

INFORMAZIONI PERSONALI

Mario Ludovico Rossi

 Piazza Augusto Imperatore, 27, 00186, Roma, Italia

 06695061

 servizio.risorse.us@covip.it

 www.covip.it

Sesso M | Anno di nascita 1978 | Nazionalità Italiana

Responsabile Servizio Risorse umane e strumentali

Al Servizio è attribuita la responsabilità della gestione del personale in tutti i suoi aspetti, normativi ed economici, nonché di formazione e aggiornamento professionale. Cura i rapporti con le organizzazioni sindacali. Provvede alla stesura del progetto di bilancio preventivo e consuntivo e al controllo della spesa. Gestisce le risorse strumentali della COVIP, predisponendo i contratti di acquisto o di appalto dei servizi. Cura la tenuta dei beni. Il Responsabile del Servizio Risorse umane e strumentali sovrintende e coordina i seguenti Uffici e Settori

POSIZIONE RICOPERTA

Ufficio Amministrazione e Bilancio;

Ufficio Acquisti e contratti;

Settore Tecnico immobiliare;

Ufficio Personale, Organizzazione e Contabilità.

Referente della Convenzione quadro in materia di procedure concorsuali per il reclutamento di personale delle Autorità indipendenti ai sensi dell'art. 22, comma 4, del D.L. n. 90/2014

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

2009/2011

Responsabile Area Amministrativa e Affari Generali

Ospedale Buccheri La Ferla – Fatebenefratelli

Via Messina Marine 197 – 90123 Palermo

L'Ospedale Buccheri La Ferla – Fatebenefratelli - è una struttura, accreditata con la Regione Siciliana per 285 posti letto.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa e Affari Generali dirige le attività amministrative dell'Ospedale e sovrintende e coordina i seguenti Uffici/Servizi:

Ufficio del Personale, Ufficio Contabilità, Ufficio Acquisti Locale, Servizio Affari Generali, Ufficio Sistema Informativo, Servizi Generali e Tecnici.

2005/2009

Direzione Affari Generali

Provincia Religiosa di San Pietro - Ordine Ospedaliero S. Giovanni di Dio FATEBENEFRAPELLI - Centro Direzionale

Via Cassia 600 – 00189 Roma

Redazione di contratti di appalto, contratti di outsourcing, contratti di lavoro atipici, gestione del contenzioso (penale, civile e amministrativo), redazione di pareri legali, aggiornamento della normativa interna con quella nazionale e regionale.

Ai sensi della vigente normativa sulla Privacy autorizzo il trattamento dei mie dati personali

2004/2005 **Direzione Immobiliare**

SARA Assicurazioni S.p.a

Via Po 20 - 00198 Roma

Contrattualistica, gestione della morosità e recupero dei crediti vantati dalla Società nei confronti dei propri inquilini, gestione del contenzioso civile.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2017 Corso di Time Management presso Atmen S.r.l.
- 2016 Laboratorio di Comunicazione efficace presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione
- 2013 Outdoor training da Specialist a manager per lo sviluppo di competenze manageriali presso Feremanager Academy
- 2012 Corso di specializzazione per Human Resources Specialist presso Galgano Formazione
- 2011 Attività contrattuale nelle Pubbliche Amministrazioni presso CEIDA
- 2011 Profili generali di contabilità pubblica presso CEIDA
- 2006 **Abilitazione all'esercizio della Professione forense presso la Corte di Appello di Roma**
- 2004 **Master universitario di II livello in "Diritto Europeo" presso l'Università degli Studi Roma 3**
- 2003 **Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi Roma 3 con una Tesi di laurea in Diritto dell'Unione Europea**

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2.2	B2.2	B2.2	B2.2	B2.2
Francese	A2.2	A2.2	A2	A2	A2

Competenze informatiche ▪ buona padronanza degli strumenti Microsoft Office