Da 01/01/2022 a 15/03/2022**
Azienda Regionale della Salute - ARES SARDEGNA
Via Piero della Francesca 1 – 09047 Selargius (CA)
Azienda Regionale
Incarico di funzione di organizzazione “Supporto alla gestione della logistica” – afferente alla SC Logistica e Valorizzazione del Patrimonio - Dipartimento Gestione Accentrata Acquisti e Logistica
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.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Da 01/01/2022 al 15/03/2022**
Azienda Regionale della Salute - ARES SARDEGNA
Via Piero della Francesca 1 – 09047 Selargius (CA)
Azienda Sanitaria
Agente contabile “Cassa Economale 38” (attività supplementare alla precedente)
Provvedere all'ordinazione, alla liquidazione, al pagamento delle spese economiche 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.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
- Da 09/2020 ad oggi**
Associazione Regionale Proveditori Economi Sardegna - A.R.P.E.S.
C/O Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari
Via Ospedale n. 54 09124 Cagliari
Associazione regionale ambito sanitario

- Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Socio e componente del Direttivo**
Partecipazione con i propri rappresentanti ad organizzazioni e commissioni per lo studio di problemi di carattere organizzativo, economico e di mercato finalizzate a fornire consulenza su aspetti tecnico professionali concernenti l'acquisto di beni e servizi.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- 01/07/2019-31/12/2021**
ATS Sardegna - ASSL Sassari
Via Enrico Costa, 57 - 07100 – Sassari
Azienda Sanitaria
- Incarico di funzione di organizzazione “Supporto alla gestione della logistica” – afferente alla SC Logistica e Valorizzazione del Patrimonio - Dipartimento Gestione Accentrata Acquisti e Logistica**
- Principali mansioni e responsabilità
- 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.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 16/01/2019-31/12/2021**
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.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 01/01/2018-30/06/2019**
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**
- Principali mansioni e responsabilità
- 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.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- 01/01/2017-31/12/2017**
ATS Sardegna - ASSL Sassari
Via Enrico Costa, 57 - 07100 – Sassari
Azienda Sanitaria
- Posizione Organizzativa “Ufficio Fabbisogni” – afferente alla Struttura Complessa “Servizio Contratti, Appalti Acquisti”**

- Principali mansioni e responsabilità 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.
- Date (da – a) **22/05/2014-31/12/2016**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda Sanitaria Locale n°1 di Sassari**
Via Monte Grappa, 82 - 07100 - Sassari
- Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria
- Tipo di impiego **Posizione Organizzativa "Ufficio Fabbisogni" – afferente alla Struttura Complessa "Servizio Contratti, Appalti Acquisti"**
- Principali mansioni e responsabilità 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.
- Date (da – a) **01/02/2013-21/05/2014**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda Sanitaria Locale n°1 di Sassari**
Via Monte Grappa, 82 - 07100 - Sassari
- Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria
- Tipo di impiego **Collaboratore Amministrativo**
- Principali mansioni e responsabilità Istruttore di Gare di Beni e Servizi presso il Servizio Contratti, Appalti e Acquisti
- Date (da – a) **20/10/2011-31/01/2013**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari**
Via Michele Coppino, 26 - 07100 - Sassari
- Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria
- Tipo di impiego **Assistente Tecnico**
- Principali mansioni e responsabilità Gestione Assistenza Tecnica
- Date (da – a) **2010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Associazione Amici del Banco**
- Tipo di azienda o settore Associazione ex dipendenti del Banco di Sardegna
- Tipo di impiego **Docente**
- Principali mansioni e responsabilità Insegnante per corso di formazione di Informatica di Base e Avanzata
- Date (da – a) **Dal 2007 a 2011**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Etrè SRL**
Predda Niedda str. 24 – 07100 - Sassari
- Tipo di azienda o settore Informatica, vendita, consulenza, installazione, configurazione rete, sviluppo software
- Tipo di impiego **Consulente/Venditore/Docente**
- Principali mansioni e responsabilità Consulente informatico – assistenza tecnica Hardware/Software
Assistenza software e hardware per privati e aziende
Installazione di computer e relative periferiche presso istituzioni scolastiche.
- Date (da – a) **2000-2003**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **EmmeCG**
- Tipo di azienda o settore Grafica, Siti Web, Rendering, 3D, Postproduzione video
- Tipo di impiego **Responsabile Vendite/ Account per studio grafico**
- Principali mansioni e responsabilità 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.

PUBBLICAZIONI

- Date (da – a) **2021**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Federazione Associazioni Regionali dei Provveditori ed Economi della Sanità (F.A.R.E.) - VII Corso di Alta Formazione 2020/2021 per Funzionari e Dirigenti in Sanità**
- Titolo **Provveditorato-Economato: un nuovo possibile ruolo aziendale e una visione strategica da interpretare**

- Date (da – a) **2014**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli studi di Sassari – Dipartimento di Scienze economiche e aziendali – Dipartimento di Scienze biomediche – Ma.Di.S.S. (Master Universitario di II Livello in Direzione di Strutture Sanitarie**
- Titolo **MASTER GAME - I percorsi integrati di prevenzione, diagnosi e cura in ambito sanitario**

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua | Italiano

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione Livello europeo	Comprensione				Parlato				Scritto	
	Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
Francese	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo
Inglese	A2	Utente base	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 concentrata 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.

Inoltre, l'esperienza attuale in campo Dirigenziale sta rafforzando i legami con le alte sfere direzionali e, avendo avuto un graduale percorso di crescita, il mio apporto lavorativo riesce a tenere conto in maniera adeguata sia delle esigenze strategiche aziendali che delle possibilità del comparto da me gestito con i quali posso raggiungere gli obiettivi prefissati.

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

Il sottoscritto Mario Russo, nato a Sassari il 02/04/1982, autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del decreto legislativo del 30/ giugno 2003 n.196.

Il sottoscritto Mario Russo, nato a Sassari il 02/04/1982, ai sensi dell'art. 46 e dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, dichiara che quanto contenuto nel presente curriculum vitae corrisponde al vero ed ha valore di autocertificazione.

Sassari, li 07/03/2023

Dott. Mario Russo
RUSSO MARIO
Regione Autonoma della Sardegna
07.03.2023 14:36:42 GMT+00:00