

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ALUTTO ALBERTO
Data di Nascita	21/09/1968
Qualifica	Collaboratore amministrativo professionale esperto – cat. DS a tempo indeterminato a tempo pieno
Amministrazione	ASL AL – ALESSANDRIA
Numero telefonico dell'ufficio	0131 – 306776
Fax dell'ufficio	0131 – 306910
E-mail istituzionale	aalutto@aslal.it
Titolo di studio	Università degli studi di Alessandria Laurea in Scienze Politiche; Votazione 110/110; Tesi di laurea dal titolo “ I contratti di solidarietà”.
Esperienze Professionali	Servizio a tempo determinato presso l'ASL 8 di Moncalieri, dal 17.11.1996 al 16.11.1997; Servizio a tempo indeterminato presso l'ex ASL 20 di Alessandria e Tortona, dal 1/4/1998 ad oggi: Dall'1/4/1998 al novembre 2002 presso la s.c. Controllo di Gestione; <u>Settori di attività:</u> Analisi della mobilità regionale ed extra regionale, Gestione della contabilità analitica, Gestione del sistema di Budget, Raccordo con la contabilità generale. Dal dicembre 2002 al giugno 2005 presso la s.c. Gestione e Sviluppo Risorse Umane; <u>Settori di attività:</u> Valutazione dei comportamenti e delle prestazioni, Collaborazione alla definizione degli strumenti e applicazione sperimentale del metodo, Collaborazione con il settore personale alla gestione dei fondi contrattuali, Relazioni sindacali, partecipazione all'elaborazione delle politiche e strategie sindacali, produzione di analisi, proposte ed elementi di conoscenza necessari all'attività negoziale, Stesura dei testi degli accordi. Dal luglio 2005 al dicembre 2007 presso l'ufficio Personale settore stipendi; <u>Settori di attività:</u> Gestione dei fondi contrattuali, Applicazioni contrattuali del comparto, Incentivazione della Dirigenza, Relazioni Sindacali, Conto Annuale elaborazione della parte economica. Dal gennaio 2008 Referente Relazioni Sindacali.

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Francese	Buono	Discreto
Inglese	Discreto	Discreto

Capacità nell'uso delle tecnologie

Buona conoscenza degli strumenti informatici. Conoscenza ed utilizzo dei principali software (pacchetto MS Office, in particolare Word, Excel e Access). Utilizzo AS400.

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)

- Il cambiamento organizzativo nelle Aziende Sanitarie: Percorsi e scenari di sviluppo, ASL 20, Tortona, 2002;
- Il personale nelle Aziende Sanitarie SDA BOCCONI, Milano, 2003;
- I nuovi contratti di lavoro nella sanità, CISEL, Milano, 2004;
- La pre - intesa relativa al nuovo CCNL, CISEL, Milano, 2005;
- Gestire il personale nelle Aziende Sanitarie, SDA BOCCONI, Milano, 2005;
- Il finanziamento e la gestione dinamica dei fondi nei nuovi contratti della dirigenza, CISEL, Milano, 2006;
- Gestire strutture organizzative in sanità in una logica d'integrazione dipartimentale e aziendale – ASL AL – Alessandria – 2008