



INFORMAZIONI PERSONALI

Curriculum Vitae

Alessandro Luigi Giudici

Alessandro Luigi Giudici

ESPERIENZA PROFESSIONALE

01.10.2020 – 03.04.2023

Direttore Generale e Legale Rappresentante della **Fondazione Residenza Amica** onlus di Giussano, che **gestisce** una RSA e un CDI Alzheimer: l'incarico **prevede** l'assunzione della nomina a datore di lavoro e la capacità di spesa autonoma (Fatturato € 4 mil. ca. – Personale 100 unità).

Dal 2017

Perdura in parallelo un'attività libero professionale di **consulenza** direzionale, societaria ed amministrativa sia verso il sistema pubblico che privato, in ambito **sanitario**, socio sanitario e **finanziario** (studio e **progettazione** di **specifici** servizi di **chirurgia ambulatoriale** e all inclusive per anziani – anche in particolari location – oltre ad attività di cartolarizzazione di NPL, vendita di pacchetti **obbligazionari** ad investitori **nazionali** ed **internazionali**, anche su mercati esteri) con ottime **capacità** di team building e networking.

Appartengo all'elenco dei **Manager qualificati** per consulenza in **innovazione**, emanato dal **Ministero dello Sviluppo Economico**.

Appartengo al nuovo albo degli esperti e dei **collaboratori** di AGENAS per le aree **tematiche** "Area 1: Economico-Giuridica", "Area 5: Ricerca e dei Rapporti Internazionali" e "Area 7: Formazione Manageriale".

Appartengo all'Elenco Nazionale degli Organismi **Indipendenti** di **Valutazione** della Performance, con **attribuzione** della Fascia 2.

14.01.2016 – 30.12.2016

Direttore Amministrativo di ATS

ATS di Pavia, viale Indipendenza n. 3, 27100 Pavia (PV).

Bilancio annuo > € 900 milioni.

Dipendenti > 350.

Definisco le linee di indirizzo e le priorità dell'**Agenzia** con **specifico riferimento** alle scelte **strategiche** e **organizzative** di ambito **amministrativo**.

Coordino l'attività del **Dipartimento Amministrativo**, **presiedo** alle attività di **predisposizione** degli atti di bilancio dell'Agenzia sia in ambito di **previsione** che di **consuntivo**, **vigliando** sulla **coerenza** con le attività **programmate** e svolte, nonché dirigo tutti gli aspetti legati alla gestione del **personale dipendente**.

Avvio il **percorso** di **certificabilità** del bilancio secondo le linee guida regionali.

Ho gestito l'avvio della **Riforma del Sistema Socio Sanitario Lombardo** nell'ambito del territorio **pavese**, in rapporto con la **ASST di Pavia** (**adempimenti** e **scadenze** dei flussi **informativi** verso **Regione**, **analisi** e **valutazione** dei **passaggi** dei beni mobili e immobili, ulteriori **passaggi** di funzioni e **personale** ad **ASST**, **convenzioni** ad hoc con **ASST** su varie attività), **IIRCCS San Matteo** nonché tutte le strutture **sanitarie** e socio **sanitarie pubbliche** e private.

Ho **predisposto**, per l'area **Amministrativa**, il nuovo **Piano Strategico** e la **proposta** del nuovo **Piano di Organizzazione Aziendale** dell'**Agenzia**.

Ho preso parte all'attività di **verificazione** di una **importante gara d'appalto a valenza regionale**, svolta **dalla ex ASL di Pavia** (attività **condotta** dal prof. **Emanuele Padovani** dell'**Università di Bologna**, come stabilito dal **TAR di Milano**).

Ho **partecipato** agli incontri del **network** dei **Direttori Amministrativi** delle **ATS** e delle **ASST**, **creando** solidi rapporti di **collaborazione** e **confronto** in **particolare** coi colleghi delle **ATS** e della **ASST di riferimento** (medesimi rapporti si sono creati anche con **qualche Direttore Sanitario** e **Socio Sanitario** delle altre **ATS** ed **ASST lombarde**).

16.06.2011 – 13.01.2016

Dirigente Amministrativo, con funzione di Responsabile f.f. di Struttura Complessa

Azienda Ospedaliera Sant'Anna di Como (ora **ASST Lariana**), via Napoleona, 60, 22100 Como (Co).

Incarico ex art. 15/7 d.lgs. 229/1999: **Direttore f.f.** della **Direzione Amministrativa del Presidio Ospedaliero di Cantù – Mariano Comense** e del **Presidio Ospedaliero di Menaggio** (Struttura

Complessa): Responsabile Staff Marketing e Attività Libero Professionale, incarico svolto con autonomia gestionale e responsabilità sulle risorse afferenti alle Direzioni sopra indicate.

Attività svolte:

- ✓ Assicurare la migliore integrazione funzionale tra attività sanitaria e amministrativa, di concerto con la direzione medica del presidio di riferimento, anche attraverso la condivisione e la gestione sinergica delle segreterie delle due direzioni.
- ✓ Gestire l'attività di marketing, intesa come pianificazione, promozione e vendita delle prestazioni, fund raising, pianificazione e gestione di rapporti convenzionali con soggetti pubblici e privati.
- ✓ Revisionare i processi amministrativi e i percorsi logistici, nonché l'utilizzo degli spazi per realizzare un miglioramento dell'accoglienza degli utenti e della personalizzazione dei servizi.
- ✓ Dirigere l'attività e il personale delle Casse – CUP e degli Uffici Accettazione Ricoveri, a livello aziendale (dati certificati di bilancio 2014: € 204.985.000 relativi a prestazioni sanitarie e compartecipazioni alle spese sanitarie – ticket; oltre 100 unità di personale dirette).
- ✓ Gestire le attività connesse all'organizzazione della Libera Professione e dell'attività in area a pagamento (dati certificati di bilancio 2014: € 5.163.000 di ricavo; 319 dirigenti medici gestiti).
- ✓ Supporto giuridico – amministrativo per la gestione degli specialisti ambulatoriali in rapporto di convenzione (SUMA; dati certificati di bilancio 2014: € 4.575.000 di spese per complessivi 91 medici specialisti ambulatoriali gestiti).
- ✓ Seguire i rapporti con le Università, locali e milanesi, finalizzati all'attivazione di stage presso l'Azienda Ospedaliera con studenti interessati ai temi del management sanitario.

Obiettivi raggiunti:

- ✓ Raggiungimento medio annuo degli obiettivi di budget del CDR diretto pari al 99%.
- ✓ Implementazione nuovo sistema aziendale elimina code per i CUP, anche mediante prenotazione on line.
- ✓ Riorganizzazione di processi e percorsi di front office, ottimizzando attività interna e accoglienza degli utenti.
- ✓ Ideazione e implementazione di vendita di prestazioni in solvenza "calmierata" e di pacchetti di prestazioni di vario tipo.
- ✓ Revisione tariffe Libero Professionali aziendali.
- ✓ Apertura nuove sedi di Lurate Caccivio e Olgiate Comasco.
- ✓ Supportato studenti, di diverse discipline, due per la redazione della tesi di laurea sull'Azienda e altri due per studi ad hoc poi confluiti nelle proprie tesi.

Capacità e competenze acquisite:

- ✓ Conoscenza meccanismi e logiche operative, organizzative e funzionali di un'azienda sanitaria pubblica.

01.10.2003 – 31.10.2010

**Dirigente Amministrativo, con funzione di Coordinatore Amministrativo (qualifica ante d.lgs. 502/92 di Direttore Amministrativo – dal 2005 al 2010).
Capo Servizi Amministrativi (liv. D4 – dal 2003 al 2005).**

Centro S. Ambrogio – Fatebenefratelli – Centro di Riabilitazione Psichiatrica e Psicorrganicità, via Cavour, 22, 20063 Cernusco sul Naviglio (Mi).

Direzione Amministrativa della struttura, in qualità di Coordinatore Amministrativo (qualifica ante d.lgs. 502/92 di Direttore Amministrativo), con autonomia gestionale e responsabilità sulle risorse assegnate.

Fatturato annuo: superiore ad € 26 mil.

Operatori: superiori a 500, tra dipendenti e ditte appaltatrici dei servizi esternalizzati

Posti Letto: 437 (tra ordinari e day hospital)

Attività svolte:

- ✓ Direzione delle aree: amministrativa, alberghiera, personale e tecnica.
- ✓ Interfaccia con la Curia Provinciale Fatebenefratelli in particolar modo per quanto riguarda contratti/appalti e per le attività di internal auditing con la società di revisione, finalizzate alla certificazione del bilancio consolidato.
- ✓ Redazione piano strategico, budget, assegnazione obiettivi, analisi infra-annuali degli scostamenti.
- ✓ Analisi, progettazione e pianificazione degli assetti organizzativi.
- ✓ Gestione rapporti con le RSU.
- ✓ Responsabilità del rapporto con la Direzione Generale della ASL Milano 2 e partecipazione all'OCSM della stessa ASL.
- ✓ Referente per Regione Lombardia dei progetti innovativi in campo psichiatrico.
- ✓ Gestione dell'attivazione della nuova sede e conclusione dell'Accordo di Programma tra Regione Lombardia, Provincia Lombardo Veneta dell'Ordine Ospedaliero di San Giovanni di Dio – Fatebenefratelli e Comune di Cernusco sul Naviglio (per un importo di € 68 mil.).
- ✓ Coordinamento processo di accreditamento e contrattualizzazione con la ASL Milano 2 di tutte le strutture del Centro (1 CRA, 17 CPA, 2 CPM, 1 CD, per un totale di 373 p.l. e 20 accessi in

DH), nonché degli ultimi progetti di **ampliamento** del Centro (2 CPM e 1 CRA per i Disturbi del Comportamento Alimentare per un totale di 44 p.l. **approvati dall'OCSM della ASL Milano 2** nel mese di gennaio 2010).

- ✓ Studio di **fattibilità** per l'attivazione di una CRA per pazienti adulti, **residenti in Lombardia**, soggetti a misura di **sicurezza**, con **pericolosità medio-bassa** (REMS).

Obiettivi raggiunti:

- ✓ Attivo di bilancio della nuova sede, dalla **gestione 2009**,
- ✓ **Progettazione** di percorsi di **partnership pubblico privato** e loro implementazione,
- ✓ Studio e **gestione** di processi di **esternalizzazione** di attività core e no core,
- ✓ **Unificazione** delle aree **Infermieristica e Personale**, con la **creazione dell'Area Gestione Risorse Umane**, dimezzando **addetti e responsabili**,
- ✓ **Implementazione** piani di rientro dei debiti verso i fornitori di beni e servizi, con **modalità e tempistiche coerenti con le reciproche esigenze**, **mediante pagamento** diretto oppure tramite **cessione a società di factor**.

Capacità e competenze acquisite:

- ✓ Coordinamento di gruppi di lavoro multi **professionali**, anche di diversa età,
- ✓ Progettazione di nuovi **assetti** organizzativi e relativa gestione del cambiamento organizzativo,
- ✓ Attività di **revisione** della spesa,
- ✓ **Ideazione e verifica** di **indicatori** di efficienza gestionale,
- ✓ **Relazione** con ASL di riferimento e creazione di **partnership e networking** con gli attori pubblici del territorio,
- ✓ **Mediazione** dei conflitti interni, organizzativi e interpersonali.

2000 – 2003

ASL di Lecco (dicembre 2002 – marzo 2003)

Survey sulle procedure di **Controllo di Gestione** per verificarne l'**allineamento** con le linee guida regionali. **Rifacimento** dell'area intranet del Controllo di Gestione.

Azienda Ospedaliera "Ospedale di Circolo di Busto Arsizio" (gennaio 2001 – febbraio 2002)

Vincitore della Borsa di Studio dedicata al progetto **"Sperimentazione** per la costruzione di un sistema di indicatori di **outcome e di performance**".

Con lo Staff Qualità segue il **"Progetto Regionale Customer Satisfaction"**, l'Accreditamento all'Eccellenza secondo gli **standard** della Joint Commission International presso il **Presidio Ospedaliero di Saronno** e il **processo di accreditamento istituzionale** con l'ASL di Varese.

Con l'Ufficio Marketing redigo report **sull'attività** in campo **oncologico**, di libera **professione intramoenia**, sull'attività **neurologica** e verifico la congruenza del Piano di Marketing redatto dalla Valdani Vicari & Associati. **Supporto** l'Ufficio Comunicazione nella **preparazione** di alcune conferenze stampa.

Comune di Tradate (settembre 2000 – febbraio 2002)

Contratto di collaborazione coordinata e **continuativa** (con equiparazione al liv. D del CCNL Enti Locali) dedicato al supporto dell'attività del Ragioniere Capo nella stesura del **Bilancio** di Previsione (anno 2001 e 2002), nella **preparazione** della **Relazione Previsionale e Programmatica** (triennio 2001/03 e 2002/04), **nell'attività** di gestione dei mutui contratti dal Comune con vari Enti Mutuatari, nelle **relazioni** con il **Tesoriere** (curo la parte contrattuale e **pubblicitica** e sono membro della commissione per l'aggiudicazione della gara per il Servizio di **Tesoreria Comunale**, **tenutasi** il 12/12/2000).

Mi occupo anche del campo **assicurativo** (sinistri in RC) in **collaborazione** con tutti gli altri uffici comunali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Marzo – Maggio 2023	Corso per Direttori di Distretto – LIUC e Università dell'Insubria
Maggio – Giugno 2022	Corso di Formazione per Componenti OIV – Performance Management – 40 CFU
Ottobre – Novembre 2016	Rivalidazione del Certificato Manageriale per Direttori Generali di Azienda Sanitaria Pubblica . AFSSL – Accademia per la Formazione del Servizio Socio-sanitario Lombardo – Milano.
Dal 2012 al 2014	Partecipazione a tutte le attività del programma di formazione nazionale "Progetto Mattone Internazionale" , a cura e coordinamento del Ministero della Salute e di alcune Regioni .
Febbraio – Novembre 2009	Corso Manageriale per Direttori Generali di Azienda Sanitaria Pubblica . SDA Bocconi – Milano, organizzato per conto di IREF – SDS (Codice Corso UCB DIAS 09 01).
Marzo 2002 – Marzo 2003	Master in Management Sanitario - MIMS (Master di 2° livello, full time, annuale) – SDA Bocconi Milano.
A.A. 1994/95 – A.A. 1998/99	Corso di Laurea in Economia Aziendale – Università Commerciale Luigi Bocconi – Milano.
A.S. 1989/90 – A.S. 1993/94	Liceo Scientifico – Collegio Arcivescovile Fulvio Bentivoglio – Tradate.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Altre lingue

Inglese

Tedesco

Competenze comunicative
Competenze organizzative e gestionali
Competenze professionali

Italiano

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	B2	B2	B2
Tedesco	A1	A1	A1	A1	A1

Possiedo capacità di esprimermi in modo chiaro e **strutturato**, tenendo conto degli **interlocutori** che ho di fronte, del **contesto** in cui avviene lo **scambio comunicativo**, dei **linguaggi** non verbali e dello **scopo** per cui **parlamo**.

Sono in grado di **dimostrare** spirito di gruppo e **capacità** nella **gestione** del lavoro di gruppo e nella **percezione delle esigenze individuali**, sviluppate grazie all'**esperienza di team working**.

Sono disponibile all'**ascolto** e al **confronto** e ho **sviluppate capacità relazionali**, atteggiamento costruttivo e senso di adattamento nei contesti in cui è indispensabile **interagire** con gli altri per raggiungere un obiettivo condiviso.

Sono in grado di gestire i rapporti con gli altri, comprendendo le esigenze e modulando il proprio comportamento alle loro caratteristiche e al loro ruolo, avendo capacità di **ascoltare**, e di essere quindi empatico, rispetto a quello che l'altro prova.

Relativamente alla comunicazione, scritta e verbale, so **esprimere** idee o **descrivere** progetti in modo analitico, dettagliato e mirato, adattando il contenuto e la forma in base ai temi da **trattare**.

So essere convincente, sia con motivazioni razionali che emotive, tanto da riuscire a portare gli altri a seguire le proprie idee o progetti.

Possiedo **capacità** di project **management**, **programmazione**, **pianificazione**, e controllo, **suddividendo** un **progetto** in più attività, e **trovando** le risorse (materiali e umane) per **svolgerle** nei tempi stabiliti, **pertanto** riesco a gestire i tempi, darmi delle priorità e **rispettare** le scadenze.

Conosco gli aspetti relativi ai bilanci, pubblici e privati, di previsione e **consuntivo**, nonché dei **monitoraggi trimestrali** di verifica dell'**andamento** economico – **finanziario**, ed ho **conoscenza** della **gestione** di donazioni. Ho **capacità** di controllo, riguardo all'**attenzione** ai dettagli e al monitoraggio dello **svolgimento** delle attività, per esser pronti a correggere il tiro se **necessario** e mi so adattare alle **situazioni** e alle **persone** con cui mi **relaziono**.

Per quanto **riguarda** la gestione delle risorse umane ed il lavoro in team sono in grado di **organizzare** le risorse suddividendo i compiti, verificando che vengano raggiunti gli obiettivi, **intermedi** e finali, anche **attraverso** riunioni indette di tanto in tanto come strumenti di **monitoraggio** e **valutazione dell'andamento**. Nello specifico:

- ✓ **attitudine** al lavoro in gruppo;
- ✓ **capacità** di lavorare in autonomia;
- ✓ **flessibilità**;
- ✓ **capacità** di ascolto;
- ✓ **capacità** di gestione del tempo;
- ✓ **attitudine** nella **pianificazione**;
- ✓ **capacità** di gestione di progetti;
- ✓ **predisposizione** al **perseguimento** degli obiettivi stabiliti;
- ✓ **capacità** di lavorare sotto stress;
- ✓ **rispetto** delle **scadenze** dei progetti;
- ✓ **predisposizione** a **fronteggiare** eventuali problemi che si **presentano**.

Posseggo capacità di analisi e di sintesi, in un **contesto** come quello attuale in cui si è inondati da **informazioni** che vanno **analizzate** in modo critico e poi **sintetizzate** in modo **funzionale** alle proprie esigenze.

Ho **capacità** di **problem solving**, **trovando** soluzioni quanto più **possibile** semplici a **problemi** complessi. Utilizzo la **creatività** per trovare idee o **soluzioni alternative**, anche non **seguendo** la logica stretta e lineare ma **vedendo** le cose da punti di vista **differenti**, per riuscire a **cogliere collegamenti** originali ed **ampliare** le **prospettive**, in un periodo come questo in cui le **soluzioni conosciute** talvolta non funzionano più e **bisogna** invece essere in grado di creare nuove strade **all'interno** di nuovi **scenari**.

Riesco ad **utilizzare** al meglio l'**insieme** degli strumenti **operativi** acquisiti **attraverso** i miei **percorsi** di **formazione** per cui talvolta **anticipo** le **situazioni** che si **possono** **presentare**, e spesso mi **permettono** un **adattamento** dinamico agli scenari che si **generano**. Ho **consapevolezza** di me stesso, **derivante dall'ascolto** e dalla **riflessione** sulle mie **emozioni**, sui miei **pensieri** e **dall'osservazione** dei miei comportamenti. **Conosco** i miei punti di forza e di **debolezza**, cosa mi motiva e dove voglio andare.

Riesco ad avere un **orientamento all'obiettivo**: ho **capacità** di pormi degli obiettivi chiari, **specifici** e **stimolanti** e **nell'impegnarmi** con **energia** e **perseveranza** nel loro **raggiungimento**, anche quando questo sembra lungo e **difficoltoso**. Sono in grado di gestire le **emozioni**: so **attingere alle** mie risorse interiori per **ricavarne** **energia**, anche nei **momenti difficili**, quando si ha il vento contrario, i risultati **tardano ad arrivare**, quando si vive un momento di **sconforto** piuttosto che di **conflitto**; riesco a **mantenermi stabile** e **centrato** negli **accadimenti** della vita.

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente Intermedio	Utente Intermedio	Utente Intermedio	Utente Intermedio	Utente Intermedio

Possiedo una buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione).

Altre competenze

Svolgo attività di pittura, e seguo convegni su aspetti geografici, storici, artistici, economici e sociali del territorio locale. Sono stato membro del CDA della RSA - Fondazione Casa Velini onlus di Tradate dal 2005 al 2016, e sono nel Collegio dei Sindaci della Sezione AVIS di Tradate, dal 2003 al 2021 come Presidente e tuttora come componente.

Ho praticato a livello agonistico atletica leggera ed ho il diploma di sci agonistico.

Mi piace la cucina italiana nostrana, dalla quale sono anche un buon cuoco.

Patente di guida

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni

- ✓ Prevalenza dell'uremia cronica nell'alto milanese, 43° Congresso Nazionale della Società Italiana di Nefrologia, Firenze, 22-25 maggio 2002.
- ✓ Analisi quali-quantitativa della capacità di offerta in ambito oncologico – Report a cura dell'Ufficio Marketing e Contrattazione dell'Azienda Ospedaliera di Busto Arsizio.

Ho collaborato al gruppo di lavoro Cergas Bocconi – SDA Bocconi – Bocconi Alumni Association in merito alla realizzazione della pubblicazione "Italy, a healthy investment, Perché e come valorizzare il nostro settore sanitario sulla piattaforma internazionale per favorire un ulteriore sviluppo. Le proposte del team Cergas e SDA Bocconi con il supporto dei focus group di esperti e Alumni Bocconi"

Docenze

Relatore al Network del Master in Management per la Sanità – MiMS, sul tema "Il mercato del lavoro", presso la SDA Bocconi, tenutosi il 03-07-2009.

Relatore al Master in Management per la Sanità – MiMS 10, sul tema "Scelte di accentramento e decentramento delle funzioni amministrative e meccanismi operativi", presso la SDA Bocconi, tenutosi il 23-09-2011.

Appartenenza ad albi regionali

Attualmente inserito nell'elenco degli idonei alla nomina di Direttore Amministrativo delle Strutture Sanitarie Pubbliche e degli IRCCS trasformati in Fondazione (primo inserimento con DGR n. 10460 del 9 novembre 2009).

Attualmente inserito nell'elenco degli idonei alla nomina di Direttore Generale delle Aziende per i Servizi alle Persone – ASP, Sezione Prima (primo inserimento con DGR n. 1045 del 22 dicembre 2010).

Attualmente inserito nell'elenco degli idonei alla nomina di Commissario delle Aziende per i Servizi alle Persone – ASP, Sezione Prima.

Entrato nelle short list per le selezioni a Direttore Generale della Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica (2021 e 2022), dell'Agenzia Formativa della Provincia di Varese (2020) e ammesso alla selezione per l'incarico di Direttore Generale di ARPA Lombardia (2018).

DGR n. 4379 del 20 novembre 2015: idoneo alla nomina di Direttore Generale delle Aziende Sanitarie Pubbliche Lombarde (ASL, Aziende Ospedaliere, IRCCS trasformati in Fondazione; primo inserimento con DGR n. 57 del 26 maggio 2010).

Partecipazione a Nuclei di Valutazione delle Prestazioni e Organismi di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001

Da giugno 2022 sono presidente dell'ODV dell'Azienda Speciale Multiservizi di Vigevano, per il triennio 2022 – 2025.

Dal luglio 2017 sono Presidente del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni (NVP) di Eupolis Lombardia, per il triennio 2017 – 2020, carica rinnovata per il triennio 2021 – 2023.

Da agosto 2019 a gennaio 2022 sono stato Componente Monocratico del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni (NVP) del Parco Naturale della Pineta di Appiano Gentile e Tradate

Da agosto 2017 sono Componente del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni (NVP) della ASP "Carlo Pezzani" di Voghera, per il periodo 2017 - 2020, e sono stato rinnovato nell'incarico per il triennio 2021 - 2024.

Dal settembre 2014 al gennaio 2016 sono stato Componente del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni (NVP) della ASL di Pavia, per il triennio 2014 - 2017. Dal mese di febbraio 2015 i membri del NVP sono stati nominati anche componenti dell'Organismo di Controllo del Sistema Etico Comportamentale della stessa ASL.

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., e nel rispetto del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali n. 679/2016.

Il presente Curriculum Vitae è redatto nella forma di dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

09/04/2023



Relazione di accompagnamento al Curriculum Vitae di Alessandro Luigi Giudici

Esperienze maturate presso pubbliche Amministrazioni o Aziende Private negli ambiti individuati dal D.M. 6 agosto 2020, oltre ad eventuali incarichi svolti presso OIV.

Esperienze maturate

Dal 01/10/2020 al 03/04/2023 – Fondazione Residenza Amica onlus – Giussano (MB)

Incarico di Direttore Generale (con assunzione delle cariche di Legale Rappresentante e Datore di Lavoro – Bilancio annuo € 4 mil. ca. – Dipendenti ca. 100 unità)

Principali attività svolte:

1. Gestione della RSA e del CDI gestiti dalla Fondazione, per un totale di 105 p.l. accreditati e contrattualizzati.
2. Responsabile dei comitati consultivi in materia di gestione dei rischi (lavorativi e da infezione per Covid-19), e redazione delle connesse e conseguenti procedure.
3. Revisione delle procedure organizzative e gestionali per il mantenimento della certificazione di qualità ISO – 9001.
4. Responsabile delle relazioni e trattative sindacali (due CCNL vigenti, Enti Locali – UNEBA).
5. Responsabile della redazione del bilancio di esercizio, con relativa programmazione finanziaria, attività di pianificazione, budget e controllo di gestione, e valutazione delle performance individuali e di struttura finalizzati all'erogazione dei premi di risultato.
6. Responsabile dei rapporti con l'ATS territorialmente competente e con l'ODV della Fondazione.

Dal 2017 ad oggi – attività libero professionale di consulenza direzionale, societaria ed amministrativa sia verso il sistema pubblico che privato, in ambito sanitario, socio sanitario e finanziario

Studio e progettazione di specifici servizi di chirurgia ambulatoriale e residenziali all inclusive per anziani – anche in particolari location – oltre ad attività di cartolarizzazione di NPL, vendita di pacchetti obbligazionari ad investitori nazionali ed internazionali, anche su mercati esteri) con ottime capacità di team building e networking sia nel settore pubblico che privato.

Dal 14/01/2016 al 30/12/2016 – ATS di Pavia

Incarico di Direttore Amministrativo dell'Agenzia (Bilancio annuo > € 900 milioni – Dipendenti > 350 unità)

Principali attività svolte:

1. Definisco le linee di indirizzo e le priorità dell'Agenzia con specifico riferimento alle scelte strategiche e organizzative di ambito amministrativo.
2. Coordino l'attività del Dipartimento Amministrativo, presiedo alle attività di predisposizione degli atti di bilancio dell'Agenzia sia in ambito di previsione che di consuntivo, vigilando sulla coerenza con le attività programmate e svolte, nonché dirigo tutti gli aspetti legati alla gestione del personale dipendente.
3. Avvio il percorso di certificabilità del bilancio secondo le linee guida regionali.
4. Ho gestito l'avvio della Riforma del Sistema Socio Sanitario Lombardo nell'ambito del territorio pavese, in rapporto con la ASST di Pavia (adempimenti e scadenze dei flussi informativi verso Regione, analisi e valutazione dei passaggi dei beni mobili e immobili, ulteriori passaggi di funzioni e personale ad ASST, convenzioni ad hoc con ASST su varie attività), l'IRCCS San Matteo nonché tutte le strutture sanitarie e socio sanitarie pubbliche e private.
5. Ho predisposto, per l'area Amministrativa, il nuovo Piano Strategico e la proposta del nuovo Piano di Organizzazione Aziendale dell'Agenzia.

Dal 16/06/2011 al 13/01/2016 – Azienda Ospedaliera S. Anna di Como (ora ASST Lariana)

Dirigente Amministrativo con incarico ex art. 15/7 d.lgs. 229/1999 di Direttore f.f. della Direzione Amministrativa del Presidio Ospedaliero di Cantù – Mariano Comense e del Presidio Ospedaliero di Menaggio – Struttura Complessa; Responsabile Staff Marketing e Attività Libero Professionale. Incarico svolto con autonomia gestionale e responsabilità sulle risorse afferenti alle Direzioni sopra indicate

Principali attività svolte:

1. Assicurare la migliore integrazione funzionale tra attività sanitaria e amministrativa, di concerto con la direzione medica del presidio di riferimento, anche attraverso la condivisione e la gestione sinergica delle segreterie delle due direzioni.
2. Gestire l'attività di marketing, intesa come pianificazione, promozione e vendita delle prestazioni, fund raising, pianificazione e gestione di rapporti convenzionali con soggetti pubblici e privati.
3. Revisionare i processi amministrativi e i percorsi logistici, nonché l'utilizzo degli spazi per realizzare un miglioramento dell'accoglienza degli utenti e della personalizzazione dei servizi, con la riorganizzazione di processi e percorsi di front office, ottimizzando attività interna e accoglienza degli utenti; apertura nuove sedi di Lurate Caccivio – punto prelievi e Olgiate Comasco – poliambulatorio.
4. Dirigere l'attività e il personale delle Casse – CUP e degli Uffici Accettazione Ricoveri, a livello aziendale (dati certificati di bilancio 2014: € 204.985.000 relativi a prestazioni sanitarie e compartecipazioni alle spese sanitarie – ticket; oltre 100 unità di personale dirette), con implementazione di un nuovo sistema aziendale elimina code per i CUP, anche mediante prenotazione on line.
5. Gestire le attività connesse all'organizzazione della Libera Professione e dell'attività in area a pagamento (dati certificati di bilancio 2014: € 5.163.000 di ricavo; 319 dirigenti medici gestiti), con ideazione ed implementazione di vendita di prestazioni in solvenza “calmierata” e di pacchetti di prestazioni di vario tipo e revisione dei tariffari Libero Professionali aziendali.
6. Supporto giuridico – amministrativo per la gestione degli specialisti ambulatoriali in rapporto di convenzione (SUMAI; dati certificati di bilancio 2014: € 4.575.000 di spese per complessivi 91 medici specialisti ambulatoriali gestiti).
7. Seguire i rapporti con le Università, locali e milanesi, finalizzati all'attivazione di stage presso l'Azienda Ospedaliera con studenti interessati ai temi del management sanitario con supporto a studenti, di diverse discipline, due per la redazione della tesi di laurea sull'Azienda e altri due per studi ad hoc poi confluiti nelle proprie tesi.
8. Raggiungimento medio annuo degli obiettivi di budget del CDR diretto pari al 99%.

Dal 01/10/2003 al 31/10/2010 – Centro S. Ambrogio Fatebenefratelli – Centro di Riabilitazione Psichiatrica e Psicorganicità – Cernusco sul Naviglio (Mi)

Dirigente Amministrativo, con funzione di Coordinatore Amministrativo, qualifica ante d.lgs. 502/92 di Direttore Amministrativo - Capo Servizi Amministrativi (dal 01/10/2003 al 30/09/2005). Incarico svolto con autonomia gestionale e responsabilità sulle risorse afferenti alla Direzione sopra indicata (Bilancio annuo > € 26 milioni – Dipendenti > 450 unità – 417 p.l. di Residenzialità e 20 di DH)

Principali attività svolte:

1. Interfaccia con la Curia Provinciale Fatebenefratelli in particolar modo per quanto riguarda contratti/appalti e per le attività di internal auditing con la società di revisione, finalizzate alla certificazione del bilancio consolidato.
2. Redazione piano strategico, budget, assegnazione obiettivi, analisi infra-annuali degli scostamenti; analisi, progettazione e pianificazione degli assetti organizzativi, e gestione rapporti con le RSU.
3. Responsabilità del rapporto con la Direzione Generale della ASL Milano 2 e partecipazione all'OCSM della stessa ASL; referente per Regione Lombardia dei progetti innovativi in campo psichiatrico.
4. Gestione dell'attivazione della nuova sede e conclusione dell'Accordo di Programma tra Regione Lombardia, Provincia Lombardo Veneta dell'Ordine Ospedaliero di San Giovanni di Dio – Fatebenefratelli e Comune di Cernusco sul Naviglio (per un importo di € 68 mil.).

5. Coordinamento processo di accreditamento e contrattualizzazione con la ASL Milano 2 di tutte le strutture del Centro (1 CRA, 17 CPA, 2 CPM, 1 CD, per un totale di 373 p.l. e 20 a DH), nonché degli ultimi progetti di ampliamento del Centro (2 CPM e 1 CRA per i Disturbi del Comportamento Alimentare per un totale di 44 p.l. approvati dall'OCSM della ASL Milano 2 nel mese di gennaio 2010) e studio la fattibilità per l'attivazione di una CRA per pazienti adulti, residenti in Lombardia, soggetti a misura di sicurezza, con pericolosità medio-bassa (REMS).
6. Raggiungimento attivo di bilancio della nuova sede, dalla gestione 2009; progettazione di percorsi di partnership pubblico privato e loro implementazione, studio e gestione di processi di esternalizzazione di attività core e no core, unificazione delle aree Infermieristica e Personale, con la creazione dell'Area Gestione Risorse Umane, dimezzando addetti e responsabili.
7. Implementazione piani di rientro dei debiti verso i fornitori di beni e servizi, con modalità e tempistiche coerenti con le reciproche esigenze, mediante pagamento diretto oppure tramite cessione a società di factor.
8. Coordinamento di gruppi di lavoro multi professionali, progettazione di nuovi assetti organizzativi e relativa gestione del cambiamento organizzativo, attività di revisione della spesa, ideazione e verifica di indicatori di efficienza gestionale, mediazione dei conflitti interni, organizzativi e interpersonali.

*Dal dicembre 2002 al marzo 2003 –ASL di Lecco**

Survey con redazione elaborato finale per il Master in Management Sanitario:

1. Revisione procedure aziendali di Controllo di Gestione per verificarne l'allineamento con le linee guida regionali.
2. Rifacimento dell'area intranet del Controllo di Gestione.

** Vincitore borsa di studio a totale copertura della partecipazione al Master in Management Sanitario presso la SDA Bocconi.*

*Dal gennaio 2001 a febbraio 2002 –Azienda Ospedaliera di Busto Arsizio***

Borsista:

1. Staff Qualità – attività relative al "Progetto Regionale Customer Satisfaction", all'Accreditamento all'Eccellenza secondo gli standard della Joint Commission International presso il Presidio Ospedaliero di Saronno e il processo di accreditamento istituzionale con l'ASL di Varese.
2. Ufficio Marketing – redigo report sull'attività in campo oncologico, di libera professione intramoenia, sull'attività nefrologica e verifico la congruenza del Piano di Marketing redatto dalla Valdani Vicari & Associati.
3. Ufficio Comunicazione – supporto nella preparazione di varie conferenze stampa.

*** Vincitore della Borsa di Studio dedicata al progetto "Sperimentazione per la costruzione di un sistema di indicatori di outcome e di performance".*

Dal settembre 2000 a febbraio 2002 – Comune di Tradate (VA)

Contratto di collaborazione coordinata e continuativa con equiparazione al liv. D del CCNL Enti Locali, dedicato al supporto dell'attività del Ragioniere Capo:

1. Stesura del Bilancio di Previsione, preparazione della Relazione Previsionale e Programmatica, gestione dei mutui contratti dal Comune con vari Enti Mutuatari, relazioni con il Tesoriere (curo la parte contrattuale e pubblicitica e sono membro della commissione per l'aggiudicazione della gara per il Servizio di Tesoreria Comunale, tenutasi il 12/12/2000).
2. Gestione campo assicurativo in collaborazione con tutti gli altri uffici comunali.

Partecipazione a OIV

*Dal Settembre 2014 al Gennaio 2016 – ASL di Pavia***: Componente del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni*

**** Dal febbraio 2015 i membri del NVP sono stati nominati anche componenti dell'Organismo di Controllo del Sistema Etico Comportamentale.*

Polis Lombardia: da Luglio 2017 – in corso: Presidente del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni di Eupolis Lombardia, ora Polis Lombardia (2° mandato)

ASP Carlo Pezzani - Voghera: da Agosto 2017 – in corso: Componente del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni (2° mandato)

Parco Naturale della Pineta di Appiano Gentile e Tradate Lombardia: da Agosto 2019 a Gennaio 2022: Componente Monocratico del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni

Partecipazione a ODV

ASMV - Vigevano: da Aprile 2022 – in corso

Presidente dell'ODV in forma collegiale: l'Azienda Speciale Multiservizi Vigevano si è dotata del Codice Etico e del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (Responsabilità Amministrativa delle persone Giuridiche). L'Azienda ha provveduto, altresì, alla nomina dell'Organismo di Vigilanza (OdV) con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e individuare e proporre aggiornamenti e modifiche del Modello stesso in relazione alla mutata normativa o condizioni aziendali. L'Organismo di Vigilanza svolge anche le funzioni di Organismo indipendente di valutazione (OIV) limitatamente alle funzioni di attestazione in materia di trasparenza.

3, 03/05/2023