

## CURRICULUM VITAE

### **DATI ANAGRAFICI**

COSTA SALVATORE C.F. CSTSVT66R21A522F nato ad Avola (prov. di SR) il 21/10/1966 e residente in Porto Empedocle (prov. di AG ) C.A.P. 92014, recapiti telefonici:  
0922407106 ufficio;

### **TITOLI DI STUDIO**

- Diploma di Maturità Scientifica conseguito presso il Liceo Scientifico Leonardo di Agrigento nell'anno scolastico 1984/85;
- Laurea in Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali conseguita in data 19/02/2010 presso l'Università degli Studi Telematica Niccolò Cusano di Roma con la votazione di 100/110;

### **TITOLI PROFESSIONALI**

- Qualifica di Operatore su Computer conseguita in data 29/01/93 presso l'ENAIIP di Agrigento;
- Perfezionamento ACCESS giusta attestazione di idoneità rilasciata il 27/11/03 dall'ENFAP sede di Agrigento;
- Con sentenza n. 1733/04 del 14/09/2004 il Tribunale di Agrigento ha riconosciuto lo svolgimento di mansioni superiori di collaboratore amministrativo Cat. D sin dal 01/01/1998.

### **CORSI DI FORMAZIONE**

- Corso di Formazione "Semplificazione Amministrativa e Nuovo Contratto del Comparto" giusta attestazione rilasciata dalla ISSOS Servizi il 07/02/05.

### **ESPERIENZE PROFESSIONALI LAVORO PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

- Azienda Sanitaria Locale di Agrigento n. 1 periodo dal 01/12/1998 al 30/11/2003 posizione funzionale/assistente amministrativo, contratto di lavoro a tempo indeterminato posizione " C " ex VI livello ;
- Azienda Sanitaria Locale di Agrigento n. 1 Ex A.U.S.L. n. 1 periodo dal 01/12/2003 al 31/08/2009 posizione funzionale/collaboratore amministrativo professionale, contratto a tempo indeterminato posizione " D " ex VII livello;
- Azienda Sanitaria Provinciale n. 1 Agrigento periodo dal 01/09/2009 ad oggi posizione funzionale/collaboratore amministrativo professionale, contratto a tempo indeterminato posizione " D " ex VII livello, attualmente collocato nella 2^ fascia economica;

### **ATTIVITA' E COMPETENZE**

Sin dal 01/12/1998 ad OGGI, prima alle dipendenze della ex Azienda Sanitaria Locale n. 1 di Agrigento ora dell'Azienda Sanitaria Provinciale 1 Agrigento in servizio presso il SERVIZIO LEGALE CONTENZIOSO con funzioni di responsabilità gestionale, coordinamento e organizzazione delle attività, di seguito meglio indicate di specifica competenza del Servizio medesimo, e di gestione del personale ivi assegnato, giuste disposizioni di servizio n. 727 del 11/03/2010, n. 1403 del 21/03/2012 e n. 105/Cont. del 30/04/2013. Tali attività, con contenuti di alta professionalità e specializzazione, vengono svolte in autonomia gestionale ed organizzativa con assunzione di responsabilità diretta, con coordinamento e controllo delle attività amministrative del personale al quale vengono fornire istruzioni:

- 1) Procedimenti monitori notificati per rivendicazione creditorie avanzate da terzi (dipendenti, forniture, strutture convenzionate con il SSN); contenzioso inerente le controversie in materia lavoro; ricorsi giurisdizionali innanzi gli organi di Giustizia Amministrativa e di Magistratura Contabile; procedimenti di natura penale; risarcimenti per responsabilità professionale medica sia stragiudiziale che giudiziale. La gestione delle suddette attività implica l'istruzione, la gestione e la valutazione in totale autonomia di ogni singolo procedimento intrattenendo rapporti diretti con le UU.OO. aziendali per l'acquisizione di ogni elemento utile a supporto della correttezza e legittimità dell'operato dell'Azienda e con il Broker Assicurativo. Conseguenziale predisposizione degli atti di conferimento incarico per l'opposizione ai DD.II. o per la costituzione dell'Azienda nei Giudizi innanzi le Autorità adite, oppure degli atti di liquidazione di quanto dovuto anche per interessi e spese definendo bonariamente e/o transattivamente i medesimi procedimenti. Eventuale predisposizione degli atti di conferimento incarico per la tutela aziendale anche nei successivi gradi del giudizio (Corte di Appello, Cassazione, CGA..).
- 2) Patrocinio legale dei dipendenti: definizione dei procedimenti di rimborso agli aventi diritto previa verifica della esaustività e correttezza della documentazione prodotta e della congruità della parcella presentata per ottenere il rimborso delle spese legali sostenute dai medesimi per la difesa nei procedimenti in cui sono stati coinvolti ;
- 3) Tutela giudiziaria del patrimonio immobiliare Aziendale con predisposizione delle proposte di delibera inerenti l'affidamento degli incarichi ai legali;
- 4) Rapporti diretti con i professionisti incaricati per la difesa in giudizio dell'Azienda Sanitaria;
- 5) Gestione attività inerenti le dichiarazioni di terzo da rendere nei procedimenti di esecuzione mobiliare in cui l'Azienda Sanitaria risulta essere terzo pignorato;
- 6) Liquidazione parcella ai professionisti incaricati per la tutela giudiziale dell'Azienda previa verifica della correttezza della documentazione prodotta e della congruità delle competenze e degli onorari esposti nelle parcella presentate per il pagamento;
- 7) Esecuzione sentenze e atti giudiziari in genere con la liquidazione degli interessi, previa quantificazione e verifica d'ufficio con l'ausilio di particolari strumenti informatici, e delle spese dovute, previa verifica d'ufficio della congruità;
- 8) responsabile unico della Gestione Stralcio delle sopprese ex UU.SS.LL. provincia Agrigento con attribuzione di competenze per la definizione delle pendenze per pregresse posizioni debitori e/o per la predisposizione delibere di costituzione in giudizio o di opposizione;
- 9) Recupero crediti per effetto di sentenze favorevoli e gestione di tutte le attività correlate: quantificazione delle somme dovute, inoltre richieste, eventuali transazioni, gestione degli introiti, predisposizione degli atti di conferimento incarico per recupero, dilazioni somme ;
- 10) tenuta e conservazione del registro valori/assegni;
- 11) Sistemazione contabile degli atti di pignoramento, Azienda Sanitaria debitore esecutato;
- 12) procedure di svincolo somme bloccate presso le Tesorerie Aziendali;
- 13) rapporti con la Corte dei Conti, quale funzionario responsabile dei procedimenti.

#### **ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI LAVORO E COMPETENZE**

- dal 01/12/1992 al 31/10/1993 dipendente della Metalmeccanica Sicula Srl, settore carpenteria siderurgica, addetto alla contabilità e rapporti con il personale;

- dal 01/11/1993 al 31/12/1994 dipendente della Officine Siciliane Srl, settore carpenteria siderurgica, addetto alla contabilità e gestione/rapporti con il personale;
- dal 01/01/1995 al 30/11/1998 dipendente della Sidersessa Srl, settore commercio prodotti siderurgici, quale preposto in sostituzione del titolare nella gestione dell'attività di impresa: responsabile organizzazione d'azienda, responsabile gestione rapporti con il personale, responsabile gestione contabilità, responsabile gestione acquisti e vendite merci, responsabile gestione magazzino, responsabile gestione rapporti con clienti e fornitori;
- Fino al 03/11/1998 Amministratore Unico della Nuova Officine Siciliane SRL, società operante in ambito nazionale nel settore della carpenteria siderurgica: gestione e direzione attività d'impresa con oltre 100 dipendenti nell'ambito industriale.

Agrigento 18/11/2013

( Dott. Salvatore Costa )



Il sottoscritto Dott. Salvatore Costa nato ad Avola il 21/10/1966 autorizza il trattamento dei propri dati personali per tutte le finalità di cui alla procedura selettiva in oggetto.

DATA 18/11/2013

FIRMA

