

## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome(i) / Nome(i) **Lombardo Salvatore**

Indirizzo(i)

Telefono(i)

E-mail

Data di nascita

Sesso

### Esperienza professionale

Data 16.4.2019 ad oggi

Lavoro o posizione ricoperti Direttore Struttura Complessa Risorse Umane

Principali attività e responsabilità

Cura degli affari e dell'organizzazione delle risorse umane nel rispetto degli indirizzi predefiniti e delle norme di legge e contrattuali che disciplinano il rapporto di lavoro .Formulazione di indirizzi e di linee guida sugli aspetti organizzativi e di gestione, evoluzione e sviluppo dell'assetto organizzativo dell'Azienda

Nome e indirizzo del datore di lavoro

ASP di Enna – Azienda sanitaria Pubblica - Viale Diaz n.7/9 Enna

Tipo di attività o settore Azienda Sanitaria Pubblica

Data 18.10.2017 al 15.4.2019

Lavoro o posizione ricoperti Direttore Amministrativo Aziendale

Principali attività e responsabilità

Partecipa alle attività, unitamente al Direttore Generale, alla direzione dell'Azienda assumendo la diretta responsabilità delle funzioni attribuite alla sua competenza dalla legislazione vigente e concorre con la formulazione di proposte e pareri alla formazione delle decisioni del Direttore Generale. Inoltre dirige e coordina i servizi amministrativi professionali e tecnici.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

ASP di Ragusa – Azienda Sanitaria Pubblica – Piazza Igea n. 1 Ragusa

Tipo di attività o settore Azienda Sanitaria Pubblica

Data 02.9.2017 al 17.10.2017

Lavoro o posizione ricoperti Direttore Struttura Complessa Risorse Umane

Principali attività e responsabilità

Cura degli affari e dell'organizzazione delle risorse umane nel rispetto degli indirizzi predefiniti e delle norme di legge e contrattuali che disciplinano il rapporto di lavoro .Formulazione di indirizzi e di linee guida sugli aspetti organizzativi e di gestione, evoluzione e sviluppo dell'assetto organizzativo dell'Azienda

Nome e indirizzo del datore di lavoro

ASP di Enna – Azienda sanitaria Pubblica - Viale Diaz n.7/9 Enna

Tipo di attività o settore Azienda Sanitaria Pubblica

Data 02.09.2014 al 01.09.2017

Lavoro o posizione ricoperti Direttore Amministrativo Aziendale

Principali attività e responsabilità

Partecipa alle attività, unitamente al Direttore Generale, alla direzione dell'Azienda assumendo la diretta responsabilità delle funzioni attribuite alla sua competenza dalla legislazione vigente e concorre con la formulazione di proposte e pareri alla formazione delle decisioni del Direttore Generale. Inoltre dirige e coordina i servizi amministrativi professionali e tecnici.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

ASP di Agrigento – Azienda Sanitaria Pubblica – Viale della Vittoria n. 321 Agrigento

Tipo di attività o settore	Azienda Sanitaria Pubblica
Data	22.1.2014 al 01.09.2014
Lavoro o posizione ricoperti	Direttore Struttura Complessa AA.GG. Sviluppo Organizzativo Risorse Umane
Principali attività e responsabilità	Cura degli affari generali e dell'organizzazione delle risorse umane nel rispetto degli indirizzi predefiniti e delle norme di legge e contrattuali che disciplinano il rapporto di lavoro .Formulazione di indirizzi e di linee guida sugli aspetti organizzativi e di gestione, evoluzione e sviluppo dell'assetto organizzativo dell'Azienda
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASP di Enna – Azienda sanitaria Pubblica - Viale Diaz n.7/9 Enna
Tipo di attività o settore	Azienda Sanitaria Pubblica
Data	21.11.2011 al 21.1.2014
Lavoro o posizione ricoperti	Coordinatore Amministrativo Area territoriale (Direttore Struttura Complessa)
Principali attività e responsabilità	Opera con autonomia organizzativa, operativa e deliberativa supportando la direzione Aziendale nel riordino delle strutture e nell'applicazione delle regole di gestione ordinaria. Gode di una posizione di sovra ordinazione gerarchica rispetto alle strutture aziendali operanti sul territorio.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASP di Enna – Azienda sanitaria Pubblica - Viale Diaz n.7/9 Enna
Tipo di attività o settore	Azienda Sanitaria Pubblica
Data	01/09/2005 al 20.11.2011
Lavoro o posizione ricoperti	Direttore struttura complessa della U.O . AA. GG. Sviluppo Organizzativo e Risorse umane
Principali attività e responsabilità	Cura degli affari generali e dell'organizzazione delle risorse umane nel rispetto degli indirizzi predefiniti e delle norme di legge e contrattuali che disciplinano il rapporto di lavoro .Formulazione di indirizzi e di linee guida sugli aspetti organizzativi e di gestione, evoluzione e sviluppo dell'assetto organizzativo dell'Azienda
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera Umberto I di Enna dall'1.9.2005 al 31.8.2009 ASP di Enna dal 1.9.2009 al 20.11.2011 Viale Diaz 7/9, 94100 Enna
Tipo di attività o settore	Azienda Sanitaria Pubblica
Data	01/06/2001 al 31/08/2005
Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente amm.vo responsabile del Servizio Personale
Principali attività e responsabilità	Trattamento giuridico del personale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera Umberto I di Enna C.da Ferrante s.n., 94100 Enna
Tipo di attività o settore	Azienda Sanitaria Pubblica
Data	17/11/1999 al 31/05/2001
Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente Amministrativo presso il Settore Personale e AA.GG.
Principali attività e responsabilità	Gestione amm.va e trattamento economico del personale. Gli sono state attribuite le funzioni di responsabile dell'Ufficio Legale in assenza del relativo titolare.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera Umberto I di Enna C.da Ferrante s.n., 94100 Enna
Tipo di attività o settore	Azienda Sanitaria Pubblica
Data	16/08/1999 – al 16/11/1999
Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente Amministrativo presso il Settore Personale
Principali attività e responsabilità	Gestione amm.va, trattamento giuridico ed economico del personale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda U.S.L. n.4 di Enna Viale Diaz n.7, 94100 Enna
Tipo di attività o settore	Azienda Sanitaria Pubblica
Data	11.9.1989 al 15.8.1999

Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario amministrativo (cat. D)
Principali attività e responsabilità	Supervisione dei contratti di lavoro e trattamento giuridico ed economico del personale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	USL n.19 dall'11.9.89 al 9.7.1995 Azienda Ospedaliera Umberto I di Enna dal 10.7.1995 al 15.8.1999 94100 Enna
Tipo di attività o settore	Azienda Sanitaria Pubblica
<b>Istruzione e formazione</b>	
Data	14/07/1987
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Giurisprudenza
Principali tematiche/competenza professionali acquisite	Diritto amm.vo, diritto privato, diritto pubblico e del lavoro
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Palermo (Facoltà di Giurisprudenza) 90100 Palermo
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di Laurea
Data	1988 al 1990
Titolo della qualifica rilasciata	Tirocinio pratico per la professione di Procuratore Legale
Principali tematiche/competenza professionali acquisite	Elementi giuridici, legislativi e di diritto per la professione di procuratore legale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Studio Legale Associato Avvocati
Data	24/07/1991
Titolo della qualifica rilasciata	Abilitazione alla professione di Avvocato
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Corte di Appello di Caltanissetta.
Data	1995 Ad oggi
Titolo della qualifica rilasciata	Vari corsi di aggiornamento professionale, seminari e convegni
Principali tematiche/competenza professionali acquisite	Formazione professionale in materia di: gestione del personale, CC.NN.LL. dirigenza e comparto, inquadramento della dirigenza e retribuzione di posizione, riforme del SSN, gestione manageriale del personale, controllo strategico e valutazione dei dirigenti, implementazione culturale e aziendale.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Vari Enti ed Aziende specializzate in materia di aggiornamento professionale
Data	08.10.2014 al 11.06.2015
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di formazione manageriale per Direttori Sanitari e Amministrativi di Azienda Sanitaria in conformità al DA n. 3245/09 e autorizzato con nota DASOE prot. N. 7/n 74995 del 01.10.2013
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	CEFPAS DI CALTANISSETTA
Data	Anno accademico 2015/2016 – corso da febbraio 2016 a gennaio 2017
Titolo della qualifica rilasciata	MASTER di II° livello in "SCIENZE GIURIDICHE E FORENSI PER LE PROFESSIONI SANITARIE"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi "Giustino Fortunato" – Facoltà di Giurisprudenza
<b>Capacità e competenze personali</b>	



Madrelingua(e)	Italiano																															
Altra(e) lingua(e)																																
Autovalutazione																																
<i>Livello europeo (*)</i>																																
<b>Francese</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Comprensione</th> <th colspan="4">Parlato</th> <th colspan="2">Scritto</th> </tr> <tr> <th>Ascolto</th> <th>Lettura</th> <th colspan="2">Interazione orale</th> <th colspan="2">Produzione orale</th> <th colspan="2"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A1 Utente base</td> </tr> </tbody> </table>								Comprensione		Parlato				Scritto		Ascolto	Lettura	Interazione orale		Produzione orale				A1 Utente base							
Comprensione		Parlato				Scritto																										
Ascolto	Lettura	Interazione orale		Produzione orale																												
A1 Utente base	A1 Utente base	A1 Utente base	A1 Utente base	A1 Utente base	A1 Utente base	A1 Utente base	A1 Utente base																									
(*) <u>Quadro comune europeo di riferimento per le lingue</u>																																
Capacità e competenze sociali	Ottima capacità di comunicazione e di relazionarsi con i colleghi e con l'utenza.																															
Capacità e competenze organizzative	Capacità di lavorare in team .Organizzazione autonoma del lavoro .Programmazione delle risorse umane e di organizzazione interna																															
Capacità e competenze tecniche	Padronanza dei processi di assetto organizzativo e di gestione. Capacità di lavorare per obiettivi nel rispetto delle scadenze stabilito.																															
Capacità e competenze informatiche	Utilizzo di word, power point, autlook, internet explorer																															
Patente	B																															
<b>Ulteriori informazioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-1991 - 1994 Insegnamento presso la scuola infermieri professionali della U.S.L.n.19 di Enna, in materia di: Diritto Amministrativo e Principi amm.vi applicati alla professione.</li> <li>-12.6.1993 al 2.6.1998 Presidente del Comitato consultivo zonale n.7 di Enna nominato con D.A. n.1642/1993</li> <li>-1997/1998 componente del Servizio di Controllo Interno Aziendale.</li> <li>- Inserito nell'elenco degli idonei a nomina di Direttore Generale e negli elenchi dei Direttori Amministrativi della Regione Siciliana.</li> </ul> <p><b>Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs 30.6.2003,n.196 Codice in materia di protezione dei dati personali.</b></p>																															
DATA	18.8.2022																															
FIRMA																																