

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

Dott.ssa OGNIBENE SARA

(RESO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. 445/2000)

La sottoscritta Ognibene Sara nata a Palermo il [REDACTED] e residente a Palermo in via [REDACTED] codice fiscale [REDACTED] consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci o non più rispondenti a verità e di formazione di atti falsi, si applicheranno le sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, e che ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R. decadrà dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, e secondo quanto previsto dall'art. 8 D.P.R. 484/97 sotto la sua responsabilità

DICHIARA

Che il proprio Curriculum formativo e professionale e' il seguente

Dati Personali

Ognibene Sara nata a Palermo il [REDACTED] e residente a Palermo in [REDACTED]

Titoli accademici e di studio

1) Laurea in Giurisprudenza conseguita in data 28/11/2011 presso l'Università degli Studi di Palermo - Polo didattico di Trapani con votazione 102/110

Esperienze lavorative di servizio

DAL 01/10/2001 AL 31/12/2002 in qualità di Assistente Amministrativo ctg. C presso Azienda sanitaria locale n. 4 di Enna,

- 01/01/2003 al 31/01/2004 Assistente amministrativo ctg. C tempo tempo pieno presso azienda sanitaria provinciale di trapani (ex az. ospedaliera sant'Antonio abate);

- dal 01/02/2004 AL 30/09/2006 Assistente Amministrativo tempo parziale per ore 20/36

- dal 01/10/2006 AL 31/05/2007 Collaboratore Amministrativo professionale CTG. -D TEMPO PARZIALE per ore 20/36;

-dal 01/06/2007 AL 28/11/2010 Collaboratore Amministrativo professionale - TEMPO PARZIALE per ore 30/36;

-DAL 01/12/2010 AL 31/12/2010 collaboratore amministrativo tempo pieno,

DAL 01/01/2011 assunzione per mobilità presso **ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DELLA SICILIA PALERMO** in qualità di Collaboratore Amministrativo Professionale CTG-D

Dal **16/08/2023** Dirigente Amministrativo presso la U.O.C Coordinamento Amministrativo dei PP.OO e Territoriali di Termini Imerese Area 2 periodo durante il quale l'attività svolta dalla sottoscritta, sulla base degli obiettivi budget assegnati alla U.O.C Coordinamento Amministrativo è stata specificatamente:

a.1 "Coordinamento obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza ("Osservanza degli obblighi in materia di Prevenzione della Corruzione-"Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti)

a.2 Coordinamento

a) monitoraggio acquisizione di beni e servizi ;

b) monitoraggio attività gestione del personale e attuazione misure correttive audit PAC;

a.3 "Attività delegate relative al Responsabile per l'esecuzione del contratto servizio manutenzione automezzi in gestione alle vetture assegnate al Coordinamento Amministrativo Area 2".

Dal **01/02/2025** in servizio presso la U.O.S Gestione giuridica del personale dipendente aggregata alla U.O.C "Stato Giuridico, Programmazione , Acquisizione Risorse Umane", afferente al Dipartimento Risorse Umane.

La sottoscritta si occupa di coordinare a tutte le funzioni relative agli adempimenti atti alla costituzione, tenuta ed aggiornamento del fascicolo personale, di ogni singolo dipendente, avvalendosi della collaborazione delle UU.OO. decentrate operanti nei presidi ospedalieri e nei distretti sanitari.

Funzioni relative alle attività istruttorie e predisposizione dei conseguenti provvedimenti amministrativi relative a procedimenti disciplinari, sospensione cautelare dal servizio nei confronti del personale dipendente dell'Azienda , procedimenti diretti alla risoluzione del rapporto di lavoro per giusta causa nei confronti dei dirigenti, istruttoria relativa alla predisposizione dell'autorizzazione degli incarichi EXTRA OFFICIUM.

Funzioni relative alle procedure per l'affidamento, conferma e/o rinnovo, revoca degli incarichi dirigenziali, mappatura del sistema degli incarichi dirigenziali area medica/sanitaria e PTA.

Dal 16/07/2025 Responsabile U.O.S "Gestione giuridica del personale dipendente".

Titolo di studio

Laurea in Giurisprudenza tesi L'amministratore di Sostegno" conseguita presso l'Università degli Studi di Palermo Polo didattico di Trapani in data 28/11/2025 con la votazione di 102/110.

Partecipazione a corsi

Attestato di Partecipazione al corso "La semplificazione del linguaggio Amministrativo e la redazione degli atti." Conseguito presso il CEFPASS di Caltanissetta in data 15-16/ 05/2002;

Attestato di Partecipazione al corso "La qualità nei servizi Sanitari" tenutosi presso l'Azienda Ospedaliera S. Antonio Abate di Trapani, in data 22-23 Maggio 2003.

Attestato di partecipazione al corso "Privacy e trattamento dei dati personali" presso Azienda Ospedaliera S. Antonio Abate di Trapani, in data 03/07/2006;

Attestato di partecipazione al corso "Legge 190/2012 e D.LGS 33/2013 E 39/2013" in data 25/6/2014 presso IZS Palermo;

Attestato di partecipazione al corso di formazione in materia di salute e e sicurezza nei luoghi di lavoro per lavoratori ad alto rischio della durata di 16 ore, in data 15 e 16 Dicembre presso IZS SICILIA;

Attestato di partecipazione al corso "Formazione in tema di prevenzione della corruzione" rilasciato da QSM s.r.l. svoltosi FAD dal 27/02 al 27/04 Aprile 2017;

Attestato di partecipazione al corso "Il RUP: i compiti e le funzioni, la gestione operativa della gara e degli adempimenti." Organizzato da Media Consult in data 05/07/2018.

Attestato di partecipazione misura 16 del PTPCT |l'Anticorruzione e la trasparenza :aspetti normativi e prassi applicative nell'ambito delle funzioni tipiche dell'Azienda sanitaria" in data 27/11/2023

Attestato di partecipazione al corso di formazione in materia di salute e e sicurezza nei luoghi di lavoro D.lgs 81/08 art. 37 con valutazione finale positiva 07/03/2024;

Attestato di partecipazione "la fatturazione elettronica in ambito sanitario" tenutosi nei giorni 19 e 20 marzo 2024;

Corso Online Trasparenza, privacy ed anticorruzione promosso nell'ambito del progetto Syllabus 12/06/2025;

Corso online Introdurre all'intelligenza artificiale promosso nell'ambito del progetto Syllabus
16/06/2025.

Sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni
mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi del D.LGS 30 Giugno 2003
n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali e dell'art. 13 GDPR 679/16 "Regolamento
europeo sulla protezione dei dati personali "

PALERMO 24/7/25

