

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail

**ARENA FRANCESCO**

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- DAL 15.06.2018 A TUTT'OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

**ASL NO (Azienda Sanitaria Locale di Novara)**  
Sede Legale: Viale Roma, 7 - 28100 Novara.

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Azienda Sanitaria Locale - Sanità S.S.R.

**Direttore Amministrativo**

- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile del governo complessivo delle strutture aziendali che esercitano competenze amministrative e tecniche; Presidente Delegazione trattante Comparto Sanità; Responsabile coordinamento aziendale del Piano Attuativo di certificabilità dei bilanci; Responsabile Ufficio Procedimenti Disciplinari personale qualifica dirigenziale.

- DAL 01.04.2011 AL 14.06.2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Azienda Ospedaliera "SS Antonio e Biagio e Cesare Arrigo" – Alessandria  
Sede Legale: Via Venezia n. 16 – 15121 Alessandria.

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Azienda ospedaliera - S.S.R.

**Direttore Amministrativo**

- Principali mansioni e responsabilità

Poteri, responsabilità, mansioni svolte: funzioni stabilite dal D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i., nonché dalle norme e dagli atti di programmazione regionali e dall'art. 5 dell'Atto Aziendale adottato con deliberazione n. 603 del 18/09/2015 e successive deliberazioni n. 720 dell'8/10/2015 e n. 94 del 28/01/2016, recepita con DGR n. 25-3012 del 07/03/2016.

Delegato dal Direttore Generale per esercizio funzioni di DG in caso di assenza o impedimento del titolare.

Delegazione trattante con le OO.SS. del comparto, dell'area della dirigenza medica e dell'area della dirigenza SPTA.

Processo di budget aziendale.

Responsabile del coordinamento aziendale del Piano Attuativo delle Certificabilità dei bilanci. (DGR 25 giugno 2013, n. 26-6009 – Regione Piemonte).

Componente Tavolo di Coordinamento Regionale e Sovrazonale degli Acquisti delle Aziende sanitarie Locali (Regione Piemonte e Area Interaziendale di Coordinamento n. 5). Componente Comitato per l'esercizio del controllo analogo di AMOS SCRL, di cui L'Azienda ospedaliera è socia.

- DAL 31.12.2016 AL 30.12.2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

**ASL AL (Azienda Sanitaria Locale di Alessandria)**  
Sede legale: Via Venezia, n. 6, 15121 Alessandria

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Azienda Sanitaria Locale - Sanità S.S.R.</p> <p>Direttore Struttura Complessa</p> <p>Incarico di Direzione Struttura Complessa Economico Finanziario (sospeso ai sensi dell'art.10, c. 8, lett. b) CCNL integrativo 10.02.2004, così come sostituito dall'art. 24, c. 15, CCNL 03.11.2005 Dirigenza S.P.T.A.)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>DAL 01.04.2009 AL 31.03.2011</b></li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p><b>ASL AL (Azienda Sanitaria Locale di Alessandria)</b> Sede legale: Via Venezia, n. 6, 15121 Alessandria</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Azienda Sanitaria Locale – Sanità S.S.R.</p> <p>Direttore Dipartimento Amministrativo ASL-AI (sospeso dal 01/04/2011 ai sensi dell'art.10, c. 8, lettera b) CCNL integrativo 10.02.2004, così come sostituito dall'art. 24, c. 15, CCNL 03.11.2005 Dirigenza S.P.T.A.)</p> <p>Poteri, responsabilità, mansioni svolte: predisposizione della proposta di piano di attività annuale; negoziazione con la Direzione generale del budget, limitatamente alle risorse assegnate; assicurare il funzionamento del Dipartimento, attuando i modelli organizzativi proposti dal Comitato di Dipartimento; promuovere le verifiche periodiche sulla qualità, secondo il modello prescelto dal Comitato di Dipartimento; controllare l'aderenza dei comportamenti con gli indirizzi generali definiti dal Comitato di Dipartimento nell'ambito delle materie assegnate; rappresentare il Dipartimento nei rapporti con il D.G., il D.A., il D.S. e gli organismi esterni, ove sia previsto che il Dipartimento operi in coordinamento o collegamento con gli stessi; gestire le risorse attribuite al Dipartimento secondo le indicazioni del Comitato di dipartimento.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>DAL 01.04.2009 AL 30.12.2016</b></li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p><b>ASL AL (Azienda Sanitaria Locale di Alessandria)</b> Sede legale: Via Venezia, n. 6, 15121 Alessandria.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Azienda Sanitaria Locale - Sanità S.S.R.</p> <p>Incarico di Direzione di Struttura Complessa Economico Finanziaria e Patrimoniale; (sospeso dal 01/04/2011 ai sensi dell'art.10, c. 8, lettera b) CCNL integrativo 10.02.2004, così come sostituito dall'art. 24, c. 15, CCNL 03.11.2005 Dirigenza S.P.T.A.).</p> <p>Funzioni di direzione e organizzazione della struttura complessa con responsabilità del risultato e dell'attività svolta e della utilizzazione delle risorse del personale e strumentali poste a disposizione; contribuire al rispetto degli obiettivi assegnati di anno in anno da part della Regione al Direttore Generale; raggiungere gli obiettivi specifici assegnati di anno in anno alla struttura; collaborare con gli altri dirigenti del dipartimento per l'integrazione delle aree funzionali facenti capo allo stesso; collaborare sistematicamente con le Strutture Controllo di Gestione e le altre Strutture aziendali di supporto alla Direzione generale; supportare dal punto di vista tecnico ed in funzione delle competenze assegnate, il Collegio sindacale nella raccolta di informazioni per lo svolgimento della propria attività; verificare, attraverso sistematico controllo, il rispetto delle normative e dei limiti economici nelle delibere che comportano costi per l'Azienda; definire progetti gestionali miranti allo sviluppo delle risorse umane nella struttura di competenza.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>DAL 01.03.2004 AL 31.03.2009</b></li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p><b>ASL AL ed ex ASL 21 di Casale Monferrato (AL)</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Azienda Sanitaria Locale - Sanità S.S.R.</p> <p>Incarico di Direzione del Dipartimento Economico Tecnico Logistico ambito territoriale di Casale Monferrato – Valenza.</p> <p>Poteri, responsabilità, mansioni svolte: responsabilità professionali nelle materie di competenza e responsabilità di tipo gestionale in ordine alla razionale e corretta</p>

programmazione e gestione delle risorse assegnate, per la realizzazione degli obiettivi attribuiti. Lo svolgimento delle funzioni comporta il perseguimento dei seguenti obiettivi generali: dirigere in maniera ottimale il dipartimento, in rispondenza all'indirizzo strategico formulato dalla Direzione aziendale; assicurare il corretto e adeguato funzionamento dei settori funzionali in cui si articola la Struttura complessa di riferimento, in particolare coordinare e controllare le Strutture che afferiscono al dipartimento nel rispetto dell'autonomia e responsabilità delle stesse, comunque interdipendenti per quanto concerne il coordinamento e l'organizzazione delle attività.

• **DAL 14.07.2008 AL 31.03.2009**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**ASL AL (Azienda Sanitaria Locale di Alessandria)**

Azienda Sanitaria Locale - Sanità S.S.R.

Incarico di Direzione di struttura Complessa Area Economico Finanziaria e Patrimoniale.

Poteri, responsabilità, mansioni svolte: funzioni di direzione ed organizzazione della struttura complessa con responsabilità del risultato e dell'attività svolta e della utilizzazione delle risorse del personale e strumentali poste a disposizione; contribuire al rispetto degli obiettivi assegnati di anno in anno da parte della Regione al Direttore Generale; raggiungere gli obiettivi specifici assegnati di anno in anno alla Struttura; collaborare con gli altri Dirigenti del Dipartimento per l'integrazione delle arie funzioni facenti capo allo stesso; collaborare sistematicamente con le Strutture Controllo di Gestione e le altre Strutture Aziendali di supporto alla Direzione Generale; supportare dal punto di vista tecnico ed in funzione delle competenze assegnate, il Collegio sindacale nella raccolta di informazioni per lo svolgimento della propria attività; verificare, attraverso sistematico controllo, il rispetto delle normative e dei limiti economici nelle delibere che comportano costi per l'Azienda; definire progetti gestionali miranti allo sviluppo delle risorse umane nella struttura di competenza.

• **DAL 18.11.2002 AL 13.07.2008**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**ASL AL ed ex ASL 21 di Casale Monferrato (AL)**

Azienda Sanitaria Locale - Sanità S.S.R.

Incarico di Direzione di Struttura Complessa Economico Finanziaria.

Poteri, responsabilità, mansioni svolte: funzioni di direzione ed organizzazione della struttura, da attuarsi nell'ambito degli indirizzi operativi e gestionali della direzione aziendale, anche mediante direttive a tutto il personale operante nella stessa e l'adozione delle relative decisioni necessarie per il corretto svolgimento del servizio nella struttura affidata. Responsabilità dell'efficiente ed efficace gestione delle risorse affidate.

• **DAL 01.01.2003 AL 29.02.2004**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**ASL 21 di Casale Monferrato (AL)**

Azienda Sanitaria Locale - Sanità S.S.R.

Incarico di Direzione del Dipartimento Amministrativo

Assunzione di responsabilità professionali, gestionali per la corretta programmazione e gestione delle risorse assegnate per la realizzazione degli obiettivi attribuiti. direzione del dipartimento; coordinamento e controllo delle strutture che afferiscono al dipartimento nel rispetto dell'autonomia e responsabilità delle stesse; gestione del piano annuale dell'attività e utilizzazione delle risorse disponibili assegnate; adozione di efficaci direttive di tipo organizzativo e di una corretta gestione del budget di dipartimento (risorse umane, strumentali, beni e servizi di ciascuna struttura); collaborazione interdisciplinare con le altre professioni amministrative, tecniche, professionali e sanitarie.

• **DAL 04.08.2001 AL 17.11.2002**

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

**ASL 19 di Asti**

Azienda Sanitaria Locale - Sanità S.S.R.

Incarico di Direttore Struttura Complessa Direzione Amministrativa Presidi Ospedalieri Riuniti (ASL Asti).

**UFFICIO AMMINISTRATIVO:**

- Attività decentrate Dipartimento Amministrativo
- Gestione risorse umane
- Accettazione/Spedalità e Cassa
- Coordinamento amministrativo prenotazioni Libera Professione Intra moenia
- Gestione convenzione trasporti

**C.U.P.:**

- Prenotazioni centralizzate
- Gestione agende
- Statistiche di erogazione
- Controllo incasso ticket

**UFFICIO TECNICO LOGISTICO:**

- Attività decentrate dip. Tec. Log.
- Gestione di: servizi tecnici manutenzione, beni mobili, beni di consumo
- Gestione servizi manutentivi Elettromedicali
- Gestione servizi alberghieri

**LIBERA PROFESSIONE**

• **DAL 01.10.1998 AL 03.08.2001**

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

**ASL 19 di Asti**

Azienda Sanitaria Locale - Sanità S.S.R.

Funzione di Direttore Amministrativo dei Presidi Ospedalieri Riuniti (ASL Asti).

• **DAL 15.12.1994 AL 30.09.1998**

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

Casa di Riposo della Città di Asti - IPAB

Settore Socio Assistenziale IPAB

Direttore (qualifica dirigenziale).

Responsabilità della gestione patrimoniale, finanziaria e del personale dell'Ente.  
Attività della struttura: Casa di Riposo – Servizi Assistenziali per Anziani R.A.A.; R.A.F. e R.S.A.

• **DAL 04.07.1983 AL 14.12.1994**

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

Comuni Diversi nelle province di AL - TV - PV

Comuni – Enti locali

Segretario Comunale

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• **01 LUGLIO 1981**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Università degli Studi di Bari

Laurea vecchio ordinamento in Scienze Politiche (indirizzo politico amministrativo) votazione 110/110.

- **09 SETTEMBRE 2010**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Qualifica conseguita
- **04 APRILE 2003**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- **A.A. 2001/2002**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- **ANNO 2000**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università telematica “Leonardo da Vinci” Campus online dell’Università “G. d’Annunzio” di Chieti – Pescara.

Laurea triennale in Economia e Management dei Servizi Sanitari – votazione 108/110.

Certificato di formazione manageriale rilasciato dalla Regione Piemonte (ai sensi e per i fini di cui all’art. 3 bis del D.Lgs. n. 229/1999 e del D.M. del 1° agosto 2000), deliberazione di Giunta Regionale n. 22-6171 del 27/05/2002 di frequenza e superamento del Corso di Sanità pubblica, organizzazione e gestione sanitaria per Direttore Generale di Azienda Sanitaria.

Executive Master in Management delle Aziende Sanitarie, presso l’Università Commerciale “Luigi Bocconi” - Scuola di Direzione Aziendale - n. 255 ore di lezioni.

Corso di perfezionamento in general management in sanità (1° e 2° anno del programma Co.Ge.M.San., presso SDA Università Commerciale “Luigi Bocconi”.

**ULTERIORI ESPERIENZE  
FORMATIVE**

**ANNO 2019**

Corso Management in Sanità - Durata 12 Giorni (102 Ore) dal 20 Maggio al 23 Ottobre 2019, organizzato da Scuola di Direzione Aziendale dell’Università “Luigi Bocconi” di Milano (SDA Bocconi School Of Management).

**ANNO 2018**

Corso Management dell’ospedale - Durata 3 Giorni (24 Ore) dal 14 al 16 Novembre 2018, organizzato da Scuola di Direzione Aziendale dell’Università “Luigi Bocconi” di Milano (SDA Bocconi School Of Management).

**DAL 24 AL 26.09.2014**

Partecipazione al corso “il Dirigente Amministrativo” organizzato da Scuola di Direzione Aziendale dell’Università “Luigi Bocconi” di Milano (SDA Bocconi School Of Management).

**APRILE - GIUGNO 2013**

Partecipazione al corso di formazione per Direttori Amministrativi “Tecniche di progettazione comunitaria e fund raising” nelle date del 10/04 - 24/04 - 08/05 - 22/05 - 29/05 - 17/06 del 2013, organizzato da ARESS Piemonte.

**14 E 15.03.2013**

Partecipazione all’intervento formativo “Dalla misurazione al governo dei costi in sanità: contributi alla spending review” organizzato da CERISMAS – Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano.

**02 E 19.03.2012**

Partecipazione al Workshop “La valutazione individuale in sanità”, presso Scuola di Direzione Aziendale dell’Università “Luigi Bocconi” di Milano (SDA Bocconi School Of Management).

**DA SETT. 2009 A OTT. 2011**

Percorso Controller e Chief Financial Officer in Sanità, organizzato dalla Scuola di Direzione Aziendale dell’Università “Luigi Bocconi” di Milano, della durata di 10 giorni e ½: Corso “Gestione e valutazione della dinamica economica, patrimoniale e finanziaria in Sanità”; Corso “Procedure amministrativo contabili e certificazione del bilancio in Sanità”; Corso “Gestione della variabile fiscale in Sanità”; Corso “L’audit in Sanità”.

**06.08.2010**

Attestato di compiuto tirocinio per Revisore contabile.

**DAL 14.04 AL 28.05.2008**

Partecipazione all’evento formativo accreditato da “Sistema per la formazione continua della Regione Piemonte”, denominato “Gestire Strutture Organizzative in una logica di integrazione dipartimentale e aziendale” organizzato da ASL AL per la durata complessiva di 59 ore e ½.

**ANNO 2006**

Diploma IPSOA Master di specializzazione Contabilità e Bilancio.

**ANNO 2003**

Corso di formazione manageriale per Direttore di Dipartimento di Azienda Sanitaria, organizzato dalla Regione Piemonte e dall’Agenzia Regionale per i Servizi Sanitari.

<p>ANNO 2002</p> <p>A.A. 1982/1983</p>	<p>Corso “Il Marketing nelle Aziende Sanitarie per lo sviluppo della funzione marketing nelle Aziende Sanitarie Pubbliche e Private presso Scuola di Direzione Aziendale dell’Università “Luigi Bocconi” di Milano (SDA Bocconi School Of Management).</p> <p>XIII Corso di studi per aspiranti Segretari Comunali e Provinciali c/o Prefettura di Torino riportando, al termine dell’esame e del tirocinio, il punteggio di 57,77/60 (<i>cinquantasette e settantasette/60</i>).</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b></p> <p><b>MADRELINGUA</b></p> <p><b>ALTRE LINGUE</b></p> <p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b></p> <p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b></p> <p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b></p>	<p>Italiana</p> <p><b>Francese:</b> Capacità di lettura: livello buono Capacità di scrittura: livello scolastico Capacità di espressione orale: livello scolastico</p> <p><b>Inglese:</b> Capacità di utilizzo e comprensione termini economico manageriali</p> <p>Le tipologie di incarichi dirigenziali svolti hanno perfezionato le capacità di relazione e di interazione con altre persone interne ed esterne alle organizzazioni all’interno delle quali, di volta in volta, si svolgeva il ruolo dirigenziale, anche come componente/titolare della delegazione trattante con le OO.SS. Tutte le realtà sono caratterizzate da lavoro di squadra e finalizzate al raggiungimento di obiettivi. L’esperienza relazionale è stata ed è caratterizzata da rapporti sia con i collaboratori che con i vertici posti a capo dell’Ente/Azienda.</p> <p>Il percorso professionale, fin dall’inizio della carriera (come Segretario Comunale), ha comportato funzioni e responsabilità di coordinamento e amministrazione di risorse umane, finanziarie e di partecipazione a gruppi di lavoro. Le competenze organizzative sono state sempre e comunque svolte come figura di vertice/responsabile della struttura/Ente/Dipartimento (Segretario Comunale, Direttore di Casa di Riposo, Dirigente di Struttura Complessa, Direttore di Dipartimento e Direttore Amministrativo di Azienda Ospedaliera, anche in qualità di delegato dal Direttore Generale per esercizio funzioni di DG in caso di assenza o impedimento del titolare ex art. 3, comma 6, D.Lgs. 502/92 e D.Lgs. 229/99.</p> <p>Sostenuti sei moduli per il conseguimento del “European Computer Driving Licence”. Corrente utilizzo dei sistemi informatici: pacchetto Office, posta aziendale e programmi di gestione amministrativo-contabili e di controllo di Gestione.</p>
<p><b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b></p>	<p>Consigliere Comunale dal 1994 al 1998 nel Comune di Rosignano Monferrato (AL). Componente C.d.A. della Casa di Riposo della Città di Asti (2000-2004).</p> <p><b>Inserito nell’elenco nazionale di candidati a Direttore Generale in ambito sanitario del Ministero della Salute.</b></p> <p><b>Inserito nell’elenco idonei alla nomina di Direttore Amministrativo aziende ed enti del Servizio Sanitario Regionale Emilia Romagna e della Regione Marche.</b></p>
<p><i>Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 D.P.R. 28/12/2000 n. 445 per il caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti, sotto la propria responsabilità, dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, che quanto contenuto nel presente curriculum corrisponde a verità.</i></p>	

settembre 2020

FIRMA  
FRANCESCO ARENA