

Curriculum Vitae

Informazioni Personali

Nome e Cognome	Alessandro Orme
Data di nascita	07/08/68
Qualifica	Collaboratore amministrativo professionale esperto
Amministrazione	ASL LECCE
Incarico attuale	Responsabile Ufficio Segreteria Distretto Martano
Telefono Ufficio	0836/577667 – 329/3190311
Fax Ufficio	0836/577672
E-Mail Istituzionale	<i>dis4martano@ausl.le.it</i>

Titoli di Studio e Professionali ed Esperienze Lavorative

Titoli di Studio:	Laurea in economia e commercio
--------------------------	--------------------------------

Capacità Linguistiche:	conoscenza della lingua inglese – comprensione della lingua spagnola
Uso delle Tecnologie:	buona conoscenza di software applicativi per programmi di video scrittura e fogli di calcolo; ottima conoscenza di software gestionali vari (contabilità, personale, anagrafe assistibili, personale in convenzione, banche dati normative ecc.); buona conoscenza nell'utilizzo di strumenti quali posta elettronica, PEC, internet ecc.

Altri titoli di Studio e Professionali

- master di II livello “Alti studi europei” di 1.500 ore (Lecce 2004- 2005);
- master di II livello in management sanitario di 1.500 ore (Lecce 2011-2012);
- abilitazione all’esercizio della professione di Dottore Commercialista ed iscrizione all’Ordine dei Dottori Commercialisti di Lecce dal 1994 (attualmente iscritto nell' Elenco speciale)
- iscrizione nell'Elenco dei Revisori Contabili ai sensi del D.M. 15.10.1999 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 87 del 02/11/1999

Esperienze Professionali (incarichi ricoperti)

- dal 1 febbraio 1996 al 16 luglio 2000 presso l'Area Gestione delle Risorse Finanziarie della A.U.S.L. Le/1 con la qualifica di collaboratore amministrativo – categoria D;
- dal 17 luglio 2000 al 31/01/2004 presso il Distretto Socio Sanitario di Martano della A.U.S.L. Le/1 con la qualifica di collaboratore amministrativo – categoria D;

- dal 01/02/2004 a tutt'oggi presso il Distretto Socio Sanitario di Martano della ASL Lecce con la qualifica di collaboratore amministrativo professionale esperto – categoria DS;
- a seguito di delibera n. 3197/2001 dal 01/08/2001 a tutt'oggi sono state attribuite le funzioni di coordinamento dei settori amministrativi (c.d. posizione organizzativa) del Distretto Socio Sanitario di Martano;
- nomina dal 10/10/2007 responsabile della gestione liquidatoria della ex Usl Le/5;
- dal 27/11/2003 al 29/09/2004 attività di supporto al Distretto di Campi Salentina per coordinare il personale amministrativo e garantire l'avvio dell'organizzazione di tale Distretto

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare):

- ATTIVITA' LAVORATIVA
Esercizio della professione di Dottore Commercialista negli anni 2004-2005 con iscrizione all'Albo dei consulenti tecnici presso il Tribunale di Lecce e nomina: per la valutazione dei beni della Soc. Coop. a.r.l. Ozan e per la ditta individuale "Le Bistrot" ; amministratore giudiziario della Adriatica immobiliare srl ;

ALTRE ATTIVITA' LAVORATIVA PRESSO ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

- servizio di leva effettuato dal 6 giugno 1991 al 29 maggio 1992 congedo con il grado di caporale;
- componente di commissione per gli esami di maturità per le materie di tecnica mercantile, dogane e trasporti, tecnica commerciale internazionale, presso l'Istituto Professionale per i Servizi Commerciali e Turistici P. Giordani di Parma, dal 18.6.92 al 27.7.92;
- componente di commissione per gli esami di maturità per la materia di economia e politica turistica, presso l'Istituto Professionale per i Servizi Alberghieri di Salsomaggiore (Pr), dal 22.6.93 al 14.7.93;

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE:

- Corso di specializzazione in revisione contabile e certificazione di bilancio" (Lecce dal 25 ottobre al 23 novembre 1993) n. 8 giornate complessive;
- L'impatto dell'irap sul costo del lavoro" (Roma 9 e 10 giugno 1998) n. 2 giornate complessive;
- La tutela della privacy in ambito sanitario (Lecce 1998) n. 1 giornata complessiva;
- Diritti e doveri del personale dipendente del servizio sanitario nazionale (Lecce 1999) n. 1 giornata complessiva;

- Master annuale “Studi Europei” (Lecce 2001) n. 200 ore;
- Sistemi di Programmazione e controllo nelle Aziende Sanitarie (Alberobello 2004) n. 8 giornate complessive;
- Il codice sul trattamento dei dati personali (Alberobello 2004) n. 2 giornate complessive;
- Il codice dell’amministrazione digitale (Lecce 2005) n. 1 giornata complessiva;
- Le recenti riforme in tema di semplificazione amministrativa (Cavallino di Lecce 2005) n. 1 giornata complessiva;
- La tecnologia informatica e multimediale nella realtà lavorativa della sanità” (Alberobello 2005) n. 3 giornate complessive;
- Istituzione della TS-TEAM” (Lecce 2005) n. 1 giornata complessiva;
- Il sistema di controllo di risultato sui servizi di igiene ambientale appaltati da AUSL LE/1 (Lecce 2006) n. 4 giornate complessive;
- Il D.Lgs. 196/2003 Privacy” (Lecce 2006) n. 1 giornata complessiva;
- Operatori del Sistema sistemats.it di gestione della TS-Team” (Taranto 2006) n. 1 giornata complessiva;
- I.V.A. e Imposte Dirette nelle aziende Sanitarie (Lecce 2008) n. 2 giornate complessive;
- Introduzione alla Certificazione di Bilancio (Lecce 2008) n. 2 giornate complessive;
- Le tecniche di redazione degli Atti Amministrativi nelle aziende Sanitarie (Lecce 2009) n. 2 giornate complessive;
- Il sistema di tracciabilità dei rifiuti SISTRI (Lecce 2010) n. 2 giornate complessive;
- La tracciabilità dei flussi finanziari (Lecce 2011) n. 1 giornata complessiva;
- E procurement e mercato elettronico (Lecce 2012) n. 2 giornate complessive;
- Dall'amministrazione digitale all'amministrazione trasparente cosa cambia nelle aziende sanitarie dopo il D. Lgs. n. 33/2013 (Lecce 2013) n. 1 giornata complessiva;
- La legge anticorruzione ed i decreti attuativi n. 33 e 39 del 2013 – Impatti delle nuove norme in materia di trasparenza incompatibilità ed inconferibilità (Lecce 2013) n. 1 giornata complessiva;