

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ALESSANDRO INTINI**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Settembre 2012 – a oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **KPMG Advisory S.p.A.- Healthcare & Public Sector**
- Tipo di azienda o settore Consulenza aziendale
- Tipo di impiego Business Performance Services – Healthcare and Public Sector
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza strategico-direzionale in ambito sanitario:
Progettazione ed implementazione di strumenti e metodologie di pianificazione e controllo per la valutazione delle performance ed il contenimento della spesa sanitaria a livello nazionale e locale.
Analisi e rifunionalizzazione dei processi organizzativi tecnico-amministrativi e sanitari.

- Date (da – a) Marzo 2009 – Luglio 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **THEOREMA Srl – Viale Tiziano 80, Roma**
- Tipo di azienda o settore Consulenza aziendale
- Tipo di impiego Consulente Senior nell'Area Organizzazione e Qualità
- Principali mansioni e responsabilità Analisi e ridisegno dei processi delle aree amministrative tecniche e logistiche per Aziende Sanitarie ed Ospedaliere.
Analisi costi benefici dei processi di cambiamento e gestione operativa della transizione organizzativa.
Supporto nella definizione degli obiettivi strategici attraverso l'implementazione di procedure e strumenti per la pianificazione e il controllo nonché la predisposizione di sistemi di monitoraggio e rendicontazione.

- Date (da – a) Aprile 2007 – Marzo 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **MDS – Management Development Service Spa, Viale Tunisia, 24, Milano**
- Tipo di azienda o settore Consulenza aziendale
- Tipo di impiego Consulente
- Principali mansioni e responsabilità Controllo di gestione, sviluppo di metodologie di valutazione delle risorse umane, analisi degli indicatori al fine della predisposizione della reportistica, supporto alla redazione di piani strategici per alcune delle aziende clienti.
Elaborazione di studi di fattibilità finalizzati alla valutazione economico-gestionale di progetti di riconversione di strutture sanitarie e l'avvio di nuove iniziative in regime di sperimentazione gestionale.

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

Gennaio 2007 - Dicembre 2007

CVA – Corporate Value Associates, Via Conca del Naviglio, 18, Milano

Consulenza strategica

Consulente

Consulenza nel settore bancario per conto di una banca d'investimenti estera. Il progetto ha previsto la ricognizione e l'analisi dei dati delle realtà distrettuali e industriali italiane finalizzate all'apertura di filiali nel territorio nazionale.

Consulenza nel settore luxury goods volta alla definizione di strategie di vendita on line per una nota casa di moda internazionale

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

Ottobre 2006 – Gennaio 2007

Archidata Srl, via Vittor Pisani 13, Milano

Società di consulenza e progettazione di servizi nel settore della Pubblica Amministrazione

Collaboratore a progetto

Redazione di un manuale operativo per l'implementazione di sistemi di valutazione e accreditamento ad uso della Pubblica Amministrazione.

Partecipazione a progetti di assistenza tecnica e specialistica alla Pubblica Amministrazione per la programmazione, la gestione, il monitoraggio e il controllo dei Fondi Strutturali della Comunità Europea.

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

Febbraio 2003 – Dicembre 2004

ThyssenKrupp Acciai Speciali Terni Spa, v.le Brin, 218, Terni

Azienda operante nel settore siderurgico e metalmeccanico

Collaboratore

Collaborazione in materia di acquisti ed approvvigionamenti, ricerche ed analisi del mercato e della concorrenza per conto della direzione commerciale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Gennaio 2006 – Gennaio 2007

Scuola di Direzione Aziendale Bocconi, Milano

Master in Management della Pubblica Amministrazione: economia aziendale, programmazione e controllo, analisi organizzative e dei processi.

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

Gennaio 2004 – Novembre 2004

International University Institute for European Studies, Gorizia

Master of Arts in Methodology in European Policy Making: metodologie per la definizione e il finanziamento delle politiche di sviluppo comunitarie

Dott. in Ingegneria Gestionale.

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

Novembre 1996 - Novembre 2002

Università degli Studi di Perugia

Laurea in Scienze Politiche indirizzo Politico Internazionale: economia politica, economia internazionale, programmazione economico-finanziaria, diritto internazionale.

Dott. in Scienze Politiche

- Date (da – a)

Settembre 2000 – Luglio 2005

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

Settembre 1998 – Marzo 1999

Université Aix-Marseille III, Aix-en-Provence, Francia

Diplôme d'Etude Approfondit (DEA) sulla storia delle idee e delle dottrine politiche

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE

Ottimo

Buono

Ottimo

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

Buono

Buono

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Ottime capacità di costruire relazioni positive con il cliente impegnandosi nel comprenderne le necessità e nel soddisfarne le richieste in maniera tempestiva

Capacità di autocontrollo e gestione dello stress

Predisposizione alle sfide e al lavoro per obiettivi

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Capacità di pianificazione delle attività e coordinamento delle risorse umane e strumentali

Conoscenza delle principali nozioni economico-finanziarie e metodologie di calcolo di convenienza economica

Conoscenza approfondita dei modelli di controllo di gestione e rendicontazione delle informazioni gestionali in ambito pubblico e privato

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima padronanza di: Microsoft Office WORD, Microsoft Office EXCEL, Microsoft Office ACCESS, Microsoft Office POWERPOINT, Microsoft Project, Adobe Acrobat Professional

Buona conoscenza di sw gestionali amministrativo-contabili

Discreta conoscenza di linguaggi di programmazione Visual Basic e Sql

PATENTE O PATENTI

A – B

CORSI FORMATIVI SOSTENUTI

Corso di formazione specialistica in creazione e gestione di impresa, Sfcu (Sistemi formativi confindustria Umbria), Perugia (Febbraio 2005)

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.

Milano, 12 maggio 2015

Alessandro Intini