

**CURRICULUM  
FORMATIVO E  
PROFESSIONALE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **ROSSANA RUSSO**  
Indirizzo **PIAZZA LEONARDO DA VINCI, 32 - 20133 MILANO (ITALIA)**  
Telefono **+39 02 23999370 cellulare: +39 3666131329**  
E-mail **rossana.russo@polimi.it**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Dal - al Dal 01/2016 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Area Gestione Infrastrutture e Servizi - Politecnico di Milano
- Tipo di impiego **Responsabile Funzione di staff – Gestione, Coordinamento e controllo qualità dei servizi**
- Principali mansioni e responsabilità
  - Segreteria di direzione e attività di supporto amministrativo e gestionale alle funzioni dell'Area;
  - Coordinamento, pianificazione e controllo inter funzionale, implementazione e monitoraggio dei processi e delle procedure interne all'Area e di gestione dell'utenza;
  - Sviluppo e gestione del Call Center;
  - Monitoraggio e controllo della qualità dei servizi erogati dall'Area;
  - Gestione di servizi generali (centralino telefonico, autisti e parco auto dell'Ateneo, uffici oggetti rinvenuti e assegnazione/gestione armadietti degli studenti);
  - Implementazione, gestione e controllo qualità dei servizi di ristorazione e distribuzione automatica sia in gestione diretta che indiretta;
  - Gestione rapporto con i poli territoriali per le richieste di servizi generali e manutentivi e gestione dei relativi contratti.
- Dal - al Dal 06/2015 al 12/2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Area Gestione Infrastrutture e Servizi - Politecnico di Milano
- **Tipo di impiego** Funzione di staff - supporto e coordinamento di area

- Dal -al Dal 12/2011 al 06/2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Servizio Selezione e Concorsi - Area Risorse Umane ed Organizzazione
- Tipo di impiego **Specialista senior risorse umane** (per il personale tecnico amministrativo)
- Principali mansioni e responsabilità
  - Presidio dei processi di selezione, di accoglimento ed inserimento del personale, compreso quello appartenente alle categorie protette;
  - gestione della mobilità del personale interno ed esterno;
  - supporto nella gestione di processi di valutazione del potenziale;
  - supporto ai responsabili di dipartimento nella gestione dei colloqui capo collaboratori;
  - collaborazione a progetti di welfare aziendale con il Comitato Unico di Garanzia (progetto maternità e lavoro: un'impresa possibile – azioni di supporto al rientro dal congedo maternità).

- Dal - al Dal 09/2009 al 12/2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CIFI srl Centro Interaziendale per la Formazione e l'Innovazione (Milano)
- Tipo di impiego **Consulente di Carriera – Account di Formazione**
- Principali mansioni e responsabilità
  - Consulenza di carriera, orientamento professionale: bilancio di competenze, impostazione di strumenti di self- marketing e simulazioni di colloqui di selezione, pianificazione di strategie e contatti sul mercato per la promozione dei candidati, coaching (business/personal);
  - gestione di progetti finanziati dalla Regione Lombardia (progetto Dote Lavoro – Ammortizzatori);
  - docenza per corsi sulla comunicazione interpersonale;
  - sviluppo database clienti e offerte commerciali per l'erogazione di servizi di formazione finanziata rivolta ad aziende e servizi al lavoro rivolti a privati.

- Dal - al Dal 09/2008 al 05/2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Chiesi Farmaceutici S.p.A. Dir. Risorse Umane Italia (Parma)
- Tipo di impiego **Supporto funzione risorse umane**

- Principali mansioni e responsabilità
  - Supporto alla funzione nelle attività di selezione, formazione e sviluppo, tra cui partecipazione alla progettazione e allo svolgimento di assessment center per la selezione di neolaureati;
  - partecipazione al team di individuazione di programmi di retention per key people, talent management.

## INCARICHI

- Dal - al Dal 01/2012 al 07/2015
- Tipo di incarico **Politecnico di Milano** - Membro esperto in qualità di psicologo del lavoro e delle organizzazioni nelle commissioni delle prove selettive per il reclutamento di Personale Tecnico Amministrativo.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Dal al 09/2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Abilitazione all' esercizio della professione di Psicologo** presso l'Università degli Studi di Firenze
- Dal -al 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Laurea in Psicologia** – indirizzo Psicologia del Lavoro e delle Organizzazioni (vecchio ordinamento) presso l'Università degli Studi di Firenze
- Dal- al 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Diploma di Maturità Magistrale (indirizzo Pedagogico - Sociale)**

## ALTRE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

2011 **Corporate Coaching Program** - Coach U Italia - Scuola accreditata ICF

2009 **Master in Risorse Umane** – IFAF Business School (organizzazione aziendale, selezione, formazione, sviluppo, politiche retributive)

PRIMA LINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura **INGLESE**
- Capacità di scrittura **BUONO**
- Capacità di espressione orale **BUONO**

## **RELAZIONI A CONVEGNI**

2012

**OPL - Ordine degli Psicologi della Lombardia** - Docenza su "Psicologia positiva e orientamento al futuro" per il convegno "Collaborare per Competere: gli ostacoli del ricambio generazionale fra crisi, tensioni organizzative e rigidità psicologica".

## **ATTIVITÀ DI DOCENZA**

30/06/2015

**MIP – Politecnico di Milano** - Docenza su "Strumenti di analisi organizzativa e riorganizzazione delle attività di acquisto" all'interno del corso Advanced – SUM "Strategie di e-procurement e razionalizzazione degli acquisti nel nuovo contesto normativo" .

2011

**Centro Donna – Provincia di Lodi.** Workshop interattivo rivolto a donne/mamme dal titolo "Mom Coaching" e sessioni di coaching individuali.