

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BARRESI MASSIMO
Telefono	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
CF	

Il sottoscritto Massimo Barresi, consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti degli articoli 19, 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.

DICHIARA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
- 09.09.2021 a tutt'oggi
Azienda Sanitaria Locale Napoli 1 Centro
Dirigente Amministrativo
Direttore Unità Operativa Complessa “Direzione Amministrativa P.O. Ospedale del Mare”

**Dal 09.09.2021 a tutt'oggi
Azienda Sanitaria Locale Napoli 1 Centro**

Dipendenti n°7.000 circa
Fatturato attivo provvisorio in via di adozione:
anno 2021 € 2.183.832.268,17
anno 2022 € 2.202.237.140,87
anno 2023 € 2.233.014.612,63
anno 2024 (provv.) € 2.320.400.000,00

Ruolo nell'organigramma aziendale:

Dirigente Amministrativo (CCNL Area Funzioni Locali) con incarico quinquennale di Direttore della Unità Operativa Complessa “Direzione Amministrativa P.O. Ospedale del Mare e S.O. Barra” con esclusivo rapporto gerarchico con il Direttore Amministrativo e con il Direttore Generale (nominato con Deliberazione del D.G. n°11187 del 26.08.2021

Principali funzioni svolte:

1. Gestione, il coordinamento ed il controllo delle attività istituzionali nell'ottica del perseguitamento degli obiettivi aziendali.
2. Al fine di garantire l'erogazione delle prestazioni sanitarie e dei LEA, conformemente alla programmazione Regionale ed assicurando l'efficacia ed efficienza dei servizi e la continuità assistenziale, la Direzione Amministrativa dell'Ospedale del Mare è stata autorizzata ad espletare procedure di acquisto di beni e servizi per importi anche superiori alle soglie di rilevanza comunitaria giusta Disposizione del Direttore Generale prot. 223037 del 04.10.2021.
In particolare, relativamente all'approvvigionamento delle forniture sanitarie e non sanitarie, finalizzate a soddisfare il fabbisogno interno del Presidio Ospedaliero, sono stati effettuati, a seconda dell'importo di riferimento, acquisti a mezzo Cassa Economale, ovvero attraverso il "MEPA" mediante Trattative Dirette, RDO e procedure assimilate. Successivamente si è proceduto alla trasmissione degli ordini a mezzo piattaforma SAP/SIAC, all'acquisizione delle merci con relativa inventariazione, al benestare alla fatturazione ed alla liquidazione delle fatture.

Principali progetti di innovazione gestiti e relativi risultati ottenuti:

1. In ottemperanza ai principi di pubblicità e trasparenza si è disposta l'eliminazione della posta elettronica ordinaria aziendale per favorire, come esclusivo canale di comunicazione, il protocollo elettronico informatizzato GEDOC, soddisfacendo in tal modo la completa tracciabilità delle comunicazioni in entrata e uscita.
2. Sono state riorganizzate le attribuzioni di competenza ai funzionari delle procedure di acquisto per area dipartimentale.
3. Nell'ottica di una razionalizzazione ed ottimizzazione delle procedure amministrative e delle attività di competenza è stata avviata l'implementazione del servizio Cassa Ticket, riducendo sensibilmente i tempi di attesa dell'utenza attraverso una serie di interventi quali l'assegnazione di ulteriori dipendenti, l'istituzione di una turnazione pomeridiana nonché la programmata predisposizione di "POS", "TOTEM" e di sistemi "ELIMINACODE".
4. È stata per la prima volta implementata la programmazione degli acquisti di farmaci, dispositivi medici e attrezzature tecnologiche del P.O. Ospedale del Mare.
5. Un notevole miglioramento nell'erogazione qualitativa dei servizi si attende a seguito all'indizione delle procedure di gara funzionali all'apertura del BAR e del Servizio Mensa all'interno del Presidio Ospedaliero, fruibili sia da parte del pubblico che dei dipendenti.
6. Non in ultimo, considerate le attuali vicende belliche internazionali, si è provveduto nel ruolo di responsabile amministrativo della struttura residenziale a curare le procedure inerenti il "Covid Residence" quale Centro di Accoglienza inizialmente per i profughi Afgani, Ucraini e ultimamente migranti provenienti dai Paesi in via di sviluppo.

• Date (da – a)	11.05.2022 al 24.01.2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Sanitaria Locale Napoli 1 Centro
• Tipo di impiego	Dirigente Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Direttore ad Interim Unità Operativa Complessa “Controllo Interno e di Gestione”

Principali funzioni svolte:

1. controllo di gestione: nell'ambito dei due settori Contabilità Analitica e Budget, verifica dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e corretto utilizzo delle risorse; supporto al sistema di valutazione dei dirigenti.
2. controllo interno: controlli volti ad appurare la corretta applicazione delle procedure amministrativo-contabili previste dai principi contabili e della normativa vigente.

Principali attività gestite:

1. Revisione del Piano dei Centri di Costo con associazione del corretto CRIL regionale, in funzione delle variazioni organizzative aziendali e della corretta allocazione delle risorse umane e strumentali (cfr. Deliberazione del DG n. 2023 del 23/11/2022).
Codifica delle tabelle anagrafica relazionate ai CdC ai fini della corretta rilevazione dei flussi inerenti il debito informativo aziendale nei confronti della Regione Campania.
2. Invio alle macrostrutture aziendali (Dipartimenti, Presidi Ospedalieri, Distretti Sanitari) della reportistica trimestrale sui costi/consumi sostenuti nel periodo e sull'allocazione del personale dipendente ai fini dell'analisi di eventuali incongruenze e conseguenti azioni correttive.
Successiva attività di confronto con i controller periferici e analisi degli approvvigionamenti interni di beni sanitari e non in base alla rappresentazione dei consumi rilevati.
3. Report semestrali sui Risultati di Contabilità Analitica rappresentati per Macrocentri di costo aziendali ed elaborati secondo le macro voci previste dal modello ministeriale CE.
4. Mappatura dei processi DCA 27/2019 e 67/2019 nell'ambito del progetto P.A.C.: incontri con i referenti K.P.M.G. Advisory S.p.A. ai fini della predisposizione delle procedure amministrativo contabili.
5. Rendicontazione Budget D.lgs. 81/08 assegnato con Delibera n. 30 dell'11/01/2022.
6. Rendicontazione attività progettuali finanziati con fondi vincolati. Monitoraggio della rendicontazione contabile e degli importi attraverso il controllo incrociato tra i dati pervenuti dai Responsabili dei progetti aziendali ed i dati presenti nella piattaforma gestionale SAP a fronte del codice unico di progetto assegnato dalla UOC Gestione Economico Finanziaria. Raccolta della documentazione probatoria delle spese ai fini della puntuale determinazione della residua disponibilità economico-finanziaria dei fondi.
7. Reportistica SDO Presidi Ospedalieri: monitoraggio per l'anno 2021 dell'effettiva attività svolta dai reparti nel periodo di riferimento attraverso confronto dati estratti da ADT, QUANI SDO e CRIS.
8. Attivazione modello di monitoraggio budget. Elaborazione delle bozze del “Sistema di programmazione e controllo di gestione per la definizione degli obiettivi strategici ed operativi aziendali. Predisposizione budget e bilanci di previsione” e del “Sistema di Reporting” -
9. Monitoraggio intermedio degli obiettivi di performance assegnati dal Direttore Generale e rappresentazione alla UOC dedita alla rinegoziazione degli obiettivi di struttura.
10. Individuazione per ogni obiettivo di performance della struttura referente per la misurazione degli indicatori.
11. Predisposizione bozza relazione analisi flusso dei consumi dei dispositivi medici e le risultanze del SIAC.
12. Predisposizione proposta suddivisione indicatori core NSG per singola struttura aziendale.

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Date (da – a)</p> <p>01.10.2020 AL 08/09/2021</p> <p>Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale “A. Cardarelli” di Napoli</p> <p>Dirigente Amministrativo</p> <p>Direttore Unità Operativa Complessa “Affari Generali e Patrimonio”</p>
--	---

Dal 01.10.2020 al 08.09.2021
Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale “A. Cardarelli” di Napoli

Dipendenti n°3.000 circa
 Fatturato attivo:
 anno 2021 € 453.653.269,27

Ruolo nell'organigramma aziendale:

Dirigente Amministrativo (CCNL Dirigenza S.P.T.A. Sanità) con incarico quinquennale di Direttore della Unità Operativa Complessa “Affari Generali e Patrimonio” con esclusivo rapporto gerarchico con il Direttore Amministrativo e con il Direttore Generale (nominato con Determinazione del D.G. n°545 del 12.10.2016

Principali funzioni svolte:

Settore assicurativo, che provvede alla gestione delle varie polizze assicurative a garanzia dell'Azienda, del suo patrimonio e dei suoi dipendenti ed operatori, coordinando i relativi aspetti amministrativi e rapporti con il broker assicurativo e le compagnie di Assicurazione di riferimento.

Gestione dei sinistri e delle richieste di risarcimento in materia di responsabilità medica in regime di assicurazione.

Comitato valutazione sinistri, il settore accoglie altresì tutte le attività del CVS, sia per il contenzioso assicurativo che per tutta la sinistrosità in scopertura della AORN, gestita dalla UOC AA.LL.

Settore Deliberazioni e determinazioni aziendale, che governa il processo relativo all'adozione degli atti amministrativi aziendali (deliberazioni e determini dirigenziali), compresa la numerazione, registrazione, pubblicazione e trasmissione.

Settore Affari Generali, gestisce il protocollo informatico, gestisce le procedure di accettazione di donazioni effettuate da terzi a favore dell'Azienda e di donazione a terzi di beni dismessi di proprietà dell'Azienda, propone e aggiorna i regolamenti aziendali.

Settore Convenzioni, che gestisce e governa il processo di approvazione di accordi convenzionali attivi e passivi con altre istituzioni pubbliche e private. Cura, altresì, le convenzioni con le Università, con particolare riferimento alla formazione di specializzandi e con gli istituti d'Istruzione secondaria per tirocini e stage.

Settore Patrimonio: monitoraggio e predisposizione dei relativi contratti, atti e provvedimenti.

Principali progetti di innovazioni gestiti e relativi risultati ottenuti.

Per il periodo di competenza è stato ideato e predisposto il capitolato di assicurazione per il contenzioso assicurativo aziendale.

Lo scrivente ha riattivato l'attività del Comitato Valutazione dei Sinistri al fine di conseguire risoluzioni stragiudiziali del contenzioso presente in Azienda che hanno consentito di ridurre notevolmente l'impatto economico sul bilancio aziendale con analisi e decisioni multi-professionali in ossequio alle raccomandazioni del Ministero della Salute.

Ciò ha consentito conseguentemente alla Direzione strategica di poter avvalersi di un determinante parere a supporto di condividere collegialmente decisioni in merito nonché di integrare funzioni di studio e correzione delle condizioni facilitanti gli errori clinici.

Per quanto concerne la gestione del Patrimonio sono state costantemente predisposte tutte le procedure e le attività gestionali relative alle unità immobiliari afferenti e si è proceduto al recupero delle morosità pendenti ed all'attivazione della valorizzazione e alla messa al reddito degli immobili.

Il settore delle convenzioni attive e passive è stato costantemente monitorato ed aggiornato al fine di regolarizzare e formalizzare le procedure in essere e altresì di recuperare ogni credito e/o pendenza finanziaria, ottimizzando le procedure e l'operatività.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego

11.08.2020 AL 30/09/2020
 Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale “A. Cardarelli” di Napoli

Dirigente Amministrativo
Unità Operativa Complessa “Gestione Risorse Umane”

07.01.2019 AL 06/08/2020
 Azienda Ospedaliera Regionale di Rilievo Nazionale “San Carlo” di Potenza

Direttore Generale

Dal 07.01.2019 al 06.07.2020

Azienda Ospedaliera Regionale di Rilievo Nazionale “San Carlo” di Potenza
 (comprensiva dei 5 presidi ospedalieri di Potenza, Melfi, Lagonegro, Pescopagano e Villa D’Agri)

Dipendenti n° 2.800 circa

Fatturato previsionale

Anno 2019 € 328.000.000,00

I° semestre 2020 € 191.159.469,00

Ruolo nell’organigramma aziendale:

Direttore Generale

(nominato con la DGR Basilicata n° 1419 del 28.12.2018 quale Direttore Generale dell’Azienda Ospedaliera Regionale San Carlo di Potenza)

1- Attività, poteri responsabilità, mansioni svolte

L’A.O.R. San Carlo è la struttura ospedaliera di riferimento per le attività di emergenza urgenza in quanto sede di DEA di secondo livello, struttura di riferimento per l’alta specializzazione per le discipline di Cardiochirurgia e Neurochirurgia, nonché Hub di numerose reti interaziendali ed è riconosciuta quale centro sanitario di II° livello regionale per l’alta complessità, in quanto dotata di professionisti, tecnologie e modelli organizzativi adeguati.

Inoltre, con il trasferimento dei presidi ospedalieri di Lagonegro, Melfi e Villa d’Agri, si affida all’Azienda Ospedaliera San Carlo di Potenza il compito di garantire l’offerta ospedaliera per acuti per l’intera Provincia di Potenza, dove risiede una popolazione di circa 400.000 abitanti, nonché le attività di riabilitazione di III° livello presso l’Ospedale di Pescopagano.

Il funzionamento e l’organizzazione dell’Azienda è disciplinato da atti di diritto privato, ispirati a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, mirati a soddisfare la domanda di prestazioni socio-sanitarie dei cittadini – utenti, nel rispetto dei vincoli di bilancio, in accordo al D.Lgs del 19 giugno 1999 n° 229 recante “Norme per la razionalizzazione del Servizio Sanitario Nazionale, a norma dell’art. 1 della legge 30 novembre 1998, n° 419” e successive modificazioni ed integrazioni che prevede, all’art. 3, che le aziende sanitarie disciplinino, con atto aziendale di diritto privato, la propria organizzazione e le relative modalità di funzionamento nel rispetto dei principi e dei criteri stabiliti dalla Ragione.

In considerazione di quanto stabilito dalla L.R. n. 2/2017 questa Direzione ha avviato le procedure per l’aggiornamento dell’atto aziendale che mira:

- A consolidare il ruolo della “centralità” dell’AOR San Carlo rispetto all’acuzie;
- Garantire attraverso i presidi ospedalieri per acuti di Lagonegro, Melfi e Villa d’Agri, sedi di PSA, la funzione di erogazione di una quota significativa di prestazioni ospedaliere di medio-bassa complessità;
- Consolidare presso l’Ospedale di Pescopagano le attività afferenti ai diversi livelli di riabilitazione così da rispondere alle diverse e anche più complesse patologie neuromotorie e cerebrali;
- Promuovere, di concerto con l’Azienda Sanitaria di Potenza, le azioni per il potenziamento dell’assistenza territoriale per le patologie croniche-degenerative e per tutte quelle altre condizioni che possono trovare risposte dalla medicina del territorio (medici di medicina generale, pediatri di libera scelta, specialista distrettuale) da perseguire attraverso la condivisione, implementazione e sviluppo di percorsi che consentono un minor ricorso all’area dell’emergenza urgenza (pronto soccorso) degli ospedali per acuti e un più facile processo di deospedalizzazione.
- Il processo di diversificazione dei ruoli e delle funzioni ospedaliere e territoriali mira a garantire un maggiore efficientamento e, quindi la sostenibilità del sistema salute regionale, anche in considerazione delle disposizioni normative in materia di finanziamento e di spending review.

2- Gestione organizzativa, economico finanziaria e sanitaria:

La Direzione Strategica, nelle more dell'adozione del nuovo atto aziendale, ha avviato un percorso di riorganizzazione dell'assetto organizzativo secondo un modello a rete integrata, di tipo Hub e Spoke, che mira al perseguitamento dei seguenti obiettivi:

- Privilegiare la valorizzazione dei presidi spoke (Lagonegro, Melfi, e Villa d'Agri), attraverso la valorizzazione delle professionalità presenti, l'adeguamento della dotazione organica e il potenziamento delle tecnologie sanitarie e il miglioramento strutturale, al fine di garantire il decentramento delle attività di medio-bassa complessità nei presidi;
- Potenziare il ruolo di Hub dell'Ospedale San Carlo attraverso il completamento delle dotazioni di personale medico e del comparto e l'adeguamento tecnologico;
- Proseguire il processo per il completamento del Polo riabilitativo di III livello del P.O: di Pescopagano;
- Migliorare l'accessibilità ai servizi ambulatoriali per pazienti esterni attraverso il contenimento dei tempi di attesa;
- Sviluppare progetti per potenziare le attività chirurgiche di medio alta complessità al fine di contenere la mobilità passiva fuori regione;

È opportuno specificare che il perseguitamento di modelli non può essere derogata poiché esso consente di ottimizzare il più possibile l'utilizzo delle risorse disponibili in quanto da un lato si evitano duplicazioni di attività e allo stesso tempo si perseguitano obiettivi di efficacia clinica per la maggiore concentrazione della casistica complessa in pochi punti di erogazione.

Per il perseguitamento di tale modello l'Azienda:

- 1- Ha proceduto all'attribuzione di incarichi di strutture complesse e semplici a valenza dipartimentale collocate nei vari presidi aziendali al fine di garantire la continuità delle prestazioni diagnostiche, terapeutiche riabilitative agli utenti previste dai livelli essenziali di assistenza (LEA). In particolare sono stati conferiti i seguenti incarichi:

- Incarichi di Struttura complessa di Neonatologia, Neurochirurgia e Chirurgia Generale e d'Urgenza presso l'Ospedale San Carlo;
- Incarichi di Direttore del Dipartimento Chirurgico presso l'Ospedale San Carlo;
- Incarichi di struttura complessa di Medicina interna presso il P.O. Villa d'Agri;
- Sono stati conferiti incarichi di SSD di Chirurgia plastica, si SSD di Traumatologia e di SSD di Medicina preventiva, igiene ospedaliera sicurezza igienico sanitaria;
- Attivate le procedure per il conferimento di incarichi di SSD Chirurgia toracica, SSD di Chirurgia d'Urgenza e SSD di Day Surgery;
- Incarichi, in qualità di facenti funzione, di Direttore della Direzione Medica del P.O. di villa D'agri e della Cardiologia del P.O. di Melfi.

- 2- È stata avviata e completata la procedura di verifica del parco tecnologico, che ha consentito di formulare lla Regione Basilicata un piano di approvvigionamenti di tecnologie e apparecchiature per un importo di circa 11.000.000 di euro necessario a garantire la sostituzione di molte di quelle esistenti in quanto datate e in alcuni casi obsolete.

Tale processo è stato portato avanti nella piena consapevolezza che il potenziamento delle figure professionali a forte rilevanza gestionale (Direttori di Dipartimento e Direttori di SC), il potenziamento della dotazione di personale Dirigente e del Comparto e l'adeguamento delle tecnologie sono il presupposto indispensabile per lo sviluppo del modello a rete integrata, in cui si privilegiano le attività di medio- bassa complessità nelle sedi ospedaliere spoke (cosiddetti Ospedali di base) e, al contempo, consente di concentrare le prestazioni più complesse nell'hub collocato presso l'Ospedale San Carlo.

- 3- Inoltre, al fine di sostenere il processo di riorganizzazione l'Azienda ha pianificato una forte azione di potenziamento del personale della Dirigenza e del Comparto come si evince dalla tabella seguente che riporta il numero delle assunzioni a tempo indeterminato e determinato, distinti per ruolo, effettuate **nell'anno 2019 e 2020, per un numero complessivo pari a 510 unità.**

Tabella 4 - Tipologia	Assunti dal 01.01.2019 al 31.12.2019	Assunti dal 01.01.2020 al 06/08/2020
Personale dipendente a tempo indeterminato		
- Medici	35	27
- Dirigenti non medici	10	1
- Personale non dirigente	117	111
Personale a tempo determinato		
- Medici	13	14
- Dirigenti non medici	0	0
- Personale non dirigente	92	68
- Personale contrattista	0	22
Restante personale	0	0
Totale	267	243

3- Obiettivi gestionali e organizzativi definiti dal PSR e dagli indirizzi della Giunta Regionale

La Direzione con la DDG n. 125 del 31.01.2019 ha approvato il Piano della performance 2019-2021, al fine di garantire il perseguitamento degli obiettivi stabiliti dalla Regione Basilicata con la D.R.G. n° 190 del 9 marzo 2018 avente ad oggetto "Obiettivi di salute e di programmazione sanitaria per le Direzioni Generali delle aziende ASP, ASM e AOR San Carlo di Potenza e per la Direzione Generale dell'IRCCS CROB di Rionero in Volture anni 2018-2020" e quelli di mandato, assegnati con la DGR n° 1419 del 28.12.2018 in sede di conferimento dell'incarico di Direttore Generale, riguardanti i Livelli Essenziali di Assistenza (LEA), l'equilibrio economico finanziario della gestione, il Governo dei tempi di attesa e della Mobilità Sanitaria passiva, la garanzia del rispetto del debito informativo, la Sanità digitale e la trasparenza e la lotta alla corruzione.

Relativamente agli obiettivi di salute e di programmazione sanitaria e quelli di mandato, la Direzione Strategica si è subito attivata per la predisposizione di un documento riportante le azioni da porre in essere, con il relativo crono programma, per il raggiungimento degli obiettivi assegnati da trasmettere entro 90 giorni dalla sottoscrizione del contratto ai competenti uffici regionali.

A tal fine, in data 19.03.2019, sono stati sottoscritti tra tutte le aziende del SSR due accordi interaziendali, il primo finalizzato al governo delle liste di attesa dei ricoveri e delle prestazioni ambulatoriali in linea con le linee guida nazionali per il governo dei tempi di attesa ed il secondo per il contenimento della mobilità passiva fuori regione.

Relativamente alla prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2019-2021 con la DDG n° 124 del 31.01.2019 l'azienda, in linea alle linee operative dell'A.N.A.C. che prevedono azioni di coordinamento tra il piano della Performance e relativamente alle misure di gestione del rischio corruttivo programmate per il triennio 2019-2021, ha definito le azioni necessarie a promuovere l'efficacia della strategia della prevenzione, anche attraverso l'integrazione e la coerenza tra il Piano della Prevenzione della Corruzione e gli obiettivi di performance dell'organigramma, gli indicatori ed i target.

Per quanto concerne gli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza, l'Azienda ha individuato una serie di obiettivi strategici finalizzati a garantire un'amministrazione più aperta da realizzare attraverso una migliore accessibilità alle informazioni sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione. Ciò, oltre a migliorare i servizi al cittadino, aumenta la possibilità di controllo da parte degli stakeholder sull'operato della stessa.

Al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla suddetta normativa e dalle linee di sviluppo strategico aziendale, è stato avviato con i Direttori dei Dipartimenti il processo di Budget per l'anno 2019, che si è concluso con la sottoscrizione dei documenti di budget approvati con la D.D.G. n° 363 del 04.04.2019 avente ad oggetto "Approvazione obiettivi di budget – anno 2019" e successivamente aggiornati con la D.D.G. n° 828 del 01.08.2019 avente ad oggetto "D.G.R. n° 395/2019; Aggiornamento del Piano della Performance 2019-2021 e degli obiettivi di budget – anno 2019" per effetto della rimodulazione degli obiettivi regionali previsti dalla DGR 395/2019.

In particolare nel corso del 2019 le azioni avviate rispetto agli obiettivi assegnati hanno garantito il raggiungimento di importanti risultati in alcuni settori di attività, tra cui rilevanti quelli di seguito esplicati:

Governo dei tempi di attesa:

Nel corso del 2019 questa Azienda ha avviato un percorso di rimodulazione dell'offerta di prestazioni ambulatoriali finalizzato al contenimento dei tempi di attesa, nel rispetto delle direttive nazionali e dell'accordo internazionale sottoscritto in data 19 marzo u.s. con le altre aziende sanitarie regionali.

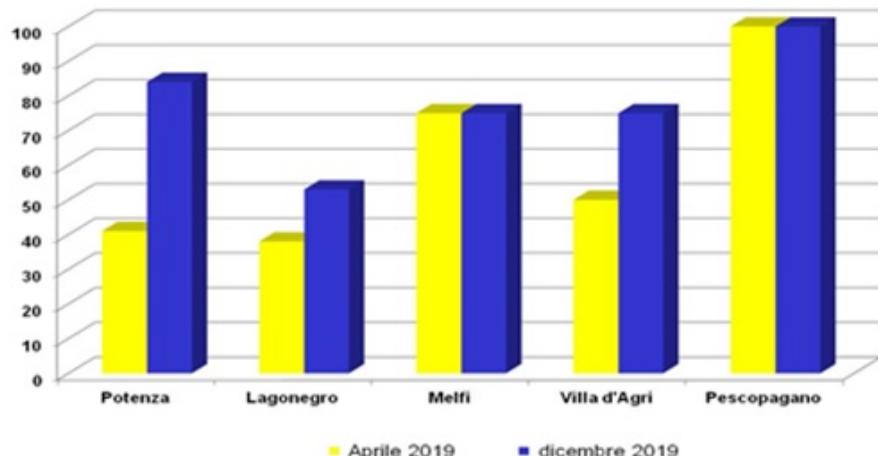
In tale contesto, al fine di pervenire ad oggettiva valutazione dell'andamento dei tempi di attesa l'Azienda ha avviato specifici incontri con le UU.OO. che presentavano maggiori criticità e al contempo definire e condividere le relative azioni correttive.

Durante gli incontri sono stati analizzati per ciascuna U.O. i dati di attività ambulatoriale effettuate in regime istituzionale e in ALPI nonché i tempi di attesa delle prestazioni risultanti come critiche dei suddetti settori di attività sono stati predisposti dall'ufficio Prestazioni Ambulatoriali.

Dopo la verifica e la discussione dei dati sono state condivise le azioni da attivare per il potenziamento dell'offerta di prestazioni (visite e/o esami strumentali) in regime istituzionale o, ove necessario, per la oggettiva carenza di personale, attraverso sedute aggiuntive da remunerare con il cosiddetto "fondo Baldazzi".

A completamento di tali procedure ed in considerazione dei risultati ottenuti, l'Azienda ha proceduto a bloccare, fatta salva l'erogazione delle prestazioni già prenotate, l'esercizio della libera professione intramuraria per le branche che sforavano i tempi massimi di attesa, avviando contestualmente con la classe medica un processo di riorganizzazione dell'offerta di prestazioni ambulatoriali, finalizzate ad allineare i tempi istituzionali con quelli in A.L.P.I.

Nel grafico seguente sono riportati i risultati relativi alla percentuale di liste abbattute nel mese di dicembre rispetto a quelle di aprile 2019.



Dalla verifica dei risultati ottenuti a dicembre 2019, confrontati con quelli di aprile 2029, si evidenzia che le liste di attesa delle prestazioni risultano abbattute in una percentuale rilevante, ad indicare che il modello "San Carlo", ovvero il monitoraggio e blocco dell'intramoenia funziona, in quanto dalla prima rilevazione di aprile, grazie al corposo programma di contenimento delle liste di attesa e allo stop all'esercizio della libera professione intramuraria, messo a punto da questa Direzione Generale, i risultati ottenuti si dimostrano efficaci nella risoluzione della problematica.

A partire dall'anno 2020 il monitoraggio sui tempi di attesa sarà effettuato, in ossequio alle direttive regionali, in ambito aziendale e non più relativamente alla singola agenda CUP, così da evitare il blocco dell'erogazione delle prestazioni in ALPI qualora i tempi di attesa anche in uno solo dei presidi sia in linea con la tempistica prevista.

Va precisato inoltre che gli studi medici in intramoenia allargata autorizzati sono stati ridotti dal 60% al 30% espletando l'attività all'interno dell'Azienda e sono stati dotati quelli esterni tutti di POS.

Infine, a partire dall'anno 2020 il monitoraggio sui tempi di attesa sarà effettuato, in ossequio alle direttive regionali, in ambito aziendale e non più relativamente alla singola agenda CUP, così da evitare il blocco dell'erogazione delle prestazioni in ALPI qualora i tempi di attesa anche in uno solo dei presidi sia in linea con la tempistica prevista.

Consumo di farmaci biosimilari:

Nel corso del 2019 l'Azienda ha svolto un continuo monitoraggio del consumo di farmaci biosimilari la cui percentuale di utilizzo è passata dal 48,82% al 75,69% del consuntivo anno 2019, nettamente al di sopra dell'obiettivo regionale previsto pari al 65%.

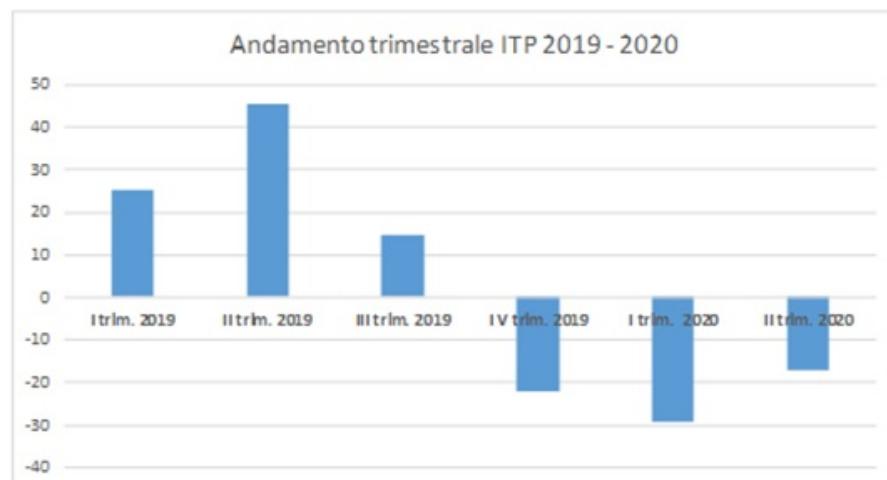
Indice di tempestività dei pagamenti:

La Deliberazione di Giunta Regionale n° 364/2016, recante l'aggiornamento, per l'anno 2016 degli "obiettivi di salute e di programmazione economico finanziaria per i Direttori Generali delle Aziende Sanitarie ed Ospedaliero regionali relativi agli anni 2015/2017" ha introdotto, ad integrazione di quanto già previsto dalla DGR n° 662/2015, la tempestività dei pagamenti tra gli indicatori utili a verificare il raggiungimento degli obiettivi di razionalizzazione nell'uso delle risorse economico-finanziarie, obiettivo confermato con la DGR 395/2019.

L'indicatore di tempestività (ITP) è elaborato trimestralmente dall'Azienda, ai sensi del D.P.C.M. 22.09.2014, artt. 9 e 10 e pubblicato nell'apposita sezione del sito aziendale.

Nel corso del 2019 l'Azienda ha attivato una serie di azioni che hanno garantito il contenimento dei tempi di pagamento entro i valori stabiliti delle direttive nazionali e regionali.

Come si evince dal grafico seguente, i tempi di pagamento sono passati dai +25,21 giorni del primo trimestre 2019 ai -17,05 giorni del secondo trimestre 2020



4- Responsabilità complessiva dell'Azienda

La Direzione ha svolto un continuo monitoraggio delle azioni avviate e dei risultati ottenuti nel corso del 2019 rispetto agli obiettivi di mandato ed a quelli stabiliti dall'allegato 1 e 2 alla DGR 395/2019 riguardanti gli obiettivi di salute e programmazione sanitaria per i quali si registra una percentuale di raggiungimento riportata in tabella

	Risultati ottenuti	Punti previsti	Punti ottenuti
Obiettivi Allegato 1 – DGR 395/19	79 / 100	14	11,06
Obiettivi Allegato 2 – DGR 395/19 (ITP)	90% / 100%	6	5,40
Totale punti	20		16,46

I punti ottenuti sono al netto dei 15 punti assegnati all'obiettivo dell'allegato 1 riguardante la mobilità sanitaria passiva fuori regione, in quanto al momento attuale è impossibile definire il suo grado di raggiungimento poiché i dati ultimi disponibili sono relativi all'anno 2018.

Solo a seguito della verifica dei dati di mobilità passiva fuori regione relativi all'anno 2019 sarà possibile definire il grado di raggiungimento dello stesso e, quindi, del relativo punteggio.

In caso di valutazione positiva anche di tale obiettivo i punti ottenuti sarebbero pari a 18,56/20 come si evince dalla tabella seguente.

	Risultati ottenuti	Punti previsti	Punti ottenuti
Obiettivi Allegato 1 – DGR 395/19	94 / 100	14	13,16
Obiettivi Allegato 2 – DGR 395/19 (ITP)	90%/100%	6	5,40
Totale punti	20		18,56

5- Conclusioni

Il programma attivato dall'Azienda nel primo anno di mandato è stato prioritariamente finalizzato al potenziamento delle professionalità mediche e del comparto nei diversi settori assistenziali, all'adeguamento del parco tecnologico ed alla rimodulazione degli assetti strutturali e organizzativi necessari e propedeutici alla predisposizione dell'Atto Aziendale che si prefigge di ridisegnare il modello organizzativo aziendale al fine di garantire lo svolgimento della funzione di struttura di riferimento regionale dell'Ospedale San Carlo per l'alta complessità e per le reti cliniche tempo dipendenti, promuovere lo sviluppo delle funzioni di ospedale di base dei Presidi Ospedalieri di Lagonegro, Melfi e Villa d'Agri e completare il Polo riabilitativo di III° livello presso il P.O: di Pescopagano.

Tale programma di riorganizzazione nonché le azioni finalizzate al perseguitamento degli obiettivi di mandato hanno subito, nel primo semestre del 2020, una sospensione per le dirette conseguenze della pandemia coronavirus.

Nella fase pandemica legata al COVID 19 questa Azienda ha, comunque, predisposto specifici progetti per ottenere finanziamenti da assegnare ai diversi presidi.

In particolare sono stati elaborati due progetti, che sono stati trasmessi ai competenti uffici regionali riguardante il programma operativo del Ministero della Salute per la gestione dell'emergenza COV-19 e il progetto da finanziare con i fondi POR-FESR Basilicata 2014/2020 – Operazione "Potenziamento dei servizi sanitari destinati all'emergenza sanitaria – COVID 19"

Inoltre è stato predisposto il progetto per la realizzazione di spazi e la dotazione di tecnologie per garantire la realizzazione di n.21 posti letto di terapia intensiva e 26 posti letto di post-intensiva, da destinare esclusivamente a pazienti COVID nell'ipotesi di una ripresa della pandemia.

In conclusione si precisa che, superata la fase acuta della pandemia, l'Azienda ha ripreso il programma di azioni volte a recuperare i suoi effetti negativi sulla produzione ospedaliera, sugli indici di attività e sui processi di riorganizzazione in atto, al fine di ripristinare i servizi a favore dell'utenza.

Date (da – a)

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

01.10.2017 al 06.01.2019

Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale "A. Cardarelli" di Napoli

Dirigente Amministrativo

Unità Operativa Complessa "Gestione Risorse Umane"

Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di Lavoro
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

20.10.2011 al 30.09.2017

Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta

Dirigente Amministrativo

Direttore dell'Unità Operativa Complessa "Controllo di Gestione"

Dal 20.10.2011 al 30.09.2017

Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta

Dipendenti n° 1.400 circa

Fatturato attivo

Anno 2011 € 2.540.788,16

Anno 2012 € 3.665.030,97

Anno 2013 € 2.267.237,59

Anno 2014 € 2.384.538,38

Anno 2015 € 1.666.706,59

Anno 2016 € 1.666.975,85

Anno 2017 € 3.422.227,79

Ruolo nell'organigramma aziendale:

Dirigente Amministrativo (CCNL Dirigenza S.P.T.A. Sanità) con incarico di Direttore della unità Operativa Complessa "Controllo di Gestione" con esclusivo rapporto gerarchico con il Direttore Amministrativo e con il Direttore Generale (nominato con determinazione del D.G. n.100 del 20.10.2011 e rinnovato con deliberazione n.545 del 12.10.20

Principali funzioni svolte:

1 – Organizzazione ed istituzione del Controllo di Gestione, precedentemente non presente in Azienda, sia dal punto di vista tecnico, prevedendo un iter specifico per l'estrapolazione di specifici dati dal sistema informatico aziendale e la conseguente elaborazione ed interpretazione degli stessi alla luce sia dei parametri tecnico metodologici relativi alle attività assistenziali, di ricovero, diagnosi e cura dei pazienti, diversificata per ciascuna area sanitaria di pertinenza, nonché dei parametri tecnico-statistici, sociologici, economici ed amministrativi legati all'elaborazione finale di schede di reporting, quale risultato delle elaborazioni dei dati ricavati dal sistema informatico aziendale.

2 – Implementazione di strumenti finalizzati al reporting e all'analisi costi-benefici elaborati contestualmente ad un'attenta analisi dei flussi informativi aziendali con conseguente adeguamento dei centri di responsabilità e di costo aziendali.

3 – Referente unico aziendale del nucleo operativo di Controllo.

4 – Responsabile della prevenzione della corruzione aziendale nel triennio 2013-2016.

Principali progetti di innovazioni gestiti e relativi risultati ottenuti:

Ideazione del monitoraggio degli obiettivi aziendali dei Direttori/responsabili delle strutture evidenziandone i rendimenti, i risultati e la corretta ed economica gestione delle risorse attribuite, con riacdute positiva sul miglioramento della performance e della valutazione dell'attività dirigenziale.

Superamento del concetto tradizionale di controllo focalizzato sugli aspetti di natura economica e sui volumi di produzione con un sistema di controllo globale in grado, al pari della programmazione, di integrare pienamente il concetto di governo clinico ed economico.

Istituzione del Comitato di Budget Aziendale ed approvazione del regolamento sulle regolarità di gestione per gli obiettivi e di negoziazione del budget-collegamento con il sistema premiante.

Al fine di rendere coerente il ciclo della performance lo scrivente, partecipando attivamente quale membro della Struttura Tecnica Permanente di supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) ha definito il sistema degli obiettivi e delle regole adottate per la misurazione dei risultati a partire dagli indirizzi strategici della Direzione Aziendale.

Infine allo scopo di esercitare una corretta verifica dell'utilizzo delle risorse strumentali e umane nella logica più ampia del processo strategico di controllo interno ha ideato ed ha preso parte quale unico referente aziendale al Nucleo Operativo di Controllo.

Quale primo responsabile della prevenzione della corruzione aziendale lo scrivente ha formulato il piano della prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti annuali, proponendo, tra l'altro, di inserire tra gli obiettivi dei dirigenti quelli individuati dal Piano Nazionale Anticorruzione costituenti elementi di adeguata valutazione della performance organizzativa ed individuale. Ha creato una banca dati dei carichi pendenti dei dipendenti con incarichi ed è stata adottata su una proposta, la rotazione degli incarichi dei dirigenti delle strutture individuate nelle aree a rischio corruzione.

- Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

05.03.2013 al 04.03.2016

Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta

Dirigente Amministrativo

Responsabile della Prevenzione della Corruzione

24.10.2011 al 31.12.2011

Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta

Dirigente Amministrativo

Incarico ad Interim di Direttore della Unità Operativa Complessa “Gestione Risorse Umane”

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

16.10.2009 al 31.12.2011
 Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta
 Dirigente Amministrativo
Direttore della Unità Operativa Complessa “Gestione Risorse Umane”

Dal 16.10.2009 al 31.12.2011
Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale “Sant’Anna e San Sebastiano” di Caserta
 Dipendenti n° 1.400 circa
 Fatturato attivo
 Anno 2009 € 4.767.996,22
 Anno 2010 € 3.056.305,56
 Anno 2011 € 2.540.788,16

Ruolo nell’organigramma aziendale:

Dirigente Amministrativo (CCNL Dirigenza S.P.T.A. Sanità) con incarico di Direttore della Unità Operativa Complessa “Gestione Risorse Umane” con esclusivo rapporto gerarchico con il Direttore Amministrativo e con il Direttore Generale (nominato con deliberazione n.899 del 05.10.2009)

Principali funzioni svolte:

- Corretta applicazione, giuridica ed economica, dei CCNNLL del perosnale afferente a tutte le aree dirigenziali e del comparto e supporto diretto alla direzione nelle relazioni sindacali nella qualità di componente della delegazione trattante aziendale.
- Partecipazione attiva alla verifica della performance individuale finalizzata all’erogazione degli incentivi/risultato
- Costituzione e gestione dei fondi contrattuali predisponendo i dati ai fini della stesura dei bilanci in materia di personale
- Responsabile unico dell’Ufficio Provvedimenti disciplinari (UOPD)

Principali progetti di innovazioni gestiti e relativi risultati ottenuti:

Lo scrivente ha provveduto, dopo ampia analisi delle attività complessive e di quelle già storicamente assegnate a ciascun operatore della Struttura, a modellare un sistema organizzativo funzionale interno più efficiente e dinamico, plasmando un’interfaccia più funzionale per le relazioni esterne e con le altre strutture aziendali e, in particolare, con gli interlocutori istituzionali in ambito regionale e nazionale. Tale tipologia di organizzazione, con il coinvolgimento diretto, condiviso e responsabile di tutti gli operatori, ha segnato una rilevante elevazione di qualità dell’intera Struttura, sia per una maggiore interrelazione tra i vari settori aziendali e sia per una maggiore responsabilità e consapevolezza degli stessi operatori, gratificati per le attività ed i risultati periodicamente e progressivamente positivamente conseguiti. All’uopo sono state elaborate analisi statistiche finalizzate ad una migliore razionalizzazione ed efficientamento qual-quantitativo della gestione del personale con lo scopo di monitorare gli scostamenti periodici e risolvere situazioni emergenti considerate strategiche secondo i principi di efficienza, efficacia ed economicità.

Particolare attenzione, è stata rivolta al contenimento delle ore di straordinario del personale del comparto e di quelle retribuite come auto-convenzionamento da parte della Dirigenza Medica e Sanitaria con dimezzamento della spesa precedentemente sostenuta.

Quale responsabile unico dell’Ufficio Procedimenti Disciplinari (UOPD) ha, costantemente e puntualmente adottato provvedimenti sanzionatori, di sospensione e di licenziamento del personale coinvolto in violazioni disciplinari.

• Date (da – a)	2010 – 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta
• Tipo di impiego	Dirigente Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	vice Direttore del Dipartimento Amministrativo
• Date (da – a)	2010 - 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta
• Tipo di impiego	Dirigente Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile dell'Ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.)
• Date (da – a)	15.07.2016- 30.09.2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta
• Tipo di impiego	Dirigente Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Referente Unico Aziendale Nucleo Operativo di Controllo
• Date (da – a)	17.11.2015 - 13.03.2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta
• Tipo di impiego	Dirigente Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Ufficio Relazioni Sindacali
• Date (da – a)	2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda ospedaliera di Rilievo Nazionale "Santobono – Pausilipon" di Napoli
• Tipo di impiego	Dirigente Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Referente della Struttura Semplice Dipartimentale "Elaborazione e Raccolta Dati EDP"
• Date (da – a)	2005 - 2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda ospedaliera di Rilievo Nazionale "Santobono – Pausilipon" di Napoli
• Tipo di impiego	Dirigente Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile amministrativo del Corso di Laurea in Scienze Infermieristiche Pediatriche
• Date (da – a)	15.01.2004 – 15.10.2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda ospedaliera di Rilievo Nazionale "Santobono – Pausilipon" di Napoli
• Tipo di impiego	Dirigente Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile della Struttura Semplice "Ufficio Formazione e Aggiornamento"
• Date (da – a)	15.02.2001 – 14.01.2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda ospedaliera di Rilievo Nazionale "Santobono – Pausilipon" di Napoli
• Tipo di impiego	Dirigente Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente incaricato dell'Organizzazione e Formazione del Personale
• Date (da – a)	2020 A TUTT'OGGI
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi "Federico II di Napoli – Corso di Laurea in Infermieristica
• Tipo di impiego	Docente
• Principali mansioni e responsabilità	Docente di Diritto del Lavoro

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>2019 – 2020 Università Cattolica del Sacro Cuore di Roma – Corso di Laurea in Infermieristica</p> <p>Docente <i>Docente di Diritto del Lavoro</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>2011 – 2017 Seconda Università degli Studi di Napoli – Corso di Laurea di Tecnici di radiologia medica per immagini e radioterapia</p> <p>Docente <i>Docente di Diritto del Lavoro</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>2012 -2023 Seconda Università degli Studi di Napoli – Facoltà di Medicina e Chirurgia – Master Universitario di II Livello in Management Sanitario</p> <p>Docente <i>“La contrattazione nazionale, decentrata e integrativa – L'autonomia e la responsabilità dei dirigenti sanitari. ”</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>2010 – 2012 Seconda Università degli Studi di Napoli – Corso di Laurea di Ostetriche</p> <p>Docente <i>Docente di Sociologia Processi Economici e Lavoro</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>2010 - 2011 Seconda Università degli Studi di Napoli – Corso di Laurea di Tecnici di radiologia medica per immagini e radioterapia</p> <p>Docente <i>Docente di Sociologia Generale</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>2009 - 2011 Seconda Università degli Studi di Napoli – Corso di Laurea di Infermieri</p> <p>Docente <i>Docente di Sociologia Processi Economici e Lavoro</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>2009 - 2011 Seconda Università degli Studi di Napoli – Corso di Laurea di Ostetriche</p> <p>Docente <i>Docente di Sociologia Generale</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>2005 - 2011 Università degli Studi di Napoli “Federico II°” Corso di Laurea di Infermiere Pediatrico</p> <p>Docente <i>Docente di Diritto del Lavoro</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>2005 Azienda ospedaliera di Rilievo Nazionale “Santobono – Pausilipon” di Napoli</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Docente corso O.S.S. <i>Esperto di Elementi di Legislazione sanitaria e sociale</i></p> <p>2003 - 2009 Azienda ospedaliera di Rilievo Nazionale “Santobono – Pausilipon” di Napoli</p> <p>Dirigente Amministrativo <i>Componente commissioni paritetiche per le attività formative per le tre aree contrattuali</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>1996 - 2001 I.P.S.A.R. “Rossini” di Napoli</p> <p>Docente di ruolo <i>Esperto di Tecnica dei Servizi e pratica operativa</i></p> <p>1995 - 1996 I.P.C. “Europa” di Pomigliano d’Arco (NA)</p> <p>Docente di ruolo <i>Esperto di Tecnica dei Servizi e pratica operativa</i></p> <p>1993 - 1995 I.P.C. “A. Munthe” di Anacapri (NA)</p> <p>Docente di ruolo <i>Esperto di Tecnica dei Servizi e pratica Operativa</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>1990 - 1992 I.P.S.A.R. “Cavalcanti” di Napoli</p> <p>Docente di supplenza annuale <i>Esperto di Tecnica Professionale Alberghiera</i></p> <p>1986 - 1989 I.P.S.A.R. “Virtuoso” di Salerno</p> <p>Docente di supplenza annuale <i>Esperto di Tecnica Professionale Alberghiera</i></p>

ATTESTAZIONI E RICONOSCIMENTI

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipologia 	<p>2017 Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale Sant’Anna e San Sebastiano di Caserta</p> <p>Attestazione di lodevole servizio – ai sensi per gli effetti di cui all’art. 5, comma 5, lettera B del D.P.R. n 487/94</p>
---	---

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipologia 	<p>2017</p> <p>Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta</p> <p><i>Nota di Encomio - Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipologia 	<p>2017</p> <p>Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta</p> <p><i>Nota di Encomio – Nucleo Operativo di Controllo (N.O.C.)</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipologia 	<p>2011</p> <p>Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta</p> <p>Attestazione di lodevole servizio – ai sensi per gli effetti di cui all'art. 5, comma 5, lettera B del D.P.R. n 487/94</p>
	<p>Figlio di Invalido per Servizio (art. 5, c. 4 DPR 9 maggio 1994 n°487 e s.m.i.).</p>
<p>2018</p> <p>Risultato idoneo all'Avviso di Mobilità per Dirigente Amministrativo e collocato al 2° posto della graduatoria di merito propedeutica al conferimento dell'incarico afferente la Struttura Complessa di Servizio Risorse Umane, Performance, Relazioni sindacali e Formazione dell'Agenzia Regionale per la Prevenzione Ambientale del Veneto in data 09.11.2018.</p>	
<p>2017</p> <p>Inserito nell'Elenco nazionale dei soggetti idonei alla nomina di direttore generale delle aziende sanitarie locali, delle aziende ospedaliere e degli altri enti del servizio sanitario nazionale, pubblicato dal Ministero della Salute in data 6 marzo 2018.</p>	
<p>2018</p> <p>Selezionato dalla commissione Regione Basilicata nella rosa dei tre candidati idonei a ricoprire l'incarico di Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera Regionale di rilievo Nazionale "San Carlo" di Potenza (delibera G.R. n. 1221 del 16.11.2018 pubblicata sul BUR Basilicata n. 52 del 01.12.2018).</p>	
<p>2018</p> <p>Inserito nell'Elenco della Regione Toscana dei soggetti idonei alla nomina di Direttore Amministrativo delle Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale (Decreto n. 17906 del 13.11.2018 pubblicato sul BUR Toscana n 47 del 21.11.2018).</p>	
<p>2021</p> <p>Inserito nell'Elenco della Regione Liguria dei soggetti idonei alla nomina di Direttore Amministrativo delle Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale (Decreto del Direttore Generale n. 6749 del 4 novembre 2021</p>	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
-
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
-
- Qualifica conseguita
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

2021

FORMEZ - Università degli Studi di Napoli "Federico II" – Università degli studi di Salerno

Corso di Formazione Manageriale per Direttore Sanitario e Direttore di Unità Organizzativa Complessa di Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale di cui

L'attestato rilasciato ai sensi agli artt. 15 e 16 – quinquies del D. Lgs n. 501/1992 e all'art. 7 del D.P.R. N. 484/1997

2017

Scuola Universitaria Superiore di Pisa

Corso di Formazione Manageriale per la Direzione Generale delle Aziende Sanitarie

L'attestato rilasciato ai sensi del D.Lgs. 502/1992 e del D.M. 01.08.2000

Luiss Business School

Attestato di Partecipazione

2009

Unione Europea –Ministero dell'Università e della Ricerca – Fondazione CRUI

Progetto F.I.O.R.I. Formazione Intervento Organizzativo per la Ricerca ed Innovazione - percorso formativo Management dei Servizi Interni composto dai seguenti moduli formativi:

- Il sistema della R&STI e dell'alta formazione
- Soluzioni Informatiche a supporto della direzione per obiettivi
- Ricerca e fondi strutturali dell'UE
- VII programma quadro
- Regole di rendicontazione delle spese
- Gestione contratti
- Concetti, principi e metodologie del processo valutativo

Attestato di Partecipazione

2009

Facoltà di Scienze della formazione dell'Università Suor Orsola Benincasa di Napoli

Master Universitario di 2° livello in Management dei processi formativi nelle strutture pubbliche e private III ciclo: Gestione ed organizzazione delle risorse umane

Attestato Finale

2006

Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica

Seminario su "Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane nelle Aziende Sanitarie Locali";

Attestato di Partecipazione in qualità di **RELATORE**

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Opera
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	Corso su “Paghe e contributi nella P.A. con riferimento al nuovo CCNL della Sanità”.
	Attestato di Partecipazione in qualità di <i>TUTOR</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	MIRA - Azienda ospedaliera Santobono-Pausilipon di Napoli
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	Corso sulla “Aziendalizzazione e dipartimentalizzazione: l'impatto organizzativo sui servizi ospedalieri”;
	Attestato di Partecipazione in qualità di <i>RELATORE</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Facoltà di Sociologia dell'Università di Urbino
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	Master Universitario di 1° livello Innovativo Organizzazioni Sanitarie
	Certificazione Finale
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Politecnico di Milano – Università Campus Biomedico di Roma
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	Corso di “Programmazione e controllo nei servizi infermieristici;
	TUTOR
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Napoli “Federico II”
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	Laurea in Scienze Politiche
	Attestato Finale

PUBBLICAZIONI

- La pianificazione strategica nelle Aziende pubbliche" contenuta nel volume "Controllo di Gestione Contabilità Analitica e valutazione della Performance" edito nel 2017 dalle Edizioni Edilson-Gnocchi
- Rapporto ISTISAN 03/9 edito dall'Istituto Superiore di Sanità sulla "Organizzazione e Gestione della Formazione continua nelle Aziende Sanitarie
- CARE regioni n. 4 del 2007 su "il deficit della spesa sanitaria regionale verso il risanamento: la spesa ospedaliera nel piano di rientro"
- M. Barresi – "Digital Health in Italia: necessario un suo allineamento alla best practice europea" in <http://www.revelinoeditore.it> (del 7 marzo 2022)
- M. Barresi – "Protocolli Covid-19" a cura di I. Meoli e R. Staiano, Sicurezza sul lavoro, Diritto più, 2022
- M. Barresi e A. Naselli – "Obbligo vaccinale e Diritto Privacy" a cura di M. Farinacci e R. Staiano, Covid-19, Diritto Sanitario ed Infortunio sul lavoro, Revelino Editore, 2022

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

Italiano

ALTRI LINGUE

INGLESE - FRANCESE

BUONO - BUONO

BUONO - BUONO

BUONO - BUONO

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

PATENTE O PATENTI

ABILITA' INFORMATICA BUONA

Patente di guida di tipo "A" e "B"

Lo scrivente dichiara di aver espressamente menzionato, nel presente curriculum, l'elenco dei titoli idonei e pertinenti e delle pubblicazioni, avvalendosi di quanto stabilito dagli articoli 19, 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679, per l'adempimento agli obblighi di legge previsti.

Napoli 02/12/2025

Dott. Massimo Barresi



