



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i) / Nome(i) **Centorbi Massimiliano**

Indirizzo(i)

Telefono(i)

Cellulare |

Fax

E-mail

Pec

Cittadinanza italiana

Data di nascita 13 settembre 1972

Sesso Maschile

Esperienza professionale

Date 01 gennaio 1995 - 01 giugno 1995

Lavoro o posizione ricoperti **Collaborazione occasionale presso Il Giornale di Sicilia**
Tipo di attività o settore **redattore**

Date 01 novembre 2001 - 24 dicembre 2006

Lavoro o posizione ricoperti **Patrocinatore presso studio Legale Cigna - Carlola**
Principali attività e responsabilità **Redazione atti giudiziari nei seguenti settori: Civile (responsabilità Medica ed altro); Penale e ramo Assicurativo. Studio fiduciario di diverse compagnie Assicurative.**
Tipo di attività o settore **Legale**

Date 01 novembre 2001 - 01 settembre 2004

Lavoro o posizione ricoperti **Collaborazione con società S.V.A.N.**

Date 02 settembre 2004 - 01 dicembre 2006

Lavoro o posizione ricoperti **Collaborazione con società Tocaute s.r.l..**

Date 29 dicembre 2006 - 28 febbraio 2007

Lavoro o posizione ricoperti **Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D c/o Azienda Sanitaria Locale di Trapani n. 9, Funzionario Dipartimento del Farmaco - a tempo pieno ed indeterminato.**

Principali attività e responsabilità	
Date	01 marzo 2007 – fino al 17 giugno 2014
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore Amministrativo Professionale a tempo pieno ed indeterminato – cat. D - Titolare di P.O. (dal 16/01/2012) c/o A.U.S.L. n. 2 di Caltanissetta, oggi A.S.P. di Caltanissetta c/o U.O.S. Legale e contenzioso dell'ASP (2.900 dipendenti circa) con assunzione di responsabilità in caso di assenza e/o impedimento del Dirigente – gestione di circa n. 700 notifiche di atti giudiziari annui.;
Principali attività e responsabilità	Funzionario U.O. Legale e Contenzioso Titolare di Posizione Organizzativa dal 16/01/2012 fino al 31 luglio 2019: giudizio di valutazione ad opera del Dirigente Amministrativo dell'incarico di Posizione Organizzativa prot. n. 515 del 24.04.2019 "Ottimo" <ol style="list-style-type: none">1) Redazione ed Istruzione attività deliberativa di costituzione in giudizio dell'Azienda;2) Rilascio pareri legali in favore della Direzione Strategica e dei Servizi richiedenti;3) Redazione delle Memorie nei tentativi di conciliazione avanti il Collegio di Conciliazione U.L.P.M.O.4) Ufficiale Rogante - redazione e controllo legittimità formale dei contratti e rogito degli stessi;5) Rilascio conformità parcelle ai minimi tariffari;6) Attività di coordinamento e di informazione con i legali esterni dell'azienda;7) Redazione Convenzioni presso Settore AA.GG. (periodo circoscritto nel tempo in sostituzione di collega assente);8) Attività istruttoria sinistri Aziendali;9) Attività di report Assessorato della Salute contenzioso;
Date	Dal 17 giugno 2014 al 13 novembre 2015 – in aspettativa per mandato elettorale.
Lavoro o posizioni ricoperti	Assessore alle Relazioni Istituzionali del Comune di Caltanissetta (Risorse Umane – circa 500 dipendenti, Comunicazione Istituzionale, Segreteria del Sindaco, Ufficio di Gabinetto, Legalità, Trasparenza ed Anticorruzione, Rapporti con il Consiglio Comunale) Dal 23 settembre 2015 al 13 novembre 2015 Vice Sindaco con deleghe alla Scuola, Università, Polizia Municipale oltre a quelle già possedute.
Date	Dal 14 novembre 2015 al 31 luglio 2019
Lavoro o posizioni ricoperti	Collaboratore Amministrativo Professionale – cat. D - Titolare di P.O. c/o A.S.P. di Caltanissetta. U.O. Servizio Legale – Coordinamento n. 7 unità lavorative;



Date Dal 1 agosto 2019 al 12 Novembre 2021 **Dirigente a tempo determinato A.S.P.**
Lavoro o **Palermo - assegnato presso- Dipartimento Risorse Umane - U.O.C. Trattamento**
posizioni ricoperte **Economico Personale Convenzionato.**
Gestione trattamento economico e previdenziale nei confronti di circa 2.900 Medici e Professionisti convenzionati con il SSR: Medici di Medicina Generale, Pediatri di Scelta, Specialisti Ambulatoriali, Medici di Continuità Assistenziale, Medici di Emergenza Sanitaria Territoriale;
Adozione di Determine Dirigenziali liquidazione competenze stipendiali e Determine di liquidazione premio di operosità, Flussi ex art. 79, redazione CE, raggiungimento obiettivi assegnati alla U.O.C. nell'anno 2019 – 98%;
Budget assegnato alla U.O.C. : circa € 165 milioni di euro.

Date Dal mese di Settembre 2019 – **Referente della Medicina Penitenziaria c/o l'ASP di**
Lavoro o **Palermo nei confronti dell'Assessorato della Salute** per Istituti di Reclusione:
posizioni ricoperte **Ucciardone, Pagliarelli, Cavallacci (Termini Imerese) e Malaspina (I.P.M.);**

Date Dal mese di Settembre 2019- **Referente dell'ASP di Palermo per la Medicina**
Lavoro o **Convenzionata per il Piano di Miglioramento del flusso informativo e del controllo**
posizioni ricoperte **di gestione promosso dall'Assessorato della Salute in collaborazione con la KPMG;**

Componente, presso l'ASP di Palermo, del CPVA

Dal 16 Novembre 2021 – **Dirigente Amministrativo a tempo pieno ed indeterminato**
Date **presso l'Asp di Palermo – Coord. Amm.vo dei P.P.OO. e territoriale Area2 (P.P.OO.**
Lavoro o **Termini Imerese e Petralia Sottana e relativa area territoriale)**
posizioni ricoperte

Date Dal 7 febbraio 2023 **Direttore ff. U.O.C. Coordinamento Amministrativo dei P.P.OO. e**
Lavoro o **Territoriale Area Pa2 ad oggi**
posizioni ricoperte **Budget 1,5 milioni di euro circa**
Responsabilità circa 40 unità lavorative
Redazione proposte di Determine legge n.104/1992; Congedi Straordinari;
Parentali;
Liquidazione fatture;
Liquidazione indennità accessorie personale;
Liquidazione prestazioni aggiuntive;
Liquidazione ALPI;
Liquidazione personale in convenzione ed attività libera professionale;
Procedure gara sotto 40.000,00 euro;
Cassa Economale;
Cassa Ticket;
Istruttoria Ufficio Tecnico;
Sicurezza Luoghi di lavoro;
Magazzini Economale
Facility



Date Lavoro o posizioni ricoperte Dal 16 Marzo 2023 – **Responsabile U.O.S. Facility Management c/o U.O.C. Coordinamento Amministrativo dei PP.OO. e Territoriali Area Pa2**

Date Lavoro o posizioni ricoperte Dal 16 Giugno 2024 - **Nominato Direttore U.O.C. Coordinamento Amministrativo dei PP.OO. e Territoriale Area Pa2 giusta deliberazione n. 773 del 12/06/2024 del Commissario Straordinario dell'ASP di Palermo**

Date Lavoro o posizioni ricoperte Dicembre 2021 - **Nomina a Presidente di Commissione di Gara d'Appalto SIA – Sistema Informativo Aziendale – dell'ASP di Palermo Valore della procedura d'appalto € 5 mln circa.**

Date Lavoro o posizioni ricoperte Dal 2011 ad oggi: **Docente in numerosi corsi di formazione in house : Privacy; OO.SS.; Regolamento Europeo sui Blocchi Ufficiali in materia di Igiene degli Alimenti;**

Date Lavoro o posizioni ricoperte 20 Ottobre 2023 – **Incarico di Docenza UNIPA – Master di II Livello in Organizzazione e Management – n. 2 ore – “Flussi informativi e Dotazioni Organiche”.**

Istruzione e formazione

Date 01/07/1991 →
Titolo della qualifica rilasciata **Diploma di Maturità Scientifica c/o Liceo Scientifico "A.Volta" di Caltanissetta.**

Date 07 aprile 1994 →
Titolo della qualifica rilasciata **Corso di Informatica giuridica " Elsa" Palermo.**

Date 29 ottobre 2001 →
Titolo della qualifica rilasciata **Laurea in Giurisprudenza Università degli Studi di Palermo.**
Principali tematiche/competenza professionali acquisite **Tesi: Epilogo udienza preliminare.**

Date 01 giugno 2004 →
Titolo della qualifica rilasciata **Corso di formazione per la preparazione al concorso di Avvocatura Istituto**



Giuridico "S.Alfonso de' Liguori"

Date	01 febbraio 2005 →
Titolo della qualifica rilasciata	Scuola di specializzazione in discipline giuridiche "Fondazione Alessi".
Date	01 luglio 2005 →
Titolo della qualifica rilasciata	Abilitazione all'esercizio del patrocinio nelle giurisdizioni minori - Ordine avvocati di Caltanissetta.
Date	01 luglio 2005 →
Titolo della qualifica rilasciata	Seminario presso la Scuola Alta Specializzazione della Pubblica Amministrazione CEIDA
Principali tematiche/competenza professionali acquisite	Titolo del Corso : " Processo budgetario e contabilità economica patrimoniale nelle aziende sanitarie ed ospedaliere"
Date	03 novembre 2006 →
Titolo della qualifica rilasciata	Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato - Corte di Appello di Caltanissetta.
Date	01 maggio 2008 →
Titolo della qualifica rilasciata	Master Teorico e pratico in diritto processuale della P.A.. conseguito presso la Scuola di Alta Specializzazione CEIDA in Roma.
Principali tematiche/competenza professionali acquisite	Titolo Tesi: Il Giudizio di Ottemperanza: natura giuridica e poteri del Commissario ad acta. Votazione finale 60/60
Date	01/06/2006 →
Principali tematiche/competenza professionali acquisite	Partecipazione a numerosi seminari organizzati dalla Formazione decentrata del CSM e dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Caltanissetta, soprattutto in materia di contenzioso Lavoro e Responsabilità civile come da allegato elenco dei titoli in possesso e dichiarati ex artt. 19,38 e 47 D.P.R. 445/2000.
Date	19 maggio 2010 - 21 maggio 2010
	Corso presso il Cefpas di Caltanissetta dal titolo " Il Contenzioso in Sanità: prevenzione dei rischi, mediazione e gestione dei conflitti".
Date	Febbraio 2011 -
Titolo della qualifica rilasciata	Master Midas 3 ^ Edizione Innovazione e Direzione Amministrativa in Sanità presso il Cefpas di Caltanissetta – Direttore del Corso – Dott. Angelo Tanese (Direttore Generale AUSL Roma E); n. 10 Moduli già espletati; Stage presso l'AUSL di Modena nel periodo di ottobre del 2012; Project Work – La Media Conciliazione del contenzioso lavoro: strumenti deflattivi del contenzioso promosso dai dipendenti.



Si allega elenco analitico corsi espletati, con i relativi attestati in possesso dello scrivente.

- attestato di partecipazione ai seguenti moduli del **"Master Teorico Pratico in Diritto Processuale della P.A."**, svoltosi in Roma nell'anno accademico 2007/2008 presso Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali - CEIDA:
 - a) **Come gestire le controversie nelle amministrazioni pubbliche** (12-17 maggio 2008);
 - b) **Giudizi di Conto e di responsabilità dinnanzi alla Corte dei Conti** (16- 18 giugno 2008);
 - c) **Il rito del lavoro nelle P.A. e la difesa in giudizio dell'Amministrazione** (15-17 settembre 2008);
 - d) **Il risarcimento del danno a carico della P.A. in sede amministrativa e civile** (18-20 settembre 2008);
 - e) Tesi **" Il Giudizio di ottemperanza: natura giuridica e poteri del commissario ad acta"** con votazione finale 60/60;
- attestato di partecipazione al corso **"Le mansioni nel pubblico impiego"** del **17 aprile 2008** rilasciato dal CSM – Ufficio Formazione decentrata presso Corte di Appello di Caltanissetta
- attestato di partecipazione al corso **"Analisi e prospettive della riforma del processo del lavoro"** del **16-17 gennaio 2009** rilasciato dall'AGI.
- attestato di partecipazione al corso **"La nuova riforma del processo civile"** del **7 luglio 2009** rilasciato dalla Fondazione Scuola Nissena Forense "Giuseppe Alessi".
- attestato di partecipazione al corso **"Il nuovo processo sommario il principio di non contestazione; le decisioni della terza via"** del **7 luglio 2009** rilasciato dalla Fondazione Scuola Nissena Forense "Giuseppe Alessi"
- attestato di partecipazione al corso **"Contenzioso in Sanità: prevenzione dei rischi, mediazione e gestione dei conflitti "** del **19-21 maggio 2010** rilasciato dal CEFPAS di Caltanissetta.
- attestato di partecipazione al corso **"Archiviazione Legale Sostitutiva"** del **21 gennaio 2011** rilasciato dal CSATI.
- attestato di partecipazione al corso **"Forum Mediterraneo in Sanità"** del **24 maggio 2011** rilasciato dall'Assessorato Regionale della Salute della Regione Sicilia.
- attestato di partecipazione al corso **"Il diritto del Lavoro nell'Unione Europea"** del **13 marzo 2012** rilasciato dal CSM – Ufficio Formazione decentrata presso Corte di Appello di Caltanissetta;
- attestato di partecipazione al corso **"Le recenti innovazioni del processo civile"** del **14 febbraio 2012** rilasciato dal CSM – Ufficio Formazione decentrata presso Corte di Appello di Caltanissetta;
- attestato di partecipazione al corso **"Riforme del processo civile: aspetti teorici e pratici Riflessioni"** del **4 dicembre 2012** rilasciato dal CSM – Ufficio Formazione decentrata presso Corte di Appello di Caltanissetta;
- **Master "Innovazione e Direzione Amministrativa in Sanità"** presso il Cefpas



- di Caltanissetta e conseguimento del titolo di **Master "Innovazione e Direzione Amministrativa in Sanità** – con tesi finale *"La Media Conciliazione del contenzioso lavoro: strumenti deflattivi del contenzioso promosso dai dipendenti"* – attestato di partecipazione.
- attestato di partecipazione ai seguenti moduli del **Master "Innovazione e Direzione Amministrativa in Sanità** - presso il Cefpas di Caltanissetta e conseguimento del titolo di **Master "Innovazione e Direzione Amministrativa in Sanità** – con tesi finale *"La Media Conciliazione del contenzioso lavoro: strumenti deflattivi del contenzioso promosso dai dipendenti"*.
 - a) **Il Governo delle Aziende Sanitarie e la Gestione dei processi di Cambiamento** (18-20 maggio 2011);
 - b) **L'Organizzazione delle Aziende Sanitarie** (13,15 e 16 giugno 2011);
- **L'Innovazione nei processi amministrativi delle Aziende Sanitarie: nuove professionalità per nuovi ruoli;**
 - c) **Sistemi di Finanziamento, bilancio e contabilità** (19-22 settembre 2011);
 - d) **Rendicontazione sociale e partecipazione dei Cittadini** (17-19 ottobre 2011);
 - e) **Pianificazione programmazione e controllo** (14- 17 Novembre 2011);
 - f) **Innovazione e Etica nelle Organizzazioni Sanitarie** (17 novembre 2011);
 - g) **Comunicazione interna** (12-13 dicembre 2011);
 - h) **Processi di Acquisto e Facility management** (30 gennaio -2 febbraio 2012);
Gestione delle risorse umane (20-22 marzo del 2012);
 - Attestato iscrizione albo degli avvocati di Caltanissetta del 16 Novembre 2006;
 - attestato di partecipazione al corso **"Certezze ed incertezze nel nuovo diritto processuale del lavoro"** del 16 febbraio 2017 rilasciato dal CSM – Ufficio Formazione decentrata presso Corte di Appello di Caltanissetta;
 - attestato di partecipazione al III modulo **"La gestione dei sistemi di controllo interno del ciclo passivo aziendale "** del 16-17 maggio 2017 del progetto formativo *"Percorsi Attuativi della Certificabilità"* rilasciato dal CEFPAS di Caltanissetta;
 - Attestato di partecipazione all'evento formativo **" Management sanitario. Innovazione gestionale e sperimentazione di modelli organizzativi e gestionali"** svoltosi a Catania il 16 dicembre 2017 ed organizzato da Opes Formazione;
 - attestato di partecipazione al corso **"Tra carte e Corti riflessioni sulle principali pronunce in tema di rapporti di lavoro"** del 13 maggio 2019 rilasciato dal CSM – Ufficio Formazione decentrata presso Corte di Appello di Caltanissetta;
 - Attestato di partecipazione all'evento formativo **" Nuovo CCNL Dirigenza Medica e Veterinaria"** svoltosi a Palermo il 22 Novembre 2019 ed organizzato da Pubbliformez;
 - Attestato di partecipazione all'evento formativo **" Nuovo CCNL Dirigenza Medica e Veterinaria"** svoltosi a Palermo il 21 Febbraio 2020 ed organizzato da Pubbliformez;
 - Corso di Aggiornamento Università Commerciale Luigi Bocconi **"Funzioni e Comunità di Pratica"** Febbraio- Marzo 2021;
 - nota dell'ASP di Caltanissetta prot. n. 41/FOR del 14/09/2011 di nomina quale



docente del Corso "Elementi di Legislazione Nazionale e regionale a contenuto Socio Assistenziale e Previdenziale";
 nota dell'ASP Caltanissetta di attestazione docente del Corso "La protezione dei dati personali in ambito sanitario";

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione
 Livello europeo (*)
Inglese

Comprensione		Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale	
A1	Utente base	A2	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Predisposizione al lavoro di gruppo.
 Ottima capacità di comunicazione con il personale e di relazione con l'utenza.

Capacità e competenze organizzative

Buona esperienza nella gestione dei progetti e del problem solving.
 Coordinamento di 35 unità lavorative;

Capacità e competenze tecniche

Ottima conoscenza dei processi organizzativi nel Settore AA.GG. e Contenzioso e delle problematiche afferenti il personale dipendente nonché dell'attività di supporto della Direzione Strategica.
 Buona conoscenza dei processi di elaborazione stipendiale nei confronti dei Medici e Professionisti convenzionati, nonché degli AA.CC.NN di categoria;
 Buona conoscenza dei procedimenti amministrativi afferenti la Direzione Amministrativa Ospedaliera: Cassa Economale, Tecnico, Appalti, Personale, Procedure PAC, gestione Magazzini economali;

Capacità e competenze informatiche

Ottima Conoscenza del Pacchetto Office e discreta conoscenza dell'applicativo Oliam Eng. Sanità.
 Buona conoscenza dei sistemi applicati APMMG e GP4;

Ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445/2000, art. 19, 38 e 47, il sottoscritto, sotto la propria responsabilità, attesta la veridicità delle dichiarazioni riportate nel presente curriculum.

Autorizzo, inoltre, il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 Digs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) .

Si allega fotocopia fronte retro di un valido documento di identità personale.



protezione dei dati personali in ambito sanitario” ;

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione
 Livello europeo (*)
Inglese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
A1	Utente base	A2	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Predisposizione al lavoro di gruppo.
 Ottima capacità di comunicazione con il personale e di relazione con l'utenza.

Capacità e competenze organizzative

Buona esperienza nella gestione dei progetti e del problem solving.
 Coordinamento di 35 unità lavorative;

Capacità e competenze tecniche

Ottima conoscenza dei processi organizzativi nel Settore AA.GG. e Contenzioso e delle problematiche afferenti il personale dipendente nonché dell'attività di supporto della Direzione Strategica.
 Buona conoscenza dei processi di elaborazione stipendiale nei confronti dei Medici e Professionisti convenzionati, nonché degli AA.CC.NN di categoria;

Buona conoscenza dei procedimenti amministrativi afferenti la Direzione Amministrativa Ospedaliera: Cassa Economale, Tecnico, Appalti, Personale, Procedure PAC, gestione Magazzini economali;

Capacità e competenze informatiche

Ottima Conoscenza del Pacchetto Office e discreta conoscenza dell'applicativo Oliam Eng. Sanità.
 Buona conoscenza dei sistemi applicati APMMG e GP4;

Ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445/2000, art. 19, 38 e 47, il sottoscritto, sotto la propria responsabilità, attesta la veridicità delle dichiarazioni riportate nel presente curriculum.

Autorizzo, inoltre, il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) .

Si allega fotocopia fronte retro di un valido documento di identità personale.

Palermo/Caltanissetta Il, 27/06/2024

Massimiliano Centorbi

