

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
E-mail  
Stato civile  
Nazionalità  
Data di nascita

**SOCCI SABRINA**

/1971

## ESPERIENZE LAVORATIVE

- Dal 11/01/2021 ad oggi

**Dirigente del Servizio Programmazione economico finanziaria delle Aziende Sanitarie della Regione Umbria**

L'incarico consiste nella programmazione e gestione del FSR dell'Umbria, controllo di gestione e monitoraggio delle Aziende Sanitarie, Responsabile della Gestione Sanitaria Accentrata, gestione rapporti con MEF e Ministero Salute, gestione rendicontazioni, gestione del Bilancio della Direzione Sanità, ecc.

- Dal 01/02/2021 ad oggi

**Incarico ad Interim Dirigente del Servizio Risorse Tecnologiche, Edilizia Sanitaria, Patrimonio e Investimenti delle Aziende Sanitarie della Regione Umbria**

L'incarico consiste nella programmazione, finanziamento e monitoraggio degli investimenti e delle tecnologie, ricognizione del patrimonio delle Aziende Sanitarie, adempimenti connessi ai trasferimenti di beni, attività di verifica dell'attuazione dei programmi regionali di interventi in materia di ristrutturazione edilizia e di ammodernamento tecnologico del patrimonio sanitario, ecc..

- Dal 16/07/2020 al  
10/01/2021

**Incarico di supporto ALLA DIREZIONE SANITA' E WELFARE della Regione Umbria (DGR. 603 del 16/07/2020 e succ.proroga)**

Collocata in assegnazione funzionale, con diritto al mantenimento del posto, relativamente al precedente incarico di Direttore Amministrativo presso Arpa Umbria.

L'incarico consiste in: collaborazione in ambito economico finanziario con il COR regionale in relazione all'emergenza COVID19, supporto tecnico al processo di pianificazione strategica delle risorse e del fabbisogno di finanziamento connesso al FSR, collaborazione alle attività di monitoraggio dei flussi in ambito sanitario regionale, supporto tecnico alla gestione delle politiche contrattuali e delle relazioni sindacali attinenti il Comparto Sanità, supporto alle attività di monitoraggio dei progetti nell'ambito dello sviluppo dei processi operativi della direzione regionale Salute e Welfare

- Dal 01/10/2019 al 15/07/2020

Incarico di **DIRETTORE AMMINISTRATIVO**, presso **l'Azienda Ospedaliera di Terni** (Deliberazione del Commissario Straordinario n. 619 del 01/10/2019 e succ.).

Collocata in aspettativa senza assegno, con diritto al mantenimento del posto, relativamente al precedente incarico di Direttore Amministrativo presso Arpa Umbria.

Inoltre attribuzione responsabilità di **DIREZIONE RISORSE UMANE** presso l'Azienda Ospedaliera di Terni dal 01/11/2019 al 15/07/2020
  
- Da ottobre 2010 al 30/09/2019

**Incarico di DIRETTORE AMMINISTRATIVO**, con incarico di struttura complessa, presso **Arpa Umbria**.

L'incarico di Direttore Amministrativo assorbe anche:  
**Responsabile Finanza e Controllo di Gestione.**  
**Responsabile Organizzazione e Risorse Umane.**  
**Responsabile Provveditorato e Affari Generali.**  
Fino al 2016, **Responsabile del Patrimonio.**

In particolare le funzioni di Responsabile della struttura "Finanza e Controllo di gestione" implica la gestione di contabilità e sistemi contabili pubblici, con particolare riguardo ai principi contabili, generali e applicati al settore sanitario (TIT. II D.Lgs.118/11). Inoltre è individuato come referente nel gruppo regionale sui Percorsi di Attuazione della Certificabilità (PAC) per l'armonizzazione contabile dei bilanci sanitari.
  
- Dal 01/09/2007

**Inquadramento a tempo indeterminato nel ruolo dirigenziale – profilo di Dirigente Amministrativo – Economico Finanziario** con assegnazione, presso ARPA Umbria (ente strumentale della regione), all'Unità Operativa Amministrativa – Responsabile Sezione Contabilità Direzionale, Controllo di gestione e Patrimonio con gestione di contabilità e sistemi contabili pubblici, con particolare riguardo ai principi contabili, generali e applicati al settore sanitario (TIT. II D.Lgs.118/11)
  
- Dal 01/02/2007 al 31/08/2007

**Incarico dirigenziale a tempo determinato – profilo di Dirigente Amministrativo – Economico Finanziario** con assegnazione, presso ARPA Umbria, all'Unità Operativa Amministrativa – Responsabile Sezione Gestione risorse economiche.

La sezione relativa all'incarico dirigenziale comprende il servizio contabilità e controllo di gestione, patrimonio e, fino al 31/08/2009, il provveditorato.
  
- Dal 1/05/2006 al 31/01/2007

Incarico di **posizione organizzativa** Contabilità, bilancio e controllo di gestione presso ARPA Umbria (prima in posizione di comando, poi in trasferimento dal 1/1/2007). Tale funzione implica la gestione della contabilità finanziaria.
  
- Dal 01/02/2006 al 30/04/2006

**Collaboratore professionale esperto** (cat.D, pos. ec. D5) Servizio Contabilità, bilancio e controllo di gestione. In posizione di comando presso ARPA Umbria.
  
- Dal 01/01/1997 al 31/01/06

**Responsabile posizione organizzativa** area economico-finanziaria dal 29/10/97 ed anche del patrimonio dal 29/09/99 presso il Comune di Corciano. Categoria D Posizione Economica D5 Funzionario **coordinatore contabile** dal

- Dal 02/01/1996 al 28/06/1996

### PRINCIPALI MANSIONI:

01/01/2003, p.e. D4 dal 01/01/2000, p.e. D3 dal 01/04/1997 da concorso pubblico, ed ex VII livello dal 01/01/1997 **istruttore direttivo contabile** da concorso pubblico.

L'area comprende il servizio finanziario e contabile, patrimonio, economato, controllo di gestione e dal 1997 fino al 31/12/2004 anche il servizio stipendi.

**Dipendente a tempo determinato Mediocredito dell'Umbria Spa**, sede di Perugia. Istruttore servizio fidi area Centro Nord.

Rapporto privatistico

In qualità di **Direttore Amministrativo**, le principali mansioni riguardano:

- Fornisce parere obbligatorio al Direttore Generale sugli atti relativi alle materie di competenza
- Partecipa, unitamente al Direttore Sanitario e Socio Sanitario, ai processi di programmazione strategica finalizzati al governo aziendale
- Risponde al Direttore Generale del raggiungimento degli obiettivi della gestione e delle risorse assegnate
- È responsabile del processo di pianificazione e valutazione periodica degli andamenti contabili e gestionali
- Svolge attività di direzione e coordinamento dei direttori delle strutture complesse amministrative
- Persegue il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa, con particolare riferimento agli aspetti giuridico-amministrativi ed economico-finanziari
- Tenuto conto degli obiettivi aziendali delle componenti di bilancio sanitarie e sociosanitarie, sovrintende, per quanto di propria competenza, all'attività amministrativa e contabile dei settori aziendali, garantendo l'unicità e l'universalità del Bilancio
- Propone al Direttore Generale la nomina dei responsabili delle strutture organizzative dell'area amministrativa
- Esercita, nei confronti dei dirigenti dell'area amministrativa, il potere di impartire direttive sugli atti di loro competenza
- Coordina l'attività dei dirigenti e controlla che le loro azioni siano coerenti con le disposizioni e gli indirizzi impartiti dalla Direzione Generale e dalla propria Direzione
- Svolge ogni altra funzione, ivi compresa l'adozione di atti anche a rilevanza esterna, attribuitagli dalla legge, dai regolamenti, ovvero su espressa indicazione del Direttore Generale.

In qualità di **Dirigente responsabile della struttura Finanza e Controllo di gestione**, le principali mansioni riguardano la gestione della contabilità e sistemi contabili pubblici, con particolare riguardo ai principi contabili, generali e applicati al settore sanitario (TIT. II D.Lgs.118/11) oltre all'attuazione del sistema di controllo di gestione dell'ente, in particolare:

- Assicura la predisposizione dei documenti di programmazione economico-finanziaria annuale e pluriennale dell'Agenzia, anche attraverso il processo di budgeting in tempi e modalità stabiliti dalle procedure agenziali, verificando lo stato di attuazione degli obiettivi economico-finanziari e monitorando le cause degli scostamenti rilevati.
- Garantisce la programmazione ed il controllo dei flussi di cassa attivi e passivi e

**PRINCIPALI  
RESPONSABILITA' ED  
INCARICHI SVOLTI**

cura i rapporti con gli istituti di credito.

- Sovrintende alla gestione del ciclo attivo e passivo e alle procedure connesse.
- Presidia la gestione delle rilevazioni d'esercizio e all'elaborazione dei dati per il bilancio d'esercizio garantendo procedure amministrativo-contabili adeguate a fornire dati certi e attendibili.
- Garantisce la tenuta dei libri contabili obbligatori e tutti gli adempimenti inerenti la contabilità d'esercizio, comprese le dichiarazioni fiscali.
- Presidia la contabilità analitica e il controllo di gestione implementando metodologie finalizzate al controllo dei costi delle attività e dei servizi e vigila sul rispetto dei vincoli di spesa, a supporto del management aziendale, assicurando il monitoraggio della situazione economico-finanziaria dell'Agenzia, anche attraverso i controlli interni.
- Appone il visto di attestazione copertura finanziaria sugli atti amministrativi.
- Apporta la necessaria competenza in materia fiscale e tributaria e mantiene il costante aggiornamento su tutta la materia di competenza.
- Sovrintende all'attività di ricognizione necessaria al recupero dei crediti, con il supporto della struttura legale.
- Collabora con la Sezione Affari Generali e Provveditorato per il supporto amministrativo-contabile alle strutture tecniche dell'Agenzia.
- Assicura, la gestione della cassa economale per spese di modico valore o aventi carattere di urgenza e la corretta tenuta del magazzino economale.
- Cura i rapporti con i Revisori dei Conti per quanto di competenza.

- **Iscrizione nell'Elenco Regionale (regione Umbria)** dei soggetti idonei per l'incarico di Direttore Amministrativo del Servizio Sanitario Regionale, ai sensi e per gli effetti dell'art.36bis, L.R. 9/4/2015, n.11
- **Iscrizione all'Elenco Nazionale degli OIV** al n. 699 dal 22/02/2017 Collocazione **Fascia 3**
- Attualmente **componente dell'OIV della USL UMBRIA 1** (delibera del commissario straordinario n. 1186 del 23/10/2020) dal 01/11/2020 al 31/10/2023)
- Attualmente **Componente dell'OIV della ASL2 Lanciano-Vasto-Chieti** (Deliberazione n.771 del 25/06/2018), da settembre 2018 ad agosto 2021 prorogato al 31/12/2021
- Attualmente **Componente del Nucleo di Valutazione di ARPA Lombardia** (Decreto n. 374 del 22/06/2018), da luglio 2018 a giugno 2021, prorogato al 31/010/2021
- **Componente del Nucleo di Valutazione di ARPA Campania** (Delibera n.262 del 18/06/2018), da luglio 2018 a giugno 2021
- **Componente unico dell'OIV (organo monocratico) del Comune di Citerna (PG)** (Decreto n.4 del 21/03/2017), dal gennaio 2017 al luglio 2018 (cessazione anticipata dall'incarico per nomina presso altro ente)
- **Componente del Nucleo di valutazione dell'IZS Umbria-Marche**, dal 1° dicembre 2015 fino a 30 novembre 2018 (Deliberazione n.483 del 19/11/2015)
- **Inserimento nell'Elenco dei Valutatori Istituzionali**, dopo superamento di esame, istituito dall'Associazione Italiana di Valutazione dal 2014
- **Presidente del Nucleo di Valutazione** per il personale dirigenziale e del comparto di Arpa Umbria, da ottobre 2010 a dicembre 2012, fino ad attivazione dell'O.I.V.
- **Membro del Collegio Tecnico** per la verifica e valutazione dei dirigenti ai

sensi del contratto vigente Sanità di Arpa Umbria dal 2010

- **Supporto all'OIV** (Organismo Indipendente di Valutazione) in collaborazione con la Struttura Tecnica Permanente di Arpa Umbria, nell'ambito di attività a supporto del DG, per la programmazione, valutazione e controllo fino al 2015
- **Co-estensore** del primo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Agenzia, dalla pubblicazione del D.Lgs. 150/2009
- **Componente del Comitato Appalti** istituito dalla Regione Umbria con DGR n.327 del 29/03/2016
- **Presidente della Delegazione Trattante** di parte pubblica per il comparto e la dirigenza sanità per il sistema delle relazioni sindacali di Arpa Umbria da aprile 2016 a settembre 2019, nonché Componente della Delegazione Trattante dal 2009.
- **Membro del Comitato Tecnico di Coordinamento** di Arpa Umbria a supporto del Direttore Generale nelle politiche di indirizzo generale, nella definizione e nel coordinamento dell'attività tecnica di supporto e consulenza a terzi, nonché nel riesame del sistema Gestione Qualità e Ambiente
- **Coordinatore del gruppo di lavoro nazionale "Costi Standard"** del Tavolo Istruttorio del Consiglio (TIC) "Livelli Essenziali delle Prestazioni Tecniche Ambientali - LEPTA" del SNPA dal 2017 al 2019
- **Coordinatore**, per conto di ARPA Umbria, del gruppo di lavoro interagenziale per l'individuazione dei costi standard agenziali di **ISPRA per l'individuazione di criteri standard per tempi e costi dei servizi nelle Agenzie (LEPTA)** dal 2015 al 2017
- **Membro del gruppo di lavoro interagenziale ISPRA** "Definizione di uno schema di modello Organizzativo con il relativo Organismo di Vigilanza e sistema sanzionatorio applicabile al Sistema nazionale per la Protezione dell'Ambiente" (2015-2017)
- **Membro del Comitato di Direzione** di Arpa Umbria a supporto del direttore Generale sulla programmazione, valutazione ed elaborazione dei piani di attività, nonché per la definizione di proposte operative
- **Presidente dell'Ufficio Competente per i Provvedimenti Disciplinari** di Arpa Umbria dal 2010
- **Coordinatore**, insieme al Direttore Tecnico di Arpa, del Piano Triennale delle performance (2010-2014)
- **Estensore** della proposta di riorganizzazione dell'Unità Operativa Amministrativa nonché **membro del gruppo di lavoro** per la ridefinizione dell'Assetto e del Regolamento di Organizzazione di Arpa Umbria in sede di riorganizzazione
- **Estensore di numerosi regolamenti interni**, in particolare del Regolamento di Contabilità dell'Agenzia e del Regolamento sull'Orario di Lavoro dell'Agenzia sia per il comparto che per la dirigenza
- **Membro esperto** in commissioni di gara per acquisti di beni e servizi
- **Coordinatore** del Gruppo di lavoro istituito sui Percorsi di Attuazione della Certificabilità (PAC) per l'armonizzazione contabile dei bilanci (DDG n. 520/2013)
- **Coordinatore** degli aspetti contabili della gestione dei progetti di ricerca e sviluppo di Arpa Umbria
- **Coordinatore** del gruppo di lavoro "Ricognizione patrimoniale agenziale" presso Arpa Umbria

- **Membro esperto** del gruppo di lavoro "Programmazione e controllo Agenziale" presso Arpa Umbria dal 2008
- **Membro esperto** del gruppo di lavoro tecnico operativo per conto di ARPA Umbria al "Progetto potenziamento sviluppo sistemi amministrativo contabili e controllo interno nelle aziende sanitarie umbre e toscane" (Nomina con D.G.R. n. 2253 del 20/12/2006)
- **Coordinatore** del gruppo di lavoro sulla ridefinizione del tariffario agenziale di Arpa Umbria
- **Incarico di Financial Manager per il Progetto "STRA.SSE" Programma Comunitario Interreg III Cest. Progetto Innoref** per conto del Comune di Corciano (periodo ottobre 2005/gennaio 2006)
- **Membro tecnico esperto** nella Delegazione Trattante di Parte Pubblica del Comune di Corciano dal 1997 al 2006
- **Nomina Cultore della Materia in Economia delle Imprese e in Economia ed Amministrazione delle Imprese pubbliche** presso la Facoltà di Economia e Commercio dell'Università degli studi di Perugia nell'anno 2001

#### DOCENZE

**Cattedra di Economia e Controllo di Gestione delle Aziende Pubbliche della Università degli studi di Perugia** (anni accademici 1996/97, 1997/98, 1998/99, 1999/00, 2000/01, 2001/02, 2002/03, 2003/04, 2004/05, 2005/06, 2006/07, 2007/2008, 2010/2011)  
Prof. Cavazzoni e Prof. Bartocci

**Docenza "Organizzazione di Aziende e Amministrazioni"** -Progetto Apollo- alla **Facoltà di Lettere e Filosofia dell'Università degli studi di Perugia** (anni accademici 2000/2001 e 2001/2002)

#### PUBBLICAZIONI

Il Bollettino degli Esperti Ambientali (BEA), 2015/1: **"Dai tempi "target" alla contabilizzazione dei costi mediante Time-Driven Analysis"**

#### PAPER E RELAZIONI A CONVEGNI E SEMINARI

**Relatore** al Seminario *Costi Standard (Focus Group 2)* (Roma, 29 aprile 2016), con la presentazione "Nota metodologica LEPTA Costi Standard".

**Relatore** al Convegno *Piano della performance di Arpa Sicilia e relazione con la governance regionale* (Palermo, 15-16 settembre 2015) con la presentazione "Il controllo di gestione orientato alla performance".

**Relatore** al Convegno *Laboratorio di approfondimento / Approccio al Risk Management nella determinazione dei tempi e costi delle prestazioni agenziali. Necessità di una metodologia condivisa* (Perugia, 11 dicembre 2014) con la presentazione "Dai tempi target alla contabilizzazione dei costi mediante TD-ABC"

**Relatore** al Convegno *Dal catalogo dei servizi alla definizione dei LEPTA nel sistema nazionale di protezione ambientale: esperienze a confronto per un percorso condiviso di sviluppo* (Perugia, 4 giugno 2014), con la presentazione "Dai costi per aree strategiche dell'albero delle performance alla determinazione dei costi per processo"

#### ISTRUZIONE

- Aprile 1995

TESI DI LAUREA

**Laurea in Economia e Commercio** presso l'Università degli Studi di Perugia  
Votazione **110/110** e Lode

***Il finalismo d'impresa, dal lucrativo al sociale***

	Relatore Prof. Cavazzoni Gianfranco
• Giugno 1990	<b>Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale</b> presso I.T.C. V. Emanuele di Perugia con <b>votazione 60/60</b>
<b>FORMAZIONE</b>	
• 2017	<b>Corso <i>Controllo di gestione: metodologie operative e sinergie con Excel</i></b> , organizzato a Roma da Business International.
• 2015/2016	<b>Master con diploma online Project management 2015/2016</b> organizzato da 24h Business School del Sole 24 Ore Roma ( <b>60 ore</b> di formazione con superamento esami)
• Autunno 2015	<b>E-Seminar "Business English"</b> della durata di 4 giornate organizzato da Forum Media Edizioni – Forum Academy; Seminario operativo per comunicare con disinvoltura e gestire le criticità con i partner esteri
• 2014/2015	<b>Master con diploma online Comunicazione e Medi@ Relations 2014/2015</b> organizzato da 24h Business School del Sole 24 Ore Roma ( <b>80 ore</b> di formazione con superamento esami)
• 2014/2015	<b>Corso residenziale su <i>Sistema nazionale di valutazione della P.A.: verso un elenco nazionale di esperti per l'inserimento negli OIV</i></b> , organizzato dall'Associazione Italiana di Valutazione (AIV) (durata: 2 giornate)
• 2013/2014	<b>Corso di formazione manageriale per Direttori Generali, Sanitari e Amministrativi di Azienda Sanitaria con iscrizione all'elenco regionale</b> (DGR Regione Umbria n.829/2013 - Valido ai sensi del D.Lgs. n.502/92 e s.i.m. e del DPR n.484/97) (durata: 144 ore)
• 2013/2014	<b>Master con diploma online Human Resource Management 2013/2014</b> organizzato da 24h Business School del Sole 24 ore Roma ( <b>80 ore</b> di formazione con superamento esami)
• Febbraio 2013/ Maggio 2013	<b>Corso di alta formazione in Diritto Amministrativo: Organizzazione ed attività amministrativa</b> presso la Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra PG (durata: <b>40 ore</b> )
• Aprile 2012/ Giugno 2012	<b>Gestire la complessità. Corso di alta formazione in Management Pubblico.</b> Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra PG (durata: <b>35 ore</b> )
• Marzo 2007/Maggio 2009	<b>Corso di Formazione Manageriale per Dirigenti</b> presso la Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra PG (durata: <b>184 ore</b> )
• Maggio 2008	<b>Corso <i>Progettare un sistema di Gestione Strategica della Performance con la Balanced Scorecard</i></b> presso la Scuola di Palo Alto, Milano (durata: 2 giornate)
• Settembre/Novembre 2006	<b>Corso <i>La Comunicazione Efficace: Politiche e modelli di comunicazione organizzativa e tecnico-scientifica</i></b> presso ARPA Umbria (durata: 8 giornate)
• Settembre/ottobre 2005	<b>Corso sul <i>Controllo di Gestione negli Enti Locali</i></b> di 6 giornate presso la S.D.A. Bocconi di Milano
• Marzo/Giugno 1995	<b>Master Full Time <i>Il post-produttivo nella gestione d'impresa</i></b> presso Nemetria Srl, Foligno della durata di 4 mesi
• Anno 1991	<b>Seminario di <i>Marketing strategico</i></b> realizzato da Aiesec e coadiuvato dalla scuola di Management IMEDIA di Terni della durata di 6 giornate

- Dal 2000 ad oggi

Numerosi corsi di formazione e aggiornamento sulle materie di competenza dei ruoli svolti, in particolare su: controllo di gestione, controlli interni, aspetti fiscali e contabili, gestione del personale, patrimonio, procedure amministrative e contabilità ambientale, misurazione e valutazione della performance.

#### **CAPACITÀ E**

##### **COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

Italiana

Inglese – Livello Buono orale e scritto

Francese - Livello Buono orale e scritto

Spagnolo – Livello elementare

#### **CAPACITÀ E**

##### **COMPETENZE**

##### **ORGANIZZATIVE**

Elevata capacità di coordinamento delle risorse e di pianificazione e programmazione delle attività e di *problem solving*.

In qualità di Direttore Amministrativo presso Arpa Umbria, assicura il coordinamento di circa 25-30 risorse umane assegnate alla Unità Operativa Amministrativa

In qualità di Direttore Amministrativo della AOSPTR garantisce il coordinamento di circa 100 unità.

#### **CAPACITÀ E**

##### **COMPETENZE TECNICHE**

Buona conoscenza dell'ambiente operativo Windows in particolare Microsoft Word ed Excel.

Conoscenza base di Access.

Conoscenza di Internet Explorer e Microsoft Outlook.

Prima ex-aequo campionato nazionale di stenografia Anno 1987, con 60 p.m.

#### **HOBBIES E**

##### **TEMPO LIBERO**

Mercati finanziari, lettura, cinema.

*Il presente curriculum è redatto ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole della responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R., per false attestazioni e dichiarazioni mendaci.*

*Autorizzo al trattamento dei miei dati personali, ai sensi della normativa vigente sulla Privacy (GDPR 679/2016 e D.Lgs. 101/2018).*

Perugia, 06/10/2021