

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

MESSINA, Walter

📍 Via Antonio Lo Bianco, 23 – 90144 Palermo (Italia)

☎ (+39) 328 6092962

✉ waltermessina@gmail.com – waltermessina@postecert.it

CITTADINANZA: Italiana

LUOGO E DATA DI NASCITA: Palermo – 26 settembre 1969

SESSO: Maschile

SETTORE PROFESSIONALE

Amministrazione, Finanza e Controllo

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Date
Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

Dal 01 Gennaio 2023 a tutt'oggi

Commissario Straordinario

Legale rappresentanza dell'Azienda ed adozione di tutti i provvedimenti finalizzati alla complessiva organizzazione e gestione della stessa (D.A. n. 53 del 29 dicembre 2029 e D.A. n. 1 del 02 gennaio 2023).

AZIENDA OSPEDALIERA "OSPEDALI RIUNITI VILLA SOFIA – CERVELLO" DI PALERMO – Viale Strasburgo, 233 – 90146 Palermo

Direzione Generale – Settore sanitario pubblico

Date
Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità

16 Aprile 2019 – 31 Dicembre 2022

Direttore Generale

Funzioni attribuite al Direttore Generale dalla normativa vigente ed, in particolare, dal D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i., dal D.Lgs. n. 171/2016 e s.m.i., dalla L.R. n. 30/1993 per quanto compatibile, dalla L.R. n. 5/2009 e s.m.i., nonché da ogni altra norma, regolamento, legge e atto della programmazione regionale.

Il Direttore Generale è tenuto, altresì, all'osservanza dei principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa, nonché degli obblighi in materia di trasparenza, con particolare riguardo ai dati di bilancio e ai costi del personale.

In particolare, al Direttore Generale spettano tutte le funzioni di gestione complessiva della Azienda da lui diretta, nonché la rappresentanza legale della stessa.

Nell'espletamento dell'incarico il Direttore Generale – congiuntamente con il Direttore Amministrativo e con il Direttore Sanitario, ognuno per quanto di propria competenza, secondo quanto previsto dai rispettivi contratti – è tenuto al perseguimento degli obiettivi generali stabiliti dalla normativa vigente e dal contratto sottoscritto con l'Assessore Regionale per la Salute e degli obiettivi di salute e di funzionamento dei servizi, indicati in apposto allegato che costituisce parte integrante del predetto contratto.

Nell'ambito degli obiettivi generali, ai sensi del comma 4 dell'art. 20 della citata L.R. n. 5/09 e s.m.i., il Direttore Generale è tenuto:

- al raggiungimento annuale dell'equilibrio economico di bilancio in relazione alle risorse negoziate con l'Assessore regionale per la Salute;
- all'osservanza degli adempimenti ai sensi del comma 7 bis dell'art. 3 bis del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i., dal Piano Regionale di Governo delle Liste di Attesa (PRGLA), predisposto in attuazione dell'Intesa

	<p>Stato/Regioni, al fine del superamento delle criticità connesse ai lunghi tempi di attesa.</p> <p>Costituiscono, altresì, obiettivi generali i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ L'osservanza delle politiche nazionali e regionali di contenimento della spesa, con particolare riguardo: <ul style="list-style-type: none"> ❑ al tetto di spesa per il personale assegnato all'Azienda ai sensi del comma 584 dell'art. 1 della Legge n. 190/2014; ❑ al programma triennale di riduzione della spesa del personale a tempo determinato, da redigere nel rispetto dell'art. 9 comma 28 del D.L. n. 78/2010 e s.m.i.; ❑ all'acquisto di beni e servizi nel rispetto della normativa vigente, di cui al Codice dei Contratti; ❑ l'attivazione, per l'Area di emergenza e urgenza e per il Pronto soccorso, delle procedure connesse al completo utilizzo delle somme assegnate a valere sulle risorse residue accantonate nella G.S.A, per gli anni 2017/2018, per l'adeguamento delle strutture ai requisiti previsti dal D.A. n. 890/2002; ❑ la valutazione, a cadenza annuale, dell'assistenza farmaceutica in funzione del rispetto delle risorse definite in sede di negoziazione. ✓ L'osservanza degli obblighi in materia di "Flussi informativi", sia di istituzione nazionale che regionale, secondo i criteri di valutazione che saranno specificati con separato atto dell'Assessorato. ✓ L'osservanza degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione con specifico riferimento ai rischi corruttivi in sanità nonché degli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.. ✓ L'osservanza delle disposizioni impartite dalla Regione in materia di libera professione intramuraria ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge n. 120/2007 e s.m.i..
<p><i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i></p> <p><i>Tipo di attività o settore</i></p>	<p>AZIENDA OSPEDALIERA "OSPEDALI RIUNITI VILLA SOFIA – CERVELLO" DI PALERMO – Viale Strasburgo, 233 – 90146 Palermo</p> <p>Direzione Generale – Settore sanitario pubblico</p>
<p><i>Date</i></p> <p><i>Lavoro o posizione ricoperti</i></p> <p><i>Principali attività e responsabilità</i></p>	<p><i>18 Dicembre 2018 – 15 Aprile 2019</i></p> <p>Commissario Straordinario</p> <p>Assume – nelle more del perfezionamento del procedimento di nomina del nuovo Direttore Generale dell'A.O. "Ospedali Riuniti Villa Sofia-Cervello", individuato dalla Giunta di Governo giusta proposta assessoriale prot. n. 85148 del 18 novembre 2018 – la legale rappresentanza dell'Azienda ed adotta tutti i provvedimenti finalizzati alla complessiva organizzazione e gestione della stessa (D.A. n. 2499 del 18 dicembre 2018).</p>
<p><i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i></p> <p><i>Tipo di attività o settore</i></p>	<p>AZIENDA OSPEDALIERA "OSPEDALI RIUNITI VILLA SOFIA – CERVELLO" DI PALERMO – Viale Strasburgo, 233 – 90146 Palermo</p> <p>Direzione Generale – Settore sanitario pubblico</p>
<p><i>Date</i></p> <p><i>Lavoro o posizione ricoperti</i></p> <p><i>Principali attività e responsabilità</i></p>	<p><i>01 Febbraio 2018 – 17 Dicembre 2018</i></p> <p>Direttore Amministrativo</p> <p>Svolge – in coerenza con le previsioni in materia di funzioni direzionali fissate dal D.Lgs. n. 165/2001 – le funzioni di Direttore Amministrativo ad esso attribuite ai sensi del D.Lgs. n. 502/1992, nonché dalle norme a siffatti decreti correlate, connesse o comunque consequenziali.</p> <p>In coerenza con le previsioni di cui al D.Lgs. n. 517/99 e al D.Lgs. n. 502/92, risponde al Direttore Generale del raggiungimento degli obiettivi fissati dallo stesso ed è responsabile dell'attività svolta dalle strutture cui è stato preposto, della realizzazione dei programmi e dei progetti condotti dalle stesse nonché dell'utilizzazione delle risorse di personale, finanziarie e strumentali assegnate.</p>

<p><i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i></p> <p><i>Tipo di attività o settore</i></p>	<p>Svolge le funzioni e adotta gli atti ad esso delegati dal Direttore Generale, esercitando i poteri di spesa nell'ambito delle deleghe ricevute e nei limiti degli importi determinati dallo stesso.</p> <p>Persegue gli obiettivi generali stabiliti dalla normativa vigente e quelli particolari periodicamente definiti e indicati dal Direttore Generale.</p> <p>Nell'ambito degli obiettivi generali, coopera con il Direttore Generale al raggiungimento annuale dell'equilibrio economico di bilancio in relazione alle risorse negoziate con l'Assessore Regionale per la Sanità.</p> <p>AZIENDA SANITARIA LOCALE DI LATINA – Viale Pierluigi Nervi, Torre G2 – 04100 Latina</p> <p>Amministrazione, Finanza e Controllo – Settore sanitario pubblico</p>
<p><i>Date</i></p> <p><i>Lavoro o posizione ricoperti</i></p> <p><i>Principali attività e responsabilità</i></p>	<p>02 Gennaio 2018 – 31 Gennaio 2018</p> <p>Dirigente Amministrativo – Direttore Servizio Bilancio e Contabilità (U.O.C.)</p> <p>Funzioni tipiche di tale Servizio (contabilità generale, bilancio, adempimenti economico-finanziari, adempimenti fiscali, gestione del ciclo attivo, gestione del ciclo passivo, flussi informativi economico-patrimoniali previsionali e consuntivi).</p>
<p><i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i></p> <p><i>Tipo di attività o settore</i></p>	<p>AZIENDA SANITARIA LOCALE DI LATINA – Viale Pierluigi Nervi, Torre G2 – 04100 Latina</p> <p>Amministrazione, Finanza e Controllo – Settore sanitario pubblico</p>
<p><i>Date</i></p> <p><i>Lavoro o posizione ricoperti</i></p> <p><i>Principali attività e responsabilità</i></p>	<p>04 Settembre 2017 – 31 Dicembre 2017</p> <p>Attività libero professionale di Dottore Commercialista, Esperto Contabile e Revisore Legale</p> <p>Revisione di documenti contabili, contabilità, elaborazione di documenti finanziari, consulenza imprenditoriale, consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale.</p>
<p><i>Date</i></p> <p><i>Lavoro o posizione ricoperti</i></p> <p><i>Principali attività e responsabilità</i></p>	<p>08 Maggio 2017 – 03 Settembre 2017</p> <p>Direttore Amministrativo</p> <p>Svolge – in coerenza con le previsioni in materia di funzioni direzionali fissate dal D.Lgs. n. 165/2001 – le funzioni di Direttore Amministrativo ad esso attribuite ai sensi del D.Lgs. n. 502/1992, nonché dalle norme a siffatti decreti correlate, commesse o comunque consequenziali.</p>
<p><i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i></p> <p><i>Tipo di attività o settore</i></p>	<p>In coerenza con le previsioni di cui al D.Lgs. n. 517/99 e al D.Lgs. n. 502/92, risponde al Commissario Straordinario del raggiungimento degli obiettivi fissati dallo stesso ed è responsabile dell'attività svolta dalle strutture cui è stato preposto, della realizzazione dei programmi e dei progetti condotti dalle stesse nonché dell'utilizzazione delle risorse di personale, finanziarie e strumentali assegnate.</p> <p>Svolge le funzioni e adotta gli atti ad esso delegati dal Commissario Straordinario, esercitando i poteri di spesa nell'ambito delle deleghe ricevute e nei limiti degli importi determinati dallo stesso.</p> <p>Persegue gli obiettivi generali stabiliti dalla normativa vigente e quelli particolari periodicamente definiti e indicati dal Commissario Straordinario.</p> <p>Nell'ambito degli obiettivi generali, coopera con il Commissario Straordinario al raggiungimento annuale dell'equilibrio economico di bilancio in relazione alle risorse negoziate con l'Assessore Regionale per la Sanità.</p> <p>AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA POLICLINICO "G. MARTINO" DI MESSINA – Via Consolare Valeria, 1 – 98124 Messina</p> <p>Direzione Amministrativa – Settore sanitario pubblico</p>

Date
Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità

01 Settembre 2014 – 09 Aprile 2017

Direttore Amministrativo

Concorre al governo aziendale, partecipando al processo di pianificazione strategica e di pianificazione annuale dell'Azienda.

Coadiuvava il Direttore Generale nella definizione e direzione del sistema di governo economico-finanziario aziendale.

Dirige i servizi amministrativi dell'Azienda e partecipa – unitamente al Direttore Generale, che ne ha la responsabilità – alla direzione dell'Azienda, assumendo dirette responsabilità delle funzioni attribuite alla sua competenza dalla legislazione vigente.

Concorre con la formulazione di proposte e pareri non vincolanti alla formazione delle decisioni del Direttore Generale.

Inoltre nell'ambito delle sue specifiche competenze:

- ❑ Dirige e coordina l'attività delle strutture organizzative professionali e funzionali rientranti nelle aree funzionali amministrativa professionale e tecnica dell'Azienda, in conformità agli indirizzi generali di programmazione e alle disposizioni del Direttore Generale nonché nel rispetto delle competenze attribuite o delegate agli altri livelli dirigenziali;
- ❑ Collabora allo svolgimento dell'insieme delle attività aziendali;
- ❑ Cura la relazione di accompagnamento al bilancio preventivo ed al bilancio di esercizio da sottoporre all'approvazione del Direttore Generale;
- ❑ E' preposto all'attivazione dei centri di costo, al controllo interno (ai fini della verifica dell'attività svolta dalle Unità Operative amministrative di cui all'art. 20 del D.Lgs. n. 29/93, per come modificato dall'art.10, comma 2, del D.Lgs. n.286/99,) nonché alla programmazione dell'attività di aggiornamento per il personale amministrativo;
- ❑ Formula proposte al Direttore Generale, per le parti di competenza, ai fini della elaborazione dei piani pluriennali, dei programmi annuali e dei progetti di attività, nonché per la nomina dei Responsabili delle strutture organizzative professionali e funzionali di rilevanza amministrativa o tecnica;
- ❑ Svolge ogni altra funzione, ivi compresa l'adozione di atti a rilevanza esterna, attribuitagli dalla legislazione vigente, dall'Atto Aziendale, dai regolamenti aziendali attuativi ovvero delegatagli dal Direttore Generale;
- ❑ Collabora alla predisposizione della relazione sanitaria annuale;
- ❑ Adotta le disposizioni concernenti la mobilità del personale tra le strutture dell'Azienda, ad esclusione del personale sanitario;
- ❑ Concorre alla definizione e alla realizzazione dei programmi e dei piani strategici aziendali per il perseguimento della migliore qualità dei servizi sanitari;
- ❑ Emanava direttive e istruzioni per l'attuazione dei piani, programmi e direttive generali definiti dal Direttore Generale e vigila sulla loro corretta attuazione.

Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di attività o settore

ASP TRAPANI – Via Mazzini, 1 – 91100 Trapani

Direzione Amministrativa – Settore sanitario pubblico

Date
Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità

26 Aprile 2016 – 09 Aprile 2017

Componente del "Comitato Tecnico Regionale" della Centrale Unica di Committenza per l'acquisto di beni e servizi della Regione Siciliana

Tale Comitato Tecnico ha il ruolo di:

- ❑ individuare gli indirizzi strategici da adottare per il coinvolgimento e la partecipazione attiva ed efficace degli Enti ai processi di centralizzazione

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

Date

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

- degli acquisti durante tutte le fasi nelle quali essa è richiesta;
- effettuare attività di vigilanza e controllo sull'attuazione dei programmi e delle iniziative di acquisto della Centrale Unica di Committenza finalizzata a verificare il rispetto della tempistica programmata; monitorare il livello di autonomia degli Enti del Servizio Sanitario Regionale con riferimento alla corretta alimentazione e puntuale trasmissione dei dati relativi al "Flusso beni e servizi" di cui al Decreto 09 giugno 2014 dell'Assessore per la Salute, attivato dal Dipartimento per la Pianificazione Strategica nell'ambito del progetto ex art. 79 del D.L. 25 giugno 2008, n. 112, ed eventualmente individuare e attuare le strategie necessarie a facilitare tale processo;
- identificare eventuali inadempienze da parte dei soggetti coinvolti nei processi e definire modalità di risoluzione delle stesse;
- vigilare sul rispetto della normativa regionale, nazionale e comunitaria di riferimento, nonché sul rispetto degli indirizzi del Governo nazionale e dell'Autorità Nazionale Anticorruzione nelle diverse fasi del processo di acquisto, ivi inclusa la fase di esecuzione del contratto da parte degli Enti del Servizio Sanitario Regionale.

REGIONE SICILIANA (ASSESSORATO DELL'ECONOMIA – DIPARTIMENTO BILANCIO E TESORO) – Via Notarbartolo, 17 – 90141 Palermo

Amministrazione Centrale – Settore pubblico

20 Agosto 2012 – 31 Agosto 2014

Dirigente Amministrativo – Direttore Servizio Gestione Risorse Economico Finanziarie (U.O.C.)

Oltre alle funzioni tipiche di tale Servizio (contabilità generale, bilancio, adempimenti economico-finanziari, adempimenti fiscali, gestione del ciclo attivo, gestione del ciclo passivo, flussi informativi economico-patrimoniali previsionali e consuntivi), supporta e collabora quotidianamente con le seguenti strutture aziendali:

Area Direzione Aziendale – Staff

- Servizio Programmazione e Controllo
- Servizio Affari Generali e Comunicazione
- Servizio Affari Legali
- Servizio Pianificazione, Organizzazione, Governance e Marketing Istituzionale

Area Amministrativa

- Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane
- Servizio Contratti, Appalti e Acquisti
- Servizio Patrimonio e Ingegneria Clinica
- Servizio Tecnico e Logistica
- Servizio Sistemi Informativi

Area assistenza collettiva e Sanità pubblica veterinaria

- Dipartimento di Prevenzione

Area territoriale distrettuale

- Servizio Amministrativo Territoriale
- Distretti socio-sanitari (Sassari, Alghero e Ozieri)
- Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze
- Servizio Farmaceutica Territoriale

Area ospedaliera

- Presidi Ospedalieri (Sassari, Alghero e Ozieri)
- Dipartimenti Ospedalieri
- Servizio Farmacia Ospedaliera

Altre strutture aziendali

- Dipartimento Emergenza e Urgenza
- Dipartimento Materno Infantile
- Servizio Laboratorio Analisi
- Servizio Assistenza riabilitativa territoriale

Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di attività o settore

Date
Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di attività o settore

Date
Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità

Tra le ulteriori attività/responsabilità si segnalano:

- Responsabile aziendale per gli adempimenti connessi al D.L. n. 35/2013 ed al D.L. n. 66/2014 (certificazione dei crediti delle PP.AA.);
- Responsabile aziendale per la comunicazione telematica dei flussi di cassa giornalieri, ai sensi dell'art. 46 Legge n. 146/2009;
- Componente del CEA (Comitato Esecutivo Aziendale) in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Collaborazione con FIASO per il Laboratorio "Finanziamento intraregionale" ed il Survey "D.L. 8 aprile 2013, n. 35 e s.m.i.";
- Collaborazione con Federsanità in materia di "Regime di esenzione IVA per le aziende del SSN e IVA occulta".

ASL N. 1 DI SASSARI – Via Monte Grappa, 82 – 07100 Sassari

Amministrazione, Finanza e Controllo – Settore sanitario pubblico

02 Ottobre 2013 – 31 Agosto 2014

Componente della "Struttura di Coordinamento" regionale per l'attuazione del Progetto sul Percorso Attuativo della Certificabilità (PAC) dei Bilanci delle Aziende Sanitarie nella Regione Autonoma Sardegna

Ricognizione della situazione amministrativo-contabile nelle Aziende Sanitarie, finalizzata alla:

- Individuazione delle criticità delle procedure esistenti;
- Definizione delle linee guida regionali;
- Definizione delle procedure aziendali;
- Applicazione e verifica delle procedure.

Tale percorso – finalizzato alla revisione contabile del bilancio, nonché a consentire la certificabilità dei bilanci delle aziende sanitarie mediante un rafforzamento della cultura dei controlli – si sviluppa con riferimento a:

- Linee guida regionali per il controllo interno;
- Realizzazione, a livello regionale, di un sistema di reportistica direzionale;
- Regolamento sul budget aziendale;
- Implementazione del sistema informativo integrato SISaR nelle aziende sanitarie;
- Elaborazione di un piano dei conti minimo regionale di contabilità economico-patrimoniale allineato con i nuovi Modelli CE e SP;
- Linee guida regionali sulle aree del ciclo attivo (immobilizzazioni, rimanenze, crediti e ricavi, disponibilità liquide), nonché su quelle del ciclo passivo (patrimonio netto, debiti e costi);
- Linee guida regionali e regolamento per la gestione della Contabilità Analitica.

REGIONE AUTONOMA SARDEGNA (ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITÀ E DELL'ASSISTENZA SOCIALE) – Via Roma, 223 – 09123 Cagliari

Amministrazione Centrale – Settore sanitario pubblico

19 Marzo 2012 – 24 Luglio 2012

Consulente senior

Advisor contabile e gestionale – Consulenza gestionale e supporto tecnico, organizzativo e contabile per l'attuazione del Piano di Rientro dal disavanzo, con particolare focus sulla c.d. "G.S.A." (Gestione Sanitaria Accentrata) nell'ambito delle seguenti attività:

- Impostazione del modello organizzativo contabile per l'introduzione della contabilità economico-patrimoniale;
- Supporto alla Regione nell'applicazione del metodo, delle regole e delle procedure di consolidamento dei bilanci delle Aziende sanitarie;
- Supporto nelle attività di raccordo/riconciliazione dei flussi finanziari del bilancio regionale con le risultanze delle Aziende del SSR;
- Supporto nella predisposizione periodica dei modelli ministeriali CE (trimestrale) e SP (annuale) "000".

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

Date

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

REGIONE CALABRIA (ASSESSORATO ALLA TUTELA DELLA SALUTE E POLITICHE SANITARIE) – Via Buccarelli, 30 – 88100 Catanzaro

Amministrazione Centrale – Settore sanitario pubblico

18 Luglio 2011 – 18 Marzo 2012

Consulente senior – Team work tecnico istituzionale

Le attività previste in tale incarico sono:

- Individuazione di criteri e modalità per assicurare l'attuazione dell'art. 11, punto 2 del "Patto per la Salute 2010-2012", in attuazione dell'art. 1, comma 291, della Legge 23 dicembre 2005, n. 266 (certificabilità dei bilanci sanitari);
- Definizione dei principi contabili di riferimento per il settore sanitario;
- Definizione dei principi di consolidamento e di revisione per il settore sanitario;
- Definizione della casistica applicativa alle aziende sanitarie e alla gestione sanitaria accentrata regionale.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

Date

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

MINISTERO DELLA SALUTE – Via Giorgio Ribotta, 5 – 00144 Roma

Amministrazione Centrale – Settore sanitario pubblico

01 Marzo 2011 – 14 Agosto 2012

Attività libero professionale di Dottore Commercialista, Esperto Contabile e Revisore Legale

Revisione di documenti contabili, contabilità, elaborazione di documenti finanziari, consulenza imprenditoriale, consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

Date

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

04 Aprile 2011 – 22 Maggio 2011

Incarico libero professionale

Le attività previste in tale incarico sono:

- Redazione del Bilancio economico-patrimoniale dell'esercizio 2010;
- Formulazione di pareri tecnici, chiarimenti e/o informazioni integrative al Collegio Sindacale, alla Società di Revisione e ad enti/organi terzi su problematiche attinenti il predetto Bilancio;
- Formazione, informazione e aggiornamento del personale direttamente coinvolto in tali attività.

AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA "CAREGG" DI FIRENZE – Largo Brambilla, 3 – 50134 Firenze

Amministrazione – Settore sanitario pubblico

01 Agosto 2006 – 19 Gennaio 2011

Dirigente Amministrativo – Direttore del Servizio Dipartimentale "Bilancio e Finanze" (U.O.C.)

L'attività professionale è dedicata principalmente alle attività delle seguenti aree:

- Bilancio e consuntivi (elaborazione Budget economico, redazione Bilancio d'esercizio, predisposizione situazioni contabili infrannuali e relativi modelli ministeriali/assessoriali)
- Gestione servizio di cassa (analisi tempistica incassi dalla Regione, analisi tempistica pagamenti a fornitori, analisi periodica situazione finanziaria, predisposizione flussi finanziari);
- Ordini e prenotazioni di spesa (verifica copertura finanziaria dei vari provvedimenti deliberativi, monitoraggio budget economici);

oltre alla conduzione di varie attività "trasversali" di supporto a:

- Organi di controllo (Collegio Sindacale, Corte dei Conti, Ministero)

<p>Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore</p> <p>Date</p> <p>Lavoro o posizione ricoperti</p> <p>Date</p> <p>Lavoro o posizione ricoperti</p> <p>Principali attività e responsabilità</p>	<p>dell'Economia e Finanze, Assessorato Regionale della Sanità);</p> <ul style="list-style-type: none"> ❑ Altri "Servizi" del Dipartimento Gestione Risorse Economiche (Contabilità Generale e Contabilità Analitica); ❑ Altri Dipartimenti aziendali (Risorse Umane; Appalti, Patrimonio e Servizi Economici; Affari Generali, Legali e Contenzioso; Farmaceutico; Cure Primarie; Riabilitazione; Salute Mentale; Dipendenze Patologiche; Integrazione Socio-Sanitaria, Prevenzione Medico e Veterinario); ❑ Altre UU.OO. aziendali (Controllo di Gestione, Ospedalità Privata); ❑ Distretti Sanitari; ❑ Presidi Ospedalieri; ❑ Direzione Aziendale; <p>e l'ulteriore partecipazioni a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❑ Operazioni di cessione ed acquisizione di rami d'azienda; ❑ Contenziosi legali, nella qualità di consulente tecnico di parte. <p>ASP PALERMO – Via Giacomo Cusmano, 24 – 90141 Palermo Amministrazione, Finanza e Controllo – Settore sanitario pubblico</p>
<p>Date</p> <p>Lavoro o posizione ricoperti</p>	<p>16 Giugno 2009 – 31 Luglio 2010</p> <p>Componente direttivo del <i>Coordinamento dei Direttori delle UU.OO. Affari Economico Finanziari</i> delle Aziende Sanitarie Siciliane</p>
<p>Date</p> <p>Lavoro o posizione ricoperti</p> <p>Principali attività e responsabilità</p>	<p>08 Settembre 1997 – 31 Luglio 2006</p> <p>Impiegato / Manager (dirigente dal 01 luglio 2002)</p> <p>Qualificata esperienza maturata ricoprendo il ruolo di dirigente responsabile dei progetti realizzati presso clienti apicali; tale ruolo ha comportato la direzione tecnica e amministrativa di tali progetti, nonché l'attività di direzione e formazione delle risorse umane affidate per la realizzazione degli stessi.</p> <p>Le esperienze professionali sono maturate in ambito di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❑ <u>revisione contabile</u> presso primarie realtà imprenditoriali (quali aziende pubbliche e private) del settore industriale, finanziario, alberghiero, sanitario e no-profit; ❑ <u>consulenza</u> presso aziende sanitarie pubbliche (territoriali ed ospedaliere) della Regione Siciliana, nonché in operazioni di finanza straordinaria.
<p>Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore</p>	<p>PRICEWATERHOUSECOOPERS – Via Marchese Ugo, 60 – 90141 Palermo Revisione contabile e consulenza aziendale</p>
<p>Date</p> <p>Lavoro o posizione ricoperti</p> <p>Principali attività e responsabilità</p>	<p>05 Maggio 1995 – 31 Luglio 1997</p> <p>Consulente esterno (free-lance)</p> <p>Attività di revisione contabile e certificazione di bilancio</p>
<p>Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore</p>	<p>COOPERS & LYBRAND – Via Marchese Ugo, 60 – 90141 Palermo Revisione contabile e consulenza aziendale</p>
<p>Date</p> <p>Lavoro o posizione ricoperti</p> <p>Principali attività e responsabilità</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore</p>	<p>05 Maggio 1995 – 31 Luglio 1997</p> <p>Attività libero professionale di Dottore Commercialista</p> <p>Attività di revisione contabile e consulenza aziendale</p> <p>EXTER S.R.L. – Via Marchese Ugo, 60 – 90141 Palermo (PA) Revisione contabile e consulenza aziendale</p>

ISTRUZIONE

Date

Febbraio 2009

Titolo della qualifica rilasciata

“Master24 – Amministrazione, Finanza e controllo”

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Il Sole 24 Ore Business School – Milano

Date

Anno Accademico 1991-1992

Titolo della qualifica rilasciata

Laurea (vecchio ordinamento / magistrale) in Economia e Commercio

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Università degli Studi di Palermo

Note aggiuntive

Il percorso di formazione accademica è stato caratterizzato dal Progetto ERASMUS svolto, nel periodo ottobre 1990 / giugno 1991, presso:

- Business & Administration School, Polytechnic of Wales (Pontypridd, Galles)
- Windesheim Hogeschool (Zwolle, Olanda)

ALBI ED ELENCHI

Date

12 Febbraio 2018

Tipologia

Iscrizione nell'Elenco Nazionale dei soggetti idonei alla nomina di Direttore Generale delle Aziende Sanitarie Locali, delle Aziende Ospedaliere e degli altri Enti del Servizio Sanitario Nazionale

Nome dell'organizzazione ed ulteriori riferimenti

Ministero della Salute

Date

Giugno 2017

Tipologia

Iscrizione nell'Albo degli Esperti e dei Collaboratori di AGE.N.A.S. (Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali) per le seguenti aree:

- Economico/Gestionale – Giuridico/Amministrativa e della Formazione manageriale
- Trasparenza ed Integrità dei Servizi Sanitari

Nome dell'organizzazione ed ulteriori riferimenti

AGE.N.A.S. – Roma

Date

Dicembre 2016

Tipologia

Iscrizione nell'Elenco degli idonei a ricoprire l'incarico di Direttore delle Aree Socio Sanitarie Locali dell'ATS (Azienda per la Tutela della Salute) della Regione Sardegna

Nome dell'organizzazione ed ulteriori riferimenti

ASL Sassari – Deliberazione n. 82 del 21 dicembre 2016

Date

Ottobre 2016

Tipologia

Iscrizione nell'Elenco aggiornato degli idonei alla nomina di Direttore Amministrativo delle aziende sanitarie provinciali, delle aziende ospedaliere ed ospedaliero/universitarie della Regione Siciliana

Nome dell'organizzazione ed ulteriori riferimenti

Assessorato della Salute – Decreto 17 ottobre 2016

Date

Giugno 2016

Tipologia

Iscrizione nell'Elenco aggiornato degli idonei alla nomina a Direttore Generale delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale e degli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto pubblico della Reg. Lazio

<i>Nome dell'organizzazione ed ulteriori riferimenti</i>	Giunta Regionale – D.G.R. n. 361 del 28 giugno 2016
<i>Date</i>	<i>Maggio 2016</i>
<i>Tipologia</i>	Iscrizione nell'Elenco aggiornato dei candidati idonei alla nomina di Direttore Generale delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale della Regione Veneto
<i>Nome dell'organizzazione ed ulteriori riferimenti</i>	Giunta Regionale – D.G.R. n. 563 del 05 maggio 2016
<i>Date</i>	<i>Marzo 2016</i>
<i>Tipologia</i>	Iscrizione nell'Elenco aggiornato degli idonei alla nomina di Direttore Generale delle Aziende Sanitarie della Regione Sardegna
<i>Nome dell'organizzazione ed ulteriori riferimenti</i>	Assessorato dell'Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale – Determinazione n. 9423/267 del 31 marzo 2016
<i>Date</i>	<i>Giugno 2014</i>
<i>Tipologia</i>	Iscrizione nell'Elenco degli idonei alla nomina di Direttore Generale degli I.R.C.C.S. (Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico) non trasformati in Fondazione del Servizio Sanitario della Regione Siciliana
<i>Nome dell'organizzazione ed ulteriori riferimenti</i>	Assessorato della Salute – Decreto n. 965 del 17 giugno 2014
<i>Date</i>	<i>Maggio 2013</i>
<i>Tipologia</i>	Iscrizione nell'Elenco degli idonei alla nomina di Direttore Generale delle aziende sanitarie provinciali, delle aziende ospedaliere ed ospedaliero/universitarie della Regione Siciliana
<i>Nome dell'organizzazione ed ulteriori riferimenti</i>	Assessorato della Salute – Decreto n. 955 del 17 maggio 2013
<i>Date</i>	<i>Maggio 2013</i>
<i>Tipologia</i>	Iscrizione nell'Elenco degli idonei alla nomina di Direttore Generale di aziende sanitarie e I.R.C.C.S. di diritto pubblico della Regione Emilia-Romagna
<i>Nome dell'organizzazione ed ulteriori riferimenti</i>	Giunta Regionale – Determinazione n. 5264 del 15 maggio 2013
<i>Date</i>	<i>Giugno 1997</i>
<i>Tipologia</i>	Iscrizione nel <i>Registro dei Revisori Legali (ex Revisori Contabili)</i> al n. 100867, avvenuta con D.M. di Grazia e Giustizia del 15 novembre 1999, pubblicato nella G.U.R.I. – IV Serie Speciale n. 100 del 17 dicembre 1999
<i>Nome dell'organizzazione ed ulteriori riferimenti</i>	Ministero della Giustizia – Roma
<i>Date</i>	<i>Dicembre 1994</i>
<i>Tipologia</i>	Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista e iscrizione nell' <i>Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili</i> di Palermo, al n. 1024 dal 06 febbraio 1996
<i>Nome dell'organizzazione ed ulteriori riferimenti</i>	Istituto Universitario Navale – Napoli

FORMAZIONE

Date
Corso / Tirocinio / Aggiornamento
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

23 Novembre 2017

Convegno “Crisi finanziarie degli Enti Locali: la centralità dell’organo di revisione”
 Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili, Università degli Studi di Palermo e Fondazione Curella – Palermo

Date
Corso / Tirocinio / Aggiornamento
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

22 Novembre 2017

Convegno “L’impatto dell’indicatore di tempestività nei pagamenti delle pubbliche amministrazioni: il caso delle aziende sanitarie siciliane”
 ANDAF – Palermo

Date
Corso / Tirocinio / Aggiornamento
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

08 Ottobre 2017

Corso FAD “A.3.15 I controlli di qualità”
 Ministero dell’Economia e delle Finanze

Date
Corso / Tirocinio / Aggiornamento
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

07 Ottobre 2017

Corso FAD “A.2.6 Principio di revisione internazionale (ISA Italia) 230 – La documentazione della revisione contabile”
 Ministero dell’Economia e delle Finanze

Date
Corso / Tirocinio / Aggiornamento
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

04 e 05 Ottobre 2017

Corso “Revisione Legale”
 Euroconference e Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili – Palermo

Date
Corso / Tirocinio / Aggiornamento

Dal 20 Dicembre 2016 al 13 Settembre 2017

Corso di formazione manageriale in materia di sanità pubblica e di organizzazione e gestione sanitaria per Direttori Generali di Azienda sanitaria – in conformità al D.A. n. 3245/09 e autorizzato con nota DASOE Prot./Serv. 2 /n. 86080 del 03 novembre 2016 (codice progetto FM1216) – composto dai seguenti moduli:

- Scenari e fabbisogno di cambiamento
- Ruolo di gestione: leadership e sviluppo manageriale
- Ruolo di gestione: gestione delle risorse umane
- Ruolo di gestione: valutazione delle risorse umane
- Gestione dei fattori produttivi: focus economico-finanziario del S.S.N. e S.S.R.
- Gestione dei fattori produttivi: acquisti e nuove tecnologie
- Relazione con gli stakeholder: responsabilità dell’alta direzione
- Sanità digitale
- Carta etica
- Empowerment e partecipazione dei cittadini
- Sostenibilità ambientale ed energetica delle aziende sanitarie

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

CEFPAS – Caltanissetta

Date
Corso / Tirocinio / Aggiornamento
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Dal 01 Agosto al 02 Settembre 2017

Corso FAD “Salute e sicurezza negli ambienti di lavoro per dirigenti”
 CEFPAS – Caltanissetta

<i>Date</i>	<i>Dal 01 Agosto al 31 Agosto 2017</i>
<i>Corso / Tirocinio / Aggiornamento</i>	Corso FAD “Trasparenza amministrativa e Anticorruzione. Adempimenti e responsabilità per le PP.AA. a seguito della Legge n. 190/2012”
<i>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</i>	CEFPAS – Caltanissetta
<i>Date</i>	<i>17 e 18 Marzo 2017</i>
<i>Corso / Tirocinio / Aggiornamento</i>	Forum sul Bilancio 2016 – Approfondimento degli aspetti contabili, giuridici e fiscali di maggior rilievo introdotti dal D.Lgs. n. 139/2015
<i>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</i>	Fondazione “Francesco Bianchini” Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili – Palermo
<i>Date</i>	<i>28 Novembre 2016</i>
<i>Corso / Tirocinio / Aggiornamento</i>	Corso “Network DASP 2016 – Le funzioni amministrative e gestionali delle aziende sanitarie: una rivoluzione necessaria”
<i>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</i>	SDA Bocconi, School of Management – Milano
<i>Date</i>	<i>24 Ottobre 2016</i>
<i>Corso / Tirocinio / Aggiornamento</i>	Corso “Etica del lavoro” (in cui è stato presentato il Bilancio Sociale 2015)
<i>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</i>	ASP Trapani – Trapani
<i>Date</i>	<i>04 Aprile 2016</i>
<i>Corso / Tirocinio / Aggiornamento</i>	Corso “Network DASP 2016 – La gestione operativa delle risorse umane: turni, inidoneità e skill mix”
<i>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</i>	SDA Bocconi, School of Management – Milano
<i>Date</i>	<i>22 Marzo 2016</i>
<i>Corso / Tirocinio / Aggiornamento</i>	“La Valutazione della performance organizzativa e della performance individuale: l'esperienza maturata nell'A.S.P. di Trapani dall'insediamento dell'O.I.V.”
<i>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</i>	ASP Trapani – Trapani
<i>Date</i>	<i>17 Dicembre 2015</i>
<i>Corso / Tirocinio / Aggiornamento</i>	“2 ^a Giornata della Legalità – Contributi e spunti di riflessione per il consolidamento di percorsi di legalità e crescita civica – Whistleblowing – Aggiornamento PNA”
<i>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</i>	ASP Trapani – Trapani
<i>Date</i>	<i>11 Dicembre 2015</i>
<i>Corso / Tirocinio / Aggiornamento</i>	Workshop “La ROAD MAP dei percorsi attuativi di certificabilità dei bilanci delle aziende sanitarie della Regione Siciliana”
<i>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</i>	ANDAF – Palermo
<i>Date</i>	<i>24 e 25 Giugno, 16 Ottobre e 13 Novembre 2015</i>
<i>Corso / Tirocinio / Aggiornamento</i>	Corso “Team Coaching: Negoziazione, comunicazione ed efficacia nei top manager”
<i>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</i>	ASP Trapani – Trapani

<p style="text-align: right;"><i>Date</i></p> <p><i>Corso / Tirocinio / Aggiornamento</i></p> <p><i>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</i></p>	<p>04 Novembre 2015</p> <p>Corso "Change Management in Sanità"</p> <p>ASP Trapani – Trapani</p>
<p style="text-align: right;"><i>Date</i></p> <p><i>Corso / Tirocinio / Aggiornamento</i></p> <p><i>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</i></p>	<p>19 Ottobre 2015</p> <p>Corso "L'identità organizzativa, missione e visione dell'ASP di Trapani"</p> <p>ASP Trapani – Trapani</p>
<p style="text-align: right;"><i>Date</i></p> <p><i>Corso / Tirocinio / Aggiornamento</i></p> <p><i>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</i></p>	<p>14 Ottobre 2015</p> <p>Workshop "Il Percorso della certificabilità del Bilancio: l'esperienza dell'ASP di Ragusa. Problematiche e prospettive"</p> <p>ASP Ragusa – Ragusa</p>
<p style="text-align: right;"><i>Date</i></p> <p><i>Corso / Tirocinio / Aggiornamento</i></p> <p><i>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</i></p>	<p>22 Giugno 2015</p> <p>Corso "Network D'ASP 2015 – Oltre le mode e i pregiudizi: la condivisione interaziendale di funzioni amministrative e sanitarie tra out-sourcing e in-sourcing"</p> <p>SDA Bocconi, School of Management – Milano</p>
<p style="text-align: right;"><i>Date</i></p> <p><i>Corso / Tirocinio / Aggiornamento</i></p> <p><i>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</i></p>	<p>10 e 11 Giugno 2015</p> <p>Congresso "Etica, trasparenza e legalità nelle Aziende Sanitarie – Il ruolo dei controlli interni ed esterni"</p> <p>FIASO, ASL RME – Roma</p>
<p style="text-align: right;"><i>Date</i></p> <p><i>Corso / Tirocinio / Aggiornamento</i></p> <p><i>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</i></p>	<p>11 Maggio 2015</p> <p>Corso "Network D'ASP 2015 – Muovere e smuovere il personale delle aziende sanitarie: la ricollocazione funzionale e fisica delle persone"</p> <p>SDA Bocconi, School of Management – Milano</p>
<p style="text-align: right;"><i>Date</i></p> <p><i>Corso / Tirocinio / Aggiornamento</i></p> <p><i>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</i></p>	<p>Dal 08 Ottobre 2014 all' 11 Giugno 2015</p> <p>Corso di formazione manageriale per Direttori Sanitari e Amministrativi di Azienda sanitaria – in conformità al D.A. n. 3245/09 e autorizzato con nota DASOE Prot./Area Interd. 7/n. 74995 del 01 ottobre 2013 (codice progetto FM1013) – composto dai seguenti moduli:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Nuovi scenari della sanità: dal Sistema Sanitario Nazionale al Sistema Sanitario Regionale <input type="checkbox"/> Organizzazione e pianificazione strategica <input type="checkbox"/> Comunicazione e formazione <input type="checkbox"/> Ruolo manageriale: lo sviluppo delle persone <input type="checkbox"/> Gestione e valutazione delle risorse umane <input type="checkbox"/> Strumenti di analisi economico patrimoniale e controllo di gestione <input type="checkbox"/> Gestione dei processi di acquisto beni e servizi <input type="checkbox"/> Bilancio delle aziende sanitarie <input type="checkbox"/> Responsabilità dell'alta Direzione <input type="checkbox"/> Comunicazione aziendale <input type="checkbox"/> Modelli e strumenti di governance <p>CEFPAS – Caltanissetta</p>

<p>Date</p> <p>Corso / Tirocinio / Aggiornamento</p> <p>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</p>	<p>09 Febbraio 2015 – 21 Ottobre 2015</p> <p>Percorso formativo “Intervento di supporto al Change Management”, composto dai seguenti moduli:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Contabilità e Bilancio <input type="checkbox"/> Finanza Pubblica <input type="checkbox"/> Management e Organizzazione <input type="checkbox"/> Project Management <input type="checkbox"/> Finanza e Spending <p>Assessorato della Salute (Dipartimento Pianificazione Strategica) e LUISS Business School – Palermo</p>
<p>Date</p> <p>Corso / Tirocinio / Aggiornamento</p> <p>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</p>	<p>16 Dicembre 2014</p> <p>“Giornata Prevenzione della Corruzione – Contributi e spunti di riflessione per il consolidamento di percorsi di legalità e crescita civica”</p> <p>ASP Trapani – Trapani</p>
<p>Date</p> <p>Corso / Tirocinio / Aggiornamento</p> <p>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</p>	<p>27 Giugno 2014</p> <p>Convegno nazionale “MEF e Pubblica Amministrazione – D.L. n. 66/2014: sviluppi e scenari futuri”</p> <p>Health Credit – Roma</p>
<p>Date</p> <p>Corso / Tirocinio / Aggiornamento</p> <p>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</p>	<p>16 Maggio 2013</p> <p>“Verso la certificazione dei bilanci del Servizio Sanitario Regionale. Il percorso attuativo”</p> <p>SDA Bocconi, School of Management – Milano</p>
<p>Date</p> <p>Corso / Tirocinio / Aggiornamento</p> <p>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</p>	<p>25 Gennaio 2013</p> <p>Workshop “Gli ospedali per intensità di cura e la logistica del paziente e dei beni in ospedale”</p> <p>SDA Bocconi, School of Management – Milano</p>
<p>Date</p> <p>Corso / Tirocinio / Aggiornamento</p> <p>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</p>	<p>01 Ottobre 2012</p> <p>Corso “Network DASP – Sostenibilità dei SSR alla luce della spending review e Rapporto OASI 2012”</p> <p>SDA Bocconi, School of Management – Milano</p>
<p>Date</p> <p>Corso / Tirocinio / Aggiornamento</p> <p>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</p>	<p>Ottobre 2008 – Giugno 2009</p> <p>Corso avanzato “Bilancio, controlli e organizzazione contabile nelle aziende sanitarie”</p> <p>CEFPAS – Caltanissetta</p>
<p>Date</p> <p>Corso / Tirocinio / Aggiornamento</p> <p>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</p>	<p>20 Febbraio 2009</p> <p>Convegno “Il sistema dei controlli nella sanità: ruoli, compiti e responsabilità”</p> <p>Coordinamento dei Collegi Sindacali delle Aziende Sanitarie Siciliane – Palermo</p>

Date
Corso / Tirocinio / Aggiornamento

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice
dell'istruzione e formazione

Date
Corso / Tirocinio / Aggiornamento

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice
dell'istruzione e formazione

Date
Corso / Tirocinio / Aggiornamento
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice
dell'istruzione e formazione

Didattica

Date
Corso
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice
dell'istruzione e formazione

Date
Corso

Ottobre 2000 – Gennaio 2006

Partecipazione ai seguenti corsi:

- Sistema di Gestione della Qualità: le novità introdotte da ARM nella procedura gestione progetti
- Qualità – Risk Management – Amministrazione
- Process Improvement Through Benefits Management
- Human Resources Management Awareness
- Gli aspetti generali del Risk Management: regole, procedure e strumenti
- Controllo di gestione
- SAP R/3
- Comunicazione e Project Management
- Team Manager 3 e 4
- Access, Esculapio, Contabilità analitica, Budget e Reportistica direzionale
- Team Manager 2
- Revisione e Certificazione di bilancio – II e III livello

PricewaterhouseCoopers – varie sedi

Ottobre 2003 – Novembre 2005

Partecipazione ai seguenti corsi:

- La crisi d'impresa e la riforma delle procedure concorsuali
- Il collegio sindacale: funzioni, incompatibilità, controlli e tariffa
- Le novità della Finanziaria e l'attuazione della riforma dell'IRES
- Il finanziamento alle imprese: le novità delle riforme del diritto societario, del sistema fiscale e Basilea 2
- Gli accordi di Basilea 2
- La valutazione d'azienda ed il Business Plan
- Il nuovo diritto societario
- Il nuovo diritto societario nelle SPA e nelle SRL

Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili – Palermo

Settembre 1992 – Dicembre 1992

Corso "Management e sviluppo delle capacità direzionali"

ARCES – Palermo

Anno Accademico 2008 – 2009

Master di I livello "Le funzioni di coordinamento delle professioni sanitarie"
(professore a contratto)

Università Telematica "Guglielmo Marconi" – Roma

Maggio 1996 – Dicembre 2008

Attività di docenza nei seguenti corsi:

- Formazione Manageriale in Sanità (Centro Formazione Sanitaria Sicilia – Palermo)
- Formazione Cultura Aziendale – Fase B (Aziende Sanitarie della provincia di Agrigento)
- Formazione Cultura Aziendale – Fase B (Aziende Sanitarie della provincia di Trapani)
- Il sistema di contabilità generale ed il controllo di gestione (Azienda Ospedaliera "Villa Sofia" – Palermo)
- Master in discipline aziendali e tributarie per professionisti d'impresa

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

PUBBLICAZIONI

Autori

Titolo

Rivista, data pubblicazione e pagine

COMPETENZE PERSONALI

COMPETENZE LINGUISTICHE

Madrelingua

Altre lingue:

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Spagnolo

COMPETENZE COMUNICATIVE

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

E GESTIONALI

COMPETENZE PROFESSIONALI

(Accademia dei Dottori Commercialisti – Palermo)

- ❑ Professionisti in Revisione e Certificazione di bilancio (Associazione SIN.TE.SI. e Università degli Studi – Palermo)

Vari Enti

Laboratorio FIASO (tra cui W. Messina, quale protagonista della ricerca)

“I sistemi di finanziamento regionali delle Aziende Sanitarie e Ospedaliere – Modalità di riparto dei fondi sanitari regionali per gli anni 2011 e 2012”

Risultati da Laboratorio FIASO, Febbraio 2015

Italiano

COMPRESIONE				PARLATO				PRODUZIONE SCRITTA	
Ascolto		Lettura		Interazione		Produzione orale			
C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato
B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	A1	Utente base

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Lavorare in team, relazionarmi con persone di diversa nazionalità e cultura, comunicare in modo chiaro e preciso rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento; tali capacità sono state acquisite mediante appositi corsi e sviluppate attraverso l'esperienza professionale maturata sia in una società di revisione/consulenza a livello internazionale sia nell'ambito dell'attività di docenza effettuata.

Organizzare autonomamente il lavoro (definendo obiettivi, priorità e scadenze), assumersi le correlate responsabilità e gestire eventuali situazioni di stress; tali capacità sono state acquisite mediante appositi corsi e sviluppate attraverso l'esperienza professionale maturata sia in una società di revisione/consulenza a livello internazionale, sia in realtà pubbliche notevolmente complesse.

Gestione delle tematiche attinenti l'area amministrazione (nei vari aspetti della programmazione, della pianificazione e della rendicontazione), finanza e controllo, utilizzando l'analisi del c.d. “sistema di controllo interno” e le consequenziali attività di reengineering dei processi e delle procedure gestionali, amministrative e contabili. Tali capacità sono state acquisite mediante appositi corsi e sviluppate attraverso l'esperienza professionale maturata sia in una società di revisione/consulenza a livello internazionale, sia in realtà pubbliche notevolmente complesse.

COMPETENZE DIGITALI

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente autonomo

Eccellente padronanza degli applicativi Word ed Excel di Microsoft Office, nonché degli strumenti internet (navigazione ed e-mail)

Buona padronanza degli applicativi Access e Powerpoint di Microsoft Office, nonché di ulteriori applicativi (Project, Visio; Lotus Smart Suite; gestionali amministrativi delle principali softwarehouse del settore, con particolare riferimento ai seguenti moduli: contabilità generale, contabilità analitica, magazzino, ordini, approvvigionamenti, gare, cespiti, personale/paghe)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 *“Codice in materia di protezione dei dati personali”* e s.m.i..

Palermo, 09 Gennaio 2023



LUOGO, DATA E FIRMA