

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**OTTONELLO, MARCO**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1 giugno 2015 ad oggi

Regione Autonoma Valle d'Aosta, Piazza Deffeyes, 1 - 11100 AOSTA

Struttura finanziamento del servizio sanitario, investimenti e qualità nei servizi socio-sanitari - Assessorato sanità, salute e politiche sociali

Incarico dirigenziale (qualifica dirigenziale - livello 2A) DGR n. 849 del 2015.

Dirigente dell'Assessorato sanità salute e politiche sociali della Regione Autonoma Valle d'Aosta dove esercita funzioni di programmazione e supporto alle altre strutture del Dipartimento sanità, salute e politiche sociali in materia di contabilità regionale e fiscale, gestisce la programmazione ed il controllo in materia di investimenti nel settore dell'edilizia e dei sistemi informativi in ambito sanitario e sociale, coordina le funzioni amministrative per l'autorizzazione e per l'accreditamento di strutture, di attività e dei professionisti in ambito sanitario e sociale, promuove l'introduzione e lo sviluppo di sistemi per la qualità e per l'eccellenza dei servizi sanitari e sociali regionali. Inoltre è responsabile regionale dell'attuazione del programma per la realizzazione dell'opera di rilevante interesse regionale denominata " Presidio unico ospedaliero regionale per acuti di Aosta". Gestisce le procedure per la definizione, gestione e rendicontazione degli Accordi di programma per l'erogazione dei finanziamenti statali di edilizia sanitaria ex art. 20 legge 67/1988. Svolge le funzioni di controllore di 1° livello dei fondi europei per la realizzazione del programma di realizzazione e di implementazione del Fascicolo sanitario elettronico attuato dall'Azienda Usl della Valle d'Aosta. Gestisce il ciclo di programmazione per l'assegnazione, trasferimento e controllo del finanziamento regionale all'Azienda Usl della Valle d'Aosta per l'erogazione dei Livelli essenziali di assistenza (LEA). Le risorse umane assegnate sono 12 unità (tutti dipendenti a tempo indeterminato di livello D e C) e le risorse finanziarie gestite ammontano a circa 270.000.000 di euro annui (tra competenza e residui).

•  
Date (da - a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1 aprile 2012 al 31 maggio 2015

Regione Autonoma Valle d'Aosta, Piazza Deffeyes, 1 - 11100 AOSTA

Struttura risorse e programmazione socio-sanitaria - Assessorato sanità, salute e politiche sociali

Incarico dirigenziale (qualifica dirigenziale - livello 2A) DGR n. 754/2012

Dirigente dell'Assessorato sanità salute e politiche sociali della Regione Autonoma Valle d'Aosta dove esercita funzioni di programmazione e supporto alle altre strutture del Dipartimento sanità, salute e politiche sociali in materia di contabilità regionale e fiscale nonché in materia di

programmazione socio sanitaria, gestisce la programmazione ed il controllo in materia di investimenti nel settore dell'edilizia e dei sistemi informativi in ambito sanitario e sociale, coordina le funzioni amministrative per l'autorizzazione e per l'accreditamento di strutture, di attività e dei professionisti in ambito sanitario e sociale, promuove l'introduzione e lo sviluppo di sistemi per la qualità e per l'eccellenza dei servizi sanitari e sociali regionali. Inoltre è responsabile regionale dell'attuazione del programma per la realizzazione dell'opera di rilevante interesse regionale denominata " Presidio unico ospedaliero regionale per acuti di Aosta". Gestisce le procedure per la definizione, gestione e rendicontazione degli Accordi di programma per l'erogazione dei finanziamenti statali di edilizia sanitaria ex art. 20 legge 67/1988. Svolge le funzioni di controllore di 1° livello dei fondi europei per la realizzazione del programma di realizzazione e di implementazione del Fascicolo sanitario elettronico attuato dall'Azienda Usl della Valle d'Aosta. Le risorse umane assegnate sono 12 unità (tutti dipendenti a tempo indeterminato di livello D e C) e le risorse finanziarie gestite ammontano a circa 40.000.000 di euro annui (tra competenza e residui).

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1 agosto 2010 al 31 marzo 2012

Regione Autonoma Valle d'Aosta, Piazza Deffeyes, 1 – 11100 AOSTA

Servizio risorse - Assessorato sanità, salute e politiche sociali

Incarico Capo servizio (qualifica dirigenziale – livello 3°) DGR n.1840/2010

Capo servizio risorse dell'Assessorato sanità salute e politiche sociali della Regione Autonoma Valle d'Aosta dove esercita funzioni di supporto alle altre strutture del Dipartimento sanità, salute e politiche sociali in materia di contabilità regionale e fiscale nonché in materia di programmazione socio-sanitaria, gestisce la programmazione ed il controllo in materia di investimenti nel settore dell'edilizia e dei sistemi informativi in ambito sanitario e sociale, coordina le funzioni amministrative per l'autorizzazione e per l'accreditamento di strutture, di attività e dei professionisti in ambito sanitario e sociale, promuove l'introduzione e lo sviluppo di sistemi per la qualità e per l'eccellenza dei servizi sanitari e sociali regionali. E' responsabile regionale del procedimento per la realizzazione dell'opera di rilevante interesse regionale denominato " Presidio unico ospedaliero regionale per acuti di Aosta, Gestisce le procedure per la definizione, gestione e rendicontazione degli Accordi di programma per l'erogazione dei finanziamenti statali di edilizia sanitaria ex art. 20 legge 67/1988. Svolge le competenze di controllore di 1° livello dei fondi PAR/FAS per la realizzazione del programma di Telemedicina attuato dall'Azienda Usl. Le risorse umane assegnate sono 12 unità (dipendenti a tempo indeterminato di livello D e C e collaboratori specialistici ex L.r. 18/1998) e le risorse finanziarie gestite ammontano a circa 50.000.000 di euro annui (tra competenza e residui).

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1 giugno 2007 al 31 luglio 2010

Regione Autonoma Valle d'Aosta, Piazza Deffeyes, 1 – 11100 AOSTA

Servizio risorse - Assessorato sanità, salute e politiche sociali

Incarico Capo servizio (qualifica dirigenziale – livello 3°) DGR n. 1339/2007.

Capo servizio risorse dell'Assessorato sanità salute e politiche sociali della Regione Autonoma Valle d'Aosta dove esercita funzioni di supporto alle altre strutture del Dipartimento sanità, salute e politiche sociali in materia di contabilità regionale e fiscale nonché di programmazione socio-sanitaria, gestisce la programmazione ed il controllo in materia di investimenti nel settore dell'edilizia e dei sistemi informativi in ambito sanitario e sociale, coordina le funzioni amministrative per l'autorizzazione e per l'accreditamento di strutture, di attività e dei professionisti in ambito sanitario e sociale, promuove l'introduzione e lo sviluppo di sistemi per la qualità e per l'eccellenza dei servizi sanitari e sociali regionali. E' responsabile regionale del procedimento per la realizzazione dell'opera di rilevante interesse regionale denominato " Presidio unico ospedaliero regionale per acuti di Aosta, Gestisce le procedure per la definizione, gestione e rendicontazione degli Accordi di programma per l'erogazione dei finanziamenti statali di edilizia sanitaria ex art. 20 legge 67/1988. Svolge le competenze di controllore di 1° livello dei fondi PAR/FAS per la realizzazione del programma di Telemedicina attuato dall'Azienda Usl. Le risorse umane assegnate sono 12 unità ( n. 8 dipendenti di livello D e C e n. 4 collaboratori specialistici ex art. L.r. 18/1998) e le risorse finanziarie gestite ammontano a circa 50.000.000 annui (tra competenza e residui).

- Date (da – a) Dal 1 febbraio 2000 al 31 maggio 2007
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Valle d'Aosta, Piazza Deffeyes, 1 – 11100 AOSTA
  - Tipo di azienda o settore Ufficio di Gabinetto della Presidenza della Regione
  - Tipo di impiego Funzionario "Istruttore Amministrativo" cat. D a tempo indeterminato, incaricato della massima posizione di particolare professionalità
- Principali mansioni e responsabilità Referente nella gestione delle attività internazionali della Presidenza della Regione, ovvero nello specifico:
  - Coordinamento nella gestione ed attuazione degli accordi e delle intese sottoscritti dall'esecutivo regionale con la Communauté française de Belgique, con il Voivodato polacco di Warmia e Mazuria, con i Cantoni svizzeri del Vallese e del Jura e con la Provincia cinese dello Zhejiang;
  - Coordinamento e gestione delle attività regionali in attuazione della Legge regionale n. 44 del 1990 in materia di cooperazione allo sviluppo;
  - Supporto alla gestione degli Uffici di rappresentanza a Bruxelles e Parigi;
  - Supporto partecipazione del Presidente della Regione alle sedute del CPLRE (Congrès des Pouvoirs Locaux et Régionaux) del Consiglio d'Europa e del CDR (Comité des Régions) dell'Unione Europea;
  - Coordinamento regionale nella predisposizione e gestione della Convenzione tra Regione e ICE (Istituto Commercio Estero);
  - Membro effettivo Collegio dei revisori dei conti presso le Istituzioni scolastiche valdostane
  
- Date (da – a) Dal 1 settembre 1998 al 31 gennaio 2000
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Genova, Corso Torino, 16121 GENOVA
  - Tipo di azienda o settore Direzione Servizi Civici
  - Tipo di impiego Funzionario amministrativo "Responsabile Ufficio Acquisti" cat. D a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Gestione della contabilità del settore di riferimento ed espletamento delle procedure ad evidenza pubblica per la provvista dei beni e servizi necessari al funzionamento del settore stesso
  
- Date (da – a) Dal 22 luglio 1996 al 31 agosto 1998
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Gignod, Loc. Capoluogo 1
  - Tipo di azienda o settore Servizio Finanziario
  - Tipo di impiego Responsabile del Servizio Finanziario/Istruttore Direttivo Contabile (attuale cat. D)
- Principali mansioni e responsabilità Svolgimento delle seguente attività:
  - Predisposizione e presentazione di documenti contabili, quali: bilanci di previsione annuali e pluriennali, relazioni previsionali e programmatiche e rendiconti annuali;
  - Gestione dei bilanci annuali (emissione di mandati e reversali ecc.);
  - Gestione dei capitoli di entrata e spesa attribuiti al responsabile del servizio finanziario sulla base del P.E.G. (Piano esecutivo di gestione) e perseguimento degli obiettivi ad esso collegati;
  - Espletamento delle gare ad evidenza pubblica;
  - Gestione ed accertamento delle imposte e tasse comunali: ICI, Imposta comunale sulla pubblicità, TOSAP ecc.
  
- Date (da – a) Dal 1 gennaio 1995 al 20 luglio 1996
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Dottore Commercialista con sede in Celle Ligure (Sv)
  - Tipo di azienda o settore Libero professionista
  - Tipo di impiego Dottore Commercialista
- Principali mansioni e responsabilità
  - Consulenza e tenuta della contabilità generale di professionisti e imprese;
  - Amministratore di alcuni condomini ubicati a Varazze (Sv);

- Curatore fallimentare nominato dal Tribunale di Savona;
  - Sindaco effettivo del Collegio sindacale della società Parodi Arredamenti srl di Campomorone (Ge)
- Date (da – a) Da gennaio 1994 a gennaio 1995
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Borghetto Santo Spirito (IM)
  - Tipo di azienda o settore Amministrazione comunale
  - Tipo di impiego Servizio civile (Obiettore di coscienza)
  - Principali mansioni e responsabilità Servizio Anziani

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 16 al 18 novembre 2016
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Management dell'Ospedale
  - Qualifica conseguita Attestato di formazione
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 2002
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione A.s.l. n. 8 di Chieri – Regione Piemonte
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Idoneità ottenuta nell'ambito del concorso per dirigente amministrativo contabile indetto dall'Asl n. 8 di Chieri
  - Qualifica conseguita Idoneità dirigenziale
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 1999
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Registro dei Revisori Contabili
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Revisione dei conti
  - Qualifica conseguita Iscrizione al Registro dei Revisori Contabili (n. 110960)
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 1993
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Esame di abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Dottore Commercialista
  - Qualifica conseguita Iscrizione all'Albo dei Dottori Commercialisti
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 1992
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Genova, Facoltà di Economia e Commercio
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia e Commercio
  - Qualifica conseguita Diploma di Laurea in Economia e Commercio (91/110) a 23 anni conseguito ai sensi

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- PRIMA LINGUA
- ALTRE LINGUE
- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale
- ALTRE LINGUE
- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale
- CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**  
*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*
- CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**  
*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*
- CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**  
*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Aosta, il 27 giugno 2017

dell'ordinamento previgente a) DM 509/1999

1986  
Istituto Tecnico Commerciale di Varazze (SV)

Ragioneria

Diploma di Ragioneria (44/60)

**Italiano**

**Francese**

Buona

Buona

Buona

**Inglese**

Eccellente

Buona

Buona

Ha sviluppato un'ottima professionalità nel dare risposte tempestive ai cittadini/utenti dal punto di vista amministrativo/contabile. Ha maturato un'importante esperienza dal punto di vista relazionale con alti funzionari ed amministratori pubblici. Ottime capacità di gestione delle risorse finanziarie ed umane.

Ha sviluppato ottime capacità di gestione delle risorse finanziarie ed umane al fine dell'espletamento delle attività alle quali è stato preposto (redazione di programmi e progetti, bilanci, rendiconti, piani di attività ecc.).

Capacità di utilizzo dei programmi Microsoft. Ottima esperienza con Excel e programmi di gestione della contabilità