

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome, Nome **RUSSO ALESSANDRO**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 29/12/1981

ESPERIENZE LAVORATIVE

<i>Date (da – a)</i>	dal 09/05/2019 a tutt'oggi
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Farma Aprilia S.r.l. Via Inghilterra, 108 – Aprilia (LT).
<i>Tipo di azienda o settore</i>	Settore Farmaceutico – Società partecipata dal Comune di Aprilia.
<i>Tipo di impiego</i>	Amministratore Unico e Direttore Tecnico.
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	In qualità di Amministratore Unico: Rappresentanza legale della società e gestione amministrativa, organizzativa e strategica dell'azienda. Assunzione delle decisioni gestionali ordinarie e straordinarie, definizione degli obiettivi aziendali e supervisione del loro raggiungimento. Gestione dei rapporti con il Comune di Aprilia in qualità di ente socio, nel rispetto della normativa sulle società a partecipazione pubblica. Responsabilità in materia di adempimenti societari, fiscali, contabili e del personale. Gestione dei rapporti con fornitori, grossisti, aziende farmaceutiche ed enti terzi. Adozione e aggiornamento dei modelli organizzativi e delle misure di prevenzione della corruzione previste per le società partecipate. In qualità di Direttore Tecnico di farmacia: Direzione e responsabilità tecnico-professionale della farmacia ai sensi della normativa vigente. Supervisione della dispensazione di farmaci, parafarmaci, prodotti omeopatici, veterinari, cosmetici e dietetici. Vigilanza sulla corretta tenuta del registro di carico e scarico degli stupefacenti e delle sostanze soggette a controllo. Supervisione delle preparazioni galeniche e magistrali (tariffazione, allestimento ed etichettatura). Garanzia del rispetto degli standard di qualità, sicurezza e delle normative sanitarie e farmaceutiche. Coordinamento e formazione del personale di farmacia. In qualità di RPCT (Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) e OIV (Organismo Indipendente di Valutazione): Predisposizione, aggiornamento e monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT). Verifica e cura degli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 per le società a partecipazione pubblica (sezione "Società Trasparente"). Monitoraggio del rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e segnalazione di eventuali criticità. Coordinamento delle attività di valutazione della performance aziendale, in qualità di componente dell'Organismo Indipendente di Valutazione. Interfaccia con l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e con gli organi di controllo dell'ente partecipante.
<i>Date (da – a)</i>	dal 14/07/2007 al 08/05/2019
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Farma Aprilia s.r.l. Via Inghilterra, 108 – Aprilia (LT).
<i>Tipo di azienda o settore</i>	Settore Farmaceutico.

<i>Tipo di impiego</i>	Farmacista Collaboratore.
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Carico di farmaci e parafarmaci nel database della farmacia, sistemazione nelle cassettiere e negli scaffali di farmaci e parafarmaci. Dispensazione al pubblico di farmaci, parafarmaci, farmaci omeopatici, veterinari, cosmetici e dietetici. Spedizione di ricette. Registrazione in entrata ed uscita sul registro di stupefacenti. Preparazione, Tariffazione ed Etichettatura di preparazioni galeniche (Capsule, Soluzioni, Creme, Polveri). Svolgimento di attività di servizio: misurazione della pressione, controllo glicemia, colesterolo, ecc. Servizio notturno. Gestione ordini ai grossisti e aziende farmaceutiche.
<i>Date (da – a)</i>	26/09/2005 – 14/11/2006
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Dipartimento di Biologia Cellulare – Laboratorio di Anatomia Umana, Università degli Studi della Calabria, Arcavacata di Rende (Cosenza).
<i>Tipo di azienda o settore</i>	Laboratorio di Ricerca.
<i>Tipo di impiego</i>	Stage.
<i>Principali mansioni e responsabilità / Titolo della Tesi</i>	Tesista: Analisi morfologica e proteica di vescicole esosomali presenti nel fluido epididimario del maiale domestico. Caratterizzazione degli epididimosomi di Sus scrofa domestica: analisi morfologica e proteomica (MW 60 – 66 kDa).
<i>Date (da – a)</i>	01/2004 – 06/2004
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	FARMACIA Dr. A. Jorio, Via A. Volta – ang. Via Galilei, 2 – Quattromiglia di Rende (Cosenza).
<i>Tipo di azienda o settore</i>	Settore Farmaceutico.
<i>Tipo di impiego</i>	Tirocinio pre-laurea.
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Sistemazione nelle cassettiere e negli scaffali di farmaci e parafarmaci. Dispensazione al pubblico di farmaci. Spedizione di ricette. Tariffazione ed Etichettatura di preparazioni galeniche. Svolgimento di attività di servizio: misurazione della pressione, controllo peso.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<i>Date (da – a)</i>	10/2000 – 11/2006
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	Università degli Studi della Calabria – Facoltà di Farmacia e Scienze della Nutrizione e della Salute.
<i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i>	Analisi dei Medicinali, Chimica Organica ed Inorganica, Chimica Analitica e Chimica Farmaceutica, Biologia, Biochimica, Fisiologia, Patologia, Farmacologia e Tossicologia, Tecnica e Legislazione farmaceutiche.
<i>Qualifica conseguita</i>	Laurea in Farmacia conseguita in data 14/11/2006.
<i>Date (da – a)</i>	1995 – 2000
<i>Nome e tipo di Istituto di istruzione o formazione</i>	Liceo Scientifico Statale di San Giovanni in Fiore (CS).
<i>Qualifica conseguita</i>	Maturità Scientifica.
<i>Date (da – a)</i>	1995 – 2001
<i>Nome e tipo di Istituto di istruzione o formazione</i>	Conservatorio di Musica "S. Giacomantonio" di Cosenza.
<i>Qualifica conseguita</i>	Diploma di Oboe.

ABILITAZIONI PROFESSIONALI

Esame di Abilitazione alla professione di Farmacista conseguito in data 07/12/2006.

Iscritto all'Ordine dei Farmacisti della provincia di Latina.

SERVIZIO MILITARE

Milite esente.

OBIETTIVI PROFESSIONALI

L'esperienza lavorativa maturata in tutti questi anni, inclusa l'attuale responsabilità di Amministratore Unico e Direttore Tecnico di una società farmaceutica partecipata dal Comune di Aprilia, mi ha portato ad affrontare e gestire in autonomia situazioni decisionali cruciali per il buon andamento dell'azienda, sia sul piano gestionale che su quello tecnico-professionale e della trasparenza amministrativa.

Tali esperienze hanno contribuito ad una formazione professionale protesa ad assumere posizioni di responsabilità e a contribuire al successo ed allo sviluppo aziendale, nel pieno rispetto della normativa in materia di società a partecipazione pubblica.

CAPACITÀ E COMPETENZE PROFESSIONALI

1. Amministrazione e gestione di società partecipata dal Comune di Aprilia
2. Direzione tecnica di farmacia
3. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)
4. Componente dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)
5. Adempimenti in materia di trasparenza ex D.Lgs. 33/2013 (Società Trasparente)
6. Dispensazione di farmaci
7. Dispensazione di ricette e ricette elettroniche
8. Tariffazione ricette
9. Gestione DPC
10. Gestione veleni e sostanze stupefacenti
11. Preparazioni galeniche e magistrali
12. Preparazione ed evasione ordini giornalieri
13. Preparazione ed evasione ordini diretti alle aziende
14. Gestione pagamenti e strumenti di gestione della cassa quali Pos o pagamenti con moneta elettronica
15. Gestione, chiusura cassa e compilazione libro dei corrispettivi
16. Assistenza alla clientela
17. Servizi di prima assistenza sanitaria quali controllo della pressione arteriosa, glicemia, colesterolemia, telemedicina
18. Servizio notturno

PRIMA LINGUA — INGLESE

<i>Capacità di lettura</i>	Ottima.
<i>Capacità di scrittura</i>	Scolastica.
<i>Capacità di espressione orale</i>	Discreta.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di lavorare con altre persone in ambiente di lavoro facendo esperienze significative e migliorando le capacità di lavorare in team e di comunicazione. Consolidata capacità di interfacciarsi con enti pubblici, organi di controllo e stakeholder istituzionali.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Elevate capacità di autonomia e responsabilità, capacità di organizzare la propria attività, capacità di gestire il tempo in relazione agli obiettivi da raggiungere, visione della propria attività orientata al risultato finale.

Ottima capacità di innovazione, disponibilità nel ricercare ed applicare nuovi modelli operativi.

Elevata flessibilità e capacità di adattarsi ai cambiamenti o ad accogliere soluzioni/percorsi alternativi, capacità di affrontare prontamente situazioni impreviste.

Esperienza nella gestione degli adempimenti di trasparenza e anticorruzione propri delle società a partecipazione pubblica.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Acquisizione di specifiche competenze professionali dal 2007 ad oggi nell'ambito della gestione e amministrazione dell'azienda Farmacia.

Conoscenze informatiche:

1. Ottima conoscenza dei sistemi operativi OS X, Windows 11 Professional.
2. Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office e iWork (Apple).
3. Ottima conoscenza del software gestionale WinGesfar.
4. Buona conoscenza dei software gestionali WinFarm Evoluzione, PI@net Farmacia.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Svolgo attività musicali a livello semiprofessionistico in qualità di pianista, tastierista e programmatore.

PATENTI

Automobilistica (Patente B).

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole della veridicità di quanto riportato assumendosene la totale responsabilità. Dichiara inoltre di essere a conoscenza delle sanzioni penali previste dal DPR 445/2000 in caso di false dichiarazioni. La presente dichiarazione ha valore di autocertificazione, e di consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679).

Aprilia (LT), lì 14 / 09 / 2026

Alessandro Russo