

La sottoscritta Corcione Bianca, nata ad [REDACTED] il [REDACTED], dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali previste dal successivo art. 76 in caso di falsità contenute in dichiarazioni sostitutive di certificati o di atti di notorietà:

1. di essere nata ad [REDACTED] il [REDACTED];
2. di essere residente in [REDACTED] [REDACTED], codice fiscale [REDACTED];
3. di essere cittadino italiano;
4. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di [REDACTED];
5. di non aver riportato condanne penali e procedimenti penali pendenti;
6. di essere in possesso dei requisiti previsti dalla legge;
7. di aver maturato un'anzianità di 23 anni nella qualifica dirigenziale con incarichi direzionali e gestionali nel settore sanitario pubblico (e precedentemente anche nel settore privato) nell'ambito del controllo di gestione contabile, economico, patrimoniale, finanziario, degli investimenti e della gestione del personale.
8. di aver prestati i seguenti servizi:

datore di lavoro: Studio Commerciale Caldarazzo in AVELLINO, Natura Giuridica Privata

tipologia di contratto: Libero professionista

durata del contratto: dal 27/05/1999 al 12/04/2001

effettivo servizio svolto: dal 27/05/1999 al 12/04/2001 al pari a mesi 22 e giorni 16

eventuali motivi di cessazione anticipata del rapporto: Accettazione altro incarico

datore di lavoro: MC Consulting S.P.A. in ROMA, Natura Giuridica Privata

tipologia di contratto: Libero professionista

durata del contratto: dal 14/04/2001 al 14/07/2001

effettivo servizio svolto: dal 14/04/2001 al 14/07/2001 al pari a mesi 3

eventuali motivi di cessazione anticipata del rapporto: Accettazione altro incarico

datore di lavoro: LIMA SUD S.P.A. in AVELLINO, Natura Giuridica Privata

tipologia di contratto: Direttore Amministrativo

durata del contratto: dal 14/07/2001 al 29/08/2002

effettivo servizio svolto: dal 14/07/2001 al 29/08/2002 al pari a mesi 12 e giorni 15

eventuali motivi di cessazione anticipata del rapporto: Accettazione altro incarico

datore di lavoro: ASL AVELLINO 1 in ARIANO IRPINO, Natura Giuridica Pubblica

tipologia di contratto: Dirigente con incarico di Direttore UOC Affari Finanziari ad interim Direttore UOC Contabilità Generale e dei Centri di Costo

durata del contratto: dal 30/08/2002 al 30/03/2010

effettivo servizio svolto: dal 30/08/2002 al 30/03/2010 al pari a mesi 103

eventuali motivi di cessazione anticipata del rapporto: Accettazione altro incarico presso l'ASL AVELLINO costituita a seguito della soppressione delle disciolte AASSLL AVELLINO 1 ed AVELLINO2

datore di lavoro: ASL AVELLINO, Natura Giuridica Pubblica

tipologia di contratto: Dirigente con incarico di Direttore UOC Direzione Amministrativa Distretto di Baiano (presidi territoriali di Baiano, Lauro e Cervinara) ad interim Direttore UOC Contabilità Analitica

durata del contratto: dal 31/03/2010 al 31/07/2018

effettivo servizio svolto: dal 31/03/2010 al 31/07/2018 al pari a mesi 100

eventuali motivi di cessazione anticipata del rapporto: Accettazione altro incarico

datore di lavoro: ASL AVELLINO, Natura Giuridica Pubblica

tipologia di contratto: Dirigente con incarico di Direttore UOSD Project Management Analisi e monitoraggio adempimenti LEA ed Obiettivi Strategici

durata del contratto: dal 01/09/2018 al 26/01/2021

effettivo servizio svolto: dal 01/09/2018 al 26/01/2021 al pari a mesi 28 e giorni 26

eventuali motivi di cessazione anticipata del rapporto: Accettazione altro incarico

datore di lavoro: GIUNTA REGIONE CAMPANIA, Direzione Generale Tutela della Salute e Coordinamento del SSR, Natura Giuridica Pubblica

tipologia di contratto: Dirigente con incarico di Responsabile U.O.D. Vigilanza contabile ed amministrativa e percorsi attuativi di certificabilità dei bilanci di esercizio delle AA.SS.LL.” ad interim dal 22/02/2022 al 02/05/2023 Dirigente Responsabile della U.O.D. 50.04.11 “Governo economico finanziario in raccordo con la DG Risorse Finanziarie” e dal 22/02/2022 al 01/09/2023 ad interim Dirigente Responsabile ad interim della U.O.D. 50.04.15 “Monitoraggio beni e servizi sanitari e non sanitari”

durata del contratto: dal 27/01/2021 al 30/04/2025 (stabilizzata a seguito di mobilità volontaria in data 17/03/2025)

effettivo servizio svolto: dal 27/01/2021 ad oggi in essere al pari a mesi 50

eventuali motivi di cessazione anticipata del rapporto: Contratto ad oggi in essere.

9. di non essere lavoratore pubblico o privato collocato in quiescenza;

10. di indicare il seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata biancacorcione@pec.it presso il quale deve Essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso, impegnandosi a comunicarne ogni Eventuale variazione;

di indicare il seguente domicilio e recapito telefonico

12. di esprimere il proprio assenso al trattamento dei dati personali forniti per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura;

13. dichiara, inoltre, di essere in possesso dei seguenti titoli utili ai fini della valutazione, così come riportato negli allegati 2, 3, e nel curriculum.

Allega fotocopia di documento di identità in corso di validità, Carta di Identità n.

Si impegna a produrre, se richiesto, ogni eventuale documento/dichiarazione utile ad attestare e/o specificare il possesso dei titoli dichiarati.

Allegati:

- 1) scheda riassuntiva dei titoli di studio e formativi e dei dati attestanti l'esperienza dirigenziale (All. 2);
- 2) elenco riassuntivo dei servizi prestati, utili alla valutazione, con esatta indicazione della data di inizio e di fine degli stessi, datato e firmato (All. 3);
- 3) curriculum, datato e firmato, predisposto secondo il formato europeo e rilasciato sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 e s.m.i..

Luogo e data 28/07/2025

.....Avellino.....

Firma



Documento firmato
da:
BIANCA CORCIONE
28.07.2025
10:22:25 UTC

Dichiarazioni rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28 Dicembre 2000 n. 445/2000 , consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni mendaci previste dal successivo art. 76

A) DATI PERSONALI

Dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 19, 46, 47 e 76 del DPR 28 Dicembre 2000 n. 445 e ss.mm.ii.

Cognome: Corcione, Nome: Bianca

Data e Luogo di nascita: [REDACTED]

Residenza anagrafica: [REDACTED]

Codice Fiscale: [REDACTED]

recapito telefonico: [REDACTED],

e-mail: [REDACTED]

REQUISITI POSSEDUTI

B) DESCRIZIONE DATI RELATIVI ALLA “QUALIFICATA FORMAZIONE ED ATTIVITA’ PROFESSIONALE”

Dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del DPR 28 Dicembre 2000 n. 445 e ss.mm.ii.

1) Diploma di laurea: Laurea magistrale, vecchio ordinamento in Economia e Commercio, con indirizzo Gestionale Aziendalistico, conseguita in data 28/04/1998, con voto 90/110, presso l’Università degli Studi di Salerno, tesi in Diritto Commerciale con titolo: Il processo arbitrale e la mediazione nella composizione delle liti contrattuali.

Corsi di specializzazione post-laurea

1) Master biennale di 1800 ore, di II Livello, con esami intermedi e tesi finale, per “Manager della qualità nella filiera produttiva”, conseguito nel 2001, voto 110/110, presso l’Università Federico II di Napoli, Facoltà di Ingegneria gestionale con particolare riferimento alla formazione manageriale e controllo di gestione relativamente all’organizzazione dei fattori produttivi umani e strumentali in termini di gestione economica e gestione qualità di processo nonché di prodotto, gestione ed organizzazione del personale .

Corsi di formazione manageriale frequentati.

1) Corso di formazione e perfezionamento manageriale annuale di 180 ore, con esame finale e votazione 110/110 per “Management in sanità” in collaborazione con il consorzio ARPA dell’Università Federico II di Napoli, conseguito nel 2013 e finalizzato all’approfondimento ed analisi dei modelli organizzativi di programmazione e controllo del processo di erogazione dei servizi sanitari, gestione delle strutture sanitarie territoriali ed ospedaliere pubbliche ed in convenzione, gestione del personale e dei fattori produttivi strumentali,

2) Corso di formazione e perfezionamento manageriale semestrale 50 ore in “Management in Sanità”, voto 110/110, con il consorzio ARPA dell’Università Federico II di Napoli, conseguito nel 2014 e finalizzato alla corretta impostazione del governo clinico nell’ambito sanitario e socio sanitario, AFMEA di prodotto e di processo.

3) Corso di formazione e perfezionamento manageriale in programmazione, organizzazione e gestione delle aziende e dei servizi sanitari, conseguita presso l’Alta Scuola di Economia e Management dell’Unità Cattolica del Sacro Cuore, anno accademico 2015/2016, voto 110/110, presso il Policlinico Gemelli in ROMA ai sensi dell’art. 3 bis, comma 4, del decreto legislativo 30 dicembre 1992 n. 502 e s.m.i..

4) Corso di Alta formazione e perfezionamento manageriale in programmazione, organizzazione e gestione delle aziende e dei servizi sanitari, conseguita presso l’Alta Scuola di Economia e Management dell’Unità UNIMOL del Molise, anno accademico 2018/2019, voto 30/30, ai sensi dell’art.

3 bis, comma 4, del decreto legislativo 30 dicembre 1992 n. 502 e s.m.i valevole quale formazione continua per l'inserimento nell'albo nazionale degli idonei alla nomina di Direttore Generale delle AASSLL ed AAOO

5) Corso di ALTA formazione manageriale semestrale, gennaio – luglio 2019, in materie di sanità pubblica e di organizzazione e gestione sanitaria, conseguito presso l'Università di Salerno “Riprogettazione organizzativa, performance management ed innovazione” con il riconoscimento di 38.5 E.C.M.

6) Corso di Formazione Manageriale organizzato dall'Università degli Studi di Bari in Evaluation, Campus & Community, Progetto Ecco presso la scuola Nazionale di Amministrazione (SNA) di Caserta Progetto ECCO con il riconoscimento di 22 E.C.M.

7) Corso di formazione manageriale per Direttori Sanitari Aziendali e Direttori di Unità Operativa Complessa di Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale, organizzato dalla regione Campania in collaborazione con il Foromez PA e con le Università Federico II di Napoli Dipartimento di Sanita' Pubblica e Università di Salerno Centro Interdipartimentale per la ricerca in diritto, economia e management della Pubblica Amministrazione conseguito il 28/01/2020.

8) Corso di formazione “L'OIV ed il Sistema di Valutazione” durata semestrale anno 2020, di 40 crediti formativi presso ANCREL Sezione Campania.

9) Corso per Conciliatore Professionista, trimestrale di 50 ore, conseguito in data 30/09/2010 presso l'organo ministeriale di mediazione ADR Concilmed sportello di Avellino,

10) Integrazione al corso per Conciliatore Professionista, trimestrale di 20 ore, con esame finale alla data del 20/12/2010 conseguito presso l'organo ministeriale di mediazione ADR Concilmed sportello di Avellino,

11) Aggiornamento biennale al corso di specializzazione per Conciliatore Professionista, trimestrale di 20 ore, con esame finale alla data del 12/06/2013 conseguito presso l'organo ministeriale di mediazione 3C Mediazione sportello di Avellino,

12) Aggiornamento professionale e riconoscimento ECM per “Prevenzione e protezione luoghi di lavoro” organizzato dall'Asl Avellino, durata 5 giorni, conseguimento nell'anno 2014.

13) Aggiornamento professionale obbligatorio annuale continuo, minimo di 5 giorni e minimo n. 20 crediti formativi ECM all'anno, per il mantenimento dell'iscrizione all'albo professionale di Revisore Legale dei Conti dal 1999 ad oggi.

14) Aggiornamento professionale obbligatorio annuale continuo, minimo di 5 giorni e minimo n. 20 crediti formativi ECM all'anno, per il mantenimento dell'iscrizione all'albo professionale di Dottore Commercialista dal 1999 ad oggi.

15) Corso di Formazione organizzato dalla Regione Campania, Università Bocconi e Centro di ricerca in management sanitario CERISMAS da ottobre – dicembre 2021 avente ad oggetto “Processi e strumenti di programmazione e controllo”

16) Corso di Formazione organizzato dalla Regione Campania, Università Bocconi e Centro di ricerca in management sanitario CERISMAS da ottobre – dicembre 2021 avente ad oggetto “Controllo interno nelle aziende sanitarie”

Conoscenza delle lingue (indicare eventuale certificato o titolo con relativo punteggio a test di conoscenza):

1) Corso di specializzazione di livello superiore in lingua inglese con esame finale presso il Trinity College conseguito nel 2000,

2) Buone conoscenze scolastiche lingua francese parlata e scritta.

Conoscenza informatiche:

- a) Ottima conoscenza dell'ambiente Windows' e dei suoi pacchetti applicativi (Word, Excel, Publisher, Power Point, Flow Charter) nonché delle reti Intranet ed Internet.
- b) Ottima conoscenza degli applicativi per le procedure operative e per le procedure gestionali: Areas, Control sdo, Quani, Sistema Ts, Saniarp, Gauss ed altri programmi informatici per la redazione dei costi sanitari prodotti in conto esercizio, in convenzione intra Asl/Regione ed extra Asl/Regione, creazione e redazione dei modelli da inoltrare al portale ministeriale NSIS, redazione del modello CP (conto economico per presidi ospedalieri), redazione del modello LA (livelli assistenza), redazione conto economico e stato patrimoniale annuali a preventivo ed a consuntivo.

Esperienza di lavoro all'estero con durata minima di sei mesi (indicare Ente o Istituto, attività e periodo):

Direttore Amministrativo – Direttore Sistema Qualità Totale Aziendale per il mercato nazionale ed estero sede Anversa / Belgio, presso la LIMA SUD spa, settore metalmeccanico, Gruppo Fiat con responsabilità di:

- Supervisore dei processi per il Controllo di Gestione e per i contratti di produzione col settore estero;
- Referente del Controllo Statistico di Processo (SPC) per la costruzione ed analisi delle Carte di Controllo, del Problem Solving e dell'FMEA di processo e di prodotto.
- Referente e responsabile delle gestioni di anomalie sulle commesse per il mercato italiano ed estero e responsabile della loro definizione produttiva e contrattuale.

Esperienze professionali e lavorative maturate:

- 1) Docente abilitazione con Concorso Pubblico Nazionale ed iscrizione nell'albo ministeriale, per l'insegnamento di materie giuridiche ed economiche, classe A019, negli istituti di istruzione superiori di II grado dal 16/04/2001,
- 2) Dottore Commercialista, abilitata con concorso pubblico nazionale ed iscritta al n. 42 dell'albo degli abilitati Dottori Commercialisti di Avellino e Sant'Angelo dal 02/04/2002,
- 3) Revisore Ufficiale dei Conti, abilitata con concorso pubblico nazionale, ed iscritta al n. 13318617 nel registro degli abilitati Revisori Contabili presso il Ministero della Giustizia dal 30/07/2002,
- 4) Conciliatore Professionista abilitata dall'ottobre 2010,
- 5) iscritta all'albo dei Dottori Commercialisti dal 2 maggio 1999,
- 6) iscritta all'albo dei Revisori Contabili dal 2 maggio 1999,
- 7) inserita nel Registro dei Revisori Legali presso la CONSOB s.p.a. per conto della Ragioneria Generale dello Stato dal 2002,
- 8) iscritta all'Albo Ministeriale dei Conciliatori Professionisti presso gli Organismi di Conciliazione: ADR Concilmed Sportello di Avellino dal 13/10/2010 e 3C Mediazione Sportello di Avellino dal 01/01/2012,
- 9) inserita negli elenchi regionali degli idonei alla nomina di Direttore Amministrativo nelle Aziende Sanitarie Locali e nelle Aziende Ospedaliere dal gennaio 2008 con Decreto Dirigenziale di Giunta Regione Campania n. 219 del 30/05/2008 fino ad oggi,
- 10) inserita negli elenchi nazionali degli idonei alla nomina di Direttore Generale nelle Aziende Sanitarie Locali e nelle Aziende Ospedaliere, con Determina del Ministero della Salute del 2020, e precedentemente negli elenchi regionali a far data dal febbraio 2011 con D.G.R.C. n. 37 del 14/02/2011 (BURC 11/2011),
- 11) inserita dall' aprile 2011 nella Short List di esperti da nominare per l'incarico di Commissario Straordinario negli IACP della Regione Campania con D.P.G.R.C. n. 91 del 22/04/2011 (BURC 26/2011),
- 12) inserita dal settembre 2013 nella Short List di esperti da nominare per l'incarico di Commissario Straordinario in Società Partecipate della Regione Campania,
- 13) inserita nell'albo dei Revisori Legali Regionali della Campania da nominare nei collegi delle società ed enti a partecipazione regionale
- 14) Inserita dal 05/02/2018 pubblicazione BURC n. 10/2018 dell'elenco idonei per il conferimento dell'incarico di Direttore Generale dell'Ente Idrico Campano ai sensi della Legge Regionale n. 15/2015.

- 15) Componente commissione presso l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Mezzogiorno per l'acquisizione di candidature, a seguito di avviso pubblico, di idonei alla nomina di componenti dell'Organismo indipendente di valutazione presso l'Istituto.
- 16) Componente della "Commissione Rapporti con gli Enti PUBBLICI E COMMERCIALI" costituita presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili della Provincia di Avellino dal 2007 ad oggi.
- 17) Componente Commissione di Verifica istituita con Delibera ASL Avellino n. 738 del 01/06/2012,
- 18) Consulente esterno dal 2012 con Incarico Professionale presso l'ASL Napoli 1 finalizzato al raccordo funzionale ed al coordinamento delle diverse macrostrutture aziendali con le UU.OO. centrali e delle stesse con la Direzione Strategica, per la redazione di univoci strumenti aziendali di pianificazione e controllo mediante definizione di quaderni delle procedure gestionali del personale, delle procedure tecnico-amministrative, contabili ed informatiche capaci di omogeneizzare l'intera organizzazione aziendale, previa ricognizione degli assetti preesistenti.
- 19) Pubblicazioni varie per conto dell'Ordine Professionale di appartenenza.
- 20) Revisore del Collegio di Revisione dell'Azienda INTERTRADE società per l'internazionalizzazione dell'impresa della Camera di commercio di Salerno nominata con la Decreto di nomina n. 26 del 11/03/2015 del Consiglio Regionale della Campania.
- 21) Gestore delle crisi da sovraindebitamento presso l'Organismo di Composizione della Crisi da Sovraindebitamento dell'Ordine dei Commercialisti di Avellino.
- 22) Dottore Commercialista abilitata alla vendita e gestione mobiliare ed immobiliare nelle procedure esecutive giudiziarie e concorsuali.
- 23) Componente dal 30/08/2002 del nuclei di valutazione aziendali di prima e seconda istanza dei dirigenti di primo e Secondo Livello dell'area Amministrativa, Tecnica e Professionale dell'ASL Avellino 1 dal 30/08/2002 e per l'ASL Avellino dal 30/03/2010.
- 24) Componente dell'Organismo Indipendente di Valutazione e Performance dell'Azienda Ospedaliera Universitaria di Salerno San Giovanni di Dio e Ruggi D'Aragona con Delibera n. 635 del 10/10/2017.
- 25) Presidente e componente di varie commissioni presso le Aziende del Servizio Sanitario Nazionale di concorsi pubblici per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di Dirigenti e per progressioni verticali del personale del comparto.
- 26) Componente commissione presso l'ASL Caserta per concorso pubblico per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Dirigente Analista.
- 27) Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Azienda Ospedaliera Moscati di Avellino nominata con Delibera n. 663 del 25/07/2018.
- 28) Inserita dal 22/09/2017 nella 3° Fascia dell'Elenco Nazionale dei componenti O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione), presso la Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 3 Decreto Ministeriale 2 dicembre 2016.
- 29) Incarico Responsabile U.O.S.D. Project Management Analisi e monitoraggio adempimenti LEA ed Obiettivi Strategici dal 01/08/2018. Affidamento incarico triennale dal 01/06/2021 fino al 30/05/2024 - Delibera ASL Avellino n. 835 del 25/05/2021.
- 30) Valutazioni Aziendali positive, sia annuali espresse dal NIV che quinquennali espresse dal Collegio Tecnico di Revisione.
- 31) Vincitrice Avviso Pubblico con prot. n. 0039997 del 21/06/2019 presso l'ARPA LAZIO dell'Avviso Pubblico per l'incarico dirigenziale di Direttore Struttura Complessa Area Bilancio e Contabilità
- 32) Inserita negli elenchi nazionali degli idonei alla nomina di Direttore Generale nelle Aziende Sanitarie Locali e nelle Aziende Ospedaliere dal 01/04/2020 con Determina del Ministero della Salute e precedentemente negli elenchi regionali dal 2011,
- 33) Iscritta all'ANAC nell'Albo Nazionale dei Componenti delle Commissioni Giudicatrici nella Sezione Ordinaria e nella Sezione Speciale al n. 3438.
- 33) Componente Organismo Interno di Valutazione Consiglio Regione Campania nominata con Delibera n. 226 del 06/05/2020.

- 34) Componente dell'Organismo Indipendente di Valutazione e Performance dell'Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale "A. Cardarelli" Delibera n. 1448 del 10/12/2020.
- 35) Vincitrice avviso interno ASL Avellino direzione U.O.C. Controllo di Gestione.
- 36) Dirigente di II livello presso l'ASL Avellino con incarico di Direzione Unità Operativa Complessa dal 30/08/2002 al 30/03/2010, presso l'ASL Avellino¹, incarico di Direttore U.O.C. Affari Finanziari - Contabilità Generale ad Interim dal 19/05/2004 la Direzione della U.O.C. Contabilità Analitica. A seguito della costituzione dell'ASL Avellino, dal 31/03/2010 al 31/07/2018 attribuzione dell'incarico di Direttore Unità Operativa Complessa Direzione Amministrativa Distretto di Baiano e presidio di Lauro e ad Interim l'incarico di Direttore Unità Operativa Complessa Contabilità Analitica e gestione fiscale, dal 01/08/2018 al 26/01/2021 Responsabile U.O.S.D. Project Management Analisi e monitoraggio adempimenti LEA ed Obiettivi Strategici, con affidamento incarico triennale fino al 30/05/2024 - Delibera ASL Avellino n. 835 del 25/05/2021. In attesa dall'ASL Avellino con delibera n. 95 del 26/01/2021, dal 17/03/2025 Dirigente Giunta Regione Campania a seguito di mobilità volontaria:
- 37) Dal 27/01/2021 al 30/04/2025 Dirigente Responsabile della U.O.D. 50.04.13 "Vigilanza contabile ed amministrativa e percorsi attuativi di certificabilità dei bilanci di esercizio delle AA.SS.LL." presso la Giunta della Regione Campania, come da Delibera Giunta regione Campania n. 538 del 27/11/2020 e ss. e Decreto Presidente della Giunta Regione Campania n. 13 del 20/01/2021.
- 38) Dal 22/02/2022 al 02/05/2023 ad interim Dirigente Responsabile della U.O.D. 50.04.11 "Governo economico finanziario in raccordo con la DG Risorse Finanziarie" e dal 22/02/2022 al 01/09/2023 ad interim Dirigente Responsabile ad interim della U.O.D. 50.04.15 "Monitoraggio beni e servizi sanitari e non sanitari", come da Delibera Giunta regione Campania n. 83 del 22/02/2022 e Decreto Presidente della Giunta Regione Campania n. 24 del 07/03/2022.
- 39) Revisore del Collegio di Revisione dell'Agenzia Regionale per la promozione del turismo in Campania nominata con il Decreto del Consiglio Regionale della Campania n. 35 del 18/08/2015 pubblicato sul BURC n. 58 del 24/07/2017.
- 40) Inserita dal 10/10/2017 n. 2470 nella 3° Fascia dell'Elenco Nazionale dei componenti O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione), presso la Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 3 Decreto Ministeriale 2 dicembre 2016.
- 41) Iscritta all'ANAC nell'Albo Nazionale dei Componenti delle Commissioni Giudicatrici nella Sezione Ordinaria e nella Sezione Speciale al n. 3438.
- 42) Docente di Diritto Commerciale e Legislazione Sanitaria presso la Scuola di Polizia della Regione Campania dal 2013 al 2020.
- 43) Docente dal 2006 al 2019 presso l'Università Federico Secondo di Napoli nella Facoltà di Chirurgia, Medicina e delle Professioni Sanitarie degli insegnamenti di Matematica, Statistica Medica ed Economia Sanitaria,
- 44) Docente dal 2006 al 2019 presso la Seconda Università di Napoli nella Facoltà di Chirurgia, Medicina e delle Professioni Sanitarie degli insegnamenti di Diritto del Lavoro, Management Sanitario e Legislazione Sanitaria,
- 45) Componente dell'Organismo Indipendente di Valutazione e Performance dell'Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale "A. Cardarelli" Delibera n. 1448 del 10/12/2021.
- 46) Componente dell'Organismo Indipendente di Valutazione e Performance dell'Azienda Ospedaliera Universitaria di Salerno San Giovanni di Dio e Ruggi D'Aragona con Delibera n. 635 del 10/10/2017.
- 47) Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Azienda Ospedaliera San Giuseppe Moscati di Avellino nominata con Delibera n. 663 del 25/07/2018.
- 48) Componente Organismo Interno di Valutazione Consiglio Regione Campania nominata con Delibera n. 226 del 06/05/2020.

La sottoscritta Corcione Bianca. ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n.445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato DPR per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità dichiara che le informazioni in esso contenute rispondono a verità.

Documento firmato da:

Firma Bianca Corcione Data 27/07/2025

28.07.2025 10:23:17 UTC



DATI ATTESTANTI L'ESPERIENZA DIRIGENZIALE ACQUISITA IN ENTI PUBBLICI E PRIVATI

SCHEDA N° 1

1 - **Impresa/Ente:** LIMA SUD s.p.a (Partner del FIAT – GENERAL MOTOR s.p.a)

Settore: Metalmeccanica

Sede: Avellino; **Natura:** Privata

Fatturato o spesa Corrente (ultimo anno di riferimento): Budget € 54.000.000,00

2 - **Settore Specifico** (nel caso in cui l'esperienza dirigenziale riguardi una determinata articolazione dell'Impresa/Ente): Direzione Amministrativa - gestione qualità totale del sistema aziendale.

Entità del Budget direttamente ed effettivamente gestito dal candidato: Budget annualmente gestito rappresentato dal valore delle commesse in essere, direzione e gestione dell'intero sistema produttivo della qualità totale aziendale, dall'acquisizione materie prime, alla lavorazione del prodotto durante il ciclo produttivo fino alla fase di logistica e distribuzione al mercato estero.

N. Dipendenti: 110 dipendenti.

3 - **Prima assunzione nell'Ente/Impresa:** LIMA SUD s.p.a, **data:** 15/07/2001

Posizione iniziale occupata nell'impresa/Ente: **Livello di inquadramento formale o Contrattuale:** ruolo amministrativo – Direttore Sistema Qualità Totale Aziendale per il mercato nazionale ed estero.

Periodo (indicare con precisione le date di inizio e di fine di ciascuna esperienza): dal 15/07/2001 al 29/08/2002.

4 - **Sintetica descrizione del ruolo svolto (responsabilità ed attività connesse):** Direttore Amministrativo – Direttore Sistema Qualità Totale Aziendale per il mercato nazionale ed estero, con responsabilità di:

- Supervisore dei processi per il Controllo di Gestione e per i contratti di produzione col settore estero;
- Referente del Controllo Statistico di Processo (SPC) per la costruzione ed analisi delle Carte di Controllo, del Problem Solving e dell'FMEA di processo e di prodotto.
- Referente e responsabile delle gestioni di anomalie sulle commesse per il mercato italiano ed estero e responsabile della loro definizione produttiva e contrattuale.

5 - **Sintetica descrizione dei ruoli organizzativi (principali) con cui si interagisce, con particolare riferimento a:**

- relazioni con l'ambiente esterno; amministratori delegati e/o responsabili dei processi produttivi delle aziende fornitrici e clienti del settore "auto motiv" nel mercato estero e nazionale; ispettori ministeriali di conformità produttive, ambientali e di sicurezza; Ispettorato del lavoro; Inail; Agenzia delle Entrate; ASL.
- relazioni gerarchiche o funzioni verso l'alto (indicare eventuali posizioni dirigenziali superiori):
Amministratore Delegato aziendale

6 - **Obiettivi e risultati (quali –quantitativi) raggiunti nello svolgimento della funzione dirigenziale (per anno e possibilmente riferita agli ultimi tre anni) evidenziando:**

- 6.1 - cambiamenti organizzativi direttamente guidati implementazione ed adeguamento standard produttivi e controlli interni rispetto a quelli svolti dal partner estero. Acquisizione e definizione delle procedure operative e gestionali per ogni fase della produzione. Implementazione sistemi di controllo a campione con relativa rilevazione e sviluppo statistico.
- 6.2 - decisioni o provvedimenti più importanti direttamente assunti nell'ultimo periodo di riferimento (possibilmente ultimi sei mesi). Redazione Manuale Operativo e Gestionale del Sistema Qualità Totale correlato dalle schede e dai verbali di rilevazione finalizzato all'ottenimento della Certificazione ISO 9000 – VISION.
- 6.3 – **principali negoziazioni formali** (con altre unità organizzative, con i vertici aziendali, con organizzazioni sindacali per accordi di collaborazione con altri enti, per contratti di acquisizione di beni/servizi di particolare rilevanza) **a cui si è partecipato (possibilmente nell'ultimo anno di riferimento) specificando i soggetti, le parti, gli oggetti di negoziazione ed il ruolo svolto.**

Definizione con i vertici aziendali delle procedure lavorative in autocontrollo differenziate per i ruoli e le commesse di produzione. Contrattazione sindacale per l'implementazione tecnologica dei piani di lavoro. Definizione procedure e strumenti di rilevazione dati delle attività svolte nelle sale metrologiche in fase di acquisizione materie prime nonché in tutti i passaggi di lavorazione tra linee produttive sui prodotti finali campionati. Gestione commessa settore estero con fornitore di primo livello General Motors sede europea in Anversa Belgio.

La sottoscritta Corcione Bianca, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n.445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato DPR per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità dichiara che le informazioni in esso contenute rispondono a verità.

Firma . Bianca Corcione



Documento
firmato da:
BIANCA Data 28/07/2025
CORCIONE
28.07.2025
10:24:15 UTC

DATI ATTESTANTI L'ESPERIENZA DIRIGENZIALE ACQUISITA IN ENTI PUBBLICI E PRIVATI

SCHEDA N° 2

1- **Impresa/Ente:** ASL AV 1 di Ariano Irpino

Settore: Sanità

Sede: Ariano Irpino, **Natura:** Pubblica

Fatturato o spesa Corrente (ultimo anno di riferimento): Fatturato: € 224.445.040,14 Mandati emessi: € 196.832.485,00

2 - **Settore Specifico** (nel caso in cui l'esperienza dirigenziale riguardi una determinata articolazione dell'Impresa/Ente):

Gestione Economico Finanziaria – Contabilità Generale ed Analitica

Entità del Budget direttamente ed effettivamente gestito dal candidato: Gestione contabile e finanziaria di tutta l'ASL AV1, poi divenuta ASL Avellino, per 8 anni, diretta responsabilità nell'emissione dei mandati di pagamento, nonché di tutte le attività propedeutiche e contestualmente gestione ed incasso delle reversali dal 30/08/2002 al 30/03/2010.

Delega diretta ed unica del Direttore Generale alla firma di tutti i documenti finanziari e contabili di competenza dell'ASL AV 1 con acquisizione di diretta responsabilità verso i terzi e verso gli organi istituzionali.

- dal 19/05/2004, giusta Deliberazione n. 449/2004 ad oggetto "integrazione ed estensione incarico", ha ricevuto l'attribuzione ad interim anche della direzione dell'U.O.C. Contabilità Analitica;
- componente di molteplici tavoli tecnici Regionali di Giunta e del Consiglio quale referente tecnico per la contabilità economica ed analitica.
- idonea alla nomina di Direttore Amministrativo nelle AA.SS.LL ed AA.OO. della Regione Campania dal 2008, giusta Decreto Dirigenziale della Regione Campania n. 219 del 30/05/2008
- idonea alla nomina di Direttore Generale nelle AA.SS.LL ed AA.OO. della Regione Campania dal 2011 giusta Decreto Giunta Regione Campania n. 37 del 14/02/2011.
- Inserita negli elenchi nazionali degli idonei alla nomina di Direttore Generale nelle Aziende Sanitarie Locali e nelle Aziende Ospedaliere dal 01/04/2020 con Determina del Ministero della Salute e precedentemente negli elenchi regionali dal 2011.

Gestione dell'intera assegnazione annuale per cassa, mediamente di € 129.000.000,00, attribuita annualmente dalla Regione Campania a favore dell'ASL AV 1; per gli otto anni gli importi gestiti sono stati i seguenti:

esercizio 2002	€ 115.866.000,00	Esercizio 2006	€ 135.878.000,00
esercizio 2003	€ 116.489.000,00	Esercizio 2007	€ 141.705.000,00
esercizio 2004	€ 117.925.000,00	Esercizio 2008	€ 139.125.000,00
esercizio 2005	€ 126.535.000,00	Esercizio 2009	€ 142.572.000,00

Utilizzazione delle precitate assegnazioni regionali mediante imputazione, conferimento, monitoraggio e controllo dei singoli Budgets conferiti ai Centri Unici di Responsabilità quali Unità Operative Complesse centrali oltre che alle U.O. C. Territoriali Distrettuali, Ospedaliere e Dipartimentali, con rilevazione ed analisi degli eventuali scostamenti.

N. Dipendenti: 16 dipendenti.

3 - **Prima assunzione nell'Ente/Impresa:** Data 30/08/2002,

Posizione iniziale occupata nell'impresa/Ente: Livello di inquadramento formale o Contrattuale: inquadrata come Dirigente II livello, Direttore di Struttura Complessa Affari Finanziari – Contabilità Generale e dei Costi dell'ASL AV 1 (poi divenuta ASL Avellino) sede di Ariano Irpino.

Periodo/i (indicare con precisione le date di inizio e di fine di ciascuna esperienza): dal 30/08/2002 al 30/03/2010 (8 anni).

1) - **Sintetica descrizione del ruolo svolto** (responsabilità ed attività connesse): Direttore della struttura complessa Affari Finanziari – Contabilità Generale e dei Costi, con la responsabilità di Redigere i Bilanci Preventivi e Pluriennali, i Bilanci

Consuntivi nonché di tutti gli allegati che li compongono.

Redazione Bilanci a Preventivo e Consuntivo per i Centri Unici di Responsabilità centrali e periferici (Presidi Ospedali, Distretti e Dipartimenti) ai quali è stato attribuito il Budget, ed analisi degli eventuali scostamenti rispetto ad esso.

Responsabilità nella Redazione dei Conti Economici Trimestrali, nella Predisposizione della chiusura di cassa mensile, trimestrale ed annuale per i Fondi Regionali assegnati in Conto Capitale e Conto Ordinario.

Gestione economico finanziaria dell'Attività intramoenia.

Gestione economico finanziaria dei rapporti di fornitura di beni, servizi, consulenze e Convenzioni.

Gestione economico finanziaria delle attività svolte a fini istituzionali e commerciali dell'ente.

Sottoscrizione dei mandati di pagamento, delle reversali d'incasso e delle certificazioni dei crediti nonché di tutti gli atti precitati ed ad essi consequenziali con Delega alla Firma "deliberata" da tutti i Direttori Generali che negli anni si sono succeduti.

Responsabilità dirette e personali verso l'Erario, la Corte dei Conti, Erario, Regione Campania e terzi interessati.

➤ **Breve riepilogo curriculare al 2002 al 2010**

- Gestione contabile e finanziaria di tutta l'ASL AV1, poi confluita nella ASL Avellino, con diretta assunzione di responsabilità per delega del Direttore Generale all'emissione ed alla firma dei mandati di pagamento per la gestione economico finanziaria corrente in conto ordinario, per la gestione economico finanziaria in conto capitale e per la gestione finanziaria liquidatoria delle disciolte UUSLL di Ariano Irpino e di Sant'Angelo dei lombardi.
- Delega dei Direttori Generali pro tempore per lo svolgimento degli adempimenti e di tutte le attività propedeutiche all'emissione ed incasso delle reversali dal 30/08/2002 al 30/03/2010 con delega alla firma.
- Delega diretta ed unica del Direttore Generale alla firma di tutti i documenti finanziari, e contabili di competenza dell'ASL AV con acquisizione di diretta responsabilità verso i terzi e verso gli organi istituzionali (Bilanci Preventivi e Pluriennali, Bilanci

Consuntivi e Conti Economici trimestrali ed annuali, Stati Patrimoniali comprensivi della documentazione ed allegati previsti come parte integrante - tenuta e redazione dei libri contabili obbligatori, della documentazione fiscale e non, anche relativamente al maneggio di denaro pubblico - soddisfacimento del debito informativo verso la Regione Campania e tutti gli altri Organi Istituzionali di Controllo). Produzione modelli CP (singoli conti economici per presidi sanitari) LA (rendicontazione dei costi dei beni e servizi sanitari e costi sanitari prodotti in conto esercizio ed in convenzione intra Asl/Regione ed extra Asl/Regione stratificati per i livelli di assistenza ospedalieri, territoriale e domiciliare) per la rendicontazione sul sistema ministeriale NSIS unitamente al conto economico ed allo stato patrimoniale.

• Nell'ambito della direzione della U.O.C. Affari Finanziari e Contabilità Generale e della direzione della U.O.C. Contabilità analitica e dei costi, la scrivente si è occupata per 8 anni della gestione dell'intera assegnazione annuale (mediamente di € 129.000.000,00) in conto ordinario della Regione Campania a favore dell'ASL AV 1.

- Definizione ed attribuzione dei BUDGETS annuali ai centri di responsabilità (Centri Unici di Responsabilità ed Unità Operative Complesse centrali, Territoriali Distrettuali, Ospedaliere e Dipartimentali); successivo monitoraggio trimestrale per rilevazione ed analisi di eventuali scostamenti; redazione dei Bilanci Preventivo e Consuntivo dei medesimi destinatari di budget.
 - Gestione economico finanziaria dell'Attività intramoenia.
 - Gestione economico finanziaria dei rapporti di fornitura di beni, servizi, consulenze e Convenzioni.
 - Gestione economico finanziaria delle attività svolte a fini istituzionali e commerciali dell'ente.
 - Sottoscrizione delle certificazioni dei crediti nonché di tutti gli atti ad essi connessi e consequenziali con Delega alla Firma "deliberata" da tutti i Direttori Generali che negli anni si sono succeduti.
 - dal 01/01/2008 gestione diretta dei cambiamenti organizzativi come l'applicazione del codice SIOPE a tutte le movimentazioni finanziarie di pagamento e di incasso.
 - adeguamento sistema di contabilità generale ed applicazione del nuovo piano dei conti regionale in osservanza degli adempimenti deliberati dal Consiglio dei Ministri il 24/07/2009;
 - Implementazione dei corretti procedimenti contabili e gestionali, sia a livello aziendale che regionale come da Decreto Commissario ad Acta n. 14 del 30/11/2009.
- Ottima conoscenza degli applicativi per le procedure operative e per le procedure gestionali aziendali Asl Avellino: Areas, Control sdo, Quani, Gauss ed altri programmi informatici per la redazione dei modelli ministeriali di rendicontazione costi non sanitari e costi sanitari prodotti in conto esercizio, in convenzione intra Asl/Regione ed extra Asl/Regione, creazione e redazione dei modelli da inoltrare al Ministero tramite l'utilizzo del portale ministeriale NSIS.
- A seguito della costituzione dell'ASL Avellino nella quale sono confluite le AA.SS.LL, Av1 ed AV2, ha provveduto a:
 - Unificazione Bilanci Consuntivi 2009 e Preventivi 2010;
 - Definizione procedure operative per la gestione dell'U.O.C. Contabilità Generale a seguito dell'accorpamento dei Centri Unici di Responsabilità dell'ASL AV 1 e 2 in esecuzione del Decreto Commissario ad Acta n. 7/2009.
 - Unificazione Piani dei Conti, Contabilità Generali, Magazzini ed Inventario ASL AV 1 e 2.
 - Redazione Bilancio Consuntivo unificato ASL AV 1 e AV 2.
 - Definizione procedure operative per la gestione dell'U.O.C. Contabilità Generale tra le sedi di Ariano e di Avellino.
 - Definizione procedure operative per la gestione dell'U.O.C. Contabilità Analitica tra le sedi di Ariano e di Avellino.
 - Definizione delle procedure contabili omogenee di rilevazione ed imputazione costi condivise con la direzione commissariale e le Unità Operative Complesse P.T.A. a livello centrale.

Tutte le rendicontazioni trimestrali dal 2002 al 2010 ed i Bilanci Consuntivi e Preventivi dal 2002 al 2010, redatti in autonomia dalla scrivente, nella qualità di direttore U.O.C., senza l'ausilio ed il ricorso a Società esterne di gestione e di consulenza, sono stati sempre regolarmente approvati dal Collegio dei Revisori Aziendali e successivamente dalla Regione Campania in modo ordinario senza procedure a sanatoria. Inoltre, la scrivente ha predisposto il primo Bilancio Economico Certificato dell'ASL AV1 e della Regione Campania relativamente all'esercizio 2001 a seguito del passaggio dalla contabilità finanziaria a quella economica avvenuta nel 2000.

Tutti gli atti redatti e prodotti dalla scrivente sono visionabili presso l'ASL Avellino ed agli atti della Regione Campania.

- 5 - Sintetica descrizione dei ruoli organizzativi (principali) con cui si interagisce, con particolare riferimento a
- relazioni con l'ambiente esterno; tutte le categorie di fornitori dell'ASL AV 1, tra cui fornitori di beni e servizi, strutture temporaneamente accreditate all'erogazione di prestazioni sanitarie, istituti bancari ecc.- Regione Campania tra Assessorati e Consiglio Regionale - Forze dell'Ordine
 - Tribunali ed Avvocati – Agenzia delle Entrate – Ministero della Salute e dell'Economia e delle Finanze- Associazioni di categorie – Società Regionali ecc..
 - relazioni gerarchiche o funzioni verso l'alto (indicare eventuali posizioni dirigenziali superiori): Direttore Generale dell'ASL.
 - relazioni orizzontali: Direttore Amministrativo dell'ASL.
 - relazioni gerarchiche o funzionali con ruoli subordinati (indicare principali responsabilità ed attività connesse ai ruoli subordinati): Coordinamento attività del personale gerarchicamente dipendente, controllo attività ed operato ai fini contabili ed economici di tutte le U.O.C. Aziendali definite come Centri Unici di Responsabilità. Diretta responsabilità nella redazione dei Bilanci Preventivi e Consuntivi, dei Conti Economici Trimestrali, nell'assolvimento del debito informativo verso la Regione Campania e di tutti gli altri Organi Istituzionali di Controllo. Responsabilità per la corretta tenuta e redazione dei libri contabili obbligatori, della contabilità, della documentazione fiscale e non. Diretta responsabilità verso l'Eriario e la Corte dei Conti derivante dal maneggio di denaro pubblico nelle fasi di emissione mandati di pagamento o reversali d'incasso.
- 6 - Obiettivi e risultati (quali –quantitativi) raggiunti nello svolgimento della funzione dirigenziale (per anno e possibilmente riferita agli ultimi tre anni) evidenziando:
- 6.1 - cambiamenti organizzativi direttamente guidati applicazione codice SIOPE a tutte le movimentazioni finanziarie di pagamento e di incasso dal 01/01/2008. Adeguamento sistema di contabilità generale ed applicazione del nuovo piano dei conti regionale in osservanza degli adempimenti deliberati dal Consiglio dei Ministri il 24/07/2009; Implementazione dei corretti procedimenti contabili

e gestionali, sia a livello aziendale che regionale come da Decreto Commissario ad Acta n. 14 del 30/11/2009. Unificazione Bilanci Consuntivi 2009 e Preventivi 2010 a seguito dell'accorpamento ASL AV 1 e ASL AV 2. Definizione procedure operative per la gestione dell'U.O.C. Contabilità Generale a seguito dell'accorpamento dei Centri Unici di Responsabilità dell'Asl AV 1 e 2 in esecuzione del Decreto Commissario ad Acta n. 7/2009.

- 6.2** - decisioni o provvedimenti più importanti direttamente assunti nell'ultimo periodo di riferimento (possibilmente ultimi sei mesi). Unificazione Piani dei Conti, Contabilità Generali, Magazzini ed Inventario ASL AV 1 e 2. Redazione Bilancio Consuntivo unificato ASL AV 1 e AV 2. Definizione procedure operative per la gestione dell'U.O.C. Contabilità Generale tra le sedi di Ariano e di Avellino.
- 6.3** **principali negoziazioni formali** (con altre unità organizzative, con i vertici aziendali, con organizzazioni sindacali per accordi di collaborazione con altri enti, per contratti di acquisizione di beni/servizi di particolare rilevanza) **a cui si è partecipato** (possibilmente nell'ultimo anno di riferimento) **specificando i soggetti, le parti, gli oggetti di negoziazione ed il ruolo svolto.** Definizione procedure contabili omogenee di rilevazione ed imputazione costi condivise con la commissariale e le Unità Operative Complesse P.T.A. a livello centrale.

La sottoscritta Corcione Bianca, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n.445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato DPR per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità dichiara che le informazioni in esso contenute rispondono a verità.

Firma  Bianca Corcione Data 27/03/2025

Documento firmato da:
BIANCA CORCIONE
28.07.2025 10:25:20 UTC

DATI ATTESTANTI L'ESPERIENZA DIRIGENZIALE ACQUISITA IN ENTI PUBBLICI E PRIVATI

SCHEDA N° 3

1 - **Impresa/Ente:** ASL AVELLINO (derivante dall'unificazione dell'ASL AV 1 e AV 2)

Settore: Sanità

Sede: Avellino, **Natura:** Pubblica

Fatturato o spesa Corrente (ultimo anno di riferimento): Budget gestito € 496.000.000,00

2 - **Settore Specifico** (nel caso in cui l'esperienza dirigenziale riguardi una determinata articolazione dell'Impresa/Ente): Direzione U.O.C. Contabilità Analitica e Gestione Fiscale e ad Interim Direzione Amministrativa del Distretto 06 di Baiano che incorpora gli ambiti territoriali degli ex distretti di Baiano, Cervinara e Lauro.

Entità del Budget direttamente ed effettivamente gestito dal candidato: Fondo Sanitario Regionale assegnato all'ASL Avellino mediamente pari a € 531.210.300,00 per 439.137 abitanti Budget proporzionale per 41.721 abitanti nell'ambito territoriale del Distretto di Baiano € 50.460.642,00 medi annui. Gestione operativa e contabile nell'amministrazione del Budget economico annuale valorizzato mediamente in € 22.000.000,00 per il Distretto 06 di Baiano.

Direzione degli economi distrettuali e gestione delle casse economiche per l'utilizzo dei fondi ordinari e dei fondi rischi sulla sicurezza nel rispetto della normativa di settore.

N. Dipendenti: 18 dipendenti.

3 - **Prima assunzione nell'Ente /Impresa:** dalla data dell' 30/08/2002 al 30/03/2010 dirigente con doppio incarico dirigenziale presso la disciolta ASL Avellino 1 di Ariano Irpino, successivamente, con la costituzione dell'ASL Avellino dal 31/03/2010 al 31/07/2018 Direzione U.O.C. Contabilità Analitica e Gestione Fiscale e ad Interim Direzione Amministrativa del Distretto 06 di Baiano che incorpora gli ambiti territoriali degli ex distretti di Baiano, Cervinara e Lauro e dal 01/08/2018 al 26/01/2021 direzione UOSD Project management, analisi e monitoraggio adempimenti LEA ed obiettivi strategici sempre presso l'ASL Avellino.

Posizione iniziale occupata nell'impresa/Ente: Livello di inquadramento formale o Contrattuale:

inquadrate come Dirigente II livello, Direttore U.O.C. Contabilità Analitica e Gestione Fiscale e ad interim Direttore di Struttura Complessa (Centro Unico di Responsabilità) DIREZIONE AMMINISTRATIVA DISTRETTO 06 sede di BAIANO comprendente gli ambiti territoriali degli ex Distretti di Baiano, Lauro e Cervinara ad oggi unificati nel Distretto 06 della neo costituita ASL AVELLINO.

Periodo/i (indicare con precisione le date di inizio e di fine di ciascuna esperienza): dal 30/08/2002 ad oggi variazione incarichi avvenuta nel 2010 a seguito costituzione Asl Avellino per accorpamento Asl AV1 ed Asl AV 2.

4 - Sintetica descrizione del ruolo svolto (**responsabilità ed attività connesse**):

Al Direttore U.O.C. Direzione Amministrativa del Distretto afferisce la direzione generale delle attività amministrative, contabili e gestionali correlate alla specifica funzione nell'ambito del Distretto Sanitario e degli afferenti presidi distrettuali territoriali.

Relativamente alla Direzione della U.O.C. Direzione Amministrativa del distretto la scrivente in qualità di Direttore ha diretto, coordinato ed implementato le funzioni:

- di gestione economica relativa alle attività di convenzioni, nonché quelle derivanti dalla corretta esecuzione, nell'ambito territoriale di competenza, di erogazione servizi e fornitura beni rispondenti ai capitolati di gare aggiudicate agli erogatori;
- di gestione contabile, amministrativa e fiscale delle somme corrisposte in compartecipazione per ticket a fronte dell'erogazione di prestazioni sanitarie di specialistica ambulatoriale, medicina legale e tutto ciò che afferisce alla struttura distrettuale;
- di recupero crediti per prestazioni non pagate o non interamente pagate;
- di emissione fatturazione attiva in formato elettronico per quanto di competenza;
- di organizzazione dell'attività amministrativa di front office (a cui sono preposte 4 unità amministrative) per scelta e revoca dei MMG e PLS e di definizione delle modalità operative in caso di attribuzione esenzioni dal pagamento del ticket per patologie o per reddito;
- di gestione e rendicontazione contabile dei beni inventariati e da inventariare e rendicontazione amministrativo contabile di tutti i beni di consumo da imputare al magazzino per la produzione dei flussi informativi in merito all'attività distrettuale;
- di controllo amministrativo, contabile e monitoraggio delle attività distrettuali relativamente ai fattori produttivi umani e strumentali impiegati;
- di gestione contabile/ amministrativa e di liquidazione dell'attività medico legale.

In qualità di Direttore U.O.C. Direzione Amministrativa del Distretto di Baiano la scrivente ha provveduto ad:

- assicurare il coordinamento delle attività amministrative del distretto e dei presidi distrettuali;
- assicurare la funzione di amministrazione del personale amministrativo,
- assicurare la pertinenza e l'uniformità delle procedure amministrative interne e la rispondenza ai criteri operativi definiti in sede aziendale, in particolare in materia di approvvigionamento di beni, servizi, materiali ed attrezzature tecnologiche;
- assicurare la rilevazione dei dati contabili ed economici ai fini della formulazione del documento di budget, con riferimento sia alla contabilità analitica che a quella economica e inoltre alla funzione di controllo di gestione;
- assicurare il coordinamento funzione del personale per inquadramento, attività e carichi di lavoro fornendo il supporto tecnico giuridico ed economico;

Tutte queste attività all'interno del Centro Unico di Responsabilità - U.O.C. Direzione Amministrativa Distretto di Baiano si articolano nelle seguenti linee di attività:

- Gestione attività giuridico amministrativa – protocollo, rilevazioni contabili e redazione atti
- Gestione economica - tecnico manutentivo,
- Gestione contabile e fiscale delle attività economiche (convenzioni interne ed esterne),
- Gestione fiscale, ticket sanitari

L'ufficio **gestione, contabile, economico** attraverso l'agente contabile/funziionario delegato del fondo economico del Distretto si raccorda con le UU.OO. centrali di riferimento, provvede a predisporre gli atti opportuni e cura gli adempimenti relativi all'acquisizione in urgenza o mediante

gara centralizzata, di materiali, farmaci, attrezzature, servizi manutentivi, in applicazione del regolamento per le spese in economia per la fornitura di lavori beni e servizi.

L'ufficio **gestione risorse umane**, a cui sono preposte tre unità amministrative, cura la gestione del personale, riguardante in modo particolare le presenze/assenze del personale dipendente sia sotto l'aspetto giuridico che quello economico.

Scopo primario è stato quello di contenere la spesa del personale, per ciò che attiene soprattutto il ricorso agli istituti contrattuali, che generano competenze accessorie (lavoro straordinario, indennità accessorie ecc.)

Per realizzare questo obiettivo è stato utilizzato un sistema di controllo e monitoraggio continuo e costante, che ha contribuito a far emergere anche eventuali anomalie che inducono ad incrementare la spesa del personale.

Sempre in materia di personale la Legge 161/2014 entrata in vigore nell'anno 2015, ha introdotto una nuova normativa sulla durata massima dell'orario di lavoro e sulla necessità di potenziare le attività di controllo al fine di garantire ed assicurare il necessario recupero delle energie psico-fisiche del lavoratore e alla finalità di prevenire il rischio clinico.

L'inosservanza della Legge succitata può comportare le applicazioni di sanzioni amministrative pecuniarie che vanno da un minimo di euro 100,00 fino ad un massimo di 3.000,00, secondo i tempi di violazione ed il numero dei dipendenti coinvolti, (art.18 bis comma 4 D.lgs 66/2003).

Alla luce di siffatte disposizioni normative, è importante ed indispensabile la forma di gestione, contabilizzazione e controllo attento ed oculato sulla osservanza dell'orario di lavoro del personale comparto e dirigenza.

Tenendo presente gli obiettivi generali assegnati alla Direzione Strategica della Asl Avellino, prendendo in considerazione soprattutto quelli relativi alla razionalizzazione e contenimento della spesa per il personale, alla razionalizzazione di acquisti di beni e servizi ed alla implementazione di corretti procedimenti contabili e gestionali per la prosecuzione del piano di rientro, sono stati realizzati gli obiettivi specifici all'interno del Presidio Ospedaliero.

A decorrere dal 1° gennaio 2015 con l'entrata in vigore della Legge di stabilità n.190/2014 sono state previste nuove disposizioni in materia di adempimenti contabili ed amministrativi, prevedendo la scissione dei pagamenti nei confronti della Pubblica Amministrazione (c.d. split payment), inoltre a decorrere dal 31 marzo 2015 è divenuta obbligatoria per la Pubblica Amministrazione procedere alla implementazione e messa a regime della fatturazione elettronica attiva e passiva.

Al fine di adeguarsi a questa rivoluzione copernicana in materia contabile si è reso necessario procedere ad addestrare e formare il personale addetto agli adempimenti previsti da tali nuovi modelli organizzativi.

Scheda descrizione sintetica:

Dirigente II Livello Ruolo Tecnico con incarico di Direttore Centro Unico di Responsabilità U.O.C. Direttore Amministrativo Distretto di Baiano ad interim Direttore U.O.C. Contabilità Analitica.

Fondo Sanitario Regionale assegnato all'ASL Avellino mediamente pari a €uro 531.210.300,00 per 439.137 abitanti Budget proporzionale per 41.721 abitanti nell'ambito territoriale del Distretto di Baiano € 50.460.642,00 medi annui.

Sintetica descrizione dei ruoli organizzativi: collaborazione, integrazione e relazioni con l'ambiente esterno:

Rapporti con il Comune di Baiano in particolare ed altri Comuni dell'ambito territoriale; con il Comando dei Carabinieri di Baiano con il Comando della Guardia di Finanza di Baiano, Ispettorato del Lavoro di Avellino; con la Procura del Tribunale di Avellino; con l'INAIL (Sede di Avellino); l'INPS (sede di Avellino); Istituti di tesoreria; con le AA.SS.LL e Aziende Ospedaliere Salerno, Caserta, Napoli e Benevento; rapporti con le ditte fornitrici di servizi (pulizia, lavanolo, smaltimento rifiuti) e ditte fornitrici di Presidi Sanitari ecc.

Relazioni gerarchiche o funzionali verso l'alto: Direttore Generale e Direttore Sanitario e Amministrativo Aziendale

Relazioni orizzontali: Direttori di Struttura Complessa Ospedaliera, Territoriali e Centrali

Relazioni gerarchiche o funzionali con ruoli subordinati: il numero complessivo dei subordinati è pari a 8 unità, di cui 1 collaboratore amministrativo, numero 3 assistenti amministrativi e numero 4 coadiutori amministrativi per lo svolgimento delle seguenti attività: rendicontazione del fondo economato, gestione programma delle presenze del personale, fatturazione attiva medicina legale, caricamento documenti di trasporti, addetti alla segreteria della Direzione Amministrativa, al protocollo ed all'front office, per un totale lordo di € 216.000,00 per costi del personale.

Obiettivi e risultati (quali-quantitativi) raggiunti nello svolgimento della funzione dirigenziale:

Nello svolgimento delle funzioni di Direttore U.O.C. Direzione Amministrativa Distretto di Baiano la scrivente ha adottato mediamente 250 atti di liquidazione per anno

Rendicontazione, controllo, liquidazione e quadratura amministrativo contabile di tutte le strutture sanitarie accreditate presenti nell'ambito territoriale del Distretto di Baiano con budget di prestazioni come di seguito riportato:

- Casa di Cura liquidazione per € 1.537.353,00
- Residenza sanitaria per € 547.629,45
- FKT art. 26 per € 678.907,63
- Specialistica ambulatoriale per € 861042,44

Tali importi, a seguito di tutti i controlli contabili ed amministrativi, nel rispetto dei tetti di spesa contrattualizzati e delle capacità operative, vengono liquidati in acconto su base mensile ed a saldo su base trimestralmente con quadrature contabili sul sistema informatico contabile in dotazione e sul sistema informatico prestazionale ministeriale.

Liquidazione mensile cooperative di servizi relativamente all'assistenza sanitaria domiciliare al netto della quota a carico dei Comuni dell'ambito distrettuale, controllo prestazionale e quadratura contabile per un importo complessivo annuo pari a € 396.000,00.

Liquidazione rimborso spese dialisi controllo accessi e documentazione contabile per un importo annuo pari ad € 456.000,00

Liquidazione rimborso spese assistiti trapiantati per ricoveri in Italia ed all'Estero per circa € 40.000,00 controllo amministrativo e contabile del rispetto della normativa regionale circa i costi ammessi a rimborso.

Liquidazione, controllo contabile ed amministrativo alle ditte per le forniture di protesi e presidi riabilitativi ed ortopedici a seguito di consegna modello Fioto e collaudo per circa € 658.000,00 annui.

Liquidazione, controllo contabile ed amministrativo alle ditte fornitrici di presidi e materiale sanitario a seguito di proposta d'ordine avanzata dal distretto su piani terapeutici e prescrizioni dei centri di riferimento regionali e nazionali per circa 589.000,00 annui.

Liquidazioni, controllo contabile ed amministrativo convenzioni con Aziende Sanitarie Ospedaliere per prestazioni sanitarie per € 250.000, 00 annui.

Liquidazioni, controllo contabile ed amministrativo convenzioni con figure professionali sanitarie per prestazioni erogate nel carcere di Lauro per circa € 50.000,00 annui.

Controllo autocertificazioni per mezzo dei dati economici forniti dal Sistema TS integrati con dati anagrafici dei Comuni, Ufficio provinciale del lavoro e guardia di Finanza.

Contestualmente la scrivente ha provveduto a porre in essere:

- tutte le azioni finalizzate alla riduzione dei costi per l'acquisto di beni e servizi in applicazione del D.C.A. R.C. n. 15/2009 e s.i.m. con la predisposizione di tutti i controlli e le attività di congruità e coerenza propedeutiche alla proposta d'ordine.
- tutte le azioni finalizzate alla razionalizzazione della spesa farmaceutica, integrativa e riabilitativa mediante controlli incrociati sulla documentazione cartacea circa l'appropriatezza e la coerenza economica rispetto al prodotto fornito, dalla prescrizione alla consegna o al collaudato per i presidi riabilitativi (D.C.A. R.C. n. 15/2009 e s.i.m.) e tramite la centralizzazione degli acquisti, la corretta esecuzione delle procedure per la somministrazione dei presidi riabilitativi in forma diretta, e la costante rendicontazione ed osservanza del budget distrettuale.
- le attività di aggiornamento continuo sull'evoluzione della disciplina di settore sull'assistenza sanitaria in carcere in occasione delle varie fattispecie di applicazioni contrattuali che vanno a succedersi nel tempo, DPCM 01/042008, del Decreto Legislativo 230/1999 e delle disposizioni regionali, in applicazione della L. 244/2007, per la definizione delle modalità e dei criteri per la gestione e la rendicontazione di tutte le funzioni sanitarie afferenti alla sanità penitenziaria ricomprese nell'ambito del S.S.N. Svolgimento di tutti gli adempimenti consequenziali di contabilizzazione, controllo contabile, finanziario e fiscale propedeutico alla liquidazione degli emolumenti mensili e/o occasionali a specialisti, dirigenti sanitari ed infermieri professionali operanti nella Casa Circondariale di Lauro.
- La predisposizione tempestiva dei flussi informativi afferenti a tutti i fattori produttivi distrettuali siano essi risorse umane o strumentali. L'armonizzazione dell'attività amministrativa, contabile e fiscale nell'ambito distrettuale relativamente alla modalità e tempistica nell'emissione delle fatture attive, della registrazione delle fatture passive per la rilevazione analitica dei costi e dei ricavi distrettuali essenziali per l'elaborazione ed il successivo trasferimento dei dati economici/finanziari sempre con l'osservanza del budget distrettuale. La revisione continua delle linee guida e delle procedure operative tecnico/contabili per tutte le attività afferenti alle UU.OO. distrettuali.
- Il controllo campionario su autocertificazioni a seguito dell'introduzione del nuovo modello precompilato di rendicontazione della posizione reddituale ISEE. Il controllo delle autocertificazioni mediante l'integrazione dei dati con il Sistema Banca Dati MEF-Tessera Sanitaria per l'eventuale attività di recupero. Su specifica richiesta degli assistiti valutazione contabile dei requisiti reddituali, in osservanza dei decreti regionali che garantiscono i benefici delle esenzioni per reddito. Il numero delle autocertificazioni controllate in rapporto al Numero di autocertificazioni ricevute garantendo il 10%, così come prescritto dall'azienda, sul totale delle autocertificazioni ricevute.
- L'organizzazione tecnico/ professionale del lavoro nel rispetto delle specifiche qualifiche professionali e dei tempi di lavoro prescritti dai CC.NN.LL. mediante l'ottimizzazione dell'organizzazione del lavoro del personale afferente al Distretto Sanitario di Baiano per garantire il rispetto del Budget per i costi da Lavoro Straordinario finalizzati al non superamento del n. ore di straordinario pro-capite o per macro articolazione preventivato nel Budget.

Nel corso dell'espletamento delle funzioni affidate degli incarichi di Direttore di struttura complessa, U.O.C. Direzione Amministrativa distretto di Baiano ed U.O.C. Contabilità Analitica, l'impegno che la sottoscritta ha profuso nella gestione dell'attività ordinaria è stato rivolto soprattutto a migliorare l'organizzazione interna garantendo la collaborazione e la partecipazione multi professionale nell'organizzazione distrettuale.

L'intento è stato quello di motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole all'uso ottimale delle risorse, attraverso una equilibrata individuazione dei carichi di lavoro del personale, dei volumi prestazionali, nonché della gestione degli istituti contrattuali.

Durante l'espletamento delle funzioni sono state promosse una serie di azioni volte a semplificare e razionalizzare le procedure e azioni rivolte al miglioramento dell'efficienza ed efficacia gestionale e sanitaria.

Azioni specifiche di riduzione e contenimento dei costi stabiliti dalla DGRC n. 256/08 in materia di razionalizzazione della spesa per l'acquisto di beni e servizi, ivi compresi i dispositivi medici e i farmaci per uso ospedaliero.

Azioni in materia di efficienza contabile e finanziaria DGRC n 541/09, e numero 1627/09, attraverso l'adozione di procedure che consentono di effettuare la liquidazione delle fatture nei termini di 60 giorni (D.L. vo 192/2012). Osservanza delle disposizioni contenute nei decreti del commissario ad acta per l'attuazione e la prosecuzione del piano di rientro, con l'assunzione di strategie aziendali nei tempi e nelle modalità stabilite.

Osservanza dei provvedimenti di legge in materia di sanità con particolare riferimento al blocco del turnover e alla riduzione dei fondi della retribuzione accessoria, attraverso il meccanismo della razionalizzazione della retribuzione aggiuntiva e la gestione amministrativa delle risorse umane (controllo, monitoraggio, disposizioni interne dirette a contenere l'utilizzo degli istituti contrattuali legati ai fondi di retribuzione accessoria).

1. Collaborazione interna e livello di partecipazione multi professionale nell'organizzazione dipartimentale

Nel corso del periodo considerato la scrivente ha partecipato apportando le proprie competenze tecnico amministrative all'organizzazione dei servizi di assistenza primaria e al coordinamento delle attività del Distretto con quelle dei Dipartimenti Aziendali assicurando tempestività dell'intervento e continuità assistenziale.

Ha profuso un costante impegno indirizzato alla organizzazione e alla innovazione dei servizi attraverso la comunicazione e il coinvolgimento continuo del comparto amministrativo, ricercando l'integrazione con la Direzione Strategica, i vari servizi distrettuali, i MMG e gli utenti esterni.

Collaborazione è stata data, richiesta ed ottenuta dal personale interno al Distretto sia nelle situazioni più controverse e di forte impatto con l'utenza che nelle scelte organizzative più semplici.

2. Livello di Espletamento delle funzioni affidate nella gestione delle attività e qualità dell'apporto specifico

La scrivente ha governato il processo di ristrutturazione contabile ed amministrativa nella fase di accorpamento dell'ambito di Baiano, Lauro e Cervinara relativamente a tutte le procedure amministrative che coinvolgevano le ex U.O.C. Direzioni Amministrative dei 3 ex Distretti, attraverso le fasi di una evoluzione graduale, flessibile e programmata, nonché sulla base delle specificità locali. La scrivente ha integrato il passaggio da una configurazione che prevedeva tre Direzioni Amministrative per gli ex distretti (Lauro, Baiano e Cervinara) ad un Centro Unico di Responsabilità U.O.C. Direzione Amministrativa Distretto di Baiano garantendo contestualmente il governo del controllo contabile ed economico, assumendo la responsabilità organizzativa e gestionale inerente a tutte le fasi di liquidazione contabile relativamente al personale, alla gestione delle attrezzature, all'organizzazione delle utenze per le differenti sedi distrettuali, ai processi, ai rapporti con i professionisti in convenzione, con le strutture in provvisorio accreditamento, gli Enti Locali, le Aree di coordinamento ed ogni altra struttura centrale. Questi compiti sono stati svolti assicurando la dovuta collaborazione con la Direzione Generale, Sanitaria ed Amministrativa/ Struttura Commissariale in attività di programmazione ed organizzazione dei servizi territoriali.

3. Risultati delle procedure di controllo contabile amministrativo con particolare riguardo all'appropriatezza e qualità delle prestazioni, all'orientamento all'utenza, alle certificazioni di qualità dei servizi amministrativi.

Sono state poste in essere le metodologie di controllo, previste a livello aziendale e/o concordate con gli altri Direttori di U.O.C. per quanto attiene i controlli quali/quantitativi delle strutture accreditate. Le procedure di controllo sono state tese particolarmente alla verifica delle attività amministrativo contabile e della qualità organizzativa. In particolare è stata costantemente monitorata l'appropriatezza formale rilevabile dalle notule mensilmente esibite. Contestualmente sono state poste in essere attività di monitoraggio nei confronti dei MMG e PLS in relazione alla spesa farmaceutica, prestazioni ADP, prestazioni particolarmente impegnative (PPIP). Costante e continua è stata l'attività di verifica svolta per l'Anagrafe Assistiti relativamente alla corresponsione degli emolumenti.

4. Efficacia dei modelli organizzativi adottati per il raggiungimento degli obiettivi.

La scrivente ha profuso un costante impegno improntato al coinvolgimento ed alla partecipazione del comparto amministrativo allo scopo di ricercare percorsi organizzativi condivisi finalizzati al raggiungimento degli obiettivi assegnati annualmente. Il principale sforzo è stato finalizzato ad implementare un metodo di lavoro interdisciplinare e di equipe per favorire la presa in carico globale. Tale modalità di approccio si è tradotta in risultati efficaci ed efficienti in termini organizzativi ed ottimizzazione dei tempi, con acquisizione, da parte del personale, di una metodologia di lavoro compatibile con i nuovi sistemi di rendicontazione contabile e con l'esigenza di qualificare l'attività amministrativa pubblica.

5. Capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole all'uso ottimale delle risorse, attraverso una equilibrata individuazione dei carichi di lavoro del personale, dei volumi prestazionali nonché della gestione degli istituti contrattuali.

La scrivente ha improntato la propria organizzazione di direzione sulla condivisione delle scelte e sui sistemi di autocontrollo e corresponsabilizzazione delle procedure amministrative. Pertanto, nei confronti del comparto amministrativo, l'impegno è stato costantemente orientato alla ricerca di scelte condivise attraverso confronti costanti allo scopo di determinare un clima favorevole all'uso ottimale ed efficiente delle risorse. E' stato posto in atto un costante colloquio con tutti gli operatori, l'ascolto delle loro istanze ed un'azione continua di mediazione volta ad eliminare le potenziali conflittualità emergenti. In tale ambito si è provveduto all'assegnazione dei compiti secondo le capacità tecnico professionali dei singoli dipendenti. Da ciò è conseguito anche che la valutazione annuale del personale del comparto ai fini della retribuzione degli incentivi di produttività è sempre avvenuta senza contestazione. E' stata favorita la flessibilità nell'organizzazione del lavoro tenendo conto dello stato del lavoratore e dei suoi più stretti familiari (età, maternità, invalidità, ecc.). E' stata garantita la fruizione dei permessi legati alla L.104/92. E' stata effettuata una adeguata programmazione dei congedi ordinari, al fine di garantire la fruizione delle ferie nei tempi stabiliti e la regolarità delle attività. E' stata garantita la formazione del personale con la partecipazione ad eventi formativi sia obbligatori che facoltativi.

6. Capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali, in particolare, per quanto riguarda il rispetto dei tempi e modalità nelle procedure di negoziazione del budget in relazione agli obiettivi affidati nonché i processi formativi e la selezione del personale.

La scrivente ha predisposto richieste di investimento, relativamente all'acquisizione di attrezzature tecniche per l'organizzazione informatizzata ed in rete del lavoro. Le innovazioni tecnologiche hanno riguardato tutte le unità operative del comparto amministrativo, attraverso l'implementazione delle dotazioni di computer e sistemi informatici, nonché attraverso l'implementazione delle procedure informatiche predisposte dall'azienda. Ha profuso ogni dovuto e possibile impegno finalizzato alla formazione, all'alfabetizzazione informatica, riconversione e riqualificazione del personale, garantendone la partecipazione ad eventi sia obbligatori che facoltativi. Ha adottato con tempestività le innovazioni procedurali stabilite dalla Direzione Aziendale.

7. Capacità di promuovere, diffondere, gestire ed implementare linee guida, protocolli e raccomandazioni aziendali.

In collaborazione con le aree centrali ha contribuito a promuovere, diffondere ed implementare i protocolli amministrativi e le procedure aziendali e regionali. Particolare attenzione ha profuso per l'applicazione dei Protocolli Operativi disposti e/o concordati con le aree centrali aziendali.

8. Attività di ricerca e di tutoraggio formativo, nella docenza universitaria e nell'ambito dei programmi di formazione permanente aziendale.

La scrivente, come anticipato in premessa nella prefazione curriculare, ha partecipato come docente e discente ad iniziative rivolte alla implementazione di modelli organizzativi finalizzati all'applicazione di disposizioni o indirizzi emanati dalla Direzione Aziendale, recepiti a seguito di innovazioni introdotte dalla normativa regionale e nazionale. L'attività formativa è stata svolta attraverso la promozione di eventi e/o attraverso la partecipazione ad eventi in qualità di docente. E' stata garantita attività di tutoraggio formativo a diverse figure professionali, in particolare al comparto amministrativo.

9. Raggiungimento del minimo di credito formativo di cui all'art. 16 bis e quater del novellato, D.Lgs 502/1992 e s.m.i. tenuto conto dell'art. 23 commi 4 e 5 del CCNL del 03/11/2005 dei Medici e Veterinari e corrispondente S.P.T.A.

Sono stati conseguiti in numero congruo i crediti formativi di cui alla vigente normativa e dall'ordine professionale di appartenenza regolarmente conseguiti per ogni anno solare.

10. Osservanza degli obiettivi prestazionali assegnati.

Nel quadro delle direttive del Direttore Generale sono stati negoziati con la direzione strategica obiettivi prestazionali e gestionali. In tale ambito si è provveduto ad introdurre il meccanismo di attribuzione a cascata degli obiettivi al comparto amministrativo del distretto.

In ogni annualità sono stati raggiunti al 100% gli obiettivi assegnati e gli atti sono in possesso della UOC Qualità ed accreditamento.

11. Rispetto delle direttive e delle disposizioni di servizio dettate dalla Direzione Aziendale.

Per la corretta gestione aziendale risulta indispensabile che tutti coloro che vi operano considerino come elemento fondamentale il totale e completo rispetto delle direttive emanate dalla Direzione Strategica Aziendale. La U.O.C. Direzione Amministrativa del Distretto oltre al personale obbligo di osservanza delle direttive e disposizioni di servizio, ha il dovere di far sì che le stesse vengano recepite ed attuate da tutto il personale amministrativo assegnato. Tale compito è stato assolto con la necessaria e faticosa diligenza. Si è provveduto, pertanto, a dare la dovuta diffusione e comunicazione al personale amministrativo delle normative, degli ordini di servizio e delle disposizioni interne facendo in modo che le direttive impartite dalla Direzione venissero applicate rapidamente, garantendo il corretto e tempestivo assolvimento dei compiti richiesti. Per tale finalità, per la rapidità di comunicazione è stato implementato molto l'utilizzo della comunicazione tramite mail aziendale. Per il personale interno, fermo restando il rispetto dei ruoli e delle funzioni, è stata data molta

importanza alla condivisione ed al coinvolgimento diretto, organizzando specifici momenti di conoscenza ed approfondimento delle direttive.

12. Azioni promosse per il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia gestionale di tutte le attività operative distrettuali.

Si è prodotto un costante impegno finalizzato al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia gestionale di tutte le attività operative distrettuali e delle figure coinvolte.

- Attivazione di accordi con i Comuni e l'Ufficio del lavoro territoriale per il recepimento delle autocertificazioni in materia di esenzione per reddito.

13. Azioni promosse per il miglioramento dei rapporti con il pubblico.

E' stata potenziata un'attività informativa rivolta ai cittadini formando personalmente il personale del front office. Sono state realizzate azioni finalizzate ad orientare i cittadini verso l'adozione di corrette modalità di presentazione autocertificazioni per esenzioni dal ticket e benefici economici/amministrativi vari.

14. Azione promosse per la semplificazione e razionalizzazione dei procedimenti e la riduzione dei tempi di pagamento.

Sono stati attivati percorsi di semplificazione amministrativa e di contenimento dei tempi di pagamento dei fornitori rispetto delle normative nazionali, regionali ed aziendali e tramite l'osservanza dei Regolamenti aziendali. E' stata sempre garantita la piena trasparenza dell'ordine cronologico delle liquidazioni.

15. Rispetto del codice di comportamento, tenuto conto anche delle modalità di gestione delle responsabilità personali e dei vincoli derivanti dal rispetto dei codici deontologici.

I comportamenti propri sono stati sempre improntati al pieno rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione, nonché del Codice deontologico professionale di appartenenza. Uguale modalità comportamentale è stata richiesta a tutto il comparto nella convinzione che l'osservanza dei valori fondamentali della pubblica amministrazione, è il primo ed indispensabile passo per l'instaurarsi di un clima interno costruttivo e collaborativo rispettoso degli obblighi di diligenza, lealtà ed imparzialità, che debbano contrassegnare il pubblico dipendente nello svolgimento della prestazione lavorativa.

Il lavoro di direzione svolto nel corso del quinquennio, le modalità di gestione, le dichiarazioni ed i comportamenti sono sempre stati improntati al rafforzamento della fiducia che gli utenti ripongono nei servizi erogati dall'Azienda ed alla salvaguardia dell'immagine dell'Azienda stessa.

In tale ottica è stato personalmente dato ascolto alle istanze dell'utente e massima disponibilità, in un clima di riservatezza, correttezza ed imparzialità.

E' stata posta in atto ogni utile iniziativa per garantire il corretto utilizzo dei beni in dotazione (autovetture, attrezzature, suppellettili) da parte dei dipendenti.

E' stata costantemente garantita la massima trasparenza e facilitato l'accesso agli atti e alle informazioni, nei limiti previsti dalla norma. In aggiunta a tutta l'attività contabile - amministrativa che la sottoscritta assolve presso questa Direzione e alla consulenza tecnica e professionale per tutte le problematiche che vedono coinvolte le Unità Operative del Distretto, la stessa, come da Disposizione della Direzione Strategica.

Ad interim titolarità Direzione U.O.C. Contabilità Analitica.

In riferimento alla programmazione degli obiettivi aziendali da rendicontare agli organi regionali di controllo in applicazione del **DECRETO Commissario ad Acta Regione Campania n. 5 del 02.02.2015 (Rif. punto b) della delibera del Consiglio dei Ministri del 23 aprile 2010) avente ad oggetto: Modifiche ed integrazioni al Decreto del Commissario ad Acta n° 80 del 5 luglio 2013, recante: "Attuazione del Decreto Ministeriale 1 marzo 2013, in materia di definizione dei Percorsi Attuativi della Certificabilità dei bilanci delle Aziende Sanitarie"** si esplicitano i risultati finanziari/contabili/amministrativi/gestionali realizzati in riferimento alla titolarità ad interim della direzione della U.O.C. Contabilità Analitica presso l'ASL Avellino in applicazione delle prescrizioni di cui al Decreto Commissario ad Acta n.14/2009, al Decreto Commissario ad Acta n.18 del 21/03/2014, ed al Decreto Commissario ad Acta n.15/2015 e successivi.

L'obiettivo fondamentale degli organi regionali di controllo con l'adozione del Decreto Commissario ad Acta n.14/2009, del Decreto Commissario ad Acta n.18 del 21/03/2014, e del Decreto Commissario ad Acta n. 5/2015 e successivi è stato quello di definire a livello di Servizio Sanitario Regionale un modello unico che certifichi i Bilanci Aziendali e quindi i costi che li compongono oltre a raccogliere, elaborare, analizzare e monitorare i dati contabili e gestionali provenienti dai vari attori coinvolti quali la Gestione Sanitaria della Sanità privata accreditata, la Società Regionale per la centralità degli Acquisti SO.RE.SA. ed gli Enti/Società controllate o collegate della Regione.

L'implementazione di tale metodologia ha presupposto un'omogeneità di dati ed una uniformità di procedure amministrativo - contabili - gestionali in per tutti gli enti strumentali della Regione.

Già nel 2009 con l'avvio delle attività per l'attuazione del Piano di Rientro, le strutture regionali di controllo hanno previsto e finanziato interventi per lo sviluppo delle funzioni gestionali e contabili nel rispetto delle normative regionali e nazionali. Tra gli interventi di maggior rilievo finalizzati allo scopo sono da evidenziare i Decreti Commissariali n. 14/2009 e n. 60/2011.

La Regione con l'adozione delle "Linee guida per la predisposizione del regolamento di amministrazione e contabilità delle aziende del SSR" di cui al predetto Decreto n.14/2009 e successivi ha fornito precise indicazioni alle Aziende anche per l'adozione di un sistema di contabilità analitica coerente con il modello contabile della Regione e delle aziende.

In tale ambito, l'ASL Avellino nel rispetto delle prescrizioni Regionali quale primario obiettivo ha attivato l'effettuazione dei seguenti interventi:

- l'implementazione degli strumenti di contabilità analitica (piano dei centri di costo e dei centri di responsabilità);
- la definizione delle procedure di contabilità analitica, intese sia come procedure amministrative e connesso flusso documentale necessario a garantire la disponibilità delle informazioni che consentano di dettagliare il dato della contabilità generale sia come procedure contabili volte a definire le regole di alimentazione del piano della contabilità analitica e dei connessi centri di costo.

L'applicazione dei sistemi di contabilità analitica nelle organizzazioni sanitarie pubbliche hanno 3 caratteristiche fondamentali:

- oggettività del sistema di rilevazione che è basato sul principio fondamentale della responsabilizzazione;
- articolazione del piano dei centri di costo rispetto alle responsabilità organizzative ed economiche, per cui si identifica almeno un centro di costo per ciascun centro decisionale autonomo;
- simultaneità rispetto al sistema di contabilità generale che è separato e alimentato da procedure di rilevazione diverse.

Allo stato attuale, l'aderenza alle AA.SS.LL. ed AA.OO. dei Decreti Commissariali n. 14/2009 e n. 60/2011 risulta essere limitata a causa dell'assenza di un adeguato contesto culturale, tecnico, professionale, delle condizioni gestionali in grado di garantire l'attivazione della Contabilità Analitica oltre che l'obbligatoria certificazione dei Costi Analitici del Bilancio introdotta dall'esecutività del D.C.A. R.C. n. 5/2015 e successivi.

In considerazione di tali contesti la Regione Campania, ha programmato con Decreto Commissariale n. 125 del 10.10.2012, un progetto di investimento della durata triennale, con lo specifico utilizzo della contabilità analitica a supporto della pluralità dei soggetti coinvolti, della pluralità degli ambiti di intervento quali le procedure amministrativo-contabili, i processi di raccolta, consolidamento dei dati contabili e gestionali, i meccanismi di monitoraggio e controllo di gestione, il controllo interno contabile, ecc. In applicazione di tale intervento l'ASL Avellino ha utilizzato questa opportunità in più ambiti quali:

- l'intervento finalizzato alla raccolta sistematica dei dati necessari per il governo del disavanzo della spesa nel settore sanitario e per monitorare i Livelli Essenziali di Assistenza, in attuazione delle disposizioni recate dall'art. 79 comma 1 sexies della L. n.133/08;
- la realizzazione di tutte le attività necessarie nell'ambito del processo che deve portare l'ASL Avellino alla certificabilità del bilancio preventivo e consuntivo, in attuazione di quanto previsto dall'art. 2, comma 70, della Legge n.191/09.

L'obiettivo prescritto dalla Regione, è stato articolato presso l'ASL Avellino in più fasi, quali:

- la completa attuazione dei predetti decreti commissariali n. 14/2009, n. 60/2011 e successivi in materia di contabilità analitica con la definizione del piano dei fattori produttivi, dei centri di responsabilità e di costo da raccordare al piano dei conti unico regionale adottato con DCA n.277 del 10.10.2012 e successivi DCA;
- la ricognizione dello stato di attuazione dei predetti decreti al fine di evidenziare le eventuali criticità per una corretta impostazione della contabilità analitica e per il superamento dei punti critici rilevati nell'organizzazione e funzionamento del controllo di gestione,
- la definizione di un adeguato ed efficiente sistema di reporting,
- l'individuazione di reports standard in grado di fornire informazioni e notizie rilevanti ed utili al fine dell'interpretazione e della valutazione delle dinamiche gestionali;
- la definizione dei collegamenti tra dati di costo e dati di attività;
- la predisposizione, per ogni centro di costo, dei modelli di schede relative ai conti economici ed alle variabili produttive;
- la predisposizione delle schede per la reportistica standard con l'indicazione della frequenza e della prevalenza di fenomeni distortivi.
- lo sviluppo ed l'introduzione della funzione di controllo interno contabile e predisposizione della strumentazione di controllo mediante la produzione di Modelli di rendicontazione, reporting e confronto periodico con il budget e gli standard di costo, raccordo e integrazione del modello di rendicontazione all'interno del sistema di monitoraggio regionale.

Elemento sinallagmatico resta, comunque, la coerenza delle informazioni e la coerenza delle risorse da assegnare, presupposte all'esercizio e sviluppo della contabilità analitica: per il raggiungimento degli obiettivi e per l'aggiornamento costante e tempestivo delle spese sostenute, degli impegni assunti da ciascun centro di costo. In definitiva per l'esecuzione delle precipe funzioni di conduzione della contabilità analitica è essenziale l'accesso e la condivisione di tutte le notizie caratterizzanti la gestione economico-finanziaria-contabile dell'Azienda.

Le attività svolte sono state finalizzate a ridefinire il piano dei Centri di Responsabilità e Centri di Costo strutturato e dettagliato in modo da consentire una agevole imputazione dei costi, ad organizzare il piano dei conti di contabilità analitica adeguato alle esigenze informative dell'azienda ed integrato con il piano dei conti della contabilità generale ed a Individuare i criteri di ribaltamento dei costi indiretti e dei costi comuni.

Sono stati definiti i sottosistemi contabili (magazzini, casse economiche, gestione delibere, gare, debiti/crediti, incassi/pagamenti, cespiti, progetti, risorse umane, SDO, DRG, CUP) che rilevano e consuntivano i fatti aziendali per garantire la corretta fonte informativa che alimenta la contabilità analitica,

Sono stati definiti i collegamenti tra dati di costo e dati di attività. Predisposizione, per ogni centro di costo, dei modelli di schede relative ai conti economici ed alle variabili produttive.

Sono state predisposte delle schede per la reportistica standard con l'indicazione della frequenza e della prevalenza di fenomeni distortivi.

Si è sviluppato ed introdotta l'attività procedurale di controllo interno contabile e la previsione della strumentazione di controllo mediante la produzione di Modelli di rendicontazione, reporting e confronto periodico con il budget e gli standard di costo, raccordo e integrazione del modello di rendicontazione all'interno del sistema di monitoraggio regionale come da manuale in allegato.

- 6 - Obiettivi e risultati (quali –quantitativi) raggiunti nello svolgimento della funzione dirigenziale (per anno e possibilmente riferita agli ultimi tre anni) evidenziando:

6.1 - cambiamenti organizzativi direttamente guidati riassetto di tutta l'attività amministrativa tramite definizione mansioni e divisione del lavoro tra il personale delle sedi territoriali di Baiano, Lauro e Cervinara rientranti nell'ambito distrettuale. Definizione delle procedure operative univoche per lo svolgimento di tutte le attività istituzionali. Attivazione dei processi contabili di rilevazione ed imputazione dei costi di competenza nonché dei sistemi informatici di liquidazione degli stessi.

6.2 - decisioni o provvedimenti più importanti direttamente assunti nell'ultimo periodo di riferimento (possibilmente ultimi sei mesi).

Unificazione procedure operative finalizzate agli acquisti economici, agli atti di liquidazione, agli atti di impegno spesa, agli atti di attivazione erogazione servizi. Applicazione ultime disposizioni della normativa ministeriale e regionale finalizzata alla stipula dei contratti al personale infermieristico, OSA e OTA che presta la propria attività lavorativa presso la Casa Circondariale di Lauro.

6.3 - **principali negoziazioni formali** (con altre unità organizzative, con i vertici aziendali, con organizzazioni sindacali per accordi di collaborazione con altri enti, per contratti di acquisizione di beni/servizi di particolare rilevanza) **a cui si è partecipato (possibilmente nell'ultimo anno di riferimento) specificando i soggetti, le parti, gli oggetti di negoziazione ed il ruolo svolto.** Definizione con le U.O.C. Amministrative territoriali delle procedure di controllo preventivo alla liquidazione delle forniture di beni e servizi.

La sottoscritta Corcione Bianca, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n.445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato DPR per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità dichiara che le informazioni in esso contenute rispondono a verità.

Documento firmato da:
Firma Bianca Corcione Data 28/07/2025
B I A N C A CORCIONE
28.07.2025 10:26:42
UTC



DATI ATTESTANTI L'ESPERIENZA DIRIGENZIALE ACQUISITA IN ENTI PUBBLICI E PRIVATI

SCHEDA N° 4

1 - **Impresa/Ente:** GIUNTA REGIONE CAMPANIA – Direzione generale tutela della salute e coordinamento del S.S.R.

Settore: Sanità

Sede: Napoli; **Natura:** Pubblica

Fatturato o spesa Corrente (ultimo anno di riferimento perimetro sanità): Budget cassa sanità € 11.800.000.000,00

2 - **Settore Specifico** (nel caso in cui l'esperienza dirigenziale riguardi una determinata articolazione dell'Impresa/Ente): dal 27/01/2021 al 30/04/2025 ad oggi in essere, (stabilizzata in data 17/03/2025 a seguito di mobilità volontaria) dirigente responsabile della UOD 13 Vigilanza Contabile ed amministrativa delle aziende sanitarie della Regione Campania, ad interim della UOD 11 Governo economico finanziario in raccordo con la Direzione Generale Risorse Finanziarie (dal 22/02/2022 al 02/05/2023) e ad interim della UOD 15 Monitoraggio beni e servizi (dal 22/02/2022 al 01/09/2023)

Entità del Budget direttamente ed effettivamente gestito dal candidato: Budget annualmente gestito rappresentato dall'assegnazione ministeriale per il Servizio Sanitario Regionale

N. Dipendenti: oltre 10.

3 - **Prima assunzione nell'Ente/Impresa:** GIUNTA REGIONE CAMPANIA – Direzione generale tutela della salute e coordinamento del S.S.R., **data:** 27/01/2021 Responsabile UOD 13 Vigilanza Contabile ad oggi in essere.

Posizione iniziale occupata nell'impresa/Ente: Livello di inquadramento formale o Contrattuale: ruolo amministrativo economico finanziario– Dirigente Responsabile di UOD.

Periodo (indicare con precisione le date di inizio e di fine di ciascuna esperienza): dal 27/01/2021 ad oggi in essere (in scadenza al 15/03/2025).

4 - **Sintetica descrizione del ruolo svolto (responsabilità ed attività connesse):** Dirigente Amministrativo –

L'attività svolta è di tipo tecnico/contabile/amministrativo finalizzata all'approvazione dei bilanci preventivi e consuntivi delle ASL, AO, AOU e IRCCS e di tutti gli atti degli stessi Enti sottoposti ad approvazione regionale ai sensi dell'art. 35 della L.R. 32/1994. Coordinamento e monitoraggio dei percorsi attuativi di certificabilità dei bilanci di esercizio delle AA.SS. Istruttoria finalizzata alla valutazione e verifica degli obiettivi assegnati ai DD.GG. delle Aziende Sanitarie in termini di produzione sanitaria pubblica e acquisto di prestazioni sanitarie da erogatori privati accreditati nel rispetto dei budgets assegnati con DDGRRCC, utilizzo investimenti finalizzati per edilizia sanitarie ed acquisto grandi apparecchiature. Monitoraggio trimestrale in NSIS del Conto Economico delle 17 AA.SS. unitamente all'analisi LA, SP e CP. Verifica Conti economici per i costi del personale dipendente e convenzionato (MMG, PLS, Specialisti Ambulatoriali e Medici Sumai). Controllo di gestione e monitoraggio contabilità analitica delle 17 AA.SS. del SSR mediante l'alimentazione dei CRIL. Analisi processi e cicli attivi/ricavi e passivi/costi delle AA.SS. del SSR. Monitoraggio ed adempimenti in materia di contabilità generale ed analitica delle ASL, Aziende Ospedaliere-Universitarie, IRCCS. – monitoraggio dell'architettura ad albero dei Cril delle aziende sanitarie del SSR nativi nel sistema unico integrato regionale SAP con l'alimentazione dei centri di responsabilità-Analisi quantitative-qualitative, verifica e monitoraggio trimestrale dei conti economici delle ASL, IRCCS, Aziende ospedaliere e Universitarie ed analisi degli scostamenti; Monitoraggio della produzione sanitaria pubblica e privata accreditata, produttività ed efficienza delle risorse e delle strutture del SSR; Monitoraggio delle attività di produzione sanitaria da un punto di vista economico finanziario nel rispetto della programmazione regionale e nazionale; Monitoraggio dei costi per livello di assistenza Controllo delle attività connesse alla tenuta della contabilità analitica e per Centri di Costo delle Aziende del S.S.R.; Monitoraggio delle attività connesse alla predisposizione dei modelli economici ministeriali LA e CP delle Aziende del S.S.R. ed al conseguente caricamento sul sistema ministeriale NSIS; Verifica e monitoraggio dei modelli ministeriali (LA, CP) delle Aziende del S.S.R.; Verifica e monitoraggio trimestrale dei conti economici delle ASL, Aziende ospedaliere e Universitarie, IRCCS ed analisi degli scostamenti; Monitoraggio della produzione sanitaria, produttività ed efficienza delle risorse e delle aziende del S.S.R.;

Vigilanza sull'attività delle procedure contabili finalizzate alla certificabilità dei bilanci adottati dalle aziende sanitarie relativamente all'implementazione ed integrazione del sistema contabile gestionale regionale SAP in uso a tutte le Aziende del S.S.R., nel rispetto della normativa vigente, delle linee di indirizzo nazionali e regionali.

Monitoraggio, ai fini della certificabilità dei bilanci delle 17 aziende sanitarie, dell'integrazione della contabilità analitica con la contabilità generale e delle procedure di internal audit mediante l'utilizzo di check list; Verifica delle attività di implementazione del sistema unico integrato SAP dei dati contabili discendenti da nuove procedure operative in caso di variazioni normative e di processi regionali; Verifica delle attività di coordinamento dei tavoli tecnici SAP con tutte le Aziende del S.S.R. e SORESA, relativi ai Processi di Governo, Ciclo Passivo e Servizi, Ciclo Logistica, Ciclo Patrimonio, Ciclo Contabile e Attivo, finalizzati alla definizione dei processi amministrativo-contabili di governo del SAP e il loro successivo monitoraggio nel rispetto della normativa vigente; Monitoraggio delle attività dei tavoli operativi SORESA con i referenti SAP e con le Aziende del S.S.R., quale supporto tecnico-contabile, per la definizione delle chiavi di estrazione contabile, delle anagrafiche centralizzate e anagrafiche di supporto relative ai singoli moduli (Contabilità Generale, Contabilità Analitica, Controllo di Gestione, Cespiti, Magazzini, Logistica, Gestione Progetti),

Monitoraggio delle attività svolte dalle aziende sanitarie finalizzato all'utilizzo ed alimentazione dei CRIL (centri di responsabilità nativi nel sistema contabile unico integrato SAP), al controllo interno di gestione delle aziende sanitarie, al monitoraggio dei processi aziendali e delle procedure amministrativo contabili attraverso la creazione di uno specifico cruscotto SORESA di analisi e rilevazione delle azioni e procedure

amministrativo/contabili/gestionali adottate dalle Aziende Sanitarie.

5 - Sintetica descrizione dei ruoli organizzativi (principali) con cui si interagisce, con particolare riferimento a:

- relazioni con l'ambiente esterno; Aziende Sanitarie, Strutture sanitarie Private accreditate, associazioni rappresentative di categoria medici convenzionati con il S.S.R., associazioni rappresentative di categoria sanità privata accreditata, Conferenza delle Regioni nell'ambito economico finanziario, Agenzia delle Entrate, Corte dei Conti sezione Regionale Campania
- relazioni gerarchiche o funzioni verso l'alto (indicare eventuali posizioni dirigenziali superiori): Ministeri vigilanti (MEF e Salute), Anac ed altri organismi ed Agenzie ministeriali, Corte dei Conti sezione Regionale Campania

6 - Obiettivi e risultati (quali –quantitativi) raggiunti nello svolgimento della funzione dirigenziale (per anno e possibilmente riferita agli ultimi tre anni) evidenziando:

6.4 - cambiamenti organizzativi direttamente guidati: implementazione ed adeguamento procedure contabili ed amministrative integrate dai controlli interni (internal audit). Integrazione contabilità analitica alla contabilità generale nel sistema informatico contabile integrato SAP mediante l'alimentazione dei CRIL (centri di responsabilità). Definizione delle procedure contabili e gestionali per ogni variazione normativa intervenuta.

6.5 - decisioni o provvedimenti più importanti direttamente assunti nell'ultimo periodo di riferimento (possibilmente ultimi sei mesi). Istruttoria dei Bilanci Consuntivi delle 17 aziende sanitarie della Regione Campania con approvazione da parte della Giunta Regionale della Campania

6.6 – **principali negoziazioni formali** (con altre unità organizzative, con i vertici aziendali, con organizzazioni sindacali per accordi di collaborazione con altri enti, per contratti di acquisizione di beni/servizi di particolare rilevanza) **a cui si è partecipato** (possibilmente nell'ultimo anno di riferimento) **specificando i soggetti, le parti, gli oggetti di negoziazione ed il ruolo svolto.**

Definizione procedure e strumenti di rilevazione dei dati di produzione sanitaria erogata dai comparti della sanità privata accreditata mediante incontri con le associazioni di categoria ed analisi dei dati con le aziende sanitarie locali. Incontri con i sindacati di categoria del personale sanitario convenzionato per la definizione dei contratti integrativi regionali. Incontri tecnici con i rappresentanti di categoria, aziende informatiche e di sviluppo software, referenti SORESA ed operatori sanitari finalizzati alla corretta applicazione del nuovo nomenclatore tariffario in vigore dal 30/12/2024.

La sottoscritta Corcione Bianca, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n.445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato DPR per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità dichiara che le informazioni in esso contenute rispondono a verità.

Firma Bianca Corcione



Documento firmato

da:

BIANCA CORCIONE

28.07.2025

10:28:14 UTC

**Elenco Riassuntivo dei Servizi prestati utili alla
valutazione
Dichiarazioni rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28 Dicembre 2000 n.
445/2000 , consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni mendaci
previste dal successivo art. 76**

La sottoscritta Corcione Bianca. ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n.445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato DPR per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità dichiara che le informazioni in esso contenute rispondono a verità.

Elenco riassuntivo dei servizi prestati nella direzione apicale di strutture complesse, con autonomia gestionale e con diretta responsabilità delle risorse umane, strumentali e finanziarie, utili alla valutazione -

Dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 46, 47 e 76 del DPR 28 Dicembre 2000 n. 445/2000 e ss.mm.ii.

Datore di Lavoro (indicare tutti gli elementi utili ad identificare il datore di lavoro in possesso dei dati dichiarati)	Area/Ambito di svolgimento della prestazione	Ruolo e Responsabilità Ricoperta	Ruolo e responsabilità Dirigenziale ricoperta Attività svolte	Data di inizio Data di fine	Motivo della cessazione
Studio Commerciale in Caldarazzo in Avellino Natura Giuridica Privata	Gestione contabile e fiscale delle Società di Persone e di Capitale	Libero Professionista	Esecuzione delle procedure straordinarie di fusione, scissione ed incorporazione aziendale; Gestione delle procedure di risanamento e di riconversione dei sistemi produttivi; Gestione delle procedure fallimentari e liquidatorie; Predisposizione economico-fiscale e stesura dei business plan finalizzati all'ottenimento dei finanziamenti europei. Relazione Gerarchiche verso l'alto con Organi Istituzionali Commissioni Tributarie, Agenzie Entrate, INAL, INPS. Relazioni gerarchiche verso il basso, collaboratori di studio.	dal 27/05/1999 al 12/04/2001	Accettazione altro incarico maggiormente remunerativo.
MC Consultings.p.a di Roma Natura Giuridica Privata	Settore Qualità, Certificazione Bilanci, Controllo di Gestione	Libero Professionista	Certificazione delle procedure operative e gestionali, nonché del personale e dei fattori produttivi coinvolti nei processi amministrativi aziendali. In particolare: analisi di certificazione bilanci, controllo di gestione, implementazione contabilità economica e finanziaria, attivazione contabilità analitica per centri di costo e fattori produttivi per enti pubblici territoriali e società di capitali quotate in borsa, certificazione del sistema qualità totale su prodotti, processi e sistemi produttivi mediante la redazione delle Procedure Operative, delle Procedure Gestionali e del Manuale Tecnico per le	dal 14/04/2001 al 14/07/2001	Accettazione altro incarico nella Regione di residenza.

			Aziende di Produzione di beni e servizi. Relazione Gerarchiche verso l'alto con Organi Istituzionali, Regioni, Ministero Relazioni gerarchiche verso il basso, collaboratori aziendali.		
LIMA SUD s.p.a. di Avellino Natura Giuridica Privata	Sistema Qualità Totale Aziendale ISO 9000 e Vision 2000, sia per i processi produttivi che per i processi amministrativi afferenti al controllo di gestione.	Direttore Amministrativo	L'attività direzionale è stata caratterizzata anche dalla responsabilità nella gestione dei contratti commerciali, nel controllo delle commesse produttive automotiv con l'estero, nella conduzione del Controllo Statistico di Processo (SPC) per la costruzione ed analisi delle Carte di Controllo, del Problem Solving e dell'FMEA di processo e di prodotto. Relazione Gerarchiche verso l'alto con Organi Istituzionali, Arpac, Regione, Enti Certificatori. Relazioni gerarchiche verso il basso, fornitori, collaboratori aziendali di linea e di staff.	dal 15/07/2001 al 29/08/2002	Partecipazione a concorso pubblico.
ASL AV 1 Natura Giuridica Pubblica	Direzione tecnico/amministrativa, U.O.C. Affari Finanziari – Contabilità Generale e dei Centri di Costo	Dirigente di II Livello, Direttore di Unità Operativa Complessa	Contabilità Generale e dei Centri di Costo con autonomia gestionale e diretta responsabilità di risorse umane (16 unità lavorative), tecniche e finanziarie relativamente ad un budget medio annuale di 129.000.000,00. Relazione Gerarchiche verso l'alto con Organi Istituzionali, Regione Campania, Ministero Economia, Ministero Salute, INPS, INAL, Commissioni Tributarie Relazioni gerarchiche verso il basso, fornitori, collaboratori aziendali afferenti alla U.O.C.	dal 30/08/2002 al 30/03/2010	Unificazione ASL AV 1 e AV2 e costituzione ASL Avellino
ASL Avellino (a seguito dell'unificazione tra l'ASL AV1 ed l'AV2) Natura Giuridica Pubblica	Direzione tecnico/amministrativa, U.O.C. Contabilità Analitica ed Interim Direzione U.O.C. Direzione Amministrativa Distretto di Baiano	Dirigente di II Livello, Direttore di due Unità Operative Complesse	Autonomia decisionale, diretta responsabilità delle risorse tecniche, finanziarie e responsabilità verso l'esterno, mediante la diretta gestione di 18 persone unitamente al Budget analitico aziendale in termini economici e strumentali. Relazione Gerarchiche verso l'alto con Organi Istituzionali, Regione Campania, Ministero Economia, Ministero Salute, INPS, INAL, Commissioni Tributarie Relazioni gerarchiche verso il basso, fornitori, collaboratori aziendali afferenti alla U.O.C.	dal 31/03/2010 al 31/07/2018	ASL Avellino

ASL Avellino Natura Giuridica Pubblica	U.O.S.D. Project Management, Analisi e Monitoraggio Adempimenti LEA ed Obiettivi Strategici	Responsabile U.O.S.D.	L'U.O.S.D. Project Management, Analisi e Monitoraggio adempimenti LEA ed Obiettivi Strategici nell'ambito del Dipartimento dei Servizi Strategici, svolge la gestione unitaria dei progetti aziendali, finanziati e non, per garantirne la rintracciabilità, il monitoraggio e gli aspetti amministrativi, contabili ed economici. La stessa struttura monitora periodicamente lo stato di raggiungimento degli Adempimenti LEA e degli Obiettivi Strategici. La struttura, per entrambe le funzioni attribuite, fa riferimento alla Direzione Strategica Aziendale, garantisce lo sviluppo dei progetti prioritari e monitora periodicamente lo stato di avanzamento dei lavori, della raccolta dati, delle analisi di mercato, assicurando all'interno dell'azienda, l'applicazione di conoscenze specifiche, attitudini strumenti e tecniche alle attività di ogni singolo progetto al fine di conseguire gli obiettivi. L'U.O.S.D. Project Management ha costituito il punto di aggregazione di tutti i progetti aziendali secondo una metodologia comune, consentendo una visione di sintesi degli stessi da parte della Direzione Aziendale, focalizzandosi principalmente nel coordinamento e nel controllo delle varie componenti e dei diversi attori coinvolti con l'obiettivo di minimizzare la probabilità di insuccesso. L'U.O.S.D. Project Management ha supportato i referenti di progetto con strumenti di pianificazione, formazione del personale coinvolto all'interno dell'attività dei singoli progetti, lavorando insieme ad un team di progetto per definire le informazioni da raccogliere, costruire la WBS di progetto,	dal 01/08/2018 al 26/01/2021.	Affidamento incarico triennale dal 01/06/2021 fino al 30/05/2024 - Delibera ASL Avellino n. 835 del 25/05/2021, incarico sospeso con diritto alla conservazione del posto perché in aspettativa dall'ASL Avellino con Delibera 95 del 26/01/2021 per accettazione altro incarico presso la Direzione Generale Tutela Salute e coordinamento SSR presso la Giunta Regione Campania. (Dirigente di ruolo della Giunta Regione Campania dal 17/03/2025 a seguito di mobilità volontaria)
--	---	--------------------------	--	-------------------------------------	--

			la schedulazione di progetto e l'allocazione delle risorse sulle varie attività previste. La metodologia strutturata del Project Management consente l'assunzione di impegni per obiettivi, con costi e tempi definiti, con pianificazione, programmazione e controllo di ogni fase del progetto, in modo che tutti gli impegni vengano effettivamente rispettati. E non ultimo è da non trascurare l'impatto positivo sul clima aziendale, che si ottiene grazie ad una maggiore coesione tra le risorse aziendali, in virtù del lavoro in team, che rafforza l'impegno e l'intesa sul progetto e sui suoi obiettivi. Relazione Gerarchiche verso l'alto con Organi Istituzionali, Regione Campania, Ministero Economia, Ministero Salute, Relazioni gerarchiche verso il basso, collaboratori aziendali		
Giunta Regione Campania Natura Giuridica Pubblica	Vigilanza contabile ed amministrativa e percorsi attuativi di certificabilità dei bilanci di esercizio delle AA.SS. della Regione Campania" presso la Giunta della Regione Campania, come da Delibera n. 538 del 27/11/2020 e Decreto Presidente della Giunta Regione Campania n. 13 del 20/01/2021.	Responsabile della U.O.D. 50.04.13 ad interim Responsabile della U.O.D. 50.04.11 "Governo economico finanziario in raccordo con la DG Risorse Finanziarie" e della U.O.D. 50.04.15 "Monitoraggio beni e servizi sanitari e non".	UOD 50.04.13 Vigilanza contabile ed amministrativa e percorsi attuativi di certificabilità dei bilanci di esercizio delle AA.SS. della Regione Campania" Istruttoria finalizzata all'approvazione dei bilanci preventivi e consuntivi delle ASL, AO, AOU e IRCCS e degli atti degli stessi Enti sottoposti ad approvazione regionale ai sensi dell'art. 35 della L.R. 32/1994. Istruttoria finalizzata all'approvazione dei bilanci preventivi e consuntivi delle ASL, AO, AOU e IRCCS e degli atti degli stessi Enti sottoposti ad approvazione regionale ai sensi dell'art. 35 della L.R. 32/1994. Coordinamento e monitoraggio dei percorsi attuativi di certificabilità dei bilanci di esercizio delle AA.SS.. Istruttoria finalizzata alla valutazione e verifica degli obiettivi assegnati ai DD.GG. delle Aziende Sanitarie delle Aziende Sanitarie in termini di produzione sanitaria pubblica e acquisto di prestazioni sanitarie da erogatori privati accreditati nel rispetto	Dal 27/01/2021 (Dirigente di ruolo della Giunta Regione Campania dal 17/03/2025 a seguito di mobilità volontaria)	30/04/2025 ad oggi in corso

		dei budgets assegnati con DDGGRCC, utilizzo investimenti finalizzati per edilizia sanitarie ed acquisto grandi apparecchiature. Monitoraggio trimestrale in NSIS del Conto Economico delle 17 AA.SS. unitamente all'analisi LA, SP e CP. Verifica Conti economici per i costi del personale dipendente e convenzionato (MMG, PLS, Specialisti Ambulatoriali e Medici Sumai). Controllo di gestione e monitoraggio contabilità analitica delle 17 AA.SS. del SSR mediante l'alimentazione dei CRIL. Analisi processi e cicli attivi/ricavi e passivi/costi delle AA.SS. del SSR. Monitoraggio ed adempimenti in materia di contabilità generale ed analitica delle ASL, Aziende Ospedaliere-Universitarie, IRCCS. – monitoraggio dell'architettura ad albero dei cril delle aziende sanitarie del SSR nativi nel sistema unico integrato regionale SAP con l'alimentazione dei centri di responsabilità-Analisi quantitative-qualitative, verifica e monitoraggio trimestrale dei conti economici delle ASL, IRCCS, Aziende ospedaliere e Universitarie ed analisi degli scostamenti; - Monitoraggio della produzione sanitaria pubblica e privata accreditata, produttività ed efficienza delle risorse e delle strutture del SSR; monitoraggio delle attività di produzione sanitaria da un punto di vista economico finanziario nel rispetto della programmazione regionale e nazionale; Monitoraggio dei costi per livello di assistenza Controllo delle l'attività connesse alla tenuta della contabilità analitica e per Centri di Costo delle Aziende del S.S.R.; - monitoraggio delle attività' connesse alla predisposizione dei modelli economici ministeriali LA e CP delle Aziende del S.S.R. ed al		
--	--	---	--	--

		conseguente caricamento sul sistema ministeriale NSIS; - Verifica e monitoraggio dei modelli ministeriali (LA, CP) delle Aziende del S.S.R. ; - Verifica e monitoraggio trimestrale dei conti economici delle ASL, Aziende ospedaliere e Universitarie, IRCCS ed analisi degli scostamenti; - Monitoraggio della produzione sanitaria, produttività ed efficienza delle risorse e delle aziende del S.S.R.; Presidia l'attività dei percorsi di certificabilità adottati dalle aziende sanitarie relativamente all'implementazione ed integrazione del sistema contabile gestionale regionale SAP in uso a tutte le Aziende del S.S.R., nel rispetto della normativa vigente, delle linee di indirizzo nazionali e regionali. Monitora ai fini della certificabilità dei bilanci delle 17 aziende sanitarie l'integrazione della contabilità analitica con la contabilità generale e le procedura di internal audit mediante l'utilizzo di check list ; Presidia le attività per l'implementazione del sistema unico integrato SAP dei dati contabili discendenti da nuove procedure operative in caso di variazioni normative e di processi regionali ; Presidia le attività di coordinamento dei tavoli tecnici SAP con tutte le Aziende del S.S.R. e SORESA, relativi ai Processi di Governo, Ciclo Passivo e Servizi, Ciclo Logistica, Ciclo Patrimonio, Ciclo Contabile e Attivo, finalizzati alla definizione dei processi amministrativo-contabili di governo del SAP e il loro successivo monitoraggio nel rispetto della normativa vigente; - Presidia le attività		
--	--	--	--	--

	Ad interim responsabile della UOD 50.04.11 dal 22/02/2022 fino al 02/05/2023 e responsabile UOD della UOD 50.04.15 dal 22/02/2022 fino al 01/09/2023 Delibera Giunta regione Campania n. 83 del 22/02/2022 e Decreto Presidente della Giunta Regione Campania n. 24 del 07/03/2022.	dei tavoli operativi SORESA con i referenti SAP e con le Aziende del S.S.R., quale supporto tecnico-contabile, per la definizione delle chiavi di estrazione contabile, delle anagrafiche centralizzate e anagrafiche di supporto relative ai singoli moduli (Contabilità Generale, Contabilità Analitica, Controllo di Gestione, Cespiti, Magazzini, Logistica, Gestione Progetti), Monitora le attività delle aziende sanitarie finalizzate all'utilizzo ed alimentazione dei CRIL (centri di responsabilità nativi nel sistema contabile unico integrato SAP), al controllo interno di gestione delle aziende sanitarie, al monitoraggio dei processi aziendali e delle procedure amministrativo contabili attraverso la creazione di uno specifico cruscotto SORESA di monitoraggio che rileva le azioni e procedure amministrativo/contabili/gestionali adottate dalle Aziende Sanitarie. UOD 50 04 11 - UOD Governo economico finanziario in raccordo con la DG Risorse finanziarie Programmazione e individuazione delle risorse finanziarie; supporto alla programmazione e pianificazione sanitaria nella definizione delle regole di governo per il finanziamento del SSR; monitoraggio della spesa sanitaria regionale; contabilità della gestione sanitaria accentrata - GSA, predisposizione del bilancio della GSA e del bilancio consolidato regionale della sanità; predisposizione atti di riparto e finanziamento delle aziende, istituti ed enti del SSR, adempimenti riguardanti i flussi informativi di tipo contabile; promozione e attuazione del controllo di gestione nelle aziende, enti e istituti pubblici del SSR.		
--	--	--	--	--

			UOD 50.04.15 Monitoraggio beni e servizi sanitari e non sanitari. Monitoraggio sull'acquisto, la fornitura e l'utilizzo appropriato dei beni e dei servizi sanitari e non sanitari delle Aziende del SSR, in raccordo con la centrale di acquisti regionali.		
--	--	--	--	--	--

La sottoscritta Corcione Bianca, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n.445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato DPR per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità dichiara che le informazioni in esso contenute rispondono a verità.

Data 28/07/2025

Firma



Bianca Corcione
Documento
firmato da:
BIANCA
CORCIONE
28.07.2025
10:31:07 UTC

La sottoscritta Corcione Bianca. ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n.445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato DPR per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità dichiara che le informazioni in esso contenute rispondono a verità.

Curriculum Vitae formativo e professionale, datato e sottoscritto, reso ai sensi degli artt. 19, 46, 47 e 76 del DPR 445/2000 e smi

DATI PERSONALI

Nome	Bianca
Cognome	Corcione
Luogo di nascita	████████
data	████████
Residenza	████████████████████
Telefono	████████
Cellulare	████████
e-mail	████████████████████
pec	████████████████████
Qualifica	Dirigente Analista Contabile con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso l'ASL Avellino.
Incarico ASL AVELLINO	Incarico dal 30/08/2002 di Direzione Direttore U.O.C. Affari Finanziari - Contabilità Generale, ad interim dal 19/05/2004 incarico Direzione U.O.C. Contabilità Analitica fino al 30/03/2010 presso l'ASL Avellino1. Incarico di Direttore U.O.C. Direzione Amministrativa Distretto di Baiano e presidio di Lauro e ad Interim Direttore U.O.C. Contabilità Analitica e gestione fiscale dal 31/03/2010 al 31/07/2018 presso l'ASL Avellino. Responsabile U.O.S.D. Project Management Analisi e monitoraggio adempimenti LEA ed Obiettivi Strategici dal 01/08/2021 al 01/06/2024 (Delibera 835 del 25/05/2021).
Sede	Avellino
Incarico attuale Giunta Regione Campania	In aspettativa dall'ASL Avellino con delibera n 95 del 26/01/2021 per attribuzione dell'incarico dal 27/01/2021 di Dirigente Responsabile della U.O.D. 50.04.13 "Vigilanza contabile ed amministrativa e percorsi attuativi di certificabilità dei bilanci di esercizio delle AA.SS.LL." presso la Giunta della Regione Campania, come da Delibera Giunta Regione Campania n. 538 del 27/11/2020 e Decreto Presidente della Giunta Regione Campania n. 13 del 20/01/2021. Ad interim responsabile della UOD 50.04.11 fino al 02/05/2023 e responsabile UOD della UOD 50.04.15 fino al 01/09/2023 Delibera Giunta regione Campania n. 83 del 22/02/2022 e Decreto Presidente della Giunta Regione Campania n. 24 del 07/03/2022.
TITOLO DI STUDIO E PROFESSIONALI	Laurea magistrale in Economia e Commercio con indirizzo Gestionale presso la Facoltà di Economia e Commercio dell'Università degli Studi di Salerno. Attestato di perfezionamento della Lingua Inglese rilasciato dal Trinity College London. Master Biennale di specializzazione di II Livello, accreditato ECM, per 1800 ore presso L'Università di Napoli Federico II per il profilo di "Manager del controllo qualità nella filiera produttiva"; Master Annuale di 180 ore accreditato ECM per il "Management delle strutture sanitarie". Master annuale in programmazione, organizzazione e gestione delle aziende e dei servizi sanitari, conseguita nel 2016 presso l'Alta Scuola di Economia e Management dell'Unità Cattolica del Sacro Cuore, presso il Policlinico Gemelli in ROMA.

Corso di ALTA formazione manageriale semestrale, gennaio – luglio 2019, in materie di sanità pubblica e di organizzazione e gestione sanitaria, conseguito presso l'Università di Salerno "Riprogettazione organizzativa, performance management ed innovazione" con il riconoscimento di 38.5 E.C.M.

Corso di Formazione Manageriale organizzato dall'Università degli Studi di Bari in Evaluation, Campus & Community, Progetto Ecco presso la scuola Nazionale di Amministrazione (SNA) di Caserta Progetto ECCO con il riconoscimento di 22 E.C.M., conseguito nell'anno 2019..

Corso di Alta formazione e perfezionamento manageriale in programmazione, organizzazione e gestione delle aziende e dei servizi sanitari, conseguito negli anni 2018/2019 presso l'Alta Scuola di Economia e Management dell'Unità UNIMOL del Molise, anno accademico 2018/2019, voto 30/30, ai sensi dell'art. 3 bis, comma 4, del decreto legislativo 30 dicembre 1992 n. 502 e s.m.i. valevole quale formazione continua per l'inserimento nell'albo nazionale degli idonei alla nomina di Direttore Generale delle AASSLL ed AAOO.

Corso di formazione manageriale per Direttori Sanitari Aziendali e Direttori di Unità Operativa Complessa di Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale, conseguito negli anni 2019/2020, organizzato dalla Regione Campania in collaborazione con il Foromez PA e con le Università Federico II di Napoli Dipartimento di Sanità Pubblica e Università di Salerno Centro Interdipartimentale per la ricerca in diritto, economia e management della Pubblica Amministrazione.

Corso di formazione "L'OIV ed il Sistema di Valutazione" durata semestrale anno 2020, di 40 crediti formativi presso ANCREL Sezione Campania.

Corso di Formazione della durata di 50 ore avente ad oggetto: "Management Sanitario".

Corso di Alta Formazione per Conciliatore Professionista di 50 ore con esame finale svolto nel 2010.

Corso di aggiornamento per Conciliatore Professionista di 20 con esame finale svolto nel 2010.

Corso di aggiornamento per Conciliatore Professionista di 20 con esame finale svolto nel 2013.

Aggiornamento professionale e riconoscimento ECM per "Prevenzione e protezione luoghi di lavoro" organizzato dall'Asl Avellino, durata 5 giorni, conseguimento al 30 settembre 2012.

Aggiornamento professionale obbligatorio continuo, minimo di 5 giorni e minimo n. 20 crediti formativi ECM all'anno, per l'iscrizione all'albo professionale di Revisore Legale dei Conti dal 1999 ad oggi.

Aggiornamento professionale obbligatorio continuo, minimo di 5 giorni e minimo n. 20 crediti formativi ECM all'anno, per l'iscrizione all'albo professionale di Dottore Commercialista dal 1999 ad oggi.

Corso di Formazione organizzato dalla Regione Campania, Università Bocconi e Centro di ricerca in management sanitario CERISMAS da ottobre – dicembre 2021 avente ad oggetto "Processi e strumenti di programmazione e controllo".

	Corso di Formazione organizzato dalla Regione Campania, Università Bocconi e Centro di ricerca in management sanitario CERISMAS da ottobre – dicembre 2021 avente ad oggetto “Controllo interno nelle aziende sanitarie”.
CONCORSI PUBBLICI ED ABILITANTI PROFESSIONALI	Superamento concorso per l’abilitazione all’esercizio delle Professioni di Dottore Commercialista e Revisore Contabile. Superamento concorso nazionale per l’abilitazione all’insegnamento negli Istituti d’Istruzione Superiore di Secondo Grado delle materie Giuridiche ed Economiche. Superamento concorso pubblico presso l’ASL AV 1 di Ariano Irpino per Dirigente Analista Contabile. Abilitazione a Conciliatore Professionista dal 01/10/2010. Titolare di Unità Operativa Complessa presso l’Asl Av 1 dal 30/08/2002 con Valutazione Positiva Quinquennale del Comitato Tecnico e Valutazione Positiva Triennale del N.I.V. Titolare di due Unità Operative Complesse presso la neo costituita ASL Avellino Vincitrice avviso interno ASL Avellino direzione U.O.C. Controllo di Gestione. Vincitrice Avviso Pubblico con prot. n. 0039997 del 21/06/2019 presso l’ARPA LAZIO dell’Incarico dirigenziale di Direttore Struttura Complessa Area Bilancio e Contabilità
ISCRIZIONI ALBI PROFESSIONALI NAZIONALI – REGIONALI E PROVINCIALI	Iscritta all’Ordine dei Praticanti Dottori Commercialisti e Revisori Contabili della Provincia di Avellino, Ariano Irpino e Sant’Angelo dei Lombardi al n. 476 dal 27/05/1999. Iscritta all’Albo Professionale dell’Ordine dei Dottori Commercialisti della Provincia di Avellino, Ariano Irpino e Sant’Angelo dei Lombardi al n. 42 dal 2002. Iscritta all’Albo Professionale dell’Ordine Nazionale dei Revisori Contabili presso il Ministero della Giustizia al n. 133355 dal 2002. Iscritta all’Albo dei Conciliatori Professionisti presso l’Organismo di Conciliazione ADR Concimed – Sportello di Avellino dal 13/10/2010. Iscrizione negli Elenchi Regionali degli Aspiranti alla Nomina di Direttore Amministrativo delle Aziende Sanitarie ed Ospedaliere del S.S.N. dal 2008 con D.D.G.R.C. n. 219 del 30/05/2008. Iscrizione al Provveditorato della Provincia di Avellino per l’insegnamento negli Istituti Superiori di Secondo Grado delle discipline Giuridiche ed Economiche (Classe di Concorso A019) dal 2001. Inserita negli elenchi regionali degli idonei alla nomina di Direttore Generale nelle Aziende Sanitarie Locali e nelle Aziende Ospedaliere dal febbraio 2011, con D.G.R.C. n. 37 del 14/02/2011 (BURC 11/2011), <u>Inserita negli elenchi nazionali degli idonei alla nomina di Direttore Generale nelle Aziende Sanitarie Locali e nelle Aziende Ospedaliere dal 01/04/2020 con Determina del Ministero della Salute e precedentemente negli elenchi regionali dal 2011.</u>

	Inserita dall' aprile 2011 nella Short List di esperti da nominare per l'incarico di Commissario Straordinario negli IACP della Regione Campania con D.P.G.R.C. n. 91 del 22/04/2011 (BURC 26/2011), Iscritta negli elenchi Ministeriali dei Mediatori professionisti dal 2010. Inserita da settembre 2013 nella Short List di esperti da nominare per l'incarico di Commissario Straordinario in Società Partecipate della Regione Campania. Inserita nell'elenco regionale della Campania degli idonei alla nomina di Revisori Legali presso le agenzie regionali e le aziende a partecipazione regionale. Inserita nel Registro dei Revisori Legali presso la CONSOB s.p.a. per conto della Ragioneria Generale dello Stato. Inserita dal 22/09/2017 nella 3° Fascia dell'Elenco Nazionale dei componenti O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione), presso la Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 3 Decreto Ministeriale 2 dicembre 2016. Iscritta all'ANAC nell'Albo Nazionale dei Componenti delle Commissioni Giudicatrici nella Sezione Ordinaria e nella Sezione Speciale. Inserita dal 05/02/2018 pubblicazione BURC n. 10/2018 dell'elenco idonei per il conferimento dell'incarico di Direttore Generale dell'Ente Idrico Campano ai sensi della Legge Regionale n. 15/2015.
--	--

Attività svolte dal **27/05/1999 al 12/04/2001** in collaborazione con lo **Studio Commerciale Caldarazzo di Avellino**:

- Gestione contabile e fiscale delle Società di Persone e di Capitale;
- Esecuzione delle procedure straordinarie di fusione, scissione ed incorporazione aziendale;
- Gestione delle procedure di risanamento e di riconversione dei sistemi produttivi;
- Gestione delle procedure fallimentari e liquidatorie;
- Predisposizione economico-fiscale e stesura dei business plan finalizzati all'ottenimento dei finanziamenti europei.

Attività svolte dal **14/04/2000 al 14/07/2001** in qualità di **dirigente a tempo determinato presso la MC Consulting s.p.a. di Roma**:

- Certificazione Bilanci, Controllo di Gestione, implementazione Contabilità Economica e Finanziaria, attivazione Contabilità Analitica per centri di costo e fattori produttivi per Enti Pubblici Territoriali e Società di Capitali quotate in Borsa,
- Certificazione del Sistema Qualità Totale su prodotti, processi e sistemi produttivi mediante la redazione delle Procedure Operative, delle Procedure Gestionali e del Manuale Tecnico per le Aziende di Produzione.

Attività svolte dal **15/07/2001 al 29/08/2002** in qualità di **Direttore Amministrativo responsabile del Sistema di Qualità Totale ISO 9000 e Vision 2000 presso la LIMA SUD spa** appartenente al gruppo FIAT spa partner General Motors spa.:

- Supervisione dei processi per il Controllo di Gestione e dei contratti di produzione col settore estero;
- Referente del Controllo Statistico di Processo (SPC) per la costruzione ed analisi delle Carte di Controllo, del Problem Solving e dell'FMEA di processo e di prodotto.

Incarico di **Direttore Unità Operativa Complessa Affari Finanziari – Contabilità Generale e dei Costi presso l'ASL AV 1 di Ariano Irpino conferito il 30/08/2002** fino al 30/03/2010 con Delibera ASL AV 1 n. 1497/02 e rinnovato con **Delibere ASL AV 1 n. 449/04 e n. 299/2007 (di durata quinquennale) per lo svolgimento delle seguenti attività**:

- Redazione Bilanci Preventivi – Pluriennale e Bilanci Consuntivi e di tutti gli allegati che li compongono;
- Redazione Conti Economici Trimestrali;
- Predisposizione chiusura di cassa mensile dei Fondi Regionali ed in Conto Capitale;
- Gestione economico finanziaria dell'Attività intramoenia;
- Gestione economico finanziaria dei rapporti di fornitura di beni, servizi, consulenze e convenzioni;
- Gestione economico finanziaria delle attività svolte a fini istituzionali e commerciali dell'ente;
- Sottoscrizione dei mandati di pagamento, delle reversali d'incasso e delle certificazioni dei crediti nonché di tutti gli atti precitati ed ad essi consequenziali con Delega alla Firma deliberata da tutti i Direttori Generali che negli anni si sono succeduti.

Incarico di **Direttore Unità Operativa Complessa Direzione Amministrativa del Distretto di Baiano ed ad interim Direttore Unità Operativa Complessa Contabilità Analitica e Gestione Fiscale dell'ASL AVELLINO** attribuito con **Delibera ASL n. 360/2010 con decorrenza 31/03/2010 al 31/07/2018**.

Gestione e responsabilità del personale, con l'organizzazione e coordinamento dell'attività amministrativa finalizzata alla correttezza contabile ed al controllo amministrativo di tutte le pratiche di erogazione servizi, farmaci e presidi per l'assistenza sanitaria.

Controllo amministrativo del personale per la Casa Circondariale di Lauro, insistente nell'ambito territoriale di competenza del Distretto 06, finalizzata alla liquidazione delle competenze al personale medico ed

infermieristico ivi operante. Direzione di tutte le fasi propedeutiche e successive all'acquisizione di strumentazioni tecniche e scientifiche che si rendono necessarie di volta in volta nello svolgimento dell'erogazione dell'assistenza sanitaria ambulatoriale.

Incarico Responsabile U.O.S.D. Project Management Analisi e monitoraggio adempimenti LEA ed Obiettivi Strategici Responsabile U.O.S.D. Project Management Analisi e monitoraggio adempimenti LEA ed Obiettivi Strategici dal 01/08/2018 al 26/01/2021.

Affidamento incarico triennale dal 01/06/2021 fino al 30/05/2024 - Delibera ASL Avellino n. 835 del 25/05/2021 (incarico sospeso con diritto alla conservazione del posto perché in aspettativa dall'ASL Avellino).

L'U.O.S.D. Project Management, Analisi e Monitoraggio adempimenti LEA ed Obiettivi Strategici nell'ambito del Dipartimento dei Servizi Strategici, per la gestione unitaria dei progetti aziendali, finanziati e non, per garantirne la rintracciabilità, il monitoraggio e gli aspetti amministrativi, contabili ed economici. La stessa struttura monitora periodicamente lo stato di raggiungimento degli Adempimenti LEA e degli Obiettivi Strategici. La struttura, per entrambe le funzioni attribuite, fa riferimento alla Direzione Strategica Aziendale, garantisce lo sviluppo dei progetti prioritari e monitora periodicamente lo stato di avanzamento dei lavori, della raccolta dati, delle analisi di mercato, assicurando all'interno dell'azienda l'applicazione di conoscenze specifiche, attitudini strumenti e tecniche alle attività di ogni singolo progetto al fine di conseguire gli obiettivi.

L'U.O.S.D. Project Management ha costituito il punto di aggregazione di tutti i progetti aziendali secondo una metodologia comune, consentendo una visione di sintesi degli stessi da parte della Direzione Aziendale, focalizzandosi principalmente nel coordinamento e nel controllo delle varie componenti e dei diversi attori coinvolti con l'obiettivo di minimizzare la probabilità di insuccesso. L'U.O.S.D. Project Management ha supportato i referenti di progetto con strumenti di pianificazione, formazione del personale coinvolto all'interno dell'attività dei singoli progetti, lavorando insieme ad un team di progetto per definire le informazioni da raccogliere, costruire la WBS di progetto, la schedulazione di progetto e l'allocazione delle risorse sulle varie attività previste. La metodologia strutturata del Project Management consente l'assunzione di impegni per obiettivi, con costi e tempi definiti, con pianificazione, programmazione e controllo di ogni fase del progetto, in modo che tutti gli impegni vengano effettivamente rispettati. E non ultimo è da non trascurare l'impatto positivo sul clima aziendale, che si ottiene grazie ad una maggiore coesione tra le risorse aziendali, in virtù del lavoro in team, che rafforza l'impegno e l'intesa sul progetto e sui suoi obiettivi.

In aspettativa dall'ASL Avellino con delibera n 95 del 26/01/2021, dal 17/03/2025 Dirigente di ruolo della Giunta Regione Campania a seguito di mobilità volontaria.

Dirigente Responsabile, dal 27/01/2021 al 30/04/2025 e ad oggi in essere, della U.O.D. 50.04.13 "Vigilanza contabile ed amministrativa e percorsi attuativi di certificabilità dei bilanci di esercizio delle AA.SS.LL." della Direzione Generale della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale, presso la Giunta della Regione Campania, Delibera n. 538 del 27/11/2020. (Stabilizzata in data 17/03/2025 a seguito di mobilità volontaria) L'attività svolta è quella dell'istruttoria finalizzata all'approvazione dei bilanci preventivi e consuntivi delle ASL, AO, AOU e IRCCS e degli atti degli stessi Enti sottoposti ad approvazione regionale ai sensi dell'art. 35 della L.R. 32/1994. Coordinamento e monitoraggio dei percorsi attuativi di certificabilità dei bilanci di esercizio delle AA.SS. Istruttoria finalizzata alla valutazione e verifica degli obiettivi assegnati ai DD.GG. delle Aziende Sanitarie in termini di produzione sanitaria pubblica e acquisto di prestazioni sanitarie da erogatori privati accreditati nel rispetto dei budgets assegnati con DDGGRRCC, utilizzo investimenti finalizzati per edilizia sanitarie ed acquisto grandi apparecchiature.

Monitoraggio trimestrale in NSIS del Conto Economico delle 17 AA.SS. unitamente all'analisi LA, SP e CP. Verifica Conti economici per i costi del personale dipendente e convenzionato (MMG, PLS, Specialisti

Ambulatoriali e Medici Sumai). Controllo di gestione e monitoraggio contabilità analitica delle 17 AA.SS. del SSR mediante l'alimentazione dei CRIL. Anali processi e cicli attivi/ricavi e passivi/costi delle AA.SS. del SSR Monitoraggio ed adempimenti in materia di contabilità generale ed analitica delle ASL, Aziende Ospedaliere-Universitarie, IRCCS. – monitoraggio dell'architettura ad albero dei cril delle aziende sanitarie del SSR nativi nel sistema unico integrato regionale SAP con l'alimentazione dei centri di responsabilità-Analisi quantitative-qualitative, verifica e monitoraggio trimestrale dei conti economici delle ASL, IRCCS, Aziende ospedaliere e Universitarie ed analisi degli scostamenti; - Monitoraggio della produzione sanitaria pubblica e privata accreditata, produttività ed efficienza delle risorse e delle strutture del SSR; monitoraggio delle attività di produzione sanitaria da un punto di vista economico finanziario nel rispetto della programmazione regionale e nazionale; Monitoraggio dei costi per livello di assistenza

Controllo delle l'attività connesse alla tenuta della contabilità analitica e per Centri di Costo delle Aziende del S.S.R.; - monitoraggio delle attività connesse alla predisposizione dei modelli economici ministeriali LA e CP delle Aziende del S.S.R. ed al conseguente caricamento sul sistema ministeriale NSIS; - Verifica e monitoraggio dei modelli ministeriali (LA, CP) delle Aziende del S.S.R. ; - Verifica e monitoraggio trimestrale dei conti economici delle ASL, Aziende ospedaliere e Universitarie, IRCCS ed analisi degli scostamenti; - Monitoraggio della produzione sanitaria, produttività ed efficienza delle risorse e delle aziende del S.S.R.;

Verifica dell'attività di completamento dei percorsi finalizzati alla certificabilità dei bilanci, mediante l'adozione, da parte delle aziende sanitarie, delle procedure operative di implementazione dei cril ed integrazione della contabilità generale alla contabilità analitica del sistema contabile gestionale regionale SAP in uso a tutte le Aziende del S.S.R., nel rispetto della normativa vigente, delle linee di indirizzo nazionali e regionali.

Monitoraggio ai fini della certificabilità dei bilanci delle 17 aziende sanitarie per l'integrazione della contabilità analitica alla contabilità generale ed alle procedura di internal audit mediante l'utilizzo di check list; verifica delle attività per l'implementazione del sistema unico integrato SAP con i dati contabili discendenti da nuove procedure operative in caso di variazioni normative e di processi regionali ; verifica delle attività di coordinamento dei tavoli tecnici SAP con tutte le Aziende del S.S.R. e SORESA, relativi ai Processi di Governo, Ciclo Passivo e Servizi, Ciclo Logistica, Ciclo Patrimonio, Ciclo Contabile e Attivo, finalizzati alla definizione dei processi amministrativo-contabili di governo del SAP e il loro successivo monitoraggio nel rispetto della normativa vigente; - verifica delle attività dei tavoli operativi SORESA con i referenti SAP e con le Aziende del S.S.R., quale supporto tecnico-contabile, per la definizione delle chiavi di estrazione contabile, delle anagrafiche centralizzate e anagrafiche di supporto relative ai singoli moduli (Contabilità Generale, Contabilità Analitica, Controllo di Gestione, Cespiti, Magazzini, Logistica, Gestione Progetti),

Monitoraggio delle attività svolte dalle aziende sanitarie finalizzate all'utilizzo ed alimentazione dei CRIL (centri di responsabilità nativi nel sistema contabile unico integrato SAP), al controllo interno di gestione delle aziende sanitarie, alla verifica dei processi aziendali e delle procedure amministrativo contabili attraverso la creazione di uno specifico cruscotto SORESA di analisi che rileva le azioni e le procedure amministrativo-contabili/gestionali adottate dalle Aziende Sanitarie

Ad interim dal 22/02/2022, Responsabile della U.O.D. 50.04.11 “Governo economico finanziario in raccordo con la DG Risorse Finanziarie” fino al 02/05/2023 e ad interim dal 22/02/2022 Responsabile della U.O.D. 50.04.15 “Monitoraggio beni e servizi sanitari e non sanitari” fino al 01/09/2023, presso la Giunta della Regione Campania, in esecuzione della Delibera Giunta regione Campania n. 83 del 22/02/2022 e Decreto Presidente della Giunta Regione Campania n. 24 del 07/03/2022.

L'attività si estrinseca nella programmazione e individuazione delle risorse finanziarie; supporto alla programmazione e pianificazione sanitaria nella definizione delle regole di governo per il finanziamento del SSR; monitoraggio della spesa sanitaria regionale; contabilità della gestione sanitaria accentrata - GSA, predisposizione del bilancio della GSA e del bilancio consolidato regionale della sanità; predisposizione atti di riparto e finanziamento delle aziende, istituti ed enti del SSR, adempimenti riguardanti i flussi informativi di tipo contabile; promozione e attuazione del controllo di gestione nelle aziende, enti e istituti pubblici del SSR.

UOD 50.04.15 Monitoraggio beni e servizi sanitari e non sanitari. Monitoraggio sull'acquisto, la fornitura e l'utilizzo appropriato dei beni e dei servizi sanitari e non sanitari delle Aziende del SSR, in raccordo con la centrale di acquisti regionali.

Revisore del Collegio di Revisione dell'Azienda INTERTRADE società per l'internazionalizzazione dell'impresa della Camera di commercio di Salerno nominata con il **Decreto di nomina n. 26 del 11/03/2015** del Consiglio Regionale della Campania.

Revisore del Collegio di Revisione dell'Agenzia Regionale per la promozione del turismo in Campania nominata con il Decreto del Consiglio Regionale della Campania n. 35 del 18/08/2015 pubblicato sul BURC n. 58 del 24/07/2017.

Gestore delle crisi da sovraindebitamento presso l'Organismo di Composizione della Crisi da Sovraindebitamento dell'Ordine dei Commercialisti di Avellino.

Dottore Commercialista abilitata alla vendita e gestione mobiliare ed immobiliare nelle procedure esecutive giudiziarie e concorsuali.

Componente dal 30/08/2002 del nuclei di valutazione aziendali di prima e seconda istanza dei dirigenti di primo e Secondo Livello dell'area Amministrativa, Tecnica e Professionale dell'ASL Avellino 1 dal 30/08/2002 e per l'ASL Avellino dal 30/03/2010 fino ad oggi.

Revisore del Collegio di Revisione dell'Agenzia Regionale per la promozione del turismo in Campania nominata con il Decreto del Consiglio Regionale della Campania n. 35 del 18/08/2015 pubblicato sul BURC n. 58 del 24/07/2017

Componente commissione presso l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Mezzogiorno per l'acquisizione di candidature, a seguito di avviso pubblico, di idonei alla nomina di componenti dell'Organismo indipendente di valutazione presso l'Istituto

Componente commissione presso l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Mezzogiorno per l'acquisizione, a seguito di avviso pubblico, di candidati idonei alla nomina di presidente dell'Organismo indipendente di valutazione presso l'Istituto.

Componente commissione presso l'ASL Caserta per concorso pubblico per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Dirigente Analista.

Presidente e componente di varie commissioni presso le Aziende del Servizio Sanitario Nazionale di concorsi pubblici per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di Dirigenti e per progressioni verticali del personale del comparto.

Componente dell'Organismo Indipendente di Valutazione e Performance dell'Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale "A. Cardarelli" Delibera n. 1448 del 10/12/2020.

Componente dell'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Azienda Ospedaliera Universitaria di Salerno San Giovanni di Dio e Ruggi D'Aragona con Delibera n. 635 del 10/10/2017.

Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Azienda Ospedaliera Moscati di Avellino nominata con Delibera n. 663 del 25/07/2018.

Componente Organismo Interno di Valutazione Consiglio Regione Campania nominata con Delibera n. 226 del 06/05/2020.

INCARICHI RICOPERTI	Docente per gli anni accademici 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 e 2018 per l'insegnamento di Statistica Medica, Matematica, Economia Politica nei corsi di laurea delle professioni sanitarie presso la Facoltà di Medicina dell'Università Federico II di Napoli. Docente per gli anni accademici 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 e 2018 per l'insegnamento di Diritto del Lavoro, Legislazione Sanitaria e Management Sanitario nei corsi di laurea delle professioni sanitarie presso la Facoltà di Medicina della Seconda Università di Napoli e dell'Università Federico II di Napoli. Docente di Diritto Commerciale e Legislazione Sanitaria presso la Scuola di Polizia della Regione Campania dal 2013 ad oggi. Componente dal 2007 della "Commissione Rapporti con gli Enti Pubblici" e della "Commissione Rapporti con gli Enti Commerciali" costituita presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili della Provincia di Avellino. Componente Commissione di Verifica istituita con Delibera ASL Avellino n. 738 del 01/06/2012, Incarico Professionale in convenzione per gli anni 2012 /2013 presso l'ASL Napoli 1 finalizzato al raccordo funzionale del personale dipendente e convenzionato per la quadrature e la rendicontazione dei relativi costi ricongiunto con il Conto Annuale ed al coordinamento delle diverse macrostrutture aziendali con le UU.OO. centrali e delle stesse con la Direzione Strategica,
CONOSCENZE INFORMATICHE ED USO DELLE TECNOLOGIE	Ottima conoscenza dell'ambiente Windows' e dei suoi pacchetti applicativi (Word, Excel, Publisher, Power Point, Flow Charter) nonché delle reti Intranet ed Internet. Ottima conoscenza del Programma Professionale MitoS per la gestione contabile di persone fisiche e giuridiche pubbliche e private, oltre che per gli invii telematici dei Modelli Dichiarativi UNICO, 770 Soc./Coop./Sostituti d'Imposta, IVA periodica e Studi di Settore per aziende pubbliche, private, commerciali e sanitarie. Ottima conoscenza dell'applicativo Oliam – Olivetti per la gestione economica e finanziarie delle Aziende Sanitarie ed Ospedaliere.
CAPACITA' LINGUISTICHE	Buona conoscenza della lingua Inglese scritta e parlata. Conoscenza scolastica della Lingua Francese scritta e parlata.

La sottoscritta Corcione Bianca. ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n.445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato DPR per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità dichiara che le informazioni in esso contenute rispondono a verità.

Data 28/07/2025



Firma

Documento
Firmato da:
BIANCA CORCIONE
28.07.2025
10:29:54 UTC



Documento firmato da:
BIANCA CORCIONE
28.07.2025 10:29:02
UTC



Giunta Regionale della Campania

DECRETO PRESIDENZIALE

PRESIDENTE	Presidente della Giunta Regionale VINCENZO DE LUCA
CAPO GABINETTO	Capo di Gabinetto del Presidente ALMERINA BOVE
ASSESSORE	Presidente VINCENZO DE LUCA
DIRETTORE GENERALE/ DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA	MARIA MESSINA
DIRIGENTE SETTORE	LUISA ALIPERTA
DIRIGENTE UOS	GIUSEPPE FILIPPONE

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	SETTORE	UOS
214	22/09/2025	201	01	01

Oggetto:

Conferimento incarichi dirigenziali. Strutture 204.00.01/204.03.02/204.04.01/204.05.01.

IL PRESIDENTE

PREMESSO CHE:

- a. con Legge regionale n. 6 del 15 maggio 2024 avente ad oggetto: "Ordinamento e organizzazione degli uffici della Giunta regionale" è stato approvato il nuovo modello di organizzazione degli uffici regionali e rinviata a successiva deliberazione di Giunta la definizione delle attività e l'organizzazione in Settori e Unità operative dirigenziali semplici delle strutture amministrative apicali;
- b. con D.G.R. n. 408 del 31 luglio 2024 è stata approvata l'articolazione in Settori e Unità operative dirigenziali semplici delle strutture amministrative apicali;
- c. con la D.G.R. n. 589 del 6 agosto 2025 la Giunta ha disposto il conferimento degli incarichi dirigenziali relativi alle Unità Operative Semplici individuando, tra gli altri, i seguenti dirigenti di ruolo nell'ambito Direzione Generale Tutela della Salute e Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale:
 - quale Dirigente della UOS OTA (Organismo tecnicamente accreditante), codice 204.00.01. la dott. ssa Maria Maddalena Leone, matr.24642;
 - quale Dirigente della UOS Monitoraggio e gestione delle piattaforme informatiche e dei flussi informativi, codice 204.03.02, la dott.ssa Cinzia Matonti matr.20011;
 - quale Dirigente della UOS Accreditamento istituzionale, codice 204.04.01, il dott. Ferdinando Vicinanza matr.21826;
 - quale Dirigente della UOS Gestione economico-finanziaria, codice 204.05.01, la dott.ssa Bianca Corcione, matr.22600;

ACQUISITE agli atti del competente ufficio della Direzione Generale per le Risorse Umane le dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità e inconferibilità, rese dai citati Dirigenti ai sensi della vigente normativa in materia;

VISTI:

- a. la L.R. n. 6 del 15 maggio 2024;
- b. la DGR n. 408 del 31 luglio 2024;
- c. la D.G.R. n. 589 del 6 agosto 2025;

RITENUTO:

di dover conferire, in attuazione della D.G.R. n. 589 del 6 agosto 2025, i seguenti incarichi dirigenziali relativi alle Unità Operative Semplici nell'ambito Direzione Generale Tutela della Salute e Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale:

- alla dott. ssa Maria Maddalena Leone, matr.24642, l'incarico di Dirigente della UOS OTA (Organismo tecnicamente accreditante), codice 204.00.01;
- alla dott.ssa Cinzia Matonti, matr.20011, l'incarico di Dirigente della UOS Monitoraggio e gestione delle piattaforme informatiche e dei flussi informativi, codice 204.03.02;
- al dott. Ferdinando Vicinanza, matr.21826, l'incarico di Dirigente della UOS Accreditamento istituzionale, codice 204.04.01;
- alla dott.ssa Bianca Corcione, matr.22600, l'incarico di Dirigente della UOS Gestione economico-finanziaria, codice 204.05.01;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta, per quanto di competenza, dalla Direzione Generale per le Risorse Umane e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa, per quanto di competenza, dal Direttore Generale, nonché dal dirigente della UOS 201.01.01 a mezzo di sottoscrizione del presente atto;

D E C R E T A

Per i motivi espressi in narrativa, che qui si intendono integralmente riportati:

1. di conferire i seguenti incarichi dirigenziali relativi alle Unità Operative Semplici nell'ambito Direzione Generale Tutela della Salute e Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale:
 - 1.1 alla dott.ssa Maria Maddalena Leone, matr.24642, l'incarico di Dirigente della UOS OTA (Organismo tecnicamente accreditante), codice, 204.00.01;
 - 1.2 alla dott.ssa Cinzia Matonti matr.20011, l'incarico di Dirigente della UOS Monitoraggio e gestione delle piattaforme informatiche e dei flussi informativi, codice 204.03.02;
 - 1.3 al dott. Ferdinando Vicinanza, matr.21826, l'incarico di Dirigente della UOS Accreditamento istituzionale, codice 204.04.01;
 - 1.4 alla dott.ssa Bianca Corcione, matr.22600, l'incarico di Dirigente della UOS Gestione economico-finanziaria, codice 204.05.01;
2. di dare mandato alla Direzione Generale per le Risorse Umane per la stipula dei contratti individuali accessivi agli incarichi di cui al punto 1;
3. di stabilire che, secondo quanto disposto dalla citata deliberazione, gli incarichi di cui al punto 1 avranno durata di tre anni, decorrenti dalla data di stipula dei relativi contratti accessivi individuali;
4. di disporre che, nell'ipotesi di cessazione del rapporto di lavoro a qualsiasi titolo, il termine degli incarichi di cui ai precedenti punti si intende anticipato alla stessa data di cessazione;
5. di trasmettere il presente atto al Gabinetto del Presidente, alla Segreteria di Giunta, alla Direzione Generale Tutela della Salute e Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale, alla Direzione Generale per le Risorse Umane, per gli adempimenti consequenziali, compresa la notifica ai Dirigenti interessati e l'inoltro alla UOS 201.01.01 per la pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione dedicata "Amministrazione Trasparente".

DE LUCA

DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ

INCARICHI PRESSO ENTI PUBBLICI O ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO AD ECCEZIONE DEGLI INCARICHI DI DIREZIONE DEGLI ENTI DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE

(Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a CORCIONE BIANCA nato/a a

Il *****

CF ***** residente a *****

prov ***** cap ***** via *****

***** e mail regione campania bianca.corcione@regione.campania.it

Ai fini della nomina/designazione in qualità di:

Responsabile

presso 204.05.01 - Gestione economico-finanziaria

- consapevole dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni che l'amministrazione procedente è tenuta ad effettuare ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 e delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 dello stesso D.P.R. 445/2000;

- consapevole che ai sensi dell'art. 20, comma 5, del D.Lgs. 39/2013 la dichiarazione mendace comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui allo stesso decreto legislativo, per un periodo di 5 anni.

DICHIARA

A) L'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 39/2013, ed in particolare:

Ai fini delle cause di inconferibilità:

- di non aver riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (reati contro la pubblica amministrazione) (art. 3);
- di non aver svolto nell'anno precedente incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o dall'ente pubblico che conferisce l'incarico ovvero di non aver svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico (art. 4);
- di non essere stato componente, nei due anni precedenti, della giunta o del consiglio della Regione Campania (art. 7);
- di non essere stato componente nell'anno precedente della giunta o del consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti della medesima regione o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della regione (art. 7);
- di non essere stato presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione ovvero da parte di uno degli enti locali di cui al primo comma (art. 7);

Ai fini delle cause di incompatibilità:

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 9 del D.Lgs. 39/2013 ed in particolare:

- di non svolgere incarichi e rivestire cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico (comma 1);
- di non svolgere in proprio un'attività professionale, regolata, finanziata o comunque retribuita dalla Regione Campania (comma 2);

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art.11, comma 1, del D.Lgs. 39/2013 ed in particolare:

- di non ricoprire la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare;

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art.11, comma 2, del D.Lgs. 39/2013 ed in particolare:

- di non ricoprire la carica di componente della giunta o del consiglio della Regione Campania;
- di non ricoprire la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della regione;
- di non ricoprire la carica di presidente e amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione Campania;

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 12, comma 1, del D.Lgs. 39/2013 ed in particolare:

- di non ricoprire la carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico;

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 12, comma 3, del D.Lgs. 39/2013 ed in particolare:

- di non ricoprire la carica di componente della giunta o del consiglio della Regione Campania;
- di non ricoprire la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione;
- di non ricoprire la carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione Campania;

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 13, comma 1, del D.Lgs. 39/2013 ed in particolare:

- di non ricoprire la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e di commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare;

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 13, comma 2, del D.Lgs. 39/2013 ed in particolare:

- di non ricoprire la carica di componente della giunta o del consiglio della Regione Campania;
- di non ricoprire la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della regione;
- di non ricoprire la carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della regione;

B) Ai fini di quanto previsto dall'articolo 7 del D.Lgs. 235/2012:

- a) di non aver riportato condanna definitiva per il delitto previsto dall'articolo 416-bis del codice penale o per il delitto di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope di cui all'articolo 74 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, o per un delitto di cui all'articolo 73 del citato testo unico, concernente la produzione o il traffico di dette sostanze, o per un delitto concernente la fabbricazione, l'importazione, l'esportazione, la vendita o cessione, nonché, nei casi in cui sia inflitta la pena della reclusione non inferiore ad un anno, il porto, il trasporto e la detenzione di armi, munizioni o materie esplodenti, o per il delitto di favoreggiamento personale o reale commesso in relazione a taluno dei predetti reati;
- b) di non aver riportato condanne definitive per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 51, commi 3-bis e 3-quater, del codice di procedura penale, diversi da quelli indicati alla lettera a);
- c) di non aver riportato condanna definitiva per i delitti, consumati o tentati, previsti dagli articoli 314, 316, 316-bis, 316-ter, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, primo comma, 320, 321, 322, 322-bis, 323, 325, 326, 331, secondo comma, 334, 346-bis del codice penale;
- d) di non essere stato condannato con sentenza definitiva alla pena della reclusione complessivamente superiore a sei mesi per uno o più delitti commessi con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti ad una pubblica funzione o a un pubblico servizio diversi da quelli indicati alla lettera c);
- e) di non essere stato condannato con sentenza definitiva ad una pena non inferiore a due anni di reclusione per delitto non colposo;
- f) di non essere destinatario, con provvedimento definitivo, di una misura di prevenzione, in quanto indiziato di appartenere ad una delle associazioni di cui all'articolo 4, comma 1, lettera a) e b), del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159.

C) Di non trovarsi nelle ulteriori cause di inconferibilità o di conflitto di interessi che ostino, ai sensi della normativa vigente, all'espletamento dell'incarico anzidetto.

Il/La sottoscritto/a si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente e a fornire analoga dichiarazione con cadenza annuale.

Il/La sottoscritto/a, consapevole che la presente dichiarazione, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D. Lgs. 39/2013, sarà pubblicata sul sito istituzionale della Regione Campania, autorizza, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (RGPD-UE 2016/679), il trattamento dei dati personali raccolti per le finalità per le quali la seguente dichiarazione viene resa. Il documento si intende sottoscritto ai sensi dell'art. 65 del D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.

Data

13/08/2025 16:20:10

Dichiarazione acquisita e sottoscritta ai sensi dell'art. 65 del D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.