



Le informazioni personali e professionali che seguono, sono rilasciate ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 28 Dicembre 2000 n. 445, consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del medesimo DPR n. 445/2000;

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003.

Informazioni personali

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Angelo Maria Serusi
Via Gioberti n. 12 (cap) 08100 Nuoro (NU)
00393387474501

a.serusi@tiscali.it a.serusi@pec.it

PEC

a.serusi@pec.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

08/04/1958

Esperienza lavorativa

Date

Dal 18/01/2021 attualmente in corso

Nome e indirizzo del datore di lavoro

AREUS (Azienda Regionale Emergenza Urgenza Sardegna)
Nuoro – Via Luigi Oggiano, n. 25

Tipo di azienda o settore

Sanità

Tipo di impiego

Direttore Amministrativo Aziendale

Principali mansioni e responsabilità

Responsabilità e Mansioni di cui al dlgs. N. 502/92 e s.m.i. In Particolare: Predisposizione degli atti e dei provvedimenti Amministrativi per la nascita e l'avvio dell'Areus;
Coordinamento e gestione dei processi di scorporo di parte del patrimonio immobiliare risorse strumentali e umane dall'ATS all'AREUS;

Capo Delegazione di Parte Pubblica nella contrattazione integrativa aziendale;
Coordinamento istruttoria stesura dei contratti integrativi decentrati area comparto e dirigenziale;

Date **Dal 01/08/2020 al 17/01/2021**

Nome e indirizzo del datore di lavoro AREUS (Azienda Regionale Emergenza Urgenza Sardegna)
Nuoro – Via Luigi Oggiano, n. 25

Tipo di azienda o settore Sanità

Tipo di impiego Direttore Generale ff.

Principali mansioni e responsabilità Mansioni e competenze di cui al dlgs 502/92

Date

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Anni 2018 - 2020**

Tipo di azienda o settore AREUS (Azienda Regionale Emergenza Urgenza Sardegna)
Nuoro – Via Luigi Oggiano, n. 25

Tipo di impiego Sanità

Principali mansioni e responsabilità Delegato del Direttore Generale

Esercizio delle funzioni del Direttore Generale nei casi di sua assenza o impedimento – Periodi 01/10/2018 – 09/10/2018; 10/12/2018 – 16/12/2018; 28/12/2018 – 06/01/2019; 24/01/2019 – 30/01/2019; dal 15.02.2019 al 20.02.2019; dal 08.03.2019 al 12.03.2019; dal 05.04.2019 al 09.04.2019; dal 20.04.2019 al 26.04.2019; dal 09/05/2019 al 13/05/2019; dal 22/05/2019 al 27/05/2019; dal 11/07/2019 al 15/07/2019; dal 26/09/2019 al 01/10/2019; dal 17/10/2019 al 21/10/2019; dal 14/11/2019 al 18/11/2019; dal 20/12/2019 al 06/01/2020; dal 29/02/2020 al 05/03/2020; dal 09/03/2020 al 03/04/2020; dal 04/04/2020 al 30/04/2020; dal 30/05/2020 al 07/06/2020;

Date **Dal 01/12/2017 al 31/07/2020**

Nome e indirizzo del datore di lavoro AREUS (Azienda Regionale Emergenza Urgenza Sardegna)
Nuoro – Via Luigi Oggiano, n. 25

Tipo di azienda o settore Sanità

Tipo di impiego Direttore Amministrativo Aziendale

Principali mansioni e responsabilità	Responsabilità e Mansioni di cui al dlgs. N. 502/92 e s.m.i. In Particolare: Predisposizione degli atti e dei provvedimenti Amministrativi per la nascita e l'avvio dell'Areus; Coordinamento e gestione dei processi di scorporo di parte del patrimonio immobiliare risorse strumentali e umane dall'ATS all'AREUS; Capo Delegazione di Parte Pubblica nella contrattazione integrativa aziendale; Coordinamento istruttoria stesura dei contratti integrativi decentrati area comparto e dirigenziale;
--------------------------------------	--

Date	Dal 22/06/2011 al 30/11/2017
------	-------------------------------------

Nome e indirizzo del datore Di lavoro	Asl 3 Nuoro Via Demurtas n. 1 (ora ATS Sardegna)
---------------------------------------	--

Tipo di azienda o settore	Sanità
---------------------------	--------

Tipo di impiego	Direttore U.O.C. "Programmazione e Controllo di Gestione"
-----------------	---

Principali mansioni e responsabilità	Reportistica e Monitoraggio Costi e Ricavi; Programmazione e Pianificazione Strategica; Gestione Budget; Gestione flussi informativi; Predisposizione e gestione documenti ciclo performance; Definizione e gestione processi assegnazione obiettivi ai dirigenti;
--------------------------------------	--

Date	Marzo – Novembre 2017
------	------------------------------

Tipo di azienda o settore	Sanità
---------------------------	--------

Tipo di impiego	Direttore ad Interim U.O.C. Affari Generali e Comunicazione
-----------------	---

Principali mansioni e responsabilità	Supporto alla Direzione Strategica ATS nelle attività di avvio e messa a regime dei processi organizzativi della nuova Azienda Sanitaria e in particolare: Stesura regolamenti; Gestione protocollo aziendale; Gestione procedure di selezione O.I.V.; Gestione e coordinamento dei processi relativi alla modifica della sede legale aziendale; Attività di supporto e affiancamento al Collegio Sindacale; Stesura e istruttoria di atti deliberativi di competenza del Direttore Generale; Tutte le attività inerenti le funzioni istituzionali ascrivibili al
--------------------------------------	--

Servizio Affari Generali e Comunicazione

Date	Dal 28/10/2009 al 21/06/2011
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Asl 3 Nuoro Via Demurtas n. 1
Tipo di azienda o settore	Sanità
Tipo di impiego	Direttore U. O. C. "Bilancio e Programmazione"
Principali mansioni e responsabilità	Redazione Bilancio di previsione; C.E. Preventivi e Trimestrali; Bilancio di Esercizio; Pagamenti; Entrate; Fatturazioni Attive; Attività Libero Professionale Intra-Moenia; Monitoraggio e Controllo Spesa; Gestione Contributi a Destinazione Vincolata; Monitoraggio e Controllo Conti Economali.
Date	Dal 25/09/2005 al 27/10/2009
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Asl3 Nuoro Via Demurtas n. 1
Tipo di azienda o settore	Sanità
Tipo di impiego	Direttore Amministrativo Azienda Sanitaria n. 3 di Nuoro
Principali mansioni e responsabilità	Responsabilità e Mansioni di cui al Decreto Lgs. N. 502/92 e s.m.i. In Particolare: Capo Delegazione di Parte Pubblica nella contrattazione integrativa aziendale; Coordinamento istruttoria della stesura dei contratti integrativi decentrati area comparto e dirigenziale; Coordinamento e gestione dei processi di scorporo di parte del patrimonio immobiliare e risorse strumentali nonché del trasferimento del personale in favore della Asl 2 di Olbia Asl 5 di Oristano e Asl 8 di Cagliari a seguito della rideterminazione degli ambiti territoriali delle Aziende Sanitarie Sarde nell'anno 2006; Relatore del bilancio sociale 2005 2006 2007 della Asl 3 di Nuoro per gli aspetti amministrativi ed economici.
Date	Dal 01/09/1999 al 24/09/2005
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Asl 3 Nuoro Via Demurtas n. 1
Tipo di azienda o settore	Sanità
Tipo di impiego	Direttore U. O.C. "Acquisizione Beni e Servizi" - "Coordinatore Servizi Tecnici Manutentivi"
Principali mansioni e responsabilità	Attività di Programmazione Lavori e Forniture Beni e Servizi;

responsabilità	Espletamento Gare Appalto; Patrimonio Immobiliare; Inventario; Programmazione Interventi Conto Capitale; Magazzini Economici; Gestione Assicurazioni.
Date	Dal 01/01/2000 al 10/08/2000
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Asl 3 Nuoro Via Demurtas n. 1
Tipo di azienda o settore	Sanità
Tipo di impiego	Direttore Amministrativo Azienda Sanitaria n. 3 di Nuoro
Principali mansioni e responsabilità	Responsabilità e Mansioni di cui al Decreto Lgs. n. 502/92 e s.m.i.
Date	Dal 01/07/1998 al 30/09/1999
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Asl 3 Nuoro Via Demurtas n. 1
Tipo di azienda o settore	Sanità
Tipo di impiego	Responsabile Distretti Sanitari Isili e Sorgono – U.O.C. Area Amministrativa; Responsabile Relazioni Sindacali
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile dei Processi e Procedimenti Amministrativi Distrettuali; Definizione e Applicazione Metodologia Incarichi di Posizione area Dirigenziale; Definizione e Applicazione Metodologia Risultato Area Dirigenziale; Definizione e Applicazione Contratto Decentrato Dirigenza e Comparto; Definizione e Applicazione Metodologia Produttività Area del Comparto.
Date	Dal 16/03/1996 al 30/06/1998
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Provinciale Piazza D'Italia Nuoro
Tipo di azienda o settore	Ente Locale
Tipo di impiego	Vice Segretario Generale – Dirigente Amministrativo con Responsabilità delle Unità Operative Complesse del Personale; Affari Generali; Cultura e Servizi Sociali;
Principali mansioni e responsabilità	Applicazioni Contrattuali Giuridiche ed Economiche; Contrattazione Decentrata; Gestione Fondi Contrattuali; Applicazione e Gestione Metodologia Incarichi Posizioni Dirigenziali e di Risultato; Applicazione e Gestione Metodologia Produttività Area Comparto; Rapporti con Nucleo di Valutazione; Assistenza Giunta, Consiglio e Commissioni Consiliari; Affari

Legali e Contenziosi; Gestione Consorzi e Partecipazione a Enti e Società; Gestione Autisti e Parco Automezzi; Gestione Area Risorse Fondi Comunità Europea; Programmazione e Gestione Attività Culturali; Gestione Fondi per Contributi a Enti e Associazioni; Gestione Risorse Attività Socio – Assistenziali; Gestione Attività Soggetti Svantaggiati.

Date **Dal 19/12/1986 al 15/03/1996**

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comuni di Lula, Gavoi e Ollolai

Tipo di azienda o settore Ente Locale

Tipo di impiego Segretario Comunale

Principali mansioni e responsabilità Responsabilità e Gestione delle Attività Tecnico – Amministrative; Responsabilità Risorse Strumentali Umane e Finanziarie; Assistenza Giunta e Consiglio.

Date **Dal 01/10/1993 al 31/12/1995**

Nome e indirizzo del datore di lavoro Consorzio B.I.M. Taloro via Roma Gavoi - Consorzio Govossai Località Biscollai Nuoro

Tipo di azienda o settore Ente Locale

Tipo di impiego Segretario Generale

Principali mansioni e responsabilità Responsabilità e Gestione delle Attività Tecnico – Amministrative Responsabilità Risorse Strumentali Umane e Finanziarie; Assistenza Consiglio Direttivo e Assemblea Consortile.

Istruzione e formazione

Date **Anno 2020**

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Autonoma della Sardegna

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione manageriale in materia di sanità pubblica e di organizzazione e gestione sanitaria – ex D.Lgs. n. 171/2016

Date **Anno 2019**

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ministero della Salute

Principali materie / abilità elenco nazionale dei soggetti idonei alla nomina di direttore

professionali oggetto dello studio generale delle aziende sanitarie locali, delle aziende ospedaliere e degli altri enti del Servizio sanitario nazionale di cui all'articolo 1 del D.Lgs n. 171/2016

Qualifica conseguita Iscrizione nell'elenco nazionale di cui all' art. 1 del D.Lgs n. 171/2016 (aggiornamento del 07/11/2019)

Date **Anno 2016**

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Cattolica – Ricerche e Studi in Management Sanitario

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione “ Dalla gestione alla realizzazione dell'Ospedale per intensità di Cura” - 2 giornate 24/25 giugno

Qualifica conseguita Attestato di frequenza

Date **Anno 2014**

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Sardegna - Assessorato Formazione

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione “Programma di Formazione Manageriale e di Miglioramento Qualitativo dei Servizi e delle Prestazioni nel Sistema Sociosanitario e Sanitario Regionale”

Qualifica conseguita 144 ore: 80 ore di formazione d'aula e verifica di apprendimento; 24 di project work ; 40 ore di attività individuali individuazione di buone pratiche.

Date **Anno 2008**

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Sardegna – Assessorato Sanità

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione “Programmazione dei Servizi, Valutazione dei Risultati, Qualità”

Qualifica conseguita Attestato conseguimento corso di formazione ai sensi dell'art. 3 bis comma 4 dlgs 502/92 ore 160 con tesi finale: “Parternariato Pubblico Privato e Valorizzazione del Patrimonio”

Date **Anno 2008**

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Expo Sanità Maggio 2008 Bologna - Dipartimento Economia e Finanza Università di Tor Vegata Roma – Coordinatore Prof.

Marco Meneguzzo titolare di cattedra di Management Sanitario
Università di Tor vergata

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Relatore nella tavola rotonda “Centrali di Acquisto in Ambito Regionale e Nazionale”

Date

Anni 2006/2007

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università Tor Vergata Roma

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

“Corso di Perfezionamento in Economia e Gestione Sanitaria”
Anno Accademico 2006/2007

Qualifica conseguita

Attestato conseguimento diploma corso di formazione ai sensi dell’art. 3 bis comma 4 dlgs 502/92 ore 160 – tesi finale: La finanza di Progetto in Sanità” votazione: 110/110

Date

Anno 2004

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Regione Sardegna – Asl 3 Nuoro

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Management Sanitario

Qualifica conseguita

Certificazione attestato partecipazione (32 ore di formazione in aula)

Date

Anno 2004

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Regione Sardegna – Asl 3 Nuoro Università “Bocconi” Milano
17/18/31 Marzo 01 Aprile

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

La reingegnerizzazione dei Processi nelle Aziende Sanitarie
Workshop

Qualifica conseguita

Attestato di frequenza

Date

Anno 2003

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Ministero della Salute – Nucleo di valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici in Sanità Lamezia Terme – 16/17 Giugno
Il Partenariato Pubblico Privato nella realizzazione e gestione di strutture sanitarie: Opportunità e Problematiche

Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
Date	Anno 2001
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Issos Servizi 11/12 Aprile
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	L'atto aziendale di diritto privato e le implicazioni sui processi collegati
Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
Date	Anno 1999
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ministero Della Salute
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Workshop "Il Partenariato Pubblico-Privato Nella Realizzazione e Gestione Di Strutture Sanitarie: Opportunità e Problematiche" 2 giornate.
Date	Anno 1999
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ministero del Lavoro ISVOR FIAT Galgano & Associati
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Progetto A.Ra.N. 03/08 "Formazione Leva di Negoziatori Nel Pubblico Impiego" – periodo 25/10/99 25/11/99 mesi uno
Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
Date	Anno 1999
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Formazione Giuridica Avanzata
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La Devoluzione al Giudice Ordinario Del Contenzioso Sul Pubblico Impiego - 2 giornate di studio
Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
Date	Sessione 1990/1991
Nome e tipo di istituto di	Ministero di Grazia e Giustizia Corte D'Appello di Cagliari

Istruzione o formazione

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diritto Giurisprudenza Dottrina giuridica

Qualifica conseguita

Avvocato

Date

Anno 1985 (28/06/1985)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università Degli Studi Di Cagliari

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diploma Di Laurea In Giurisprudenza

Date

Anno Scolastico 1977/1978

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Liceo Scientifico "Enrico Fermi" Nuoro

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diploma Di Maturità Scientifica

Competenze personali acquisite nel corso della vita e della carriera

Anni 1995/2005

Consigliere e Assessore Comune di Gavoi

Anni 2010/2013

Assessore ai Lavori Pubblici e Attività Manutentive Comune di Nuoro

Madrelingua

Italiano

Altre lingue

Capacità di Lettura

Capacità di scrittura

Capacità di espressione orale

Francese Spagnolo Inglese

Francese e Spagnolo Buono; Inglese: Elementare

Francese e Spagnolo Buono; Inglese: Elementare

Francese e Spagnolo Buono; Inglese: Elementare

Capacità e competenze tecniche con P.C.

Utilizzo P.C. e Strumenti Informatici

Conoscenza Applicativi Office –

Nuoro lì 13/07/2021

Il Dichiarante
Angelo Maria Serusi

