

FORMATO EUROPEO -  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome

**SIMONE LORENZO**

Indirizzo

VIA LAMA PAOLA 15  
76123 ANDRIA (BT)

Telefono

cell 320 7473188

Tel/Fax Ufficio

0883 577093

indirizzo @-mail

[lorenzo.simone@aslbat.it](mailto:lorenzo.simone@aslbat.it)

Nazionalità

ITALIANA

Luogo e data di nascita

ANDRIA (BT) 1° GIUGNO 1962

PRECEDENTE ESPERIENZA  
LAVORATIVA

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

dal 2 maggio 1989 all'11 maggio 1992 impiegato amministrativo presso lo studio notarile del Dott. Emanuele SBANO già NOTAIO in Andria (BT).

**Azienda Sanitaria Locale BT – Via Fornaci 201 ANDRIA – BT -.**

**Azienda Sanitaria.**

**Impiegato Amministrativo a tempo pieno ed indeterminato quale ASSISTENTE AMMINISTRATIVO cat. C (6° liv) dal 12 maggio 1992 da pubblico concorso della già U.S.L. BA/3 ANDRIA (Delibera n. 400 del 17 aprile 1992).**

**AREA GESTIONE del PERSONALE USL BA/3 ANDRIA:**

**dal 12 maggio 1992 al 31/12/2004 svolgendo le seguenti mansioni:**

- determinazione per liquidazioni competenze del Plus Orario-Incentivazione alla produttività anni 1988/89/90/91 e 92 del Personale Sanitario Medico e del Comparto;
- determinazione per liquidazione competenze Lavoro Straordinario e Salario accessorio personale sanitario medico e del comparto nonché tecnico ed amministrativo Dirigenziale e del Comparto.

**DIREZIONE GENERALE AUSL BA/1 ANDRIA:**

**dal 26/10/1996 al 5/11/2002 Ufficio Protocollo Generale con responsabilità delle attività amministrative connesse e coordinamento personale ivi assegnato.**

**DIREZIONE AMMINISTRATIVA P.O. "L. BONOMO" ANDRIA:**  
dal 7/11/2002 al 18/11/2002 (prot.n. 696/DG).

Dal 18/11/2002 al 2/12/2002 Ufficio Accettazione e Rivalsa (prot.n.2008/DS).

Dal 3/12/2002 al 16/06/2003 inserimento dati Specialistica Ambulatoriale (prot.n.745/DG).

Dal 17/06/2003 al 30/04/2010 quale COORDINATORE AGENDE CUP-Ticket (prot.n. 382/DAHA dell'11/03/2003) e COORDINATORE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA CUP-Ticket (prot.n.1465/DAHA del 29/10/2003) nonché verifiche contabili e versamenti Casse CUP-Ticket (prot.n.1478/DAHA del 16/11/2004).

Dal 17/06/2003 quale COORDINATORE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA del CENTRO UNICO PRENOTAZIONI nota del già Direttore Generale dr. Vito Verrecchia prot.n.5169/DG del 25/07/2003 e nota del Direttore Amministrativo dr. Raffaele Fattibene del P.O. "L. Bonomo" Andria prot.n. 1465/DAHA del 29/10/2003.

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO Prof.le cat. D (ex VII livello) Delibera AUSL BA/1 n. 1623 del 10/12/2004.

FUNZIONARIO DELEGATO ECONOMO del P.O. "L. Bonomo" Andria dal 1° luglio 2006 al 30 aprile 2010 - prot.n. 269 DAHA del 21/06/2006.

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO Prof.le ESPERTO, cat. DS1 (ex VIII livello Bis) Delibera n. 535 del 31/03/2010).

**DIREZIONE AMMINISTRATIVA P.O. "A.R. DIMICCOLI" BARLETTA:**

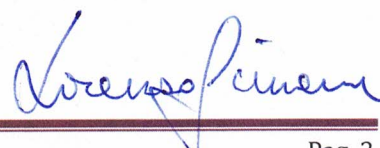
POSIZIONE ORGANIZZATIVA (Delibera n.710 del 28/04/2010) di COORDINAMENTO e RESPONSABILITA' di FUNZIONI AMMINISTRATIVE DELEGATE dal 1° maggio 2010 al 31 dicembre 2018.

**DIREZIONE AMMINISTRATIVA P.O. "A.R. DIMICCOLI" BARLETTA:**

INCARICO di FUNZIONE (Delibera n.2203 del 28/12/2018) di COORDINAMENTO e RESPONSABILITA' di FUNZIONI AMMINISTRATIVE DELEGATE dal 1° GENNAIO 2019 a tutt'oggi (Contratto n. 1184 del 31/12/2018).

e FUNZIONARIO DELEGATO ECONOMO del P.O. "A.R. DIMICCOLI" BARLETTA (Delibera n. 1119 del 08/06/2018 e successive conferme come da ultima Delibera n. 1296 del 24/07/2023).

ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE



Nome e tipo di istituto di istruzione e formazione

**Licenza Elementare** conseguita nell'a.s. 1972/73 presso la Scuola Elementare Statale "G.Oberdan" di Andria.

**Licenza di Scuola Media Inferiore** conseguita nell'a.s. 1975/76 presso la Scuola Media Statale "V.Emanuele III" di Andria con il giudizio sintetico di : BUONO.

**Diploma di RAGIONIERE e PERITO COMMERCIALE** conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale Statale "A. Moro" di Trani – Sez. distaccata di Andria nell'a.s. 1980/81 con il punteggio finale di 43/60.

Principali materie

Materie prevalentemente amministrative ed economiche.

Qualifiche Professionali

**Abilitazione alle Funzioni di UFFICIALE ESATTORIALE** conseguita il 25/10/1986 presso la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Trani con il giudizio di 17/20;

**DATTILOGRAFO qualifica professionale** conseguita il 16/07/1988 presso il Centro di Formazione Professionale di Andria (E.P.C.P.) – riconosciuto dalla Regione Puglia – con il punteggio finale di 210/220 battute al minuto.

Corsi di aggiornamento e formazione professionale

Corso di agg.to prof.le "**Il Protocollo delle Pubbliche Amministrazioni – Gestione Manuale e Gestione Informatica**" organizzato dalla Scuola delle Autonomie Locali di Viareggio e tenutosi a Firenze il 15 e 16 maggio 1997;

Corso di aggiornamento professionale "**La Gestione dei documenti nella Pubblica Amministrazione**" organizzato dall'Istituto di studi e Servizi per gli Enti locali – Gruppo Maggioli di Bari e tenutosi a Roma dal 16 al 18 dicembre 1998;

Corso di aggiornamento professionale "**Il Protocollo Elettronico secondo le indicazioni dell'Autorità per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione (D.P.R. 428/98)**" indetto dalla Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica ed Enti Locali – Ente promotore CEIDA – con sede in Roma e tenutosi il 6, 7 e 8 aprile 2000;

"16° seminario **OMAT-BACK OFFICE-OFFICE MANAGEMENT-APPLICATION & TECHNOLOGY**" indetto da ITER Informatica : Tecnologie, Esperienze, Ricerche di Milano e tenutosi a Roma il 21, 22 e 23 novembre 2001;

Convegno di studio "**Razionalizzazione spesa sanitaria tra Efficienza e Risparmio**" organizzato dall'Associazione Economisti di Puglia e Lucania e tenutosi a Ruvo di Puglia il 5 aprile 2002;

Corso di aggiornamento professionale a moduli su "**Il Protocollo Informatico nella Pubblica Amministrazione**" (Il documento Informatico – La Gestione Informatica dei documenti) organizzato dal Centro Studi per gli Enti Locali ISSEL – Maggioli di Santarcangelo di Romagna e tenutosi a Roma il 22, 23 e 24 maggio 2002;

Convegno di Studio “**Le Economie in Sanità**” organizzato dall’Associazione Economisti di Puglia e Lucania e tenutosi c/o l’Ospedale di Terlizzi il 20 dicembre 2002;

Corso di perfezionamento di **EXCEL** indetto dalla ex USL BA/1 Andria e tenutosi in Andria dal 10 al 14 febbraio 2003;

Convegno di studio “**La Gestione delle Risorse Tecno-Patrimoniali tra Efficienza ed Economicità**” organizzato dall’Associazione Economisti Puglia e Lucania e tenutosi a Matera il 15 marzo 2003;

Corso di Formazione “**Gestione delle Agende CUP**” (Az USL BA/1) indetto dalla Svmservice SpA e tenutosi c/o l’Ospedale di Canosa di Puglia dal 18 al 20 marzo 2003;

Corso di perfezionamento di **ACCESS** indetto dalla ex USL BA/1 Andria e tenutosi in Andria dal 31 marzo al 3 aprile 2003;

Corso di Formazione “**CUP/CASSA Ticket**” (Az USL BA/1) indetto dalla Svmservice e tenutosi c/o l’Ospedale di Canosa di Puglia dal 12 al 16 maggio 2003;

Giornata di studio “**Il Nuovo Codice degli Appalti**” organizzata dalla AUSL BAT/1 Andria e tenutosi il 29 novembre 2006 in Canosa di Puglia;

**Conferenza dei Servizi** organizzata dalla AUSL BAT/1 Andria e tenutasi il 13 dicembre 2006 in Bisceglie;

Corso di aggiornamento professionale obbligatorio “**La Tutela della Privacy in ambito Sanitario**” organizzato dall’ASL BAT e tenutosi in Andria il 24 settembre 2009;

**Attestato di “Esecutore BLSD**” del Progetto Formativo Aziendale Anno 2009 organizzato dall’ASL BAT e tenutosi in Trani il 25 novembre 2009;

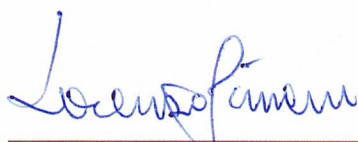
Corso di aggiornamento professionale “**L’ECONOMO nella P.A.: compiti e responsabilità**” organizzato dalla Scuola di Formazione Maggioli SpA di Rimini e tenutosi in Rimini il 9 e 10 novembre 2010;

Conferenza dei Servizi 2010 ASL BT “**Ripensare la Sanità. La sfida dell’innovazione**” organizzato dall’ASL BT e tenutosi in Trani il 30 novembre 2010;

Corso di aggiornamento “**Come educare la memoria-corso di memoapprendimento**” organizzato dall’ASL BT e tenutosi in Barletta il 15 e 16 novembre 2011;

Seminario “**La strada giusta per gli acquisti in Sanità: Sapere per Saper fare**” organizzato dalla Scuola di Direzione Aziendale dell’Università L.Bocconi – Milano - e dall’Associazione Economisti Puglia e Lucania e tenutosi a Bari il 23 marzo 2012;

Corso Tecnico/Operativo su “**SISTRI Sistema di Controllo della**



Riconoscimento interessi  
attività

**Tracciabilità dei Rifiuti**” organizzato dalla BIOSUD SRL e E.CORE srl e tenutosi in Barletta nei giorni 14-15-16 e 17 maggio 2012;

Corso di Informazione sul **“Rischio incendio ed evacuazione di emergenza”** organizzato dalla ASL BT e tenutosi in Barletta il 20 dicembre 2012;

Corso di Formazione Aziendale ASL BT su **“Tracciabilità finanziaria. Le buone pratiche in sanità: i reati contro la Pubblica Amministrazione”** svolto in Trani il 31 maggio 2013;

Corso di aggiornamento professionale obbligatorio **“Gestione SISTRI”** organizzato dall' ASL BT e svolto in Trani il 3 dicembre 2015;

**Attestato del Corso “La disciplina delle Funzioni (ex Posizioni Organizzative)** alla luce del nuovo CCNL 21/05/2018) indetto dall'ASL BAT con ISOFORM di Bari e svolto a Barletta il 23 marzo 2019;

Attestato del **Corso in materia di ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA** indetto dall'ASL BAT, in modalità FAD asincrona, svolto il 20 ottobre 2023.

- **PLAUSO** per la campagna di sensibilizzazione **“DONAZIONE degli ORGANI e TESSUTI”** ricevuto dal già Direttore Generale AUSL BA/1 ANDRIA dr. Tommaso MORETTI in data 21 maggio 2001 prot.n.176/DG.
- **RASSEGNA STAMPA** quotidiana svolta per l'AUSL BA/1 Andria sin dal 1988 riconosciuto dal già Direttore Generale dr. Tommaso MORETTI in data 8/10/2001 prot.n.9687 e confermato in calce dal già Direttore Generale dr. Vito VERRECCHIA in data 2/09/2002 sino al 5 novembre 2002.
- **ENCOMIO** ricevuto dal già Direttore Generale AUSL BAT/1 Andria Dr. M. Canosa Prot.n. 31714 del 31 luglio 2007 per l'attività di collaborazione di indagine denominata **“FREE TICKET”** promossa dalla Guardia di Finanza di Andria.

LINGUE STRANIERE

Capacità di lettura  
Capacità di scrittura  
Capacità di espressione  
orale

**INGLESE**

**FRANCESE**

BUONO

BUONO

BUONO

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

*Simone Lorenzo*

**WINDOWS: BUONA**

**WORD, EXCEL ACCESS: BUONA**

**INTERNET E POSTA ELETTRONICA: MOLTO BUONA**

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE / HOBBY

Fai da te; Giardinaggio; Bricolage; Modellismo statico e dinamico.  
Musica Leggera; Letture di cultura generale, storia, geografica.

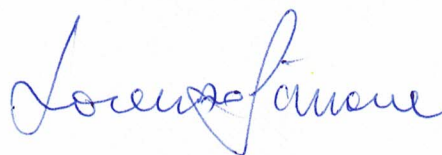
PATENTE DI GUIDA

**Patente di guida autoveicoli Cat. B** n. BA 5724795X rilasciata dalla  
MCTC-BA di Bari in data 26/11/2010.

**Il sottoscritto autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii.**

**Il presente curriculum vitae è formulato in forma autocertificata con la propria firma autografa ai sensi del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii.**

Andria, 20 ottobre 2023

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Lorenzo Simone', is written in a cursive style.