



---

## CURRICULUM VITAE

---

La sottoscritta Maria Sigona, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 s.m.i. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

### Informazioni personali

Nome / Cognome **Maria Sigona**

Indirizzo **[REDACTED]**

Telefono **Ufficio 0932600736**

E-mail: **maria.sigona@virgilio.it**

**maria.sigona@pec.it**

Cittadinanza **Italiana**

Sesso **Femminile**

### Esperienze professionali

Date	16.01.2023 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Direttore U.O.C. Risorse Umane
Principali attività e responsabilità	Trattamento giuridico ed economico personale ASP
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Sanitaria provinciale di Ragusa Piazza Igea, 1 – Ragusa -
Tipo di attività o settore	Servizio sanitario – Settore amministrativo –
Date	01.04.2021 al 15.01.2023 e dal 16.01.2023 ad oggi "ad interim"
Lavoro o posizione ricoperti	Direttore U.O.C. Servizio Provveditorato
Principali attività e responsabilità	Acquisizione di beni e servizi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Sanitaria Provinciale di Ragusa Via G. Di Vittorio, 51 – Ragusa -
Tipo di attività o settore	Servizio sanitario – Settore Amministrativo –

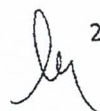
Date 22.10.2018 al 31.03.2021  
Lavoro o posizione ricoperti Direttore U.O.C. Risorse umane  
Principali attività e responsabilità Gestione economica e giuridica delle risorse umane dell'ASP di Ragusa  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Sanitaria Provinciale di Ragusa – Piazza Igea, n. 1 – Ragusa –  
Tipo di attività o settore Servizio Sanitario - Settore amministrativo -

Date 11.12.2017 al 21.10.2018  
Lavoro o posizione ricoperti Direttore "ad interim" U.O.C. Risorse umane  
Principali attività e responsabilità Gestione risorse umane  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Sanitaria Provinciale di Ragusa Piazza Igea, 1 -Ragusa-  
Tipo di attività o settore Servizio sanitario – Settore amministrativo –

Date Dal 22.04.2015 al 21.10.2018  
Lavoro o posizione ricoperti Direttore U.O.C. - Servizio Provveditorato ASP di Ragusa  
Principali attività e responsabilità Acquisizione beni e servizi ASP  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Sanitaria Provinciale di Ragusa – Piazza Igea n.1 – Ragusa  
Tipo di attività o settore Servizio sanitario – Settore Amministrativo

Date 01.02.2014 al 21.04.2015  
Lavoro o posizione ricoperti Direttore U.O.C Distretto Ospedaliero RG 2 ASP Ragusa  
Principali attività e responsabilità Direzione amministrativa dei presidi ospedalieri di Modica – Scicli – Vittoria – Comiso  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Sanitaria Provinciale di Ragusa -Piazza Igea, 1 -Ragusa –  
Tipo di attività o settore Servizio sanitario – Settore amministrativo -

Date 18.09.2012 al 31.01.2014  
Lavoro o posizione ricoperti Direttore Struttura Complessa "Coordinamento Amministrativo del Distretto Ospedaliero RG 2"  
ASP di Ragusa  
Principali attività e responsabilità Coordinamento amministrativo dei presidi ospedalieri di Modica – Scicli – Vittoria – Comiso  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Sanitaria Provinciale di Ragusa – Piazza Igea n.1 – Ragusa  
Altre Info A seguito dell'entrata in vigore della legge regionale n.5/2014 dall'01/02/2014 la struttura complessa è stata modificata e rinominata U.O.C. "Direzione Amministrativa del Distretto Ospedaliero RG2"  
Tipo di attività o settore Servizio Sanitario – Settore Amministrativo -

 2



**Date** 17.09.2009 al 17.09.2012  
**Lavoro o posizione ricoperti** Direttore Amministrativo aziendale  
**Principali attività e responsabilità** Direzione Amministrativa dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Ragusa. Si precisa che l'ASP di Ragusa negli anni 2009 - 2010 - 2011 ha raggiunto, in relazione alle risorse negoziate, l'obiettivo dell'equilibrio economico di bilancio. Inoltre, nel suddetto periodo gli obiettivi negoziati dal Direttore Generale con la Regione sono stati raggiunti nella seguente percentuale: anno 2009 - 88,57%; anno 2010 - 92,57; anno 2011 - 87,10%.  
**Nome e indirizzo del datore di lavoro** Azienda sanitaria provinciale di Ragusa - Piazza Igea, 1 - Ragusa -  
**Tipo di attività o settore** Servizio sanitario - Settore Amministrativo

**Date** 01.01.2009 al 16.09.2009 (in aspettativa dal 17.09.2009 al 17.09.2012 per assolvimento incarico di direttore amministrativo)  
**Lavoro o posizione ricoperti** Direttore del dipartimento amministrativo  
**Principali attività e responsabilità** Gestione dipartimentale delle strutture complesse afferenti il dipartimento amministrativo  
**Nome e indirizzo del datore di lavoro** Azienda Ospedaliera "Civile - M- Paternò Arezzo" di Ragusa, Via G. Di Vittorio, Ragusa, successivamente confluita nell'ASP 7 di Ragusa  
**Tipo di attività o settore** Servizio sanitario - Settore Amministrativo

**Date** 31.03.2003 al 16.09.2009 (in aspettativa dal 17.09.2009 al 17.09.2012 per assolvimento incarico di Direttore amministrativo)  
**Lavoro o posizione ricoperti** Direttore della struttura complessa Affari generali e legali  
**Principali attività e responsabilità** Contratti - convenzioni - assicurazioni - gestione sinistri - contenzioso - affari generali e legali  
**Nome e indirizzo del datore di lavoro** Azienda ospedaliera "Civile - M. Paternò Arezzo" di Ragusa Via g. Di Vittorio, 51 Ragusa  
**Tipo di attività o settore** Servizio sanitario - Settore Amministrativo

**Date** 01.02.2003 al 30.03.2003  
**Lavoro o posizione ricoperti** Dirigente amministrativo  
**Principali attività e responsabilità** Contratti - convenzioni - assicurazioni - gestione sinistri - contenzioso - affari generali e legali  
**Nome e indirizzo del datore di lavoro** Azienda ospedaliera "Civile - M. Paternò Arezzo" di Ragusa Via g. Di Vittorio, 51 Ragusa  
**Tipo di attività o settore** Servizio sanitario - Settore Amministrativo


**Date** Dal 12.10.2001 al 31.01.2003  
**Lavoro o posizione ricoperti** Dirigente Amministrativo - Responsabile della Struttura Semplice Controllo di Gestione  
**Principali attività e responsabilità** Supporto alla Direzione Aziendale nella pianificazione e programmazione strategica - Elaborazione report direzionali - monitoraggio costi e ricavi - analisi scostamenti - predisposizione budget per centri di responsabilità e predisposizione schede di negoziazione  
**Nome e indirizzo del datore di lavoro** Azienda Unità Sanitaria Locale n. 7 di Ragusa - Piazza Igea n.1 - Ragusa  
**Tipo di attività o settore** Servizio sanitario - Settore Amministrativo

**Date** Dal 01.07.2001 al 11.10.2001  
**Lavoro o posizione ricoperti** Dirigente Amministrativo - Responsabile della Struttura Semplice Servizio Staff Direzione Generale  
**Principali attività e responsabilità** Supporto amministrativo alla Direzione Strategica  
**Nome e indirizzo del datore di lavoro** Azienda Unità Sanitaria Locale n. 7 di Ragusa - Piazza Igea n.1 - Ragusa  
**Tipo di attività o settore** Servizio sanitario - Settore Amministrativo

**Date** 01.09.2000 al 30.06.2001  
**Lavoro o posizione ricoperti** Dirigente Amministrativo - Servizio Staff del Direttore Generale  
**Principali attività e responsabilità** Supporto amministrativo alla Direzione Strategica  
**Nome e indirizzo del datore di lavoro** Azienda Unità Sanitaria Locale n. 7 di Ragusa - Piazza Igea n.1 - Ragusa  
**Tipo di attività o settore** Servizio sanitario - Settore Amministrativo

**Date** 21.01. 2000 al 31.08.2000  
**Lavoro o posizione ricoperti** Dirigente Amministrativo - Responsabile Controllo di Gestione e Ufficio Disciplinare  
**Principali attività e responsabilità** Supporto alla Direzione Aziendale nella pianificazione e programmazione strategica - Elaborazione report direzionali - monitoraggio costi e ricavi - analisi scostamenti - predisposizione budget per centri di responsabilità e predisposizione schede di negoziazione. Ufficio Disciplinare  
**Nome e indirizzo del datore di lavoro** Azienda Unità Sanitaria Locale n.5 di Messina - Via La Farina - Messina  
**Tipo di attività o settore** Servizio sanitario - Settore Amministrativo

**Date** 01.10.1990 al 20.01.2000  
**Lavoro o posizione ricoperti** Collaboratore Amministrativo  
**Principali attività e responsabilità** Segreteria Comitato di Gestione - Segreteria Commissione di disciplina - Ufficio Comitato dei Garanti - Responsabile Ufficio Staff - Responsabile della Segreteria del Direttore Amministrativo con il compito di coadiuvare il Direttore Amministrativo nello svolgimento delle funzioni allo stesso assegnate e per quelle delegate dal Direttore Generale occupandosi in modo particolare dei centri di costo, del controllo interno e dell'aggiornamento del personale amministrativo  
**Nome e indirizzo del datore di lavoro** Azienda Unità Sanitaria Locale n.7 di Ragusa - Piazza Igea n.1 - Ragusa (già USL n. 24 )  
**Tipo di attività o settore** Servizio sanitario - Settore Amministrativo

 4



## Istruzione e formazione

Date 12/04/1988

Titolo della qualifica rilasciata Laurea in Giurisprudenza con una tesi in Medicina legale e Fiscale dal titolo "Valutazione del danno alla persona da infortunio sul lavoro, responsabilità solidale e reversibilità ai superstiti"

Principali tematiche/competenze professionali possedute Diritto Amministrativo e Gestione della Pubblica Amministrazione, Diritto Privato, Diritto del Lavoro

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli Studi di Catania

Livello nella classificazione Nazionale o Internazionale Laurea Magistrale vecchio ordinamento

Date 1982

Titolo della qualifica rilasciata Diploma di maturità scientifica

Principali tematiche/competenze professionali possedute Competenze coerenti al percorso curriculare

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Liceo Scientifico "Galileo Galilei" di Modica (RG)

Livello nella classificazione Nazionale o Internazionale Diploma di scuola secondaria superiore

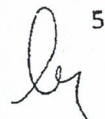
Date Dal 28/09/2010 al 25/01/2012

Principali tematiche/competenze professionali possedute Corso di formazione manageriale in materia di sanità pubblica e di organizzazione e gestione sanitaria per Direttori Generali di Aziende sanitarie, superato con esito favorevole e con attribuzione da parte della Commissione d'esame di un "particolare riconoscimento all'elaborato presentato, in relazione alla qualità del prodotto e all'elevato livello di competenza dimostrato nel colloquio".

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Centro per la formazione permanente e l'aggiornamento del personale del servizio sanitario (CEFPAS) di Caltanissetta

Ha, inoltre, partecipato ai seguenti corsi di aggiornamento:

- "La disciplina degli appalti di forniture e servizi" della CISEI svoltosi a Ragusa dal 10.03.1997 all'11.03.1997.
- "Sensibilizzazione al Management" organizzato a Ragusa dal 20.01.1999 al 21.01.1999 dell'I.E.M.S.S. di Pelago "Firenze";
- "Il corso teorico pratico sulla contabilità economico patrimoniale e sul bilancio di esercizio svoltosi a Ragusa il 20.05.1999.
- "Management in Sanità", organizzato dalla SDA Bocconi e svoltosi a Ragusa dal 3 giugno al 22 ottobre 1998 per complessive 16 giornate;
- "Sensibilizzazione al Management" organizzato dall'I.E.M.S.S. di Pelago - Firenze;
- "Cultura Aziendale" per complessivi 23 giorni dal 15.01.2002 al 09.07.2002, con test finale di valutazione.
- "Il controllo di gestione e il sistema di programmazione in sanità" organizzato dalla Scuola di Pubblica amministrazione e svoltosi a Firenze dall'11 al 13 dicembre 2002;
- Le pari opportunità nella Pubblica Amministrazione tenutosi a Ragusa il 19.05.2003.
- "Consulenze ed incarichi nelle Pubbliche amministrazioni" organizzato dalla ITA s.r.l., e svoltosi a Roma nei giorni 17- 18 dicembre 2003;
- "Management e comportamento" svoltosi a Ragusa dal 20 al 21 gennaio 2004 e Organizzazione Dipartimentale svoltosi a Ragusa dal 16 al 17 dicembre 2004 organizzati dall'Ernst & Young- Business School di Roma;

5  


- "La Sanità siciliana di fronte all'accreditamento istituzionale" svoltosi a Palermo il 28 aprile 2004.
- "La stipula dei contratti nella Pubblica amministrazione: profili civilistici, pubblicistici e fiscali rilevanti per gli addetti agli uffici contratti e per l'ufficiale rogante" organizzato dalla Prisma Formazione Giuridica s.r.l., e svoltosi a Roma nei giorni 10-12 maggio 2004;
- "Project Management nei servizi di e - Gouvernement " tenutosi a Ragusa il 21 e 22 giugno 2004.
- "La responsabilità professionale e contabile - amministrativa del personale sanitario" svoltosi a Ragusa il 3 marzo 2005;
- "Il Responsabile Unico del Procedimento ed il contenzioso" della Publiformez svoltosi ad Acicastello il 26 ed 27 maggio 2005
- "Le assunzioni e collaborazioni esterne nella sanità dopo la finanziaria ed il DPCM", organizzato dalla Publiformez il 21/02/2006 ad Accastello.
- "L'ufficio legale e la gestione del contenzioso delle pubbliche amministrazioni dopo le leggi n.15 e n.80 del 2005e la legge finanziaria 2006", della ITA, svoltosi a Roma dal 24 al 26 maggio 2006.
- "La privacy in ambito sanitario: misure di sicurezza minime ed adeguate", svoltosi a Ragusa il 17 ottobre 2007.
- "La delega in materia di sicurezza" tenutosi a Ragusa il 09/07/2007.
- "Un modello per la gestione del rischio in ambito sanitario dalla Clinical Risk Management alla piattaforma tecnologica: requisiti ed azioni", svoltosi a Ragusa il 26 ottobre 2007.
- "La libera professione intramoenia: novità ed ipotesi di riforma dell'intramoenia allargata". Svoltosi a Caltagirone il 16 e 17 giugno '08.
- "La graduazione e la valutazione degli incarichi dirigenziali", svoltosi a Ragusa.
- "Buona informazione in buona sanità: il cittadino al centro del sistema salute" tenutosi a Caltanissetta il 22 marzo 2011;
- "Buon compleanno riforma: verso un sistema integrato Territorio-Ospedale" Convegno svoltosi a Palermo il 21 aprile 2011;
- "La normativa sul trattamento dei dati personali in ambito sanitario" svoltosi a Ragusa il 27.11.2012;
- Le recenti novità degli appalti pubblici in Sicilia dopo il regolamento di attuazione ed esecuzione del codice dei contratti, il Decreto Sviluppo e la manovra "Salva Italia", anche alla luce delle recenti evoluzioni normative in materia di semplificazioni e liberalizzazioni" svoltosi a Ragusa il 15 e 16 gennaio 2013".
- Leadership e People Management" svoltosi il 03 e 4 novembre 2015 a Ragusa a cura del CEFPAS
- Follow-up del corso "Leadership e People Management" "svoltosi il 12 ottobre 2016 a Ragusa a cura del CEFPAS;
- Certificazione del Bilancio (PAC);
- Corso manageriale" La responsabilità nella gestione delle risorse: principi e strumenti operativi per la governabilità dell'Asp di Ragusa;
- L'impatto del nuovo codice degli appalti pubblici e dei contratti di concessione in Sicilia: le novità e le norme transitorie del D.lgs. 18 aprile 2016 n.50 e la parziale applicabilità del DPR 207/ 2010 – gli effetti immediati sui bandi per lavori, servizi e forniture"; Svoltosi a Ragusa nei giorni 29-30 giugno 2016, a cura della società Maggioli Formazione,
- "il nuovo accesso civico: l'art. 5 del D.lgs n.33/2003 come modificato dal D.lgs. n.97/2016 – Linee guida ANAC" svoltosi a Ragusa l'8/05/2017;
- Master appalti pubblici aprile/giugno 2016, svoltosi a Roma a cura della Società
- " Maggioli – Formazione;
- "Valutazione e gestione del rischio correlato allo stress da lavoro: promozione delle linee guida della Regione Sicilia" organizzato dal CEFPAS e svoltosi a Ragusa il 7 giugno 2016;
- "La riforma dell'anticorruzione e il sistema della trasparenza" organizzato dal CEFPAS e svoltosi a Ragusa dal 20 al 21 ottobre;
- Ha partecipato al XXI Congresso Nazionale FARE dal titolo "Una nuova visione per il Procurement pubblico della sanità: le esperienze maturate nella crisi per immaginare un futuro diverso", il 28-29 ottobre 2021, tenutosi a Milano, presso Starhotel Business Palace.
- Attività formativa on line finalizzata allo sviluppo di competenze nelle tematiche di frontiera e di programmazione nella cornice del Piano di ripresa e



resilienza: linea attività "Politica di coesione e impiego dei fondi comunitari e del PNRR per la salute - n.2 moduli con 4 sessioni dal 25 gennaio al 10 febbraio 2022 - svolto dal CERGAS Bocconi.

Corso di formazione in modalità distance learning, alla Comunità di Pratica: "Personale e Gestione delle Risorse Umane nei giorni: •15 febbraio 2021, dalle ore 9:00 alle ore 10:30; •22 febbraio 2021, dalle ore 9:00 alle ore 10:30; •04 marzo 2021; dalle ore 9:00 alle ore 10:30; •12 marzo 2021; dalle ore 9:00 alle ore 10:30; •18 marzo 2021; dalle ore 9:00 alle ore 10:30; •29 marzo 2021; dalle ore 9:00 alle ore 10. Organizzato da CERGAS Bocconi in collaborazione con il Dipartimento Direzione Strategica dell'Assessorato della Salute

Ha partecipato all'VIII Corso di alta formazione 2021/2022 per soci funzionari e dirigenti in sanità - Area Provveditorato / economato / Patrimonio - delle Associazioni Regionali e delle Centrali regionali di Acquisto. Organizzato a Milano dalla Federazione delle Associazioni Regionali degli Economisti e Provveditori della Sanità (FARE).

Il corso ha avuto inizio il 26 novembre 2021 e è concluso con esame finale nel mese di giugno 2022. Si è articolato nei seguenti moduli:

- **I Modulo:** 26/27 novembre 2021 per complessive 14 ore e 15 minuti
- Il codice degli appalti pubblici: tutti gli aggiornamenti ed i possibili scenari di intervento;
- Servizi no core e logistica: riprogettare la logistica in sanità
- Il mercato dei servizi in sanità.
- **II Modulo** 21 gennaio 2022 per complessive 8 ore e 15 minuti
- Il RUP e il Project Management nel campo della Logistica"
- L'applicazione della certificazione di qualità nei processi di acquisto in Sanità
- **III Modulo:** 25/26 febbraio 2022 per complessive 14 ore e 15 minuti
- Impiego, soluzioni, sviluppo del mondo "Digital" al servizio del sistema salute
- Il Digital e gli acquisti pubblici in Sanità.
- I criteri gestionali dell'acquisizione - nuovi possibili impatti dei metodi di valutazione costo efficacia.
- Comunicazione della trattativa e il ruolo del responsabile degli acquisti quale leader e negoziatore del processo.
- **IV Modulo:** 11/03/2022 per complessive n. 4 ore e 30 minuti.
- Il codice degli appalti pubblici: Tutti gli aggiornamenti ed i possibili scenari di intervento- parte II".
- **V Modulo:** 25/26 marzo 2022 per complessive 16 ore
- Gli elementi caratteristici del welfare SSN e SSR. Gli orizzonti futuri.
- Seminario interattivo: le scelte manageriali.
- Il RUP e il Project Management nel campo della logistica.
- **VI Modulo:** Il sistema degli acquisti di beni e servizi: aggiornamenti giurisprudenziali e normativi 23/04/2022 (08.30 alle 14.30);
- **GIORNATA CONCLUSIVA Corso F.A.R.E. 2021/2022** La complessità degli acquisti in sanità: federalismo, organizzazione, digitalizzazione e gestione dei dati, applicazione incentivi ex art. 113 del codice, comunicazione 17 giugno 2022

E' stata relatrice:

- al 1° convegno provinciale AGOI sul tema "Parto prematuro e responsabilità medico-legali in ostetricia" svoltosi a Kastalia il 02.07.2005.
- al corso di formazione svoltosi a Ragusa dal 13 al 14 ottobre 2005 sul tema: "Promozione e pratica dell'allattamento al seno"
- al seminario svoltosi a Ragusa, il 18.10.2010, su "La Medicina delle migrazioni".

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)    Precisare madrelingua(e) Italiano



Altra(e) lingua(e) Francese

Autovalutazione  
Livello europeo (\*)  
Lingua

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Letture	Interazione orale	Produzione orale	
Utente base	Utente base	Utente base	Utente base	Utente base

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali Capacità relazionali, comunicative e di mediazione acquisite nel corso dell'attività professionale svolta nell'ambito del servizio sanitario.

Capacità e competenze organizzative Capacità e competenze organizzative e gestionali in ambito sanitario, maturate nel corso della carriera e, per ultimo durante, la Direzione Amministrativa dell'Asp di Ragusa. Invero, durante l'espletamento di quest'ultimo incarico si è dato attuazione alla riforma sanitaria di cui alla L.R. n.5/2009, che ha comportato, fra l'altro, l'unificazione delle due Aziende Sanitarie operanti in provincia di Ragusa, l'AUSL n.7 e l'Azienda Ospedaliera, con la conseguente ridefinizione degli assetti organizzative, della redazione dell'Atto Aziendale e della dotazione organica del nuovo soggetto giuridico: l'Asp di Ragusa.

Capacità e competenze tecniche Competenze tecnica nell'ambito della gestione amministrativa e delle risorse

Capacità e competenze informatiche Capacità di utilizzo di Microsoft Word, PowerPoint e navigazione ad Internet.

Capacità e competenze artistiche -----

Altre capacità e competenze -----

Patente Patente Cat. B

Ulteriori informazioni Nel corso della propria carriera professionale ha, inoltre, così come in precedenza sinteticamente riportato, svolto le seguenti attività:

E' stata nominata giusta deliberazione n. 363/91 del Comitato di Gestione pro-tempore, Segretaria della Commissione di disciplina per l'area medica e con delibera n.4197/92 di quella per l'area non medica;

è stata assegnata, con deliberazione n.1927 del 6.03.92 all'Ufficio del Comitato dei garanti per l'espletamento di ogni funzione conseguente all'attività del suddetto organo;

ha avuto conferite, con atto deliberativo n.2536 del 20.09.1993, le funzioni di segreteria dell'organo di gestione con tutti i compiti ad esso inerenti e conseguenti, ivi compresa la partecipazione alle sedute deliberanti;

dal 1993 al 1996 ha svolto attività didattica presso la Scuola per Infermieri Professionali della ex USL n. 24 di Modica;

è stata nominata con delibera n.392 del 29.01.97 segreteria del Collegio arbitrale;

ha svolto, giusta provvedimento prot.2262 del 22 aprile 1999, le funzioni di Responsabile dell'Ufficio-Staff del Direttore Generale;

è stata nominata con deliberazione n.111 del 15 gennaio 2001 responsabile della segreteria del Direttore Amministrativo, con il compito di coadiuvare il Direttore Amministrativo nello svolgimento delle funzioni allo stesso assegnate e per quelle delegate dal Direttore Generale occupandosi in modo particolare dei centri di costo, del controllo interno e dell'aggiornamento del personale amministrativo;



ha svolto, le funzioni di Responsabile dell'Ufficio disciplinare presso l'AUSL n.5 di Messina e successivamente di componente del medesimo ufficio presso l'Azienda Ospedaliera "Civile - M. Paternò Arezzo" di Ragusa;

ha svolto le funzioni di Ufficiale Rogante dell'Azienda Ospedaliera "Civile, M. Paternò Arezzo" di Ragusa;

ha svolto le funzioni di responsabile amministrativo del Comitato Etico dell'Azienda Ospedaliera "Civile - M. Paternò Arezzo" di Ragusa;

è stata, altresì, componente dei Collegi di Tecnici per la valutazione del personale dirigente, ai sensi dell'art.26 del CCNL del 03.11.2005, dell'AUSL n.5 di Messina e dell'Azienda Ospedaliera "Umberto I" di Siracusa, dell'Azienda Ospedaliera Cannizzaro di Catania, dell'ASP di Catania, dell'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Villa Sofia - Cervello" di Palermo;

è stata componente della commissione tecnica dell'ASP di Catania per la costituzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione; E', in atto, componente del Collegio Tecnico presso l'ASP di Siracusa;

è stata nominata componente delle commissioni per i concorsi di Dirigente Amministrativo indetti dall'Azienda Ospedaliera "Cannizzaro" di Catania e dell'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Villa Sofia - Cervello" di Palermo di Palermo e dall'ASP di Siracusa;

Con Decreto Assessoriale n.215 del 18 marzo 2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Regione Sicilia n. 15 del 01/04/2022, è stata individuata quale componente del Gruppo di lavoro per l'applicazione di un percorso di omogeneizzazione della gestione amministrativa- contabile delle Aziende e nella GSA e del bilancio consolidato del SSR;

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 (facoltativo)".

Modica, 09/07/2024

Firma

