

CURRICULUM VITAE	
INFORMAZIONI PERSONALI	
Cognome e Nome	COSTANZO GIOVAN BATTISTA
Data di nascita	PALERMO 25/12/1960
Qualifica	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE

Amministrazione	AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE di PALERMO
Incarico attuale	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE
Numero telefonico Ufficio	091-7034062
Fax Ufficio	=====
E-mail istituzionale	giovambattista.costanzo@asppalermo.org

Titoli di Studio e Professionali ed Esperienze lavorative	
Titolo di Studio	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito nell'anno scolastico 1978/1979 presso l'Istituto Tecnico Commerciale Statale "Duca degli Abruzzi" di Palermo.
Altri titoli di Studio e Professionali	
Esperienze Professionali (Incarichi ricoperti)	<p>Assunto in data 01/04/1987 presso la ex USL 58 di Palermo con la qualifica di assistente amministrativo (6° liv. - categ. C) ed assegnato a prestare servizio presso il Settore Economico-Finanziario Ufficio Ragioneria Generale con mansioni di contabilità finanziaria (gestione capitoli di spesa, impegni di spesa e liquidazioni).</p> <p>Dal Luglio 1995 transitato alla ex A.U.S.L.6 di Palermo (nel 2009 divenuta ASP Palermo) ed in carico al Servizio Economico-Finanziario, successivamente all'Ufficio Stralcio e poi all'Ufficio controllo liquidazioni della Ragioneria sempre con mansioni strettamente contabili.</p> <p>Dal Febbraio 1999 al 30/12/2002 sempre con la qualifica di assistente amministrativo (6° liv. - categ. C) in carico alla U.O.C. Bilancio e Programmazione, con mansioni di contabilità finanziaria ed a seguire di contabilità economico-patrimoniale.</p> <p>Dal 31/12/2002 ad oggi a seguito di corso-concorso interno indetto dalla ex AUSL 6 Palermo (oggi ASP Palermo) ha assunto la qualifica di Collaboratore Amministrativo Professionale (7° liv. - categ. D) rimanendo in carico alla U.O.C. Bilancio e Programmazione e collaborando con il Direttore della U.O.C. per la compilazione dei modelli CE trimestrali e di altri mod. CE specifici richiesti da Assessorato Salute, per tutte le attività necessarie per la stesura e la chiusura del bilancio economico-patrimoniale Aziendale, quali raccolta dati per corretta contabilizzazione della competenza economica, analisi e revisione periodica dei mastrini contabili in CO.GE.; rettifiche e assestamenti; ratei e risconti; ammortamenti/sterilizzazione con relative rilevazioni contabili in CO.GE.; chiusure contabili al 31/12 e aperture patrimoniali all'01/01; analisi crediti verso la Regione, Stato, Fondazioni e altre Aziende sanitarie pubbliche. Incarico come Referente della UOC. Bilancio e programmazione per le attività contabili relative ai finanziamenti per i Progetti di PSN e di altri progetti a finanziamenti vincolati.</p>
<u>Indica le date di inizio e fine e l'incarico o l'Attività</u>	

Capacità linguistiche	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
<i>Indica se il livello di conoscenza è scolastico o fluente</i>	Inglese	scolastico	scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie		Capacità
<i>Indica se la capacità è scarsa, buona o ottima</i>	Sistemi Operativi	
	Windows XP, Vista, 7, 8	OTTIMA
	Linux	
	Mac	
	Altro (specificare)	
	Applicativi	
	Office	OTTIMA
	Data base	OTTIMA
	Navigazione Internet	OTTIMA
	Posta Elettronica	OTTIMA
Altro (specificare)		

Altro (partecipazione a corsi, convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)
Indica le date di inizio e fine e l'Attività

*Per quanto riguarda i compensi percepiti si rimanda alla tabella pubblicata nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito: Personale/Dirigenti/

Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità, che ogni dato o notizia contenuta nel presente curriculum coincide con i contenuti della corrispondente copia cartacea agli atti della Struttura di appartenenza.

Si allega copia documento di riconoscimento (solo nella copia cartacea del curriculum)

Palermo, 22 aprile 2025

Giovan Battista Costanzo

