

## CURRICULUM VITAE



Nome  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

### INFORMAZIONI PERSONALI

**PRESUTTO ETTORE**

[ettore.presutto@pec.it](mailto:ettore.presutto@pec.it)

Italiana

### ESPERIENZE LAVORATIVE

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

**Dal 01-01-2018 ad oggi**

A.S.S.T. Rhodense – Viale Forlanini, 95 – 20024-Garbagnate Milanese (MI)

**Direttore della UOC Marketing dei servizi**

E' struttura complessa a supporto della direzione strategica, che si occupa di garantire un'efficace comunicazione interna ed esterna all'azienda gestendo direttamente il sito intranet ed internet aziendale, sviluppando la collaborazione tra cittadini, istituzioni territoriali e strutture interne Aziendali attraverso la formulazione di proposte progettuali anche di marketing sociale.

Afferiscono alla struttura:

- Ufficio Marketing (**Risorse umane: 7**)
- Ufficio Relazioni con il Pubblico (**Risorse umane: 2**)
- Ufficio Convenzioni (**Risorse umane: 4**)

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

**Dal 22-01-2018 ad oggi**

A.S.S.T. Rhodense – Viale Forlanini, 95 – 20024-Garbagnate Milanese (MI)

**Direttore f.f. UOC Sistemi Informativi**

E' struttura complessa che presidia le attività connesse alla programmazione e alla gestione del fabbisogno informatico e informativo aziendale. E' responsabile della gestione dei sistemi informativi e della rete fonia/dati; della manutenzione diretta o controllo della manutenzione di tutti gli applicativi sanitari e amministrativi.

**Risorse umane: 20; Budget gestito: € 2,9 milioni**

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

**Dal 01-08-2017 al 31-12-2017**

A.S.S.T. Ovest Milanese – Via Giovanni Paolo II – 20025-Legnano (MI)

**Direttore della UOC Programmazione, gestione e integrazione rete sociosanitaria**

La struttura, posta in staff alla Direzione Sociosanitaria, ha come obiettivo la programmazione ed il coordinamento di progetti finalizzati all'integrazione tra polo ospedaliero e rete territoriale

**Risorse umane: 21; Budget gestito: € 9,3 milioni**





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

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

**Dal 1-7-2013 al 31-7-2017**

A.S.S.T. Ovest Milanese (ex A.O. di Legnano) – Via Giovanni Paolo II – 20025-Lignano (MI)

**Direttore del Dipartimento di Programmazione e Controllo**

Il dipartimento è di natura funzionale, in staff alla Direzione Strategica, e vi afferiscono:

- il controllo di gestione (struttura complessa)
- la direzione amministrativa dei presidi (struttura complessa)
- la gestione aziendale logistica e servizi di supporto (struttura semplice a valenza dipartimentale)
- il settore gestione del patrimonio (struttura semplice)
- la struttura di farmaco-economia (struttura semplice)
- la struttura articolazione di Direzione medica di presidio e valutazione delle tecnologie sanitarie (struttura semplice)
- la struttura di supporto direzionale per l'analisi dei dati epidemiologici ai fini organizzativi (struttura semplice).

Il dipartimento ha valenza strategica in quanto coordina il processo di programmazione e controllo necessario alla Direzione strategica per definire i piani di medio e lungo periodo correlati agli obiettivi assegnati dalla Regione, tenendo conto delle risorse a disposizione dell'azienda.

Il dipartimento coordina le azioni per stesura dei piani, progetti e obiettivi aziendali in cui sono definiti risultati attesi e le risorse correlate. In tal senso assume carattere di coordinamento di attività trasversali che coinvolgono sia i servizi tecnici ed amministrativi sia la componente sanitaria.

Coordina inoltre i lavori del Comitato di budget che ha l'obiettivo di definire le linee guida delle attività ed i criteri con cui distribuire le risorse.

**Dal 1/1/2016** - Nella fase di attuazione della L.R. 23/2015, individuato dalla Direzione Strategica per supportare il Direttore Socio Sanitario nella costruzione della rete socio sanitaria e per costruire le condizioni di funzionamento delle attività trasversali afferenti alle reti territoriali: rete della cronicità, rete della salute mentale e delle dipendenze, rete delle disabilità, rete della famiglia e rete degli ambiti distrettuali. (Deliberazione n. 95 dell'11/4/2016)

**Dal 1-5-2013 al 31-7-2017**

A.S.S.T. Ovest Milanese (ex A.O. di Legnano) – Via Giovanni Paolo II – 20025-Lignano (MI)

**Responsabile Staff Controllo di gestione (Struttura complessa)**

Responsabile Staff Controllo di Gestione

Principali responsabilità:

- Assegnazione obiettivi di budget, monitoraggio e valutazione dei risultati
- Stesura del Piano delle performance
- Coordinamento e monitoraggio degli obiettivi assegnati al Direttore Generale dalla Regione e dall'A.S.L.
- Analisi economiche su rapporto costi ricavi di alcune linee di attività
- Referente aziendale per la Regione dei flussi aziendali
- Responsabile della Contabilità Analitica

**Risorse umane: 6**

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

**Dal 1-4-2009 al 30-4-2013**

A.O. di Legnano – Via Giovanni Paolo II – 20025-Legnano (MI)

**Responsabile Direzione Amministrativa del Presidio Legnano-Cuggiono (Struttura complessa)**

Responsabile del coordinamento delle attività connesse al trasferimento dell'Ospedale di Legnano verso il Nuovo Ospedale:

- Coordinamento del pilotaggio per il trasferimento nel Nuovo Ospedale
- Direttore di esecuzione del contratto con la ditta di trasloco
- Coordinamento delle attività di trasferimento dei pazienti
- Coordinamento attività di accoglienza parenti nei giorni interessati dal trasferimento dei pazienti

Responsabile dei servizi per l'accoglienza (**Risorse umane: 28**)

Responsabile dell'Ufficio Libera Professione (**Risorse umane: 2**)

- Coordinamento delle attività per garantire il corretto svolgimento dell'attività libero-professionale intramoenia
- Redazione della contabilità separata dell'attività libero-professionale

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

**Dal 1-4-2004 al 31-3-2009**

A.O. Sant'Anna di Como – Via Napoleona, 60 – 22100-COMO

**Responsabile Staff Pianificazione, Programmazione e Controllo – Sistemi Informativi (Struttura complessa)**

- Responsabile del processo di budget, del sistema di contabilità analitica, del sistema dei flussi informativi e del sistema informatico aziendale
- Coordinamento delle attività connesse alla formazione ed al monitoraggio mensile dei budget finanziari e degli investimenti assegnati ai servizi ordinatori
- Coordinamento del monitoraggio mensile dell'andamento delle attività e dei consumi di beni sanitari a livello aziendale e per ciascuna U.O.

**Risorse umane: 21**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

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

**21 Giugno 2018**

Polis Lombardia – AFSSL (Accademia di Formazione per il Servizio Sociosanitario Lombardo)

- Gestione economico-finanziaria (ECO)
- Risorse umane e organizzazione del lavoro (RIS)
- Organizzazione e gestione dei servizi sociosanitari (ORG)
- Sanità pubblica (POL).

- Titolo conseguito

*Certificato di Formazione Manageriale (rilasciato ai sensi del Decreto Legislativo n. 171 del 2016) – DIAS*

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

**Febbraio 1999-Ottobre 1999**

SDA Bocconi

Economia sanitaria, organizzazione del lavoro, controllo di gestione, analisi e valutazione dei costi, contabilità e bilancio, gestione del personale

Diploma di perfezionamento di General Management per la funzione di Amministrazione in Sanità (CO.GE.M.SAN.) – 266 ore

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Titolo conseguito</li> </ul>	<p><b>Novembre 1993</b>            Università Commerciale "L. Bocconi"</p> <p>Economia aziendale, organizzazione, controllo di gestione, marketing, contabilità e bilancio</p> <p>Diploma di laurea in Economia Aziendale (con specializzazione in Marketing)</p>
---	---

**ALTRE ESPERIENZE**

<p>Attività di insegnamento</p> <p>Materia</p> <p>Periodo</p>	<p>Docente presso la scuola di diploma di laurea infermieristica dell'Università di Varese (sede distaccata di Como)</p> <p>Economia sanitaria</p> <p>a.a. 2002-2003; a.a. 2003-2004</p>
---	--

Il sottoscritto Ettore Presutto nato a San Severo (FG) il 24/09/1965, c.f. PRSTTR65P24I158S, e residente a Legnano (MI) in Via Sondrio n. 9, consapevole della responsabilità penale prevista, dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, DICHIARA che il curriculum vitae sopra riportato è stato redatto ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445. Consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazione mendace dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, il sottoscritto attesta la veridicità delle dichiarazioni contenute nel presente curriculum vitae  
 Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs.196/2003.

**Legnano, 23 novembre 2019**

Firma  
 Ettore Presutto


