

FORMATO EUROPEO -
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome

SIMONE LORENZO

Indirizzo

~~Via E. Mattei 15~~
~~70125 ANDRIA (BT)~~

Telefono

~~0883 299130~~

Tel/Fax Ufficio

~~0883 299130 Direzione Amministrativa P.O. "L. Donato" Andria~~

indirizzo @-mail

~~lorenzosi@andria.it~~

Nazionalità

~~ITALIANA~~

Luogo e data di nascita

ANDRIA (BT) 1° GIUGNO 1962

PRECEDENTE ESPERIENZA
LAVORATIVA

dal 2 maggio 1989 all'11 maggio 1992 impiegato amministrativo presso lo studio notarile del Dott. Emanuele SBANO già NOTAIO in Andria (BT).

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Azienda Sanitaria Locale BT – Via Fornaci 201 ANDRIA – BT -.

Azienda Sanitaria.

Impiegato Amministrativo a tempo pieno ed indeterminato quale ASSISTENTE AMMINISTRATIVO cat. C (6° liv) dal 12 maggio 1992 da pubblico concorso della già U.S.L. BA/3 ANDRIA (Delibera n. 400 del 17 aprile 1992).

- Principali mansioni e responsabilità

AREA GESTIONE del PERSONALE USL BA/3 ANDRIA:

dal 12 maggio 1992 al 31/12/2004 svolgendo le seguenti mansioni:

- determinazione per liquidazioni competenze del Plus Orario-Incentivazione alla produttività anni 1988/89/90/91 e 92 del Personale Sanitario Medico e del Comparto;
- determinazione per liquidazione competenze Lavoro Straordinario e Salario accessorio personale sanitario medico e del comparto nonché tecnico ed amministrativo Dirigenziale e del Comparto.

DIREZIONE GENERALE AUSL BA/1 ANDRIA:

dal 26/10/1996 al 5/11/2002 Ufficio Protocollo Generale con responsabilità delle attività amministrative connesse e coordinamento personale ivi assegnato.

Simone Lorenzo

DIREZIONE AMMINISTRATIVA P.O. "L. BONOMO" ANDRIA:

dal 7/11/2002 al 18/11/2002 (prot.n. 696/DG).

Dal 18/11/2002 al 2/12/2002 Ufficio Accettazione e Rivalsa (prot.n.2008/DS).

Dal 3/12/2002 al 16/06/2003 inserimento dati Specialistica Ambulatoriale (prot.n.745/DG).

Dal 17/06/2003 al 30/04/2010 quale COORDINATORE AGENDE CUP-Ticket (prot.n. 382/DAHA dell'11/03/2003) e COORDINATORE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA CUP-Ticket (prot.n.1465/DAHA del 29/10/2003) nonché verifiche contabili e versamenti Casse CUP-Ticket (prot.n.1478/DAHA del 16/11/2004).

Dal 17/06/2003 quale COORDINATORE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA del CENTRO UNICO PRENOTAZIONI nota del già Direttore Generale dr. Vito Verrecchia prot.n.5169/DG del 25/07/2003 e nota del Direttore Amministrativo dr. Raffaele Fattibene del P.O. "L. Bonomo" Andria prot.n. 1465/DAHA del 29/10/2003.

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO Prof.le cat. D (ex VII livello) Delibera AUSL BA/1 n. 1623 del 10/12/2004.

FUNZIONARIO DELEGATO ECONOMO del P.O. "L. Bonomo" Andria dal 1° luglio 2006 al 30 aprile 2010 - prot.n. 269 DAHA del 21/06/2006.

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO Prof.le ESPERTO, cat. DS1 (ex VIII livello Bis) Delibera n. 535 del 31/03/2010).

DIREZIONE AMMINISTRATIVA P.O. "A.R. DIMICCOLI" BARLETTA:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA (Delibera n.710 del 28/04/2010) di COORDINAMENTO e RESPONSABILITA' di FUNZIONI AMMINISTRATIVE DELEGATE dal 1° maggio 2010 al 31 dicembre 2018.

DIREZIONE AMMINISTRATIVA P.O. "A.R. DIMICCOLI" BARLETTA:

INCARICO di FUNZIONE (Delibera n.2203 del 28/12/2018) di COORDINAMENTO e RESPONSABILITA' di FUNZIONI AMMINISTRATIVE DELEGATE dal 1° GENNAIO 2019 a tutt'oggi (Contratto n. 1184 del 31/12/2018).

e FUNZIONARIO DELEGATO ECONOMO del P.O. "A.R. DIMICCOLI" BARLETTA (Delibera n. 1119 del 08/06/2018 e successive conferme come da ultima Delibera n. 1296/2023);

DIREZIONE AMMINISTRATIVA P.O. "L. BONOMO" ANDRIA:

INCARICO di FUNZIONE (Delibera n.1952 del 12/11/2024) di COORDINAMENTO e RESPONSABILITA' di FUNZIONI AMMINISTRATIVE DELEGATE;



**DIREZIONE AMMINISTRATIVA P.O. "L. BONOMO" ANDRIA:
NOMINA di FUNZIONARIO DELEGATO ECONOMO Cassa
Economale P.O. "L. Bonomo" Andria con Determina Dirigenziale n.
7435 del 04/12/24).**

**ISTRUZIONE e
FORMAZIONE**

Nome e tipo di istituto di
istruzione e formazione

Licenza Elementare conseguita nell'a.s. 1972/73 presso la Scuola Elementare Statale "G. Oberdan" di Andria.

Licenza di Scuola Media Inferiore conseguita nell'a.s. 1975/76 presso la Scuola Media Statale "V. Emanuele III" di Andria con il giudizio sintetico di : BUONO.

Diploma di RAGIONIERE e PERITO COMMERCIALE conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale Statale "A. Moro" di Trani – Sez. distaccata di Andria nell'a.s. 1980/81 con il punteggio finale di 43/60.

Principali materie

Materie prevalentemente amministrative ed economiche.

Qualifiche Professionali

Abilitazione alle Funzioni di UFFICIALE ESATTORIALE conseguita il 25/10/1986 presso la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Trani con il giudizio di 17/20;

DATTILOGRAFO qualifica professionale conseguita il 16/07/1988 presso il Centro di Formazione Professionale di Andria (E.P.C.P.) – riconosciuto dalla Regione Puglia – con il punteggio finale di 210/220 battute al minuto.

Corsi di aggiornamento
e formazione professionale

Corso di agg.to prof.le "**Il Protocollo delle Pubbliche Amministrazioni – Gestione Manuale e Gestione Informatica**" organizzato dalla Scuola delle Autonomie Locali di Viareggio e tenutosi a Firenze il 15 e 16 maggio 1997;

Corso di aggiornamento professionale "**La Gestione dei documenti nella Pubblica Amministrazione**" organizzato dall'Istituto di studi e Servizi per gli Enti locali – Gruppo Maggioli di Bari e tenutosi a Roma dal 16 al 18 dicembre 1998;

Corso di aggiornamento professionale "**Il Protocollo Elettronico secondo le indicazioni dell'Autorità per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione (D.P.R. 428/98)**" indetto dalla Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica ed Enti Locali – Ente promotore CEIDA – con sede in Roma e tenutosi il 6, 7 e 8 aprile 2000;

"16° seminario **OMAT-BACK OFFICE-OFFICE MANAGEMENT-APPLICATION & TECHNOLOGY**" indetto da ITER Informatica: Tecnologie, Esperienze, Ricerche di Milano e tenutosi a Roma il 21, 22 e 23 novembre 2001;

Convegno di studio "**Razionalizzazione spesa sanitaria tra Efficienza e Risparmio**" organizzato dall'Associazione Economi di Puglia e



Lucania e tenutosi a Ruvo di Puglia il 5 aprile 2002;

Corso di aggiornamento professionale a moduli su **“Il Protocollo Informatico nella Pubblica Amministrazione”** (Il documento Informatico – La Gestione Informatica dei documenti) organizzato dal Centro Studi per gli Enti Locali ISSEL – Maggioli di Santarcangelo di Romagna e tenutosi a Roma il 22, 23 e 24 maggio 2002;

Convegno di Studio **“Le Economie in Sanità”** organizzato dall’Associazione Economi di Puglia e Lucania e tenutosi c/o l’Ospedale di Terlizzi il 20 dicembre 2002;

Corso di perfezionamento di **EXCEL** indetto dalla ex USL BA/1 Andria e tenutosi in Andria dal 10 al 14 febbraio 2003;

Convegno di studio **“La Gestione delle Risorse Tecno-Patrimoniali tra Efficienza ed Economicità”** organizzato dall’Associazione Economi Puglia e Lucania e tenutosi a Matera il 15 marzo 2003;

Corso di Formazione **“Gestione delle Agende CUP”** (Az Usl BA/!) indetto dalla Svimservice SpA e tenutosi c/o l’Ospedale di Canosa di Puglia dal 18 al 20 marzo 2003;

Corso di perfezionamento di **ACCESS** indetto dalla ex USL BA/1 Andria e tenutosi in Andria dal 31 marzo al 3 aprile 2003;

Corso di Formazione **“CUP/CASSA Ticket”** (Az USL BA/1) indetto dalla Svimservice e tenutosi c/o l’Ospedale di Canosa di Puglia dal 12 al 16 maggio 2003;

Giornata di studio **“Il Nuovo Codice degli Appalti”** organizzata dalla AUSL BAT/1 Andria e tenutosi il 29 novembre 2006 in Canosa di Puglia;

Conferenza dei Servizi organizzata dalla AUSL BAT/1 Andria e tenutasi il 13 dicembre 2006 in Bisceglie;

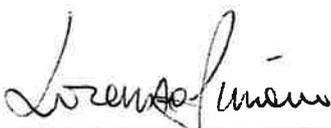
Corso di aggiornamento professionale obbligatorio **“La Tutela della Privacy in ambito Sanitario”** organizzato dall’ASL BAT e tenutosi in Andria il 24 settembre 2009;

Attestato di “Esecutore BLSA” del Progetto Formativo Aziendale Anno 2009 organizzato dall’ASL BAT e tenutosi in Trani il 25 novembre 2009;

Corso di aggiornamento professionale **“L’ECONOMO nella P.A.: compiti e responsabilità”** organizzato dalla Scuola di Formazione Maggioli SpA di Rimini e tenutosi in Rimini il 9 e 10 novembre 2010;

Conferenza dei Servizi 2010 ASL BT **“Ripensare la Sanità. La sfida dell’innovazione”** organizzato dall’ASL BT e tenutosi in Trani il 30 novembre 2010;

Corso di aggiornamento **“Come educare la memoria-corso di memoapprendimento”** organizzato dall’ASL BT e tenutosi in Barletta il 15 e 16 novembre 2011;



Seminario **“La strada giusta per gli acquisti in Sanità: Sapere per Saper fare”** organizzato dalla Scuola di Direzione Aziendale dell’Università L.Bocconi – Milano - e dall’Associazione Economi Puglia e Lucania e tenutosi a Bari il 23 marzo 2012;

Corso Tecnico/Operativo su **“SISTRI Sistema di Controllo della Tracciabilità dei Rifiuti”** organizzato dalla BIOSUD SRL e E.CORE srl e tenutosi in Barletta nei giorni 14-15-16 e 17 maggio 2012;

Corso di Informazione sul **“Rischio incendio ed evacuazione di emergenza”** organizzato dalla ASL BT e tenutosi in Barletta il 20 dicembre 2012;

Corso di Formazione Aziendale ASL BT su **“Tracciabilità finanziaria. Le buone pratiche in sanità: i reati contro la Pubblica Amministrazione”** svolto in Trani il 31 maggio 2013;

Corso di aggiornamento professionale obbligatorio **“Gestione SISTRI”** organizzato dall’ ASL BT e svolto in Trani il 3 dicembre 2015;

Attestato del Corso “La disciplina delle Funzioni (ex Posizioni Organizzative) alla luce del nuovo CCNL 21/05/2018) indetto dall’ASL BAT con ISOFORM di Bari e svolto a Barletta il 23 marzo 2019;

Attestato del Corso in materia di ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA indetto dall’ASL BAT, in modalità FAD asincrona, svolto il 20 ottobre 2023;

Attestato Corso di Formazione Base PHISHING e INGEGNERIA SOCIALE indetto dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale – Regione Puglia in modalità FAD asincrona in data 17 ottobre 2024.

- **PLAUSO** per la campagna di sensibilizzazione **“DONAZIONE degli ORGANI e TESSUTI”** ricevuto dal già Direttore Generale AUSL BA/1 ANDRIA dr. Tommaso MORETTI in data 21 maggio 2001 prot.n.176/DG.
- **RASSEGNA STAMPA** quotidiana svolta per l’AUSL BA/1 Andria sin dal 1988 riconosciuto dal già Direttore Generale dr. Tommaso MORETTI in data 8/10/2001 prot.n.9687 e confermato in calce dal già Direttore Generale dr. Vito VERRECCHIA in data 2/09/2002 sino al 5 novembre 2002.
- **ENCOMIO** ricevuto dal già Direttore Generale AUSL BAT/1 Andria Dr. M. Canosa Prot.n. 31714 del 31 luglio 2007 per l’attività di collaborazione di indagine denominata **“FREE TICKET”** promossa dalla Guardia di Finanza di Andria.



Lingue straniere	INGLESE	FRANCESE
Capacità di lettura	BUONO	BUONO
Capacità di scrittura	BUONO	BUONO
Capacità di espressione		

Orale

BUONA

BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE / HOBBY

Fai da te; Giardinaggio; Bricolage; Modellismo statico e dinamico.
Musica Leggera; Letture di cultura generale, storia, geografica.

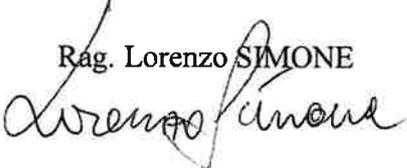
PATENTE DI GUIDA

Patente di guida autoveicoli Cat. A e B U174X4704C rilasciata dal
MIT-UCO in data 15/05/2024 in corso di vigenza.

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii.

Il presente curriculum vitae è formulato in forma autocertificata con la propria firma autografa ai sensi del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii.

Andria, 10 febbraio 2025

Rag. Lorenzo SIMONE


Marianna Gasbarro

Da: Lorenzo Simone
Inviato: lunedì 10 febbraio 2025 09:10
A: trattamento.economico@aslbat.it
Oggetto: R: richiesta CURRICULUM VITAE
Allegati: CV pdf al 10 FEBB 2025.pdf

Spett.le UOSVD Gest Pers Dip.te

in allegato si trasmette Curriculum Vitae aggiornato del sottoscritto alla data odierna compreso l'ultimi incarichi di cui alla Delibera n. 1952 del 12 nov 2024 e Determina Dirigenziale n. 7435 del 04 dic 2024.
Distinti saluti

Il Funzionario Delegato Economo P.O. "L. Bonomo" Andria
Rag. Lorenzo SIMONE (tel 0883 299130)

Da: trattamento.economico@aslbat.it <trattamento.economico@aslbat.it>
Inviato: mercoledì 5 febbraio 2025 10:06
A: Lorenzo Simone <Lorenzo.Simone@aslbat.it>
Oggetto: richiesta CURRICULUM VITAE

Gent.mo,
al fine di pubblicare su "Amministrazione Trasparente" gli ultimi aggiornamenti relativi all'incarico ricevuto, chiediamo di inviarci con **urgenza** il **CURRICULUM VITAE in formato pdf**, eliminando i dati sensibili.

Distinti saluti



AREA GESTIONE PERSONALE ASL BT
UOSVD "GEST. PERS. DIP./RELAZIONI SIND."
TRATTAMENTO ECONOMICO
Tel. 0883/299498 int. 2498
trattamento.economico@aslbat.it
comunicazioni.personale.aslbat@pec.rupar.puglia.it

*«ATTENZIONE: Le informazioni contenute nella presente pagina e nei relativi allegati possono essere riservate e sono destinate esclusivamente al suindicato destinatario. La diffusione, la distribuzione e/o la copiatura del presente documento, dei suoi allegati o di sue parti da parte di qualsiasi soggetto diverso dal destinatario è proibita, sia ai sensi dell'art. 616 c.p., che ai sensi del GDPR 679/2016. Se avete ricevuto questo messaggio per errore, vi preghiamo di eliminarlo e di informarci inviando un'e-mail a: trattamento.economico@aslbat.it
Rispetta l'ambiente. Non stampare questa mail se non è necessario.*

