

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ARENA FRANCESCO**
Indirizzo **[REDACTED]**
Telefono **[REDACTED]**
E-mail **[REDACTED]**
Nazionalità **[REDACTED]**
Data di nascita **[REDACTED] 1957, [REDACTED]**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- DAL 15.06.2018 A TUTT'OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

ASL NO (Azienda Sanitaria Locale di Novara)
Sede Legale: Viale Roma, 7 - 28100 Novara.

- Tipo di azienda o settore

Azienda Sanitaria Locale - Sanità S.S.R.

- Tipo di impiego

Direttore Amministrativo

- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile del governo complessivo delle strutture aziendali che esercitano competenze amministrative e tecniche; Presidente Delegazione trattante Comparto Sanità; Responsabile coordinamento aziendale del Piano Attuativo di certificabilità dei bilanci; Responsabile Ufficio Procedimenti Disciplinari personale qualifica dirigenziale.

- DAL 01.04.2011 AL 14.06.2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Azienda Ospedaliera "SS Antonio e Biagio e Cesare Arrigo" – Alessandria
Sede Legale: Via Venezia n. 16 – 15121 Alessandria.

- Tipo di azienda o settore

Azienda ospedaliera - S.S.R.

- Tipo di impiego

Direttore Amministrativo

- Principali mansioni e responsabilità

Poteri, responsabilità, mansioni svolte: funzioni stabilite dal D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i., nonché dalle norme e dagli atti di programmazione regionali e dall'art. 5 dell'Atto Aziendale adottato con deliberazione n. 603 del 18/09/2015 e successive deliberazioni n. 720 dell'8/10/2015 e n. 94 del 28/01/2016, recepita con DGR n. 25-3012 del 07/03/2016.
Delegato dal Direttore Generale per esercizio funzioni di DG in caso di assenza o impedimento del titolare.
Delegazione trattante con le OO.SS. del comparto, dell'area della dirigenza medica e dell'area della dirigenza SPTA.
Processo di budget aziendale.
Responsabile del coordinamento aziendale del Piano Attuativo delle Certificabilità dei bilanci. (DGR 25 giugno 2013, n. 26-6009 – Regione Piemonte).
Componente Tavolo di Coordinamento Regionale e Sovrazonale degli Acquisti delle Aziende sanitarie Locali (Regione Piemonte e Area Interaziendale di Coordinamento n. 5). Componente Comitato per l'esercizio del controllo analogo di AMOS SCRL, di cui L'Azienda ospedaliera è socia.

- DAL 31.12.2016 AL 30.12.2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

ASL AL (Azienda Sanitaria Locale di Alessandria)
Sede legale: Via Venezia, n. 6, 15121 Alessandria

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- DAL 01.04.2009 AL 31.03.2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- DAL 01.04.2009 AL 30.12.2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- DAL 01.03.2004 AL 31.03.2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Azienda Sanitaria Locale - Sanità S.S.R.

Direttore Struttura Complessa

Incarico di Direzione Struttura Complessa Economico Finanziario (sospeso ai sensi dell'art.10, c. 8, lett. b) CCNL integrativo 10.02.2004, così come sostituito dall'art. 24, c. 15, CCNL 03.11.2005 Dirigenza S.P.T.A.)

ASL AL (Azienda Sanitaria Locale di Alessandria)

Sede legale: Via Venezia, n. 6, 15121 Alessandria

Azienda Sanitaria Locale - Sanità S.S.R.

Direttore Dipartimento Amministrativo ASL-Al (sospeso dal 01/04/2011 ai sensi dell'art.10, c. 8, lettera b) CCNL integrativo 10.02.2004, così come sostituito dall'art. 24, c. 15, CCNL 03.11.2005 Dirigenza S.P.T.A.)

Poteri, responsabilità, mansioni svolte: predisposizione della proposta di piano di attività annuale; negoziazione con la Direzione generale del budget, limitatamente alle risorse assegnate; assicurare il funzionamento del Dipartimento, attuando i modelli organizzativi proposti dal Comitato di Dipartimento; promuovere le verifiche periodiche sulla qualità, secondo il modello prescelto dal Comitato di Dipartimento; controllare l'aderenza dei comportamenti con gli indirizzi generali definiti dal Comitato di Dipartimento nell'ambito delle materie assegnate; rappresentare il Dipartimento nei rapporti con il D.G., il D.A., il D.S. e gli organismi esterni, ove sia previsto che il Dipartimento operi in coordinamento o collegamento con gli stessi; gestire le risorse attribuite al Dipartimento secondo le indicazioni del Comitato di dipartimento.

ASL AL (Azienda Sanitaria Locale di Alessandria)

Sede legale: Via Venezia, n. 6, 15121 Alessandria.

Azienda Sanitaria Locale - Sanità S.S.R.

Incarico di Direzione di Struttura Complessa Economico Finanziaria e Patrimoniale; (sospeso dal 01/04/2011 ai sensi dell'art.10, c. 8, lettera b) CCNL integrativo 10.02.2004, così come sostituito dall'art. 24, c. 15, CCNL 03.11.2005 Dirigenza S.P.T.A.).

Funzioni di direzione e organizzazione della struttura complessa con responsabilità del risultato e dell'attività svolta e della utilizzazione delle risorse del personale e strumentali poste a disposizione; contribuire al rispetto degli obiettivi assegnati di anno in anno da parte della Regione al Direttore Generale; raggiungere gli obiettivi specifici assegnati di anno in anno alla struttura; collaborare con gli altri dirigenti del dipartimento per l'integrazione delle aree funzionali facenti capo allo stesso; collaborare sistematicamente con le Strutture Controllo di Gestione e le altre Strutture aziendali di supporto alla Direzione generale; supportare dal punto di vista tecnico ed in funzione delle competenze assegnate, il Collegio sindacale nella raccolta di informazioni per lo svolgimento della propria attività; verificare, attraverso sistematico controllo, il rispetto delle normative e dei limiti economici nelle delibere che comportano costi per l'Azienda; definire progetti gestionali miranti allo sviluppo delle risorse umane nella struttura di competenza.

ASL AL ed ex ASL 21 di Casale Monferrato (AL)

Azienda Sanitaria Locale - Sanità S.S.R.

Incarico di Direzione del Dipartimento Economico Tecnico Logistico ambito territoriale di Casale Monferrato - Valenza.

Poteri, responsabilità, mansioni svolte: responsabilità professionali nelle materie di competenza e responsabilità di tipo gestionale in ordine alla razionale e corretta

programmazione e gestione delle risorse assegnate, per la realizzazione degli obiettivi attribuiti. Lo svolgimento delle funzioni comporta il perseguimento dei seguenti obiettivi generali: dirigere in maniera ottimale il dipartimento, in rispondenza all'indirizzo strategico formulato dalla Direzione aziendale; assicurare il corretto e adeguato funzionamento dei settori funzionali in cui si articola la Struttura complessa di riferimento, in particolare coordinare e controllare le Strutture che afferiscono al dipartimento nel rispetto dell'autonomia e responsabilità delle stesse, comunque interdipendenti per quanto concerne il coordinamento e l'organizzazione delle attività.

• DAL 14.07.2008 AL 31.03.2009

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ASL AL (Azienda Sanitaria Locale di Alessandria)

Azienda Sanitaria Locale - Sanità S.S.R.

Incarico di Direzione di struttura Complessa Area Economico Finanziaria e Patrimoniale.

Poteri, responsabilità, mansioni svolte: funzioni di direzione ed organizzazione della struttura complessa con responsabilità del risultato e dell'attività svolta e della utilizzazione delle risorse del personale e strumentali poste a disposizione; contribuire al rispetto degli obiettivi assegnati di anno in anno da parte della Regione al Direttore Generale; raggiungere gli obiettivi specifici assegnati di anno in anno alla Struttura; collaborare con gli altri Dirigenti del Dipartimento per l'integrazione delle varie funzioni facenti capo allo stesso; collaborare sistematicamente con le Strutture Controllo di Gestione e le altre Strutture Aziendali di supporto alla Direzione Generale; supportare dal punto di vista tecnico ed in funzione delle competenze assegnate, il Collegio sindacale nella raccolta di informazioni per lo svolgimento della propria attività; verificare, attraverso sistematico controllo, il rispetto delle normative e dei limiti economici nelle delibere che comportano costi per l'Azienda; definire progetti gestionali miranti allo sviluppo delle risorse umane nella struttura di competenza.

• DAL 18.11.2002 AL 13.07.2008

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ASL AL ed ex ASL 21 di Casale Monferrato (AL)

Azienda Sanitaria Locale - Sanità S.S.R.

Incarico di Direzione di Struttura Complessa Economico Finanziaria.

Poteri, responsabilità, mansioni svolte: funzioni di direzione ed organizzazione della struttura, da attuarsi nell'ambito degli indirizzi operativi e gestionali della direzione aziendale, anche mediante direttive a tutto il personale operante nella stessa e l'adozione delle relative decisioni necessarie per il corretto svolgimento del servizio nella struttura affidata. Responsabilità dell'efficiente ed efficace gestione delle risorse affidate.

• DAL 01.01.2003 AL 29.02.2004

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ASL 21 di Casale Monferrato (AL)

Azienda Sanitaria Locale - Sanità S.S.R.

Incarico di Direzione del Dipartimento Amministrativo

Assunzione di responsabilità professionali, gestionali per la corretta programmazione e gestione delle risorse assegnate per la realizzazione degli obiettivi attribuiti. direzione del dipartimento; coordinamento e controllo delle strutture che afferiscono al dipartimento nel rispetto dell'autonomia e responsabilità delle stesse; gestione del piano annuale dell'attività e utilizzazione delle risorse disponibili assegnate; adozione di efficaci direttive di tipo organizzativo e di una corretta gestione del budget di dipartimento (risorse umane, strumentali, beni e servizi di ciascuna struttura); collaborazione interdisciplinare con le altre professioni amministrative, tecniche, professionali e sanitarie.

• DAL 04.08.2001 AL 17.11.2002

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ASL 19 di Asti

Azienda Sanitaria Locale - Sanità S.S.R.

Incarico di Direttore Struttura Complessa Direzione Amministrativa Presidi Ospedalieri Riuniti (ASL Asti).

UFFICIO AMMINISTRATIVO:

- Attività decentrate Dipartimento Amministrativo
- Gestione risorse umane
- Accettazione/Spedalità e Cassa
- Coordinamento amministrativo prenotazioni Libera Professione Intra moenia
- Gestione convenzione trasporti

C.U.P.:

- Prenotazioni centralizzate
- Gestione agende
- Statistiche di erogazione
- Controllo incasso ticket

UFFICIO TECNICO LOGISTICO:

- Attività decentrate dip. Tec. Log.
- Gestione di: servizi tecnici manutenzione, beni mobili, beni di consumo
- Gestione servizi manutentivi Elettromedicali
- Gestione servizi alberghieri

LIBERA PROFESSIONE

• DAL 01.10.1998 AL 03.08.2001

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• DAL 15.12.1994 AL 30.09.1998

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ASL 19 di Asti

Azienda Sanitaria Locale - Sanità S.S.R.

Funzione di Direttore Amministrativo dei Presidi Ospedalieri Riuniti (ASL Asti).

Casa di Riposo della Città di Asti - IPAB

Settore Socio Assistenziale IPAB

Direttore (qualifica dirigenziale).

Responsabilità della gestione patrimoniale, finanziaria e del personale dell'Ente.
Attività della struttura: Casa di Riposo - Servizi Assistenziali per Anziani R.A.A.; R.A.F. e R.S.A.

• DAL 04.07.1983 AL 14.12.1994

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

Comuni Diversi nelle province di AL - TV - PV

Comuni - Enti locali

Segretario Comunale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• 01 LUGLIO 1981

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Qualifica conseguita

Università degli Studi di Bari

Laurea vecchio ordinamento in Scienze Politiche (indirizzo politico amministrativo) votazione 110/110.

- 09 SETTEMBRE 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- 04 APRILE 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- A.A. 2001/2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- ANNO 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università telematica "Leonardo da Vinci" Campus online dell'Università "G. d'Annunzio" di Chieti – Pescara.

Laurea triennale in Economia e Management dei Servizi Sanitari – votazione 108/110.

Certificato di formazione manageriale rilasciato dalla Regione Piemonte (ai sensi e per i fini di cui all'art. 3 bis del D.Lgs. n. 229/1999 e del D.M. del 1° agosto 2000), deliberazione di Giunta Regionale n. 22-6171 del 27/05/2002 di frequenza e superamento del Corso di Sanità pubblica, organizzazione e gestione sanitaria per Direttore Generale di Azienda Sanitaria.

Executive Master in Management delle Aziende Sanitarie, presso l'Università Commerciale "Luigi Bocconi" - Scuola di Direzione Aziendale - n. 255 ore di lezioni.

Corso di perfezionamento in general management in sanità (1° e 2° anno del programma Co.Ge.M.San., presso SDA Università Commerciale "Luigi Bocconi".

ULTERIORI ESPERIENZE FORMATIVE

- | | |
|---------------------------|--|
| ANNO 2019 | Corso Management in Sanità - Durata 12 Giorni (102 Ore) dal 20 Maggio al 23 Ottobre 2019, organizzato da Scuola di Direzione Aziendale dell'Università "Luigi Bocconi" di Milano (SDA Bocconi School Of Management). |
| ANNO 2018 | Corso Management dell'ospedale - Durata 3 Giorni (24 Ore) dal 14 al 16 Novembre 2018, organizzato da Scuola di Direzione Aziendale dell'Università "Luigi Bocconi" di Milano (SDA Bocconi School Of Management). |
| DAL 24 AL 26.09.2014 | Partecipazione al corso "il Dirigente Amministrativo" organizzato da Scuola di Direzione Aziendale dell'Università "Luigi Bocconi" di Milano (SDA Bocconi School Of Management). |
| APRILE - GIUGNO 2013 | Partecipazione al corso di formazione per Direttori Amministrativi "Tecniche di progettazione comunitaria e fund raising" nelle date del 10/04 - 24/04 - 08/05 - 22/05 - 29/05 - 17/06 del 2013, organizzato da ARESS Piemonte. |
| 14 E 15.03.2013 | Partecipazione all'intervento formativo "Dalla misurazione al governo dei costi in sanità: contributi alla spending review" organizzato da CERISMAS - Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano. |
| 02 E 19.03.2012 | Partecipazione al Workshop "La valutazione individuale in sanità", presso Scuola di Direzione Aziendale dell'Università "Luigi Bocconi" di Milano (SDA Bocconi School Of Management). |
| DA SETT. 2009 A OTT. 2011 | Percorso Controller e Chief Financial Officer in Sanità, organizzato dalla Scuola di Direzione Aziendale dell'Università "Luigi Bocconi" di Milano, della durata di 10 giorni e ½: Corso "Gestione e valutazione della dinamica economica, patrimoniale e finanziaria in Sanità"; Corso "Procedure amministrative contabili e certificazione del bilancio in Sanità"; Corso "Gestione della variabile fiscale in Sanità"; Corso "L'audit in Sanità". |
| 06.08.2010 | Attestato di compiuto tirocinio per Revisore contabile. |
| DAL 14.04 AL 28.05.2008 | Partecipazione all'evento formativo accreditato da "Sistema per la formazione continua della Regione Piemonte", denominato "Gestire Strutture Organizzative in una logica di integrazione dipartimentale e aziendale" organizzato da ASL AL per la durata complessiva di 59 ore e ½. |
| ANNO 2006 | Diploma IPSOA Master di specializzazione Contabilità e Bilancio. |
| ANNO 2003 | Corso di formazione manageriale per Direttore di Dipartimento di Azienda Sanitaria, organizzato dalla Regione Piemonte e dall'Agenzia Regionale per i Servizi Sanitari. |

ANNO 2002

Corso "Il Marketing nelle Aziende Sanitarie per lo sviluppo della funzione marketing nelle Aziende Sanitarie Pubbliche e Private presso Scuola di Direzione Aziendale dell'Università "Luigi Bocconi" di Milano (SDA Bocconi School Of Management).

A.A. 1982/1983

XIII Corso di studi per aspiranti Segretari Comunali e Provinciali c/o Prefettura di Torino riportando, al termine dell'esame e del tirocinio, il punteggio di 57,77/60 (cinquantasette e settantasette/60).

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUE

Francese:

Capacità di lettura: livello buono

Capacità di scrittura: livello scolastico

Capacità di espressione orale: livello scolastico

Inglese:

Capacità di utilizzo e comprensione termini economico manageriali

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Le tipologie di incarichi dirigenziali svolti hanno perfezionato le capacità di relazione e di interazione con altre persone interne ed esterne alle organizzazioni all'interno delle quali, di volta in volta, si svolgeva il ruolo dirigenziale, anche come componente/titolare della delegazione trattante con le OO.SS.

Tutte le realtà sono caratterizzate da lavoro di squadra e finalizzate al raggiungimento di obiettivi. L'esperienza relazionale è stata ed è caratterizzata da rapporti sia con i collaboratori che con i vertici posti a capo dell'Ente/Azienda.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Il percorso professionale, fin dall'inizio della carriera (come Segretario Comunale), ha comportato funzioni e responsabilità di coordinamento e amministrazione di risorse umane, finanziarie e di partecipazione a gruppi di lavoro.

Le competenze organizzative sono state sempre e comunque svolte come figura di vertice/responsabile della struttura/Ente/Dipartimento (Segretario Comunale, Direttore di Casa di Riposo, Dirigente di Struttura Complessa, Direttore di Dipartimento e Direttore Amministrativo di Azienda Ospedaliera, anche in qualità di delegato dal Direttore Generale per esercizio funzioni di DG in caso di assenza o impedimento del titolare ex art. 3, comma 6, D.Lgs. 502/92 e D.Lgs. 229/99.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Sostenuti sei moduli per il conseguimento del "European Computer Driving Licence". Corrente utilizzo dei sistemi informatici: pacchetto Office, posta aziendale e programmi di gestione amministrativo-contabili e di controllo di Gestione.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Consigliere Comunale dal 1994 al 1998 nel Comune di Rosignano Monferrato (AL). Componente C.d.A. della Casa di Riposo della Città di Asti (2000-2004).

Inserito nell'elenco nazionale di candidati a Direttore Generale in ambito sanitario del Ministero della Salute.

Inserito nell'elenco idonei alla nomina di Direttore Amministrativo aziende ed enti del Servizio Sanitario Regionale Emilia Romagna.

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. 28/12/2000 n. 445 per il caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti, sotto la propria responsabilità, dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, che quanto contenuto nel presente curriculum corrisponde a verità.

26 aprile 2020

FIRMA
FRANCESCO ARENA

ARENA
FRANCESCO
26.04.2020
16:12:02
UTC