

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Massimo
Cognome Bruno
Cellulare +39 340 4663925
E-mail m.bruno@villasofia.it
m_bruno@pec.it
Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date (da – a)** **1 Dicembre 2021 – Attualmente**
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Villa Sofia Cervello – Viale Strasburgo 233 – 90146 Palermo
 - **Tipo di azienda o settore** Azienda Ospedaliera
 - **Tipo di impiego** Dirigente Amministrativo
 - **Principali mansioni e responsabilità** Attività espletata all'interno del Servizio Risorse Umane con incarico conferito nell'ambito del trattamento economico del personale

- **Date (da – a)** **16 Ottobre 2012 – 30 Novembre 2021**
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** ASP 1 Agrigento – Viale della Vittoria, 321 – 92100 Agrigento
 - **Tipo di azienda o settore** Azienda Sanitaria Territoriale
 - **Tipo di impiego** Dirigente Amministrativo
 - **Principali mansioni e responsabilità** Attività espletata nel periodo dal 16/10/2012 al 28/03/2016 all'interno del Servizio Affari Generali, Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane e dal 29/03/2016 alla data del 30/11/2022 all'interno del Servizio Risorse Umane

- **Date (da – a)** **Aprile 2007 – Febbraio 2012**
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Nova Consulting S.r.l. – Viale Strasburgo n. 387 – 90146 – Palermo
 - **Tipo di azienda o settore** Società di servizi ad imprese
 - **Tipo di impiego** Amministratore
 - **Principali mansioni e responsabilità** Attività direttiva volta all'Amministrazione dell'Azienda
Attività consulenziale e formativa su programmazione, controllo di gestione, implementazione di sistemi di contabilità analitica per Centri di Costo, organizzazione del lavoro, predisposizione di piante organiche in ambito sanitario, redazione di documenti di programmazione, implementazione di sistemi di valutazione, verifica ed incentivazione del personale, implementazione e gestione di sistemi di dati nel rispetto del D.Lgs 196 del 2003, verifica di fondi contrattuali, inquadramenti giuridici ed economici del personale, stesura e revisione di contratti integrativi aziendali, implementazione di sistemi di responsabilizzazione degli operatori ai sensi del D.Lgs 150 del 2009.
Attività di formazione in qualità di docente sulle tematiche sopra evidenziate nell'ambito dei corsi di formazione manageriale per le funzioni di direzione di struttura Complessa di tipo sanitario organizzati a Palermo, Enna e Ragusa.
Partecipazione in qualità di docente a corsi di revisore legale con particolare riferimento al modulo "controllo di gestione" organizzati da Tecnoservice S.r.l. a Palermo

- **Date (da – a)** **Luglio 2002 – Marzo 2007**
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Issos Sicilia S.r.l. – Largo Villaura 27 – 90143 – Palermo
 - **Tipo di azienda o settore** Società di servizi ad imprese
 - **Tipo di impiego** Responsabile per la Sicilia per l'area consulenziale e formativa relativa alle tematiche di

- Principali mansioni e responsabilità
 - **Date (da – a)**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Luglio 2001 – Luglio 2002**
- I – Public S.r.l. - Via Empedocle Restivo, 102 – 90144 – Palermo
Azienda di servizi
Assunzione a tempo indeterminato
Gestione dei progetti relativi all'incarico per la rilevazione elettronica delle presenze presso l'AMIA di Palermo e per conto di Byte Software House S.p.a., quale società collegata alla I Public S.r.l., dei progetti relativi all'implementazione del sistema elettronico di predisposizione delle buste paga presso il Policlinico e l'Università di Messina.
- **Date (da – a)**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Settembre 2000 – Dicembre 2000**
- Mazars&Guèrard S.p.a – Viale Marchese di Villabianca, 12 – 90143 Palermo
Società di revisione contabile
Collaborazione occasionale
Attività di revisione in affiancamento al manager per verificare il rispetto dei principi contabili di redazione del bilancio consuntivo di diverse aziende in ambito regionale.
- **Date (da – a)**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Marzo 2000 – Aprile 2000:**
- KPMG S.p.a – Piazza Castelnuovo, 12 – 90141 – Palermo
Società di revisione contabile
Stage
Lo stage si è svolto per le prime cinque settimane presso la sede centrale di Palermo del Banco di Sicilia e per l'ultima presso l'impresa Sicilgesso S.p.a. di Alcamo ed ha riguardato lo svolgimento dell'attività di revisione obbligatoria e volontaria.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date (da – a)**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Febbraio 2000 – Luglio 2000**
- DES S.R.L. - Via Aloisio Juvara, 58 - 90142 Palermo
- Corso semestrale di audit e revisione contabile patrocinato dalle filiali di Palermo delle società di revisione Pricewaterhouse e Coopers S.p.A. e KPMG S.p.A nel corso del quale sono stati realizzati degli stages formativi aziendali. Le tematiche trattate sono relative allo svolgimento dell'attività di revisione obbligatoria e volontaria ed alla verifica sull'applicazione dei criteri civilistici e di revisione nella tenuta della contabilità e nella predisposizione dei bilanci e dei relativi documenti di accompagnamento.
Il corso prevedeva un esame conclusivo volto alla verifica sulla conoscenza delle tematiche trattate.
- **Date (da – a)**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Settembre 1992 – Luglio 1999**
- Università degli studi di Palermo
- Corso di laurea in Economia e Commercio
- Laurea in Economia e Commercio conseguita il 21 luglio 1999, discutendo una tesi di diritto industriale intitolata: "L'abuso di posizione dominante nei pubblici servizi e la legge antitrust".
- **Date (da – a)**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Settembre 1987 – Agosto 1992**
- Istituto Tecnico Commerciale "Vilfredo Pareto" di Palermo
- Diploma di ragioniere e perito commerciale conseguito il 24 agosto 1992

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Competenze possedute specificamente riconducibili all'attività svolta all'interno di Aziende sanitarie: attività già espletata, nell'ambito delle ultime esperienze professionali maturata sia all'interno con l'incarico dirigenziale attualmente in essere sia quale consulente / formatore presso diverse aziende del S.S.N. e S.S.R

- Gestione del trattamento economico del personale;
- Implementazione di sistemi di valutazione precedenti e seguenti all'entrata in vigore del D.Lgs. 150/09;
- Implementazione di sistemi di responsabilizzazione degli operatori del personale dirigente e non legati al sistema di incentivazione;
- Affiancamento nella gestione informatica dei dati necessari per l'attività di valutazione e verifica e nelle procedure di calcolo attraverso software dedicati;
- Individuazione delle modifiche da apportare ai sistemi di responsabilizzazione degli operatori presenti nelle diverse aziende per adeguarli al combinato disposto del D.Lgs. 150/09 e della normativa regionale;
- Individuazione delle modifiche da apportare al sistema di valutazione del personale dirigente e non e contestuale predisposizione di ipotesi regolamentari da sottoporre alle OO.SS.;
- Predisposizione di piano triennale della performance;
- Revisione di dotazioni e piante organiche in ottemperanza alla normativa nazionale e regionale;
- Disciplina delle graduazioni delle funzioni e relativa applicazione pratica;
- Revisione dei fondi contrattuali e verifiche sul rispetto delle masse finanziarie previste a livello regionale;
- Gestione della problematica dell'inquadramento giuridico ed economico del personale, anche con riferimento alla trasmissione all'Assessorato Regionale alla Sanità dei flussi trimestrali del personale dipendente, in qualità di referente per la ASP di Agrigento;
- Predisposizione di bilanci di previsione;
- Predisposizione documenti di quadratura tra Servizio Affari Generali, Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane e Servizio economico finanziario ai fini di rilevazione contabile dei dati economici da inserire nei documenti di bilancio.
- Gestione informatica della rilevazione delle presenze e alla redazione di buste paga, anche con riferimento ad aziende del S.S.R.
- Implementazione di sistemi contabilità analitica per centri di costo collegati alla contabilità economico patrimoniale;
- Redazione di bilanci preventivi e consuntivi corredati dei documenti accompagnatori;

Competenze possedute specificamente riconducibili all'attività di Amministratore di società di capitali: gestione della contabilità, gestione finanziaria e degli approvvigionamenti, predisposizione del bilancio annuale di esercizio, predisposizione di rendicontazione finanziaria ed economica finalizzata al mantenimento dell'economicità della gestione. Nell'ambito delle precedenti esperienze professionali e nello specifico durante l'attività resa per società di revisione, sono inoltre state apprese importanti nozioni inerenti le procedure di verifica contabile, sia volontaria che obbligatoria.

Ulteriori competenze derivanti da specifica specializzazione professionale e culturale: l'attività consulenziale e formativa resa nel corso dell'ultimo decennio, unita all'esperienza maturata negli incarichi dirigenziali ha permesso di maturare un'esperienza specifica delle problematiche legate alle tematiche di Amministrazione del personale con riferimento al trattamento giuridico ed economico, programmazione, controllo di gestione, e implementazione di sistemi di valutazione, Si è inoltre sviluppata una eccellente dimestichezza nell'applicazione di norme e procedure sia in ambito giuridico, stante la necessità di applicare norme in continua evoluzione - sia a livello nazionale che a livello regionale - che in ambito retributivo, visto il collegamento strettissimo tra le applicazioni contrattuali e il trattamento economico riconosciuto agli operatori aziendali oltre che su una serie di tematiche legate al "sistema sanità" quali privacy, accreditamento istituzionale, programmazione, controllo di gestione, analisi dei flussi sanitari, gestione del rischio clinico, verifica sulla corretta determinazione dei fondi contrattuali, predisposizione e revisione di dotazioni organiche, trasmissione di flussi informativi sulla base di appositi standards.

Tale esperienza è stata precedentemente maturata in qualità di consulente esterno o di formatore incaricato nell'ambito di progetti formativi e successivamente consolidata attraverso lo svolgimento delle attività attualmente gestite con incarico dirigenziale

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Capacità di adattarsi in tempi brevi a situazioni lavorative nuove che impongono impegno, puntualità, precisione e capacità di analisi.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Capacità comunicative sviluppate nel corso dell'attività formativa e consulenziale di variare l'approccio alle problematiche o all'illustrazione delle tematiche in relazione alla tipologia di interlocutore e di contesto; capacità di gestire il conflitto.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Capacità di lavorare per obiettivi e di organizzare il lavoro proprio e dei collaboratori in modo da ottimizzare tempi e modi di utilizzo delle risorse a disposizione e di analizzare preventivamente eventuali problematiche che si possono presentare nel corso delle attività.

COMPETENZE LINGUISTICHE

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

ITALIANO	INGLESE	FRANCESE
Lingua madre	Buono	Buono
Lingua madre	Buono	Buono
Lingua madre	Buono	Buono

COMPETENZE INFORMATICHE

Softwares: Microsoft Office, Word, Excel, Access, PowerPoint Internet Explorer e conoscenze di base del linguaggio di programmazione SQL oltre che di tutti gli applicativi utilizzati nell'ambito delle diverse esperienze professionali.
Capacità di organizzare l'acquisizione e la gestione di dati sulla base di procedure derivanti da disposizioni normative o espressamente predisposte in funzione di specifiche esigenze conoscitive e di tradurre gli stessi in informazioni tramite la predisposizione di reportistica, anche ai fini di adempimenti contabili.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Il sottoscritto, consapevole che – ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni sopra riportate rispondono a verità.

Massimo Bruno

Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al D. Lgs 196/2003.

Massimo Bruno

Palermo, li 26/10/2022