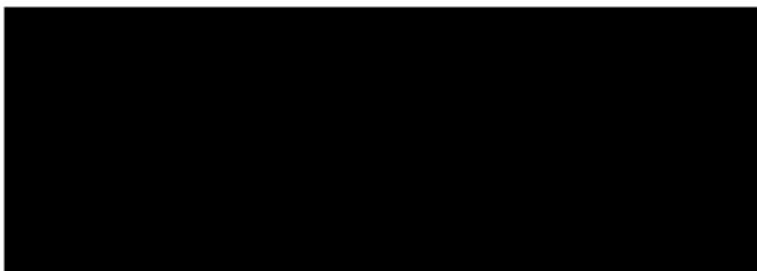


INFORMAZIONI PERSONALI

Scardina Caterina Adriana Marinella



ESPERIENZA PROFESSIONALE

dal 11.12.2024 a tutt'oggi

Incarico ai sensi dell'art 19 del D. Lgs 165/01 di Direttore U.O.C. Gestione Risorse Economiche Contabilità e Bilancio -**Agenzia Regionale per la Protezione dell' Ambiente**. conferito con Decreto del Direttore Generale 799 del 29.12.2023

Incarico ad interim incarico di direzione UOC A4 "Gestione Risorse umane" ex art. 73 CCNL 2016- 2018 Area Funzioni Locali

conferito con Decreto del Direttore Generale n. 641 del 12.12.2025

Dal 1.01.2024 al 10.12.2024

Incarico ai sensi dell'art 19 del D. Lgs 165/01 di Direttore U.O.C. Gestione Risorse Economiche Contabilità e Bilancio -**Agenzia Regionale per la Protezione dell' Ambiente**. Decreto del Direttore Generale 799 del 29.12.2023

Incarico ai sensi dell'art 19 del D. Lgs 165/01 di Direttore U.O.C. Gestione Risorse Economiche Contabilità e Bilancio
Incarico ad interim incarico di direzione UOC A4 "Gestione Risorse umane":

Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente - istituita dall'art. 90 della Legge Regionale 6/2001 Ente Dotato di personalità giuridica pubblica, di autonomia tecnica, gestionale e amministrativa è posta sotto la vigilanza dell'Assessorato regionale del Territorio e dell'Ambiente della Regione Siciliana.

Ai sensi del regolamento di organizzazione e funzionamento (D.A. n. 239/GAB.) ARPA Sicilia adotta la contabilità economico patrimoniale e conforma la propria gestione ai principi contabili generali indicati nell'All.1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, nello specifico art. 3, comma 3 ed ai principi del codice civile e alle direttive in materia emanate dalla Regione siciliana.-

Principali funzioni:

- Responsabile della formazione Accrual con il compito di monitorare nel tempo lo stato di avanzamento della formazione degli "Operatori contabili" in attuazione della Determina n. 176775 del 27 giugno 2024 che prevede l'Istituzione di un " SISTEMA UNICO DI CONTABILITA' ECONOMICO – PATRIMONIALE ACCRUAL PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI";
- Predisposizione del Regolamento che disciplina le procedure di nomina, le funzioni, i compiti e le responsabilità degli Agenti Contabili dell'Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale ai sensi del D.Lgs. 174/2016 adottato con DDG n. 362 del 17.07.2025;
- Predisposizione del Regolamento per il funzionamento della cassa economale la gestione degli acquisti per Cassa Economale – adottato con DDG n. 384 del 15.07.2025;
- Predisposizione del Regolamento per l'utilizzo delle Carte di Credito adottato con DDG n. 363 del 11.07.2025;

- Programmazione e gestione delle risorse economiche, finanziarie e patrimoniali in linea con i principi contabili che governano la contabilità economico patrimoniale nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, i principi del codice civile e alle direttive in materia emanate dalla Regione siciliana.

- Attuazione dei procedimenti amministrativi connessi alla programmazione del livello delle risorse economiche (costi/ricavi) annualmente conseguibili compatibilmente alle risorse assegnate dalla Regione a titolo di contributi e nei limiti del vicolo riconducibile al rispetto dell'equilibrio economico e finanziario del bilancio.

Predisposizione di tutte le attività amministrative di carattere contabile e fiscale necessarie alla gestione dell'ARPA, garantendo il rispetto dei tempi, delle norme e delle procedure. Il dirigente della UOC svolge le sopra riportate funzioni coordinando a tal uopo le attività specifiche ricadenti nelle UU.OO.SS. della UOC.

In particolare:

- Approvazione ed elaborazione del Bilancio Economico Preventivo — e delle relative relazioni, traducendo in termini economico-finanziari gli obiettivi di programmazione aziendale;

- Approvazione ed elaborazione del Bilancio di Esercizio redatto secondo i principi fissati dalla normativa vigente e dalle disposizioni regionali;

- Collabora per la compiuta realizzazione del controllo di gestione, della contabilità per Centri di Costo, della gestione per Budget;

- Svolge funzioni di coordinamento, di indirizzo, di verifica dei risultati conseguiti dai Dirigenti responsabili delle Strutture Semplici operanti nell'area di competenza;

- Verifica periodica, congiuntamente all'UOC Controllo di Gestione l'andamento dei costi e ricavi aziendali, valutando e ponderando i dati forniti dagli uffici competenti, raffrontando i risultati con gli andamenti degli esercizi precedenti e con le scritture di contabilità generale, approfondendo le motivazioni originanti ogni scostamento significativo;

- Gestione del processo di budget, sotto il profilo economico, (sistema dei budget autorizzativi in coerenza con il BPE triennale) delle UU.OO. con potere di spesa;

- Sovrintende alla Gestione degli adempimenti di natura fiscale e previdenziale e redazione delle connesse dichiarazioni elaborati dall' U.O.S. Contabilità;

- Formulazione di proposte ed espressione di pareri tecnici e contabili alla Direzione nelle materie di competenza;

- Per le finalità previste in materia di Pianificazione e Controllo, in sinergia con la UOC Programmazione e Controllo attua le azioni atte a migliorare il coordinamento tra le unità operative costituenti la stessa U.O.C. per raggiungere gli obiettivi concordati con la Direzione Generale nell'ambito della costante ricerca di un miglioramento della qualità e di efficienza nell'utilizzazione delle risorse;

- Concorre alla realizzazione degli obiettivi di mandato del Direttore Generale, nonché degli ulteriori obiettivi assegnati in sede di attribuzione di incarico, coerentemente con la programmazione di periodo stabilita dalla Direzione;

- Supporta le UUOCC dell'Agenzia con trasversalità e interdisciplinarietà nell'ambito delle funzioni proprie e di quelle eventualmente attribuite dal Direttore Generale ed Amministrativo

- Provvede, nell'ambito di Progetti finanziati dallo Stato e/o dalla Regione con risorse differenti rispetto al contributo indistinto assegnato dalla Regione, piuttosto che da altri Enti, anche in esito ad accordi stipulati ai sensi dell'art 15 della Legge 241/1990 alle attività di rispettiva competenza al fine di concorrere a garantire il raggiungimento degli specifici obiettivi.

- Fornisce, per quanto di propria competenza, i chiarimenti richiesti dal Collegio dei Revisori;

- Cura e predispone la regolamentazione per le materie di competenza;

- Esercita la vigilanza nei rapporti con il tesoriere;

- Provvede alla gestione del contenzioso per gli aspetti contabili e finanziari;

- Cura la gestione economico-finanziaria dei pagamenti di debiti commerciali e non;

- Cura l'ottimizzazione delle procedure di gestione del ciclo passivo;

dal 1.06.2021 al 31.12.2023

Azienda Ospedaliera A.R.N.A.S. Civico Di Cristina Benfratelli

Dirigente Amministrativo – Incarico a Tempo Indeterminato

UOC Economico Finanziario –U.O.S Programmazione Economica, Budget e Bilancio.

Incarico Gestionale di Direzione Struttura Semplice U.O.S Programmazione Economica, Budget e Bilancio

Piazza Leotta, 4 – CAP - 90127 Palermo

Valutazione positiva Collegio Tecnico verifica di 5 anni – Deliberazione n. 632 del 12.04.2017

Azienda Ospedaliera ARNAS Civico Di Cristina Benfratelli;

Incarico gestionale di direzione di struttura semplice - UOS Programmazione Economica, Budget e Bilancio – da ultimo confermato con Deliberazione n. 287 del 2.03.2022 e conferito a decorrere dal 16.02.2022 al 15.02. 2027 con i seguenti provvedimenti:

ENTE	Tipologia di incarico gestionale	dal	al	Atti di Conferimento		Contratti di lavoro	data
Azienda Ospedaliera A.R.N.A.S. Civico Di Cristina Benfratelli	INCARICO DIREZIONE UOS PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, BUDGET E BILANCIO	01/05/2017	31/12/2019	7803	27/04/2017	appendice n. 2 REP 173 /ARU _TD al contratto REP 82_TD del 11/05/2015	15/06/2017
				567	10/11/2017	appendice n. 3 REP 386/ARU _TD	21/12/2017
				410	22/11/2018	appendice n. 4 REP 16 /ARU _TD	05/12/2018
Azienda Ospedaliera A.R.N.A.S. Civico Di Cristina Benfratelli	INCARICO DIREZIONE UOS PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, BUDGET E BILANCIO	01/01/2020	31/12/2020	1076	20/12/2019	80/ARU _TD	17/01/2020
		01/01/2021	31/12/2021	1202	04/11/2020	appendice n. 1 REP 441/ARU _TD	03/10/2020
		16/02/2022	31/12/2023	287	02/03/2022	PER 12 ARU _DS	05/12/2022

Dirigente Responsabile U.O.S. Programmazione Economica, Budget e Bilancio

Redazione del bilancio d'esercizio

Coordinamento di tutte le operazioni di rettifica e assestamento del bilancio d'esercizio

Predisposizione del Bilancio economico di previsione annuale

Predisposizione periodica modelli CE SP

Monitoraggio e controllo trimestrale piano degli investimenti, in coordinamento con le ' UU.OO.CC. Provveditorato e Gestione Tecnica con analisi degli scostamenti rispetto al bilancio di previsione

Monitoraggio e controllo trimestrale costi di periodo, in collaborazione con le altre Aree Amministrative ed in particolare con le Aree Risorse Umane e Controllo di Gestione con analisi degli scostamenti rispetto al bilancio di previsione

Supporto all' U.O.C. controllo di gestione per la contabilità analitica e la redazione del Conto Economico Gestionale;

Redazione del Bilancio di previsione annuale e pluriennale

dal 1.06.2015 al 31.05.2021

Dirigente amministrativo * Incarico a Tempo Determinato

U.O.C Economico Finanziario -

Incarico di direzione di struttura semplice Programmazione Economica, Budget e Bilancio con decorrenza 1.05.2017

Piazza Leotta, 4 – CAP - 90127 Palermo

-
- Redazione del bilancio d'esercizio
- Predisposizione del Bilancio economico di previsione annuale
- Predisposizione periodica modelli CE e SP

dal 19.03..2012 al 31.05.2015

Dirigente amministrativo - Incarico a tempo determinato ex art 15 septies D.Lgs. 502/92
U.O.S. Economico Finanziario e Patrimoniale -
Incarico ex ART 15 SEPTIES DLGS 502/92 **gestionale di RESPONSABILE DEL COORDINAMENTO DELLE FUNZIONI ECONOMICO FINANZIARIE E PATRIMONIALI**
IRCCS di Diritto pubblico Centro Neurolesi "Bonino Pulejo" di Messina ;
C.da Casazza – SS 1133 CAP 98124 Messina

-
- Redazione del bilancio d'esercizio
- Predisposizione del Bilancio economico di previsione annuale
- Predisposizione periodica modelli CE SP
- Predisposizione Regolamento di Contabilità Generale;
- Regolamento inventario beni mobili ed immobili
- Supporto all' U.O.C. Controllo di Gestione per l'implementazione Sistema di Contabilità analitica per Centri di costo

dal 01/09/2009 al 18/03/2012

Collaboratore amministrativo professionale esperto categoria Ds (ex VIII qualifica funzionale)
Tempo indeterminato full time

U.O.C Economico Finanziario e Patrimoniale -
Servizio Bilancio e Programmazione Finanziaria

Azienda Sanitaria Provinciale di Enna ;
Viale Armando Diaz , 7 – CAP 90100 Enna

- operazioni di rettifica assestamento e chiusura di fine esercizio con le seguenti attività :
- Verifiche delle registrazioni in co. ge. dei fatti amministrativi sotto il profilo della competenza;
- Aggiornamento del piano dei conti;
- Aggiornamento delle causali di contabilità generale;
- Quadrature periodiche tra la contabilità generale e la contabilità analitica per tutti quei dati alimentati direttamente dalla co. ge. attraverso la verifica della corretta attribuzione del centro di costo;
- Analisi e segnalazione di eventuali incongruenze risultanti dalla contabilità di magazzino che presentano una diretta implicazione nella elaborazione delle situazioni contabili periodiche che vengono elaborate;
- Ricontri periodici con U. O. Patrimonio al fine di eliminare eventuali incongruenze risultanti tra libro cespiti e co. ge.;
- Verifica formale e sostanziale del corretto utilizzo dell'ordine informatico;
- Verifica e controllo degli atti amministrativi che implicano dei costi sotto il profilo della corretta analisi da punto di vista contabile dei fatti amministrativi. ;
- elaborazione trimestrale dei flussi di cassa;
- controlli periodici dei punti di riscossione ticket (Cup informatizzati);
- verifiche periodiche casse economiche
- Supporto agli organi di controllo: Collegio Sindacale, Corte dei Conti, Ministero dell'Economie e delle Finanze, Assessorato della Salute

- assegnata alle funzioni relative alla gestione dell'attività libero professionale intramuraria

dal 03/08/2009 al 31/08/2009 Collaboratore amministrativo professionale esperto categoria Ds (ex VIII qualifica funzionale)
Tempo indeterminato full time

U.O.C Economico Finanziario e Patrimoniale
Servizio Bilancio e Programmazione Finanziaria

Azienda Unità Sanitaria Locale n. 4 di Enna ;
Viale Armando Diaz , 7 – CAP 90100 Enna

dal 1.02.2009 al 2.08.2009 Dirigente amministrativo * Incarico a tempo determinato
U.O.C Economico Finanziario e Patrimoniale
Servizio Contabilità e Tributi

Azienda Unità Sanitaria Locale n. 4 di Enna ;
Viale Armando Diaz , 7 – CAP 90100 Enna

dal 1.02.2004 al 31.01.2009 Collaboratore amministrativo professionale esperto categoria Ds (ex VIII qualifica funzionale)
Tempo indeterminato full time

U.O.C Economico Finanziario e Patrimoniale
Servizio Bilancio e Programmazione Finanziaria

Azienda Unità Sanitaria Locale n. 4 di Enna ;
Viale Armando Diaz , 7 – CAP 90100 Enna

dal 1.07.2003 al 31.01.2004 Collaboratore amministrativo professionale categoria D (ex VII qualifica funzionale)
Tempo indeterminato full time

U.O.C Economico Finanziario e Patrimoniale
Servizio Bilancio e Programmazione Finanziaria

Azienda Unità Sanitaria Locale n. 4 di Enna ;
Viale Armando Diaz , 7 – CAP 90100 Enna

Dal 01.01.2005 al 31.12.2005

Titolare di incarico per la posizione organizzativa denominata “Bilancio e rendiconti” presso l'Azienda U. S. L. n. 4 di Enna a seguito di selezione interna con delibera n. 3040 del 24/11/2004 con valutazione positiva da parte del Dirigente del Settore Economico Finanziario espresso con lettera prot. n. 517 del 07/04/2006

dal 2.07.2001 al 30.06.2003 Collaboratore amministrativo professionale categoria D (ex VII qualifica funzionale)
Tempo indeterminato full time

U.O.C Economico Finanziario e Patrimoniale
Servizio Bilancio e Programmazione Finanziaria

Azienda Ospedaliera “Ospedale San Martino di Genova e cliniche universitarie convenzionate”
Largo Rosanna Benzi, 10 – CAP 16132 Genova

Dal 01/10/2002 al 30/06/2002

Responsabile della posizione organizzativa denominata “Bilancio e Programmazione Finanziaria” presso L’Azienda Ospedaliera San Martino e Cliniche Universitarie Convenzionate conferita, a seguito di selezione, con delibera n. 2353/2003.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

22.03.1990	Diploma di Laurea in Economia e Commercio conseguito presso l’Università degli Studi di Palermo il 22/03/1990 (vecchio ordinamento) con voti 107/110	Laurea magistrale
27.11.2000	Diploma di Specializzazione in Diritto delle Regioni e degli Enti Locali - Università degli Studi di Palermo – facoltà di Giurisprudenza voti 48/50 Durata del corso biennale. Titolo della tesi di specializzazione: “Il controllo di gestione nell’Amministrazione pubblica locale”	Diploma di specializzazione
16.12.2021	Master di II livello “Organizzazione e Management delle Strutture e dei Servizi Sanitari” - Dipartimento di Promozione della Salute, Materno-Infantile, di Medicina Interna e Specialistica di Eccellenza (PROMISE) “G. D’Alessandro” dell’Università degli Studi di Palermo AA. 2019 2020 conseguito il 16.12.2021 Voti: 100/100 Sistema di controllo interno e sistemi di controllo di gestione; OIV; Prevenzione della corruzione e trasparenza Leadership e competenze organizzative e gestionali Change management e soft skills Misurazione e valutazione delle performance sanitarie; Valutazione delle tecnologie sanitarie (Health Technology Assessment) Flussi informativi sanitari e Big Data; E-Health e Digitalizzazione in sanità, telemedicina Analisi di bilancio. Analisi dei costi, budgeting e negoziazione. La gestione degli acquisti dei servizi e dei beni strumentali e processi di efficientamento. Governo dell’assistenza farmaceutica	Master II livello
23.03.2026	Corso di formazione di base sul sistema unico di contabilità economico-patrimoniale per le pubbliche amministrazioni sul principio ACCRUAL (Riforma 1.15. del PNRR Ente di formazione MEF (Ragioneria Generale dello Stato e SNA (Scuola Nazionale dell’ Amministrazione)	

Durata: 34,5 ore

Certificazione: Attestato di partecipazione

- | | |
|-----------------------------|--|
| 02.03.2026 | <p>La responsabilità amministrativo-contabile del personale pubblico e degli amministratori dopo la legge 7.1.2026 n.1”</p> <p>Durata del corso : 4 ore.</p> <p>Ente Formazione : ASSOARPA</p> |
| 10.02.2026 | <p>Seminario " La riforma ACCRUAL nella Pubblica Amministrazione: dal dato contabile al valore pubblico</p> <p>Durata del corso :3,5 ore.</p> |
| 3.02.2026 | <p>CCNL AREA FUNZIONI LOCALI 2022 - 2024</p> <p>Ente Formazione : ASSOARPA</p> <p>Durata del corso : 4 ore.</p> |
| 27.01.2026 | <p>CCNL Area Sanità 2022 - 2024”</p> <p>Ente Formazione : ASSOARPA</p> <p>Durata del corso : 4 ore.</p> |
| 23.11.2025 | <p>La difesa dell’ integrità pubblica: un pilastro del Governo Aperto Identificare e prevenire i fenomeni che mettono a rischio l integrità pubblica</p> <p>LIVELLO BASE</p> <p>Ente Formazione:</p> <p>SYLLABUS - portale della formazione per il personale della PA. Dipartimento della Funzione Pubblica</p> <p>Durata del corso :4 ore.</p> |
| 18.01.2024 | <p>Corso di Formazione II livello 80 ore</p> <p>CORSO “BILANCIO, CONTABILITA’ CONTROLLI NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: NOVITA’ E TENDENZE EVOLUTIVE</p> <p>UNIVERSITA’ DEGLI STUDI GIUSTINO FORTUNATO</p> <p>ANNO ACCADEMICO 2022/2023</p> <p>CORSO VALORE PA - Durata 80 ore</p> |
| 16.09.2022 | <p>Misurare e valutare la performance organizzativa e individuale nella PA: logiche e strumenti per creare valore pubblico</p> <p>Corso di aggiornamento Professionale (Legge 341/1990 art. 6, comma 2, lettera c)</p> <p>ANNO ACCADEMICO 2022</p> <p>SDA BOCCONI SCHOOL MANAGEMENT</p> |
| dal 7.05.2021 al 16.07.2021 | <p>Corso di Formazione “Etica, legalità e integrità delle Pubbliche Amministrazioni. Prevenire la corruzione attraverso la formazione valoriale. Costruzione della leadership etica</p> <p>– Progetto INPS Valore PA 2020</p> <p>Dipartimento di Scienze Politiche e Giuridiche dell’Università di Messina</p> <p>.Durata: 40 ore</p> |

- 10.06.2019 Partecipazione Corso di formazione “ La gestione del personale nella PA dopo la stipula dei nuovi contratti collettivi nazionali per il triennio 2016/2018 (1 Livello)
Modulo La gestione del rapporto di lavoro ”
Organizzato nell’ambito del Programma INPS VALORE PA dalla LUMSA e FORMEL
Durata – 8 ore
Certificazione: Attestato di partecipazione
- 7.03.2019 Partecipazione Corso di formazione “ La gestione del personale nella PA dopo la stipula dei nuovi contratti collettivi nazionali per il triennio 2016/2018 (1 Livello)
Modulo “ Il Quadro di riferimento e le regole sull’accesso”
Organizzato nell’ambito del Programma INPS VALORE PA dalla LUMSA e FORMEL
Durata: – 8 ore
Certificazione: Attestato di partecipazione
- 11.12.2015 Convegno “La road map dei percorsi attuativi di certificabilità dei bilanci delle Aziende Sanitarie della regione Siciliana”
Ente organizzatore ed erogatore della formazione : ANDAF Associazione Nazionale Direttori Amministrativi e Finanziari
Certificazione :Attestato di partecipazione
- 11.12.2014 Giornata formativa : “Progetto art 79 “Flusso informativo del Personale (DDG 1314/2013 DDG 1316/2013)
Ente organizzatore Regione Siciliana - Assessorato della Salute
Ente Formativo: CEFPAS - Centro per la Formazione e l’aggiornamento del Personale del servizio Sanitario Caltanissetta
Certificazione :Attestato di partecipazione
- 18.11.2014 Giornata formativa “Progetto art 79 “Flusso Informativo per la rilevazione delle movimentazioni dei beni sanitari e non e la rilevazione e il monitoraggio dei servizi appaltati (DDG 914/2014)
Ente organizzatore Regione Siciliana - Assessorato della Salute
Ente Formativo: CEFPAS - Centro per la Formazione e l’aggiornamento del Personale del servizio Sanitario Caltanissetta
Certificazione :Attestato di partecipazione
- 14.11.2014 Convegno La fatturazione elettronica nelle aziende Sanitarie Pubbliche e Private – I principali adempimenti e elementi di innovazione per le direzioni amministrative aziendali”
Ente organizzatore ed erogatore della formazione : ANDAF Associazione Nazionale Direttori Amministrativi e Finanziari
Certificazione :Attestato di partecipazione
- 14.10.2014 Giornata formativa “Progetto art 79 “Linee guida del controllo di Gestione ex DDG 835/2014”
Ente organizzatore Regione Siciliana - Assessorato della Salute

	Ente Formativo: CEFPAS - Centro per la Formazione e l'aggiornamento del Personale del servizio Sanitario Caltanissetta Certificazione :Attestato di partecipazione	
27.06.2014	Convegno "M.E.F e P.A. – D.L. 66/2014; sviluppi e scenari futuri" Ente organizzatore M.E.F Ministero dell' Economia e delle Finanze Ente Formativo Health Collection - Roma Certificazione :Attestato di partecipazione	
17.04.2014	Progetto di miglioramento nella predisposizione dei modelli LA da parte delle Aziende del SSR" Ente organizzatore Regione Siciliana - Assessorato della Salute Ente Formativo: CEFPAS - Centro per la Formazione e l'aggiornamento del Personale del servizio Sanitario Caltanissetta Certificazione :Attestato di partecipazione	
dal 21.03..2013 al 22.03.2013	Corso di Formazione I principi contabili e certificabilità dei bilanci nella sanità pubblica Ente organizzatore Azienda Sanitaria Provinciale di Messina ENTE FORMAZIONE: Ce.Ri.S.Ma.S. (Centro di Ricerche e Studi in Management Sanitario) Certificazione :Attestato di partecipazione	
GIUGNO 2011	Master "Innovazione e direzione amministrativa in sanità" (MIDAS) II edizione CEFPAS - Centro per la Formazione e l'aggiornamento del Personale del servizio Sanitario Caltanissetta durata da giugno 2009 a giugno 2011 (238 ORE)	MASTER
dal 20.06.2011 al 21.06.2011	Corso di formazione "la protezione dei dati personali in sanità" Ente organizzatore Azienda Sanitaria Provinciale di Enna Ente formativo Azienda Sanitaria Provinciale di Enna Certificazione :Attestato di partecipazione	
dal 09.10.2008 al 05.06.2009	Corso avanzato "Bilancio controlli e organizzazione contabile" Ente organizzatore Ente Formativo: CEFPAS - Centro per la Formazione e l'aggiornamento del Personale del servizio Sanitario Caltanissetta ▪ Ente Formativo: CEFPAS - Centro per la Formazione e l'aggiornamento del Personale del servizio Sanitario Caltanissetta Certificazione :Attestato di partecipazione	CORSO AVANZATO
dal 05.06.2008 al 06.06.2008	Corso di formazione "la contabilità economico – patrimoniale e il sistema di bilancio nelle Aziende sanitarie Ente organizzatore Azienda ospedaliera "Gravina e Santo Pietro Caltagirone Ente Formativo Azienda ospedaliera "Gravina e Santo Pietro -Caltagirone Certificazione :Attestato di partecipazione	

22.01.2008	Convegno “I rapporti tra la Tesoreria Statale, le banche e gli enti pubblici anche nella prospettiva della Single euro Payments Area (Sepa)” Ente organizzatore Banca d'Italia sede di Palermo Ente Formativo Banca d'Italia sede di Palermo Certificazione :Attestato di partecipazione	
23.01.2008	Convegno “Sviluppo e utilizzo del Sistema Informativo delle Operazioni degli Enti Pubblici (Siope)” Ente organizzatore Banca d'Italia sede di Palermo Ente Formativo Banca d'Italia sede di Palermo Certificazione :Attestato di partecipazione	
24.9.2005	Master di Diritto Amministrativo CEIDA - Scuola Superiore di amministrazione pubblica e degli Enti Locali— Roma durata da 18.04.2005 al 24.09.2005 voti 60/60 titolo della tesi “L'affidamento dei servizi pubblici locali di rilevanza economica”	MASTER
dal 11.10.2004 al 9.11.2004	Corso di formazione “ I nuovi strumenti di contabilità e controllo nelle Aziende Sanitarie e Ospedaliere Ente organizzatore Azienda Unità Sanitaria Locale n.4 di Enna Ente formativo Azienda Unità Sanitaria Locale n.4 di Enna Certificazione :Attestato di partecipazione (6 giornate)	
15.06.2004 - 18.06.2004	“La gestione dei dati nelle Aziende Sanitarie : Access” Ente organizzatore CEFPAS Centro per la Formazione e l'aggiornamento del Personale del servizio Sanitario Caltanissetta Ente Formativo CEFPAS Centro per la Formazione e l'aggiornamento del Personale del servizio Sanitario Caltanissetta Certificazione :Attestato di partecipazione (4 giornate)	
dal 18.05.2004 al 20.05.2004	“L'utilizzo di Excel per gli operatori sanitari” Ente organizzatore CEFPAS Centro per la Formazione e l'aggiornamento del Personale del servizio Sanitario Caltanissetta Ente Formativo CEFPAS Centro per la Formazione e l'aggiornamento del Personale del servizio Sanitario Caltanissetta Certificazione :Attestato di partecipazione (3 giornate)	
30.12.2000	Corso di Perfezionamento in Diritto comparato ed europeo l'Università degli Studi di Palermo – Facoltà di Scienze Politiche	Corso di perfezionamento

Durata del corso annuale dal durata : dal 8.04.2000 al 30.12.2000:
voti: Pieno merito
Titolo della tesi: "Il diritto di accesso nell'Ordinamento comunitario"

26.11.1999

Corso di formazione post laurea " Esperta di pari opportunità"
Ente organizzatore Assessorato Regionale al Lavoro alla Previdenza Sociale , alla Formazione Professionale
Ente Formativo Arcidonna
Certificazione :Attestato di qualificazione professionale rilasciato ai sensi
e per gli effetti previsti dall'art 14 Legge 845/78 e art 19 L.R. n. 25/93 e s.m.i.
durata del corso (7 mesi)
con prova di valutazione finale : colloquio e prova scritta

dal 29.06.1998 al 1.01.1999

Corso di formazione operatore elettronico terminalista"
Ente organizzatore Assessorato Regionale al Lavoro alla Previdenza Sociale , alla Formazione Professionale
Ente Formativo Scuola Graziano
Certificazione :Attestato di qualificazione professionale rilasciato ai sensi e per gli effetti previsti dall'art 14 Legge 845/78 e art 12 L.R. n. 24/76 . durata del corso (6 mesi e 13 giorni)
esami sostenuti il 12.1.1999 (colloquio e prova pratica) voti 60/60

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiano

Altre lingue

Inglese

Spagnolo

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
C1: Utente avanzato	C1: Utente avanzato	C: Utente avanzato	C1: Utente avanzato	C1: Utente avanzato
B2: Utente intermedio	B2: Utente intermedio	B2: Utente intermedio	B2: Utente intermedio	B2: Utente intermedio

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze organizzative e gestionali

Organizzare autonomamente il lavoro (definendo obiettivi, priorità e scadenze), assumersi le correlate responsabilità e gestire eventuali situazioni di stress; tali capacità sono state acquisite in realtà pubbliche notevolmente complesse
Buone capacità di coordinamento e di pianificazione nella gestione del personale assegnato

Competenze professionali

Gestione delle tematiche attinenti l'area amministrazione (nei vari aspetti della programmazione, della pianificazione e della rendicontazione):

Buone capacità relazionali acquisite nel corso della carriera

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Eccellente padronanza degli applicativi Word ed Excel di Microsoft Office, nonché degli strumenti internet (navigazione ed e-mail) Buona padronanza degli applicativi Access e Power point di Microsoft Office, nonché di ulteriori applicativi (gestionali amministrativi delle principali software house del settore, con particolare riferimento ai seguenti moduli: contabilità generale, contabilità analitica, magazzino, ordini, approvvigionamenti, cespiti, personale/paghe

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dati personali

La sottoscritta Scardina Caterina Adriana Marinella ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445 /2000 sotto la propria responsabilità attesta la veridicità delle dichiarazioni riportate nel presente curriculum.

La sottoscritta dichiara di essere a conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, applicabili in caso di falsità delle presenti dichiarazioni

La sottoscritta autorizza il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii

Palermo