

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Alfonso Scichilone**  
Indirizzo **Via Roma 142 Aragona**  
Telefono **3403496511**  
Fax  
E-mail **alfo65@email.it**  
  
Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **12.05.1965**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **01/12/1998 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda Sanitaria Provinciale n. 1 Agrigento (già AUSL 1 Agrigento)  
C/da Consolida Agrigento**
- Tipo di azienda o settore **Azienda servizi sanitari**
- Tipo di impiego **Amministrativo**
- Principali mansioni e responsabilità **Attività amministrative che comportano una autonoma elaborazione di atti preliminari e istruttori dei provvedimenti di competenza dell'unità operativa in cui è inserito ; collabora con i dirigenti nelle attività di studio e programmazione.**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) **1990**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Palermo**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Discipline giuridico economiche**
- Qualifica conseguita **Laurea in Economia e Commercio**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

PRIMA LINGUA **italiano**

**ALTRE LINGUE**

- Capacità di lettura **buona**
- Capacità di scrittura **sufficiente**
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

- Dal 01.12.1998, dipendente dell'Azienda Unita Sanitaria Locale n. 1 di Agrigento, oggi ASP Agrigento profilo professionale, Collaboratore Amministrativo.  
Varia ed articolata, sia nel contenuto che nelle modalità, è stata nel tempo l'attività svolta dallo scrivente presso l'Area Gestione Risorse Umane nonché presso la Direzione Amministrativa (dal 2002 al 2005)), di cui in dettaglio:
  - Periodo 1999 luglio 2002: si è occupato prevalentemente di assunzioni di personale infermieristico a tempo determinato nonché ha curato gli adempimenti connessi alla ricostruzione economica giuridica del trattamento economico del personale. Durante questo periodo si è avuto modo di approfondire gli aspetti giuridico amministrativi legati alla assunzione di personale (programmazione-bando-selezione-contratto di lavoro-gestione personale etc.). Attraverso un accurato studio dei contratti collettivi che regolano i rapporti di lavoro nonché dell'impianto normativo di riferimento lo scrivente, ha acquisito un'elevata conoscenza delle tematiche attinenti la legislazione sanitaria riferita agli aspetti giuridici del personale.
  - Periodo agosto 2002 luglio 2005: assegnato alla Direzione Amministrativa dell'Azienda AUSL 1, fermo restando il carico di lavoro assicurato al Settore Personale. Durante questo periodo si è occupato di problematiche giuridico amministrative molto più ampie rispetto a quelle affrontate al Personale. In particolare si è avuto modo di acquisire un'elevata conoscenza delle tematiche attinenti la legislazione sanitaria nazionale e regionale riferita alle aziende sanitarie in genere.
  - Periodo dal agosto 2005: dal mese di agosto 2005, presso l'Area Gestione Risorse Umane si occupa prevalentemente adempimenti connessi al trattamento economico del personale. Durante questo periodo si è avuto modo di approfondire gli aspetti giuridici ed economici legati ai contratti collettivi di lavoro del personale di comparto e della Dirigenza.

In particolare dal 2006 ha sviluppato un attento impianto informatico volto al monitoraggio del costo del personale ai fini della legge finanziaria 2006, alla connessa imputazione contabile in contabilità generale e per centri di costo/responsabilità, nonché per rilevarne l'andamento nel corso dell'anno, anche per tipologia di costo, questo ai fini del conto annuale e del monitoraggio trimestrale. Inoltre, a partire dal 2007 tale percorso lavorativo ovvero il monitoraggio della spesa del personale ha avuto un ulteriore momento di implementazione con riguardo agli obiettivi fissati dal Piano di contenimento e di riqualificazione del Sistema Sanitario Regionale 2007 - 2009 odiernamente 2010 - 2012, in particolare si è sviluppato un sistema di controllo e valutazione della spesa del personale utile sia al monitoraggio rispetto agli obiettivi operativi controllo della spesa del personale rispetto gli obiettivi aziendali, sia alle continue richieste di dati sul costo del personale da parte dell'Assessorato regionale alla Sanità.

**Per le finalità sopra si è sviluppato in sistema informatico capace di verificare, tenuto conto delle interazioni delle misurazioni del controllo di gestione e delle valutazioni del Nucleo di Valutazione, l'andamento della spesa anche rispetto ai fondi contrattuali in particolare rispetto all'utilizzo per il finanziamento della produttività individuale e collettiva ai connessi momenti di valutazione della performance individuale e di gruppo del personale dipendente nonché rispetto alla contabilità generale della Azienda.**

Nello sviluppo di tale importante percorso lavorativo si è acquisita una elevata conoscenza dei Contratti Collettivi Nazionale di Lavoro anche con particolare riguardo alla gestione in termini di flessibilità e finalizzazione dei fondi contrattuali del personale del comparto e della dirigenza, con particolare riferimento alle tematiche inerenti la valutazione del personale (sistema premiante) anche alla luce delle recenti norme in tema di performance dettate dal D.lgs. n. 150 del 2009.

Inoltre, attività di docenza (libero professionista) per n. 120 ore nelle discipline "Legislazione socio assistenziale e sanitaria" svolta nell'ambito dei corsi per operatore socio assistenziale organizzati da ASSFORSEO società consortile Via G. A. Badoero 51 - Roma - sede di Agrigento - su progetto finanziati dalla Regione Siciliana, in dettaglio: dal 11 luglio 2008 al 01 agosto 2008 (24 ore) - dal 15 settembre 2009 al 24 settembre 2009 (24 ore) - dal 1 dicembre 2009 al 17 dicembre 2009 (24 ore) - il 04 agosto 2010 al 5 ottobre 2010 (24 ore) - dal 02 settembre 2010 al 23 settembre 2010 (24 ore) -

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima padronanza del software applicativo di video scrittura Word, nonché notevole esperienza in ambienti Windows in particolare Excel, inoltre, buona padronanza dell'informatica applicata e capacità di utilizzo di vari pacchetti applicativi.



Area Informatica:

- Qualifica professionale in Informatica conseguita, presso lo IAL-CISL di Agrigento, nell'anno scolastico 1994/95, (durata corso mesi 10 - ottobre/94 luglio/95);
- Corso di informatica sul programma "Power Point" nei giorni 21 e 22 giugno 2001 (durata ore 11), presso CEFPAS di Caltanissetta;
- Corso di informatica presso ENFAP di Agrigento (FSE) per n° 90 ore;
- Corso di informatica, con esami finali, su PERFEZIONAMENTO ACCES presso Ente Nazionale per la Formazione e l'Addestramento Professionale di Agrigento (FSE) dal 04.09.2001 al 06.11.2001, per n° 100 ore;

Area Gestione Risorse Umane:

- Partecipazione e conseguimento del Master in "Innovazione e Direzione Amministrativa in Sanità" MIDAS - della durata complessiva di 232 ore, - tenutosi presso il CEFPAS Centro per la Formazione permanente e l'aggiornamento del personale del servizio sanitario di Caltanissetta - periodo maggio 2008 giugno 2009 - al termine del quale ha sostenuto e superato con esito positivo la prova finale di profitto.
- Corso su "La retribuzione e la graduazione degli incarichi alla luce dei nuovi contratti della dirigenza; nei giorni 18 19 aprile 2001 (durata ore 14), presso CEFPAS di Caltanissetta;
- Corso su "Applicazione dei contratti di lavoro del personale della Dirigenza nelle Aziende Sanitarie e determinazione dei fondi" nei giorni 23 marzo 2001 e 19 aprile 2001, organizzato dall'AUSL 1 di Agrigento di concerto con la società Issos Servizi;
- Corso su "Applicazione dei contratti di lavoro del personale di comparto" nei giorni 22 marzo 2001, organizzato dall'AUSL 1 di Agrigento di concerto con la società Issos Servizi;
- Corso su "Sistema di valutazione permanente del personale del comparto nelle aziende Sanitarie" nei giorni 27 febbraio marzo 2001, organizzato dall'AUSL 1 di Agrigento di concerto con la società Issos Servizi;
- Corso di formazione sul tema "Semplificazione amministrativa e nuovo contratto del comparto sanità" organizzato da ISSOS Sicilia srl tenutosi presso l'Azienda USL 1 di Agrigento dal 01 dicembre 2004 al 20 gennaio 2005, per complessive 28 ore;
- Corso con esami finali su "Nuovo regolamento concorsuale del comparto sanità e nuova normativa sulle assunzioni" tenutosi a Rimini dal 13.05.2003 al 14.05.2003 organizzato dalla Centro Studi per gli enti locali CISEL Maggioli
- Corso su "I nuovi contratti di lavoro della dirigenza" della durata di 14 ore , tenutosi presso il CEFPAS di Caltanissetta il 13 e 14 dicembre 2005;
- Partecipazione al VIII modulo del Master "Innovazione e Direzione Amministrativa in Sanità" sul tema "Gestione risorse umane" - periodo -febbraio 2009 - tenutosi presso il CEFPAS Centro per la Formazione permanente e l'aggiornamento del personale del servizio sanitario di Caltanissetta

Area approfondimenti giuridici:

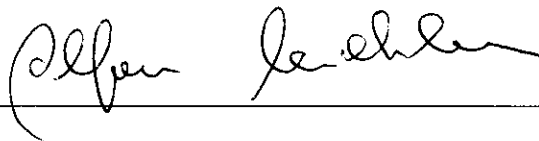
- Stages formativo di specializzazione su "Le leggi 44 e 236", conseguito presso la Società per l'Imprenditoria Giovanile Via P. Mascagni, 160 ROMA.;
- Corso SDA Bocconi, organizzato dall'AUSL 1 di Agrigento ufficio formazione del personale, su "Analisi e riprogettazione dei processi nelle aziende sanitarie" , svoltosi in Agrigento nei giorni 24 -25 -26 settembre 2002, 3 - 4 - 29 - 30 ottobre 2002 ;
- Corso su "Cultura Aziendale" fase A organizzato dall'AUSL 1 di Agrigento (ufficio formazione permanente del personale) e patrocinato dall'Assessorato Regionale alla Sanità, tenutosi in Agrigento dal 24.01.2002 al 18/072002 per n. 20 Giornate;
- Corso su "Cultura Aziendale" fase B organizzato dall'AUSL 1 di Agrigento (ufficio formazione permanente del personale) e patrocinato dall'Assessorato Regionale alla Sanità, tenutosi in Agrigento dal 16.12.2002 al 08.05.2003 per n. 11 Giornate;
- Corso su "La semplificazione del Linguaggio amministrativo e la redazione degli atti" nei giorni 15 16 maggio 2002 (durata ore 14), presso CEFPAS di Caltanissetta;
- Seminario su "Sviluppo di un modello di rendicontazione sociale per la AUSL" promosso dalla PricewaterhouseCoopers svoltosi a Palermo il 27.01.2006 presso la residenza Universitaria Segesta;
- Corso di formazione sul tema "La tutela della privacy in ambito sanitario" organizzato da ISSOS Sicilia srl tenutosi presso l'Azienda USL 1 di Agrigento dal 24 maggio al 09 giugno 2005, per complessive 18 ore;
- Corso di formazione sul tema "Semplificazione amministrativa e nuovo contratto del comparto sanità" organizzato da ISSOS Sicilia srl tenutosi presso l'Azienda USL 1 di Agrigento dal 01 dicembre 2004 al 20 gennaio 2005, per complessive 28 ore;
- Partecipazione al I modulo del Master "Innovazione e Direzione Amministrativa in Sanità" sul tema "Innovazione e cambiamento nelle aziende sanitarie" - periodo maggio 2008 - tenutosi presso il CEFPAS Centro per la Formazione permanente e l'aggiornamento del personale del servizio sanitario di Caltanissetta.
- Partecipazione al II modulo del Master "Innovazione e Direzione Amministrativa in Sanità" sul tema "Assetto istituzionale del SSN e Organizzazione" - periodo giugno 2008 - tenutosi presso il CEFPAS Centro per la Formazione permanente e l'aggiornamento del personale del servizio sanitario di Caltanissetta.
- Partecipazione al III modulo del Master "Innovazione e Direzione Amministrativa in Sanità"

## ALLEGATI

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Città , data

NOME E COGNOME (FIRMA)

  
\_\_\_\_\_