

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



FORMAZIONI PERSONALI

Nome LORELLA TAORMINA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail [lorella.taormina@aspag.it](mailto:lorella.taormina@aspag.it)

Nazionalità Italiana

Data di nascita 28/01/1960

Tipo di azienda o settore Sanità

Date (da - a) Dal 17/09/1980 al 30/11/1998

Nome e indirizzo del datore di lavoro S.I.A. srl "Casa di cura Sant'Anna" di Agrigento

Tipo di impiego dal 17/09/1980 al 30/09/1990 con la qualifica di impiegata d'ordine e dal 01/10/1990 al 30/11/1998 con la qualifica di impiegata di concetto

Date (da - a) Dal 01/01/1999 al 31/08/2009 ASL N. 1 Agrigento e dal 01/09/2009 tutt'oggi ASP di Agrigento (DSB AGRIGENTO)

Dal 01/12/1998 al 31/12/1998 assegnata al Settore Economico Finanziario ASL N. 1 Agrigento;

Nome e indirizzo del datore di lavoro ASP di Agrigento (ex AUSL n. 1 di Agrigento)

Tipo di impiego

Dal 01/12/98 al 30/11/2003 Assistente Amministrativo Categoria C.;

Dal 01/12/2003 al 31/03/2015 Collaboratore Amministrativo Professionale Categoria D.

Dal 01/04/2015 a tutt'oggi Titolare di Posizione organizzativa - Ufficio Supporto Amministrativo DSB Agrigento

Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/12/1998 al 31/12/1998 assegnata al Settore Economico Finanziario; ASP Agrigento  
Dal 01/01/1999 a tutt'oggi assegnata al DSB di Agrigento;

Nell'anno 2000 è stata individuata quale segretario per il corso di formazione dei medici per l'emergenza Sanitaria Territoriale organizzato dall'ex Azienda USL n. 1 di Agrigento, oggi ASP di Agrigento.

Su richiesta del Direttore del Dipartimento di Prevenzione, regolarmente autorizzata dal Direttore DSB AG, la sottoscritta è stata individuata per l'avvio delle procedure amministrative e per la formazione rivolta ai competenti uffici centrali e periferici del Dipartimento e Prevenzione ai fini dell'applicazione degli istituti contrattuali previsti dall'ACN/09 che regola i rapporti con i Medici Specialisti Ambulatoriali, Medici Veterinari ed altre Professionalità Sanitarie, stante che nel Gennaio 2010 sono stati conferiti incarichi, ai sensi del summenzionato ACN, a numero 40 Veterinari assegnati al Dipartimento di Prevenzione.

Con nota prot. n. 5340 del 18/01/13 del Commissario Straordinario di questa ASP Dr. S. Messina, la sottoscritta è stata individuata quale Presidente di seggio elettorale del DSB di Agrigento per le elezioni UCAD svoltesi in data 02/03/13 presso i locali della sede del DSB di Agrigento.

Dal 01/05/2015, giusta Deliberazione n. 27 del 16/01/2015 titolare di posizione organizzativa "Ufficio Supporto Amministrativo" DSB Agrigento

Diploma di Scuola Media Superiore conseguito nell'anno 1979

Idoneità d'arte di dattilografia conseguito nell'anno 1988

Idoneità Alfabetizzazione Informatica conseguito nell'anno 2003

Attestato di partecipazione al corso Progetto Formativo Aziendale " I Nuovi Strumenti di Contabilità e Controllo nelle Aziende Sanitarie ed Ospedaliere conseguito nell'anno 2007

Attestato di partecipazione al corso di formazione del nuovo Sistema Informatico "Applicativo Paghe Medici di Medicina Generale" – (APMMG) conseguito nell'anno 2009.

Attestato di partecipazione al corso "Responsabile del Procedimento Delega e Processo di Delega conseguito nell'anno 2012

Attestato di partecipazione al corso "La Gestione della Crisi in una Azienda Sanitaria – la Comunicazione come Strumento di una Strategia" conseguito nell'anno 2012

Attestato di partecipazione al corso di "Legge Anticorruzione e Decreti Attuativi" conseguito nell'anno 2015

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Scuola Media Superiore di: "Perito Aziendale e corrispondente in lingue estere" presso il "IX Istituto Tecnico Commerciale di Milano"

IAL CISL di Agrigento

E.C.A.P. di Agrigento, sede di Sciacca

CEFPASS di Caltanissetta

ASP di Agrigento (U.O. Formazione)

Unione Professionisti (U.O. Formazione)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Direzione DSB Di Agrigento

Istruzione e predisposizione formale di atti e/o provvedimenti diretti al personale dipendente in servizio c/o il DSB AG, ai Medici di Medicina Generale, Continuità Assistenziale, Emergenza Sanitaria Territoriale, Pediatri di Libera Scelta, Specialisti Ambulatoriali ed alle Strutture Specialistiche Convenzionate afferenti al DSB di Agrigento.

Istruzione e predisposizione formale di atti e/o provvedimenti in materia di contenzioso.

Partecipazione, in qualità di segretario verbalizzante, alle riunioni, presiedute dal Direttore DSB AG o suo delegato, con i Coordinatori delle Aggregazioni Funzionali Territoriali di Medicina Generale e dei Pediatri di Libera Scelta ed agli incontri dell'Ufficio di Coordinamento delle Attività Distrettuali.

Adempimenti Amministrativi di supporto connessi alla stipula dei contratti con le Strutture Specialistiche Convenzionate Esterne.

Attività Amministrativa connessa alla gestione e monitoraggio delle varie voci di spesa del Bilancio del DSB AG.

Attività Amministrativa connessa alla proposizione dei provvedimenti (Deliberazioni e/o Determinazioni Dirigenziali) predisposti dai competenti uffici delle UU. OO. SS. del DSB AG.

Su mandato del Direttore del DSB AG svolge attività preventiva di controllo in merito alla corretta formalizzazione e sulla correttezza dei riferimenti normativi indicati sui provvedimenti amministrativi predisposti dai competenti uffici Distrettuali centrali e periferici.

Adempimenti connessi all'aggiornamento ed alla trasmissione ai competenti uffici delle informazioni contenute sul sito Aziendale nella sezione dedicata al DSB AG.

U.O.S. Assistenza Sanitaria di Base Di Agrigento

Adempimenti connessi alla applicazione degli Istituti contrattuali economici e giuridici previsti dagli Accordi Collettivi nazionali e dagli Accordi Integrativi Regionali che regolamentano l'attività dei Medici di Medicina Generale, Continuità Assistenziale, Emergenza Sanitaria Territoriale, Pediatri di Libera Scelta.

2

Adempimenti connessi alla immissione in servizio e alla cessazione a qualsiasi titolo del rapporto di natura convenzionale dei Medici di Medicina Generale, Continuità Assistenziale, Emergenza Sanitaria Territoriale, Pediatri di Libera Scelta .

Adempimenti connessi alla immissione nel programma "Applicativo paghe" delle prestazioni accessorie dei Medici di Medicina Generale e Pediatri di Libera Scelta.

Adempimenti connessi alla trasmissione al CED di Canicatti delle ore mensili svolte e delle prestazioni extra effettuate dai Medici della Continuità Assistenziale e della Emergenza Sanitaria Territoriale.

Istruzione e predisposizione formale di comunicazioni, atti e/o provvedimenti diretti, da parte del Responsabile U.O.S. Assistenza Sanitaria di Base, ai Medici di Medicina Generale, Continuità Assistenziale, Emergenza Sanitaria Territoriale, Pediatri di Libera Scelta.

**U.O.S. Specialistica  
Ambulatoriale Int. ed Est.**

Adempimenti connessi alla applicazione degli Istituti contrattuali economici e giuridici previsti dall' Accordo Collettivo nazionale e dall'Accordo Integrativo Regionale che regola l'attività dei Medici Specialisti Ambulatoriali, Medici Veterinari ed Altre Professionalità Sanitarie.

Adempimenti connessi alla immissione in servizio e alla cessazione a qualsiasi titolo del rapporto di natura convenzionale dei Medici Specialisti Ambulatoriali.

Adempimenti connessi alla trasmissione al CED di Canicatti delle indennità accessorie degli Specialisti Ambulatoriali incaricati a tempo indeterminato e delle ore mensili svolte e delle indennità accessorie effettuate dai Specialisti Ambulatoriali con incarico a tempo determinato.

Adempimenti connessi alla istruttoria ed alla predisposizione dei provvedimenti amministrativi relativi alle liquidazioni delle prestazioni Specialistiche erogate dalle Strutture convenzionate di Emodialisi del DSB AG.

Istruzione e predisposizione formale di comunicazioni, atti e/o provvedimenti diretti, da parte del Responsabile U.O.S. Specialistica Ambulatoriale Int. ed Est., ai Responsabili dei poliambulatori del DSB AG, agli Specialisti Ambulatoriali ed alle Strutture Specialistiche Esterne Convenzionate.

**U.O.S. Medicina Fisica  
E Riabilitativa**

Istruzione e predisposizione formale di provvedimenti Amministrativi per la liquidazione di fatture emesse a fronte di fornitura domiciliare di presidi ad utenti con stomie.

Istruzione e predisposizione formale di provvedimenti Amministrativi per la liquidazione di fatture emesse da Centri di Riabilitazione fuori Regione a fronte di erogazione di prestazioni riabilitative ad utenti residenti nel territorio del DSB AG.

**MADRELINGUA** Italiano

**ALTRE LINGUA** Inglese

**Capacità di lettura** Buono

**Capacità di scrittura** Buono

**Capacità di espressione orale** Buono

**ALTRE LINGUA** Tedesco

**Capacità di lettura** Elementare

**Capacità di scrittura** Elementare

**Capacità di espressione orale** Elementare

*100 - e brulle*