

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE DOCUMENTATO

della **Dott.ssa Marianna Amato** nata ad Agrigento il 26/12/1967 ed ivi residente in via

Immatricolata nell'anno accademico 1986/87 presso la facolta' di Giurisprudenza dell' Universita' degli Studi di Palermo, corso di **Laurea in Giurisprudenza indirizzo professionale**, ha conseguito la Laurea in Giurisprudenza nella sessione autunnale dell'anno accademico 1993/94, in data 29 novembre 1994, con la valutazione di 100/110, discutendo **la tesi di laurea in diritto amministrativo dal titolo "L'obbligo di motivazione nella legge sul procedimento amministrativo"**. Unitamente alla tesi di laurea ha discusso una tesina di procedura penale dal titolo **"I profili soggettivi dell'appello incidentale"**, ed una tesina di diritto penale dal titolo **"Problemi interpretativi sulla individuazione del soggetto attivo della contravvenzione di cui all'art. 733 c.p."**.

Nel corso degli studi universitari ha svolto i seguenti **seminari di studio** a scopo di approfondimento:

- lo sciopero politico (durante il corso di diritto costituzionale);
- titoli di credito e sconto bancario (durante il corso di diritto commerciale);
- diritti soggettivi e interessi legittimi (durante il corso di diritto amministrativo);
- il rapporto di pubblico impiego (durante il corso di diritto amministrativo);
- il silenzio amministrativo (durante il corso di diritto amministrativo);
- il procedimento amministrativo (durante il corso di diritto amministrativo);
- i contratti della pubblica amministrazione (durante il corso di diritto amministrativo);
- il processo amministrativo (durante il corso di diritto amministrativo);

- i ricorsi amministrativi (durante il corso di diritto amministrativo);
- espropriazione per pubblica utilità (durante il corso di diritto amministrativo);
- vincoli urbanistici nel Parco delle Madonie (durante il corso di diritto amministrativo);
- imposte, tasse e contributi (durante il corso di diritto tributario);
- il procedimento elettorale (durante il corso di diritto degli enti locali).

Ha frequentato gli studi legali degli Avvocati Antonino Cremona del Foro di Agrigento e Michele Lupo del Foro di Caltanissetta, per apprendervi la pratica legale, acquisendo una conoscenza approfondita delle questioni giuridiche e dei procedimenti giudiziari esperibili, e a tal fine ha esercitato da praticante il patrocinio sino alla Pretura, prestando regolarmente giuramento, per l'esercizio della professione, innanzi al Presidente del Tribunale.

Ha conseguito l'**abilitazione alla professione di Avvocato** il 10 settembre 1999, ed è regolarmente iscritta all' **Albo degli Avvocati di Agrigento nel registro speciale dei pubblici dipendenti** dal 30 maggio 2002.

Dipendente di ruolo dal 1 dicembre 1998 della Azienda USL n°1 di Agrigento con la posizione funzionale di assistente amministrativo è stata assegnata al **Settore Affari Generali Servizio Contenzioso**, dove per gli studi conseguiti e l'esperienza professionale acquisita ha dato un valido contributo alla attività di ufficio del Servizio Contenzioso al fine di disincentivare le procedure esecutive a carico dell' Azienda istruendo pratiche contenziose e predisponendo i relativi atti deliberativi, istruendo transazioni, partecipando ai tentativi di conciliazione, delegata a rendere in udienza dichiarazioni di terzo e dichiarazioni in nome e per conto della Azienda USL N°I di Agrigento .

Con disposizione di servizio del Direttore Generale n.214 del 04/01/2001, in considerazione "della necessità di affidare il contenzioso relativo al personale dipendente ad

unità in possesso di specifica competenza in materia” la stessa è stata **assegnata al Settore Personale** per la cura e la istruttoria delle pratiche relative al contenzioso e pre-contenzioso del personale dipendente;

Per effetto dell’ atto deliberativo n. 3102 del 02/08/01 avente ad oggetto” **Istituzione presso il Settore Personale del Servizio Contenzioso del personale dipendente - Individuazione della Dr.ssa Marianna Amato quale Responsabile del Servizio Contenzioso del personale dipendente**”, alla dipendente Dr.ssa Amato, iscritta in considerazione del succitato atto deliberativo nell’ elenco speciale per pubblici dipendenti dell’ albo degli Avvocati dell’ Ordine di Agrigento, veniva affidato l’incarico *“di rappresentare, difendere e conciliare per quanto concerne le cause e gli affari propri della AUSL n.1 di Agrigento”* e segnatamente di: 1) istruire le istanze di esperimento di tentativo obbligatorio di conciliazione pervenute da parte dei dipendenti di tutta l’ Azienda , nonché predisporre relazione in merito e rendere la relativa dichiarazione presso l’U.P.L.M.O. di Agrigento quale rappresentante dell’Azienda; 2) relazionare al competente Settore AA.GG in merito alla costituzione in giudizio avverso i ricorsi giudiziari sia ordinari civili che amministrativi promossi dai dipendenti; 3) istruire gli atti stragiudiziali dei dipendenti dell’ intera Azienda; 4) istruire le istanze di accesso alla documentazione amministrativa; 5) curare il coordinamento con i Responsabili Amministrativi e/o Sanitari delle varie Strutture Aziendali in merito alle pratiche inerenti il contenzioso e pre-contenzioso(e precisamente atti stragiudiziali e istanze di tentativo obbligatorio di conciliazione) del personale assegnato ai relativi Distretti e Presidi Ospedalieri ; 6) curare la corrispondenza relativa al contenzioso del personale dipendente con l’ Assessorato alla Sanità, nonché con le segreterie delle Giurisdizioni Ordinaria Civile, Amministrativa e Contabile; 7) predisporre gli atti deliberativi per la esecuzione dei verbali di conciliazione, delle sentenze, decreti ingiuntivi e atti di precetto del personale dipendente,

Dalla data del **20/12/2002** la sottoscritta, con effetto giuridico ed economico, è stata inquadrata nel profilo professionale di **Collaboratore Amministrativo professionale (CAT.D)** .

Dalla data del 08/08/2005, giusto ordine di servizio n.01/D.A. del 08/08/05/n.45 del 10/08/2005 a firma del Direttore Amministrativo, la sottoscritta **assegnata alla Direzione Amministrativa coordina la segreteria della Direzione Amministrativa** disimpegnando le attività assegnatele con il successivo ordine di servizio n. 07 del 12/09/05 ossia predisponendo gli atti per l' attività di aggiornamento del personale amministrativo, assicurando lo svolgimento di controlli interni ai fini dell' attività svolta dalle unità amministrative, nonché ogni altra funzione, compresa l' adozione di atti di rilevanza esterna, curando il preliminare esame delle proposte di deliberazione e la ricerca delle vigenti normative in merito agli atti pervenuti o da predisporre dalla Direzione Amministrativa, nonché la implementazione di un archivio informatico di tutta la normativa fino ad oggi esistente, sia in materia sanitaria che di bilancio e contabilità a livello nazionale e regionale ed il costante aggiornamento delle stesse.

Con Disposizione del Direttore Generale n.516 del 22/09/05 è stata **nominata Ufficiale Rogante della Azienda USI n.1 di Agrigento** per il disimpegno di tutte le attività connesse con la suddetta funzione quali la stipula dei contratti, regolare tenuta del repertorio, registrazione dei contratti, rilascio copie conformi all' originale dei contratti ed aggiornamento normativa inerente la funzione di Ufficiale Rogante.

Con deliberazione n. 10 del 12/01/2006, giusta comunicazione n.14 Staff del 24/01/06, è stata **nominata segretaria** del "Collegio Tecnico per la valutazione dei Dirigenti Staff, Amministrativi, Tecnici e Professionali".

Con Ordine di servizio n. 18 D.A. del 05/01/06 è stata individuata per collaborare con il Direttore Amministrativo ai fini della concreta attuazione del **" Piano di completamento informatizzazione amministrativa "** da realizzare

in collaborazione con la Enco s.r.l.

Con determina n.1634 del 18/12/2006, giusta nomina prot.n. 7358/B del 07/06/2007, è stata **nominata docente** nel corso di Operatore Socio Sanitario tenuto presso la AUSI n.1 di Agrigento per l' insegnamento delle seguenti discipline: 1) Elementi di legislazione nazionale e regionale a contenuto socio assistenziale e previdenziale; 2) Elementi di Diritto del lavoro e rapporto di dipendenza, giusto certificato di insegnamento 1900 pers. Del 19/05/2011.

Con atto deliberativo n.359 del 15/12/2009, con cui è stato costituito l' **“U.O. Ufficio Legale e Contenzioso “** dell' ASP di Agrigento con autonomia gestionale propria del ruolo professionale, è stata assegnata a far data dal 15/12/2009 alla U.O. Ufficio Legale e Contenzioso.

Con atto deliberativo n.73 del 26/01/2010, giusta designazione comunicata dal Direttore Generale con nota prot. n. 940 del 12/02/2010, è stata **designata segretaria** del **“Collegio Tecnico per la valutazione dei Dirigenti Sanitari non Medici”**.

Con disposizione di servizio del Direttore Amministrativo prot. n. 12532 del 21/03/2011 è stata assegnata temporaneamente anche presso la **Direzione del Coordinamento Area Territoriale** e presta a tutt' oggi attività di collaborazione al Direttore Coordinatore Area Territoriale.

Ha partecipato ai seguenti **corsi di formazione** organizzati dalla AUSL n.1 di Agrigento, oggi Asp di Agrigento:

- 1) **“Applicazione dei Contratti di lavoro del personale del Comparto nelle Aziende Sanitarie”** tenuto presso la sede della AUSI n.1 di Agrigento dalla Issos Servizi il 27/02/2001 ed il 22/03/2001 per un totale complessivo di 10 ore;
- 2) **“Applicazione dei Contratti di lavoro del personale della Dirigenza nelle Aziende Sanitarie e determinazione dei fondi”** tenuto presso la sede della AUSI n.1 di Agrigento dalla Issos Servizi il 23/03/2001 ed il 19/04/2001 per un totale complessivo di 10 ore ;
- 3) Corso di **“Cultura Aziendale”** tenutosi presso la sede legale dell' Azienda

USL n. 1 di Agrigento dal 24/01/02 al 04/06/02 e dal 16/12/02 al 08/05/03 per un totale complessivo di 147 ore;

4) **Corso di formazione manageriale “Analisi e riprogettazione dei processi per la ASL 1 di Agrigento” tenuto dalla SDA Bocconi** presso la sede della AUSI n.1 di Agrigento nel periodo compreso dal 28 maggio al 25 giugno 2003 per un totale di n.48 ore;

5) **“Semplificazione Amministrativa e nuovo contratto del Comparto”** tenuto presso la sede della AUSI n.1 di Agrigento dalla Issos Servizi dal 01 dicembre 2004 al 20 gennaio 2005 per complessive 28 ore;

6) **“La tutela della Privacy in ambito sanitario”** tenuto presso la sede della AUSI n.1 di Agrigento dalla Issos Sicilia dal 24 maggio 2005 al 09 giugno 2005 per complessive 18 ore;

7) **“I Contratti di lavoro del Comparto Sanità e della Dirigenza del Servizio Sanitario Regionale”** tenuto presso il CEFPAS di Caltanissetta (Centro per la formazione permanente e l’aggiornamento del personale del Servizio Sanitario) dal 20 al 22 giugno 2006 e dal 24 al 26 ottobre 2006 per complessive 42 ore;

8) **“La Gestione delle controversie nella Pubblica Amministrazione”** tenuto presso il CEIDA di Roma (Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali) dal 02 al 07 maggio 2005 per complessive 33 ore;

9) **“Giudizi di conto e di responsabilità dinanzi alla Corte dei Conti”** tenuto presso il CEIDA di Roma (Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali) dal 05 al 07 giugno 2006 per complessive 18 ore;

10) **“Il risarcimento del danno a carico della Pubblica Amministrazione in sede amministrativa e civile”** tenuto presso il CEIDA di Roma (Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali) dal 08 al 10 giugno 2006 per complessive 18 ore;

11) **“Informatica di II livello”** tenuto presso la sede della AUSI n.1 di Agrigento 08 maggio 2008 ;

12) **"Il Sistema premiante aziendale"** tenuto dalla Issos Servizi presso l' aula di Formazione della AUSL n.1 di Agrigento il 10/07/09 ed il 17/07/09 per complessive 14 ore;

13) **" Information Technology in ambito sanitario parte A"** tenuto presso la sede della AUSL n.1 di Agrigento dal 29 settembre 2009 al 08 ottobre 2009 per complessive 20 ore;

14) **"La Valutazione delle prestazioni"** tenuto presso la sede della ASP di Agrigento il 22 ottobre 2010 e 17 novembre 2010 per complessive 14 ore ;

15) **"Informatica II livello"** tenuto presso la sede della ASP di Agrigento il 17-24 aprile 2012 e 03-10 maggio 2012 per complessive 36 ore.

16) **"Inglese scientifico"** tenuto presso l' aula della Solaris in Agrigento il 14-16-18-21 ottobre 2013 per complessive 20 ore.

Ha una buona conoscenza della lingua inglese e buona pratica nell' uso di computer.

Ha partecipato, altresì, ai seguenti eventi formativi organizzati dall' **Ordine degli Avvocati di Agrigento:**

Anno 2008

- 1) Il processo societario;
- 2) I delitti contro la pubblica amministrazione;
- 3) L' arbitrato e la conciliazione stragiudiziale;
- 4) L' Avvocato, il collega, il magistrato.

Anno 2009

- 1) L' informatica e l' Avvocato;
- 2) Il diritto delle migrazioni;
- 3) Il danno non patrimoniale;
- 4) Prime considerazioni sulla L.69/2009;
- 5) Argomentazione giuridica e retorica forense;
- 6) L' Avvocato, la parte assistita e la pubblicità.

Anno 2010

- 1) L' informatica e l' avvocato;
- 2) I rimedi avverso gli atti dell' agente della riscossione;
- 3) La tutela dell' ambiente: tecniche normative e scelte sanzionatorie;
- 4) La riforma della professione forense;
- 5) Diritto, linguaggio e comunicazione;
- 6) Tutela della privacy e tecnologia a servizio dell' uomo.

Anno 2011

- 1) Concorso esterno in associazione mafiosa;
- 2) Le prospettive della previdenza forense;
- 3) Decadenza, sanzioni e arbitrati nel collegio lavoro;
- 4) Domenico Cigna tra storia e deontologia;
- 5) Il codice del processo amministrativo. Profili critici e prospettive;
- 6) Il procedimento sommario di cognizione e la non contestazione nel processo civile.

Anno 2012

- 1) La mediazione obbligatoria novità e problematiche;
- 2) L' inefficacia del licenziamento;
- 3) L' informatica e il processo civile;
- 4) Maxi processi: valutazioni ed effetti;
- 5) Le nullità tra diritti e processo;
- 6) La pubblicità forense;
- 7) La riforma del mercato del lavoro;
- 8) La riforma della professione forense;
- 9) Deontologia ed identità della professione forense.

Le dichiarazioni contenute nel presente curriculum costituiscono autocertificazione ovvero dichiarazione sostitutiva ai sensi degli art.46 e 47 del T.U. DPR 444 e 445 del 2000 e s.m.i.

Agrigento 18 novembre 2013

