

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **OTTONELLO, MARCO**
Indirizzo **Regione Brenlo n. 28 – 1100 AOSTA**
Telefono **[REDACTED]**
Fax **[REDACTED]**
E-mail **[REDACTED]**

Nazionalità Italiana
Data di nascita **[REDACTED]/1968**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1 agosto 2017 ad oggi
Azienda Usl della Valle d'Aosta – Via Guido Rey, 1 – 11100 AOSTA

Direzione Strategica dell'Azienda Usl
Direttore Amministrativo (dal 1 agosto al 15 settembre 2021 Direttore generale facente funzioni)
Direttore Amministrativo dell'Azienda Usl della Valle d'Aosta:
Partecipa al processo di Direzione strategica, coadiuvando, il Direttore generale nella definizione delle linee strategiche delle politiche aziendali finalizzate al raggiungimento di obiettivi di salute.
Dirige l'area tecnico-amministrativa, così come previsto dalla vigente legislazione regionale.
Assicura l'attuazione del sistema di governo economico-finanziario aziendale e indirizza, coordina e orienta l'esercizio di supporto tecnico, amministrativo e logistico all'erogazione delle prestazioni sanitarie.
Assicura la completezza e trasparenza dei documenti rappresentativi delle dinamiche economiche, finanziarie e patrimoniali dell'Azienda;
Collabora con il Direttore sanitario all'elaborazione del Piano Attuativo Locale (PAL) in aderenza agli indirizzi espressi dal Direttore Generale;
Formula proposte al Direttore Generale ai fini dell'elaborazione dei piani pluriennali, dei programmi annuali e dei progetti di attività, nonché per la nomina dei responsabili delle strutture organizzative dell'area tecnico-amministrativa

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1 giugno 2015 al 31 luglio 2017
Regione Autonoma Valle d'Aosta, Piazza Deffeyes, 1 – 11100 AOSTA

Struttura finanziamento del servizio sanitario, investimenti e qualità nei servizi socio-sanitari - Assessorato sanità, salute e politiche sociali
Incarico dirigenziale (qualifica dirigenziale – livello 2A) DGR n. 849 del 2015.
Dirigente dell'Assessorato sanità salute e politiche sociali della Regione Autonoma Valle d'Aosta dove esercita funzioni di programmazione e supporto alle altre strutture del Dipartimento sanità, salute e politiche sociali in materia di contabilità regionale e fiscale, gestisce la programmazione ed il controllo in materia di investimenti nel settore dell'edilizia e dei sistemi informativi in ambito sanitario e sociale, coordina le funzioni amministrative per l'autorizzazione e per l'accreditamento di strutture, di attività e dei professionisti in ambito sanitario e sociale, promuove l'introduzione e lo sviluppo di sistemi per la qualità e per l'eccellenza dei servizi sanitari e sociali regionali. Inoltre è responsabile regionale dell'attuazione del programma per la realizzazione dell'opera di rilevante interesse regionale denominata " Presidio unico ospedaliero regionale per acuti di Aosta". Gestisce le procedure per la definizione, gestione e rendicontazione degli Accordi di programma per l'erogazione dei finanziamenti statali di edilizia

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>sanitaria ex art. 20 legge 67/1988. Svolge le funzioni di controllore di 1° livello dei fondi europei per la realizzazione del programma di realizzazione e di implementazione del Fascicolo sanitario elettronico attuato dall'Azienda Usl della Valle d'Aosta. Gestisce il ciclo di programmazione per l'assegnazione, trasferimento e controllo del finanziamento regionale all'Azienda Usl della Valle d'Aosta per l'erogazione dei Livelli essenziali di assistenza (LEA). Le risorse umane assegnate sono 12 unità (tutti dipendenti a tempo indeterminato di livello D e C) e le risorse finanziarie gestite ammontano a circa 270.000.000 di euro annui (tra competenza e residui).</p> <p>Dal 1 aprile 2012 al 31 maggio 2015 Regione Autonoma Valle d'Aosta, Piazza Deffeyes, 1 – 11100 AOSTA</p> <p>Struttura risorse e programmazione socio-sanitaria - Assessorato sanità, salute e politiche sociali</p> <p>Incarico dirigenziale (qualifica dirigenziale – livello 2A) DGR n. 754/2012</p> <p>Dirigente dell'Assessorato sanità e politiche sociali della Regione Autonoma Valle d'Aosta dove esercita funzioni di programmazione e supporto alle altre strutture del Dipartimento sanità, salute e politiche sociali in materia di contabilità regionale e fiscale nonché in materia di programmazione socio-sanitaria, gestisce la programmazione ed il controllo in materia di investimenti nel settore dell'edilizia e dei sistemi informativi in ambito sanitario e sociale, coordina le funzioni amministrative per l'autorizzazione e per l'accreditamento di strutture, di attività e dei professionisti in ambito sanitario e sociale, promuove l'introduzione e lo sviluppo di sistemi per la qualità e per l'eccellenza dei servizi sanitari e sociali regionali. Inoltre è responsabile regionale dell'attuazione del programma per la realizzazione dell'opera di rilevante interesse regionale denominata " Presidio unico ospedaliero regionale per acuti di Aosta". Gestisce le procedure per la definizione, gestione e rendicontazione degli Accordi di programma per l'erogazione dei finanziamenti statali di edilizia sanitaria ex art. 20 legge 67/1988. Svolge le funzioni di controllore di 1° livello dei fondi europei per la realizzazione del programma di realizzazione e di implementazione del Fascicolo sanitario elettronico attuato dall'Azienda Usl della Valle d'Aosta. Le risorse umane assegnate sono 12 unità (tutti dipendenti a tempo indeterminato di livello D e C) e le risorse finanziarie gestite ammontano a circa 40.000.000 di euro annui (tra competenza e residui).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 1 agosto 2010 al 31 marzo 2012 Regione Autonoma Valle d'Aosta, Piazza Deffeyes, 1 – 11100 AOSTA</p> <p>Servizio risorse - Assessorato sanità, salute e politiche sociali</p> <p>Incarico Capo servizio (qualifica dirigenziale – livello 3°) DGR n.1840/2010</p> <p>Capo servizio risorse dell'Assessorato sanità salute e politiche sociali della Regione Autonoma Valle d'Aosta dove esercita funzioni di supporto alle altre strutture del Dipartimento sanità, salute e politiche sociali in materia di contabilità regionale e fiscale nonché in materia di programmazione socio-sanitaria, gestisce la programmazione ed il controllo in materia di investimenti nel settore dell'edilizia e dei sistemi informativi in ambito sanitario e sociale, coordina le funzioni amministrative per l'autorizzazione e per l'accreditamento di strutture, di attività e dei professionisti in ambito sanitario e sociale, promuove l'introduzione e lo sviluppo di sistemi per la qualità e per l'eccellenza dei servizi sanitari e sociali regionali. E' responsabile regionale del procedimento per la realizzazione dell'opera di rilevante interesse regionale denominato " Presidio unico ospedaliero regionale per acuti di Aosta, Gestisce le procedure per la definizione, gestione e rendicontazione degli Accordi di programma per l'erogazione dei finanziamenti statali di edilizia sanitaria ex art. 20 legge 67/1988. Svolge le competenze di controllore di 1° livello dei fondi PAR/FAS per la realizzazione del programma di Telemedicina attuato dall'Azienda Usl. Le risorse umane assegnate sono 12 unità (dipendenti a tempo indeterminato di livello D e C e collaboratori specialistici ex L.r. 18/1998) e le risorse finanziarie gestite ammontano a circa 50.000.000 di euro annui (tra competenza e residui).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 1 giugno 2007 al 31 luglio 2010 Regione Autonoma Valle d'Aosta, Piazza Deffeyes, 1 – 11100 AOSTA</p> <p>Servizio risorse - Assessorato sanità, salute e politiche sociali</p> <p>Incarico Capo servizio (qualifica dirigenziale – livello 3°) DGR n. 1338/2007.</p> <p>Capo servizio risorse dell'Assessorato sanità salute e politiche sociali della Regione Autonoma Valle d'Aosta dove esercita funzioni di supporto alle altre strutture del Dipartimento sanità, salute e politiche sociali in materia di contabilità regionale e fiscale nonché di programmazione socio-sanitaria, gestisce la programmazione ed il controllo in materia di investimenti nel settore dell'edilizia e dei sistemi informativi in ambito sanitario e sociale, coordina le funzioni amministrative per l'autorizzazione e per l'accreditamento di strutture, di attività e dei professionisti in ambito sanitario e sociale, promuove l'introduzione e lo sviluppo di sistemi per la qualità e per l'eccellenza dei servizi sanitari e sociali regionali. E' responsabile regionale del</p>

procedimento per la realizzazione dell'opera di rilevante interesse regionale denominato "Presidio unico ospedaliero regionale per acuti di Aosta. Gestisce le procedure per la definizione, gestione e rendicontazione degli Accordi di programma per l'erogazione dei finanziamenti statali di edilizia sanitaria ex art. 20 legge 67/1988. Svolge le competenze di controllore di 1° livello dei fondi PAR/FAS per la realizzazione del programma di Telemedicina attuato dall'Azienda Usl. Le risorse umane assegnate sono 12 unità (n. 8 dipendenti di livello D e C e n. 4 collaboratori specialistici ex art. L.r. 18/1998) e le risorse finanziarie gestite ammontano a circa 50.000.000 annui (tra competenza e residui).

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 1 febbraio 2000 al 31 maggio 2007</p> <p>Regione Autonoma Valle d'Aosta, Piazza Deffeyes, 1 – 11100 AOSTA</p> <p>Ufficio di Gabinetto della Presidenza della Regione</p> <p>Funzionario "Istruttore Amministrativo" cat. D a tempo indeterminato, incaricato della massima posizione di particolare professionalità</p> <p>Referente nella gestione delle attività internazionali della Presidenza della Regione, ovvero nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento nella gestione ed attuazione degli accordi e delle intese sottoscritti dall'esecutivo regionale con la Communauté française de Belgique, con il Voivodato polacco di Warmia e Mazuria, con i Cantoni svizzeri del Vallese e del Jura e con la Provincia cinese dello Zhejiang; - Coordinamento e gestione delle attività regionali in attuazione della Legge regionale n. 44 del 1990 in materia di cooperazione allo sviluppo; - Supporto alla gestione degli Uffici di rappresentanza a Bruxelles e Parigi; - Supporto partecipazione del Presidente della Regione alle sedute del CPLRE (Congrès des Pouvoirs Locaux et Régionaux) del Consiglio d'Europa e del CDR (Comité des Régions) dell'Unione Europea; - Coordinamento regionale nella predisposizione e gestione della Convenzione tra Regione e ICE (Istituto Commercio Estero); - Membro effettivo Collegio dei revisori dei conti presso le Istituzioni scolastiche valdostane
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 1 settembre 1998 al 31 gennaio 2000</p> <p>Comune di Genova, Corso Torino, 16121 GENOVA</p> <p>Direzione Servizi Civici</p> <p>Funzionario amministrativo "Responsabile Ufficio Acquisti" cat. D a tempo indeterminato</p> <p>Gestione della contabilità del settore di riferimento ed espletamento delle procedure ad evidenza pubblica per la provvista dei beni e servizi necessari al funzionamento del settore stesso</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 22 luglio 1996 al 31 agosto 1998</p> <p>Comune di Gignod, Loc. Capoluogo 1</p> <p>Servizio Finanziario</p> <p>Responsabile del Servizio Finanziario/Istruttore Direttivo Contabile (attuale cat. D)</p> <p>Svolgimento delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione e presentazione di documenti contabili, quali: bilanci di previsione annuali e pluriennali, relazioni previsionali e programmatiche e rendiconti annuali; - Gestione dei bilanci annuali (emissione di mandati e reversali ecc.); - Gestione dei capitoli di entrata e spesa attribuiti al responsabile del servizio finanziario sulla base del P.E.G. (Piano esecutivo di gestione) e perseguimento degli obiettivi ad esso collegati; - Espletamento delle gare ad evidenza pubblica; - Gestione ed accertamento delle imposte e tasse comunali: ICI, Imposta comunale sulla pubblicità, TOSAP ecc.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Dal 1 gennaio 1995 al 20 luglio 1996</p> <p>Dottore Commercialista con sede in Celle Ligure (Sv)</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Libero professionista Dottore Commercialista</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consulenza e tenuta della contabilità generale di professionisti e imprese; - Amministratore di alcuni condomini ubicati a Varazze (Sv); - Curatore fallimentare nominato dal Tribunale di Savona; - Sindaco effettivo del Collegio sindacale della società Parodi Arredamenti srl di Campomorone (Ge)
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da gennaio 1994 a gennaio 1995 Comune di Borghetto Santo Spirito (IM)</p> <p>Amministrazione comunale Servizio civile (Obiettore di coscienza) Servizio Anziani</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <p>Qualifica conseguita</p> <p>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</p>	<p>24 maggio 2023</p> <p>Elenco nazionale direttori generali aziende sanitarie</p> <p>Iscrizione elenco nazionale direttori generali aziende sanitarie</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <p>Qualifica conseguita</p> <p>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</p>	<p>27 febbraio 2020</p> <p>Elenco idonei a Direttore Amministrativo e Direttore Attività socio-sanitaria</p> <p>Iscrizione agli elenchi di idonei della Regione Emilia Romagna. Determinazione Dirigenziale n. 3262 del 27 febbraio 2020</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <p>Qualifica conseguita</p> <p>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</p>	<p>29 ottobre 2019</p> <p>Elenco idonei a Direttore Amministrativo</p> <p>Iscrizione agli elenchi di idonei della Regione Liguria</p> <p>Deliberazione della Giunta Regione Liguria n. 912 del 29 ottobre 2019</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <p>Qualifica conseguita</p> <p>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</p>	<p>Da marzo a ottobre 2019</p> <p>Fondazione SSP Scuola di Sanità Pubblica Regione Veneto</p> <p>Certificato di formazione manageriale rilasciato ai sensi del comma 4 dell'articolo 3 bis del D.lgs 502/1992 e del comma 4 dell'art. 1 del D.lgs n. 171/2016.</p> <p>Certificato di formazione manageriale rilasciato il 12.10.2019</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità</p>	<p>Dal 16 al 18 novembre 2016</p> <p>Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi</p> <p>Management dell'Ospedale</p>

professionali oggetto dello studio
Qualifica conseguita
Livello nella classificazione nazionale
(se pertinente)

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

ALTRE LINGUE

Attestato di formazione

2002

A.s.I. n. 8 di Chieri – Regione Piemonte

Idoneità ottenuta nell'ambito del concorso per dirigente amministrativo contabile indetto dall'Asl n. 8 di Chieri

Idoneità dirigenziale

1999

Registro dei Revisori Contabili

Revisione dei conti

Iscrizione al Registro dei Revisori Contabili (n. 110960)

1993

Esame di abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista

Dottore Commercialista

Iscrizione all'Albo dei Dottori Commercialisti

1992

Università di Genova, Facoltà di Economia e Commercio

Economia e Commercio

Diploma di Laurea in Economia e Commercio () a 23 anni conseguito ai sensi dell'ordinamento previgente al DM 509/1999

1986

Istituto Tecnico Commerciale di Varazze (SV)

Ragioneria

Diploma di Ragioneria (44/60)

Italiano

Francese

Buona

Buona

Buona

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Aosta, il 4 settembre 2023

Inglese

Eccellente

Buona

Buona

Ha sviluppato un'ottima professionalità nel dare risposte tempestive ai cittadini/utenti dal punto di vista amministrativo/contabile. Ha maturato un'importante esperienza dal punto di vista relazionale con alti funzionari ed amministratori pubblici. Ottime capacità di gestione delle risorse finanziarie ed umane.

Ha sviluppato ottime capacità di gestione delle risorse finanziarie ed umane al fine dell'espletamento delle attività alle quali è stato preposto (redazione di programmi e progetti, bilanci, rendiconti, piani di attività ecc.).

Capacità di utilizzo dei programmi Microsoft. Ottima esperienza con Excel e programmi di gestione della contabilità

In fede
Marco Ottonello