

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ANTONELLA TRIZZINO**

Fax

E-mail **antonellatrizzino@libero.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **11/04/1963**

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Dal 31/12/2002 ad oggi **COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE PRESSO LA U.O.C. BILANCIO E PROGRAMMAZIONE - U.O.S. Contabilità Generale**

Ambito di competenza

In atto e dal mese di febbraio 1998, la sottoscritta si occupa della seguente attività: annotazione contabile su provvedimenti di liquidazione competenze del personale convenzionato (MMG, PLS, Medici di Continuità Assistenziale, Medici del 118, specialisti ambulatoriali interni, medicina dei servizi, biologi, chimici e veterinari), contabilizzazione costi/debiti e relativa emissione di ordinativi di pagamento; predisposizione conto terzi personale convenzionato e relativa emissione di ordinativi di pagamento; riscontro con le società finanziarie per cessioni del quinto e invio tabulati; pignoramenti presso terzi nei confronti del personale convenzionato e delle farmacie convenzionate, contabilizzazioni costi per debiti verso farmacie convenzionate e relativi mandati di pagamento attraverso lo scarico dei template, verifiche Equitalia per importi superiori a € 5.000,00; registrazione fatture fittizie e pagamento farmacie rurali.

Nome e indirizzo datore di lavoro **Azienda Sanitaria Provinciale (ex Azienda Unità Sanitaria locale n.6) di Palermo – Via G. Cusmano 24 – Palermo**

Tipo di azienda o settore **Sanità Pubblica**

Tipo di impiego **Tempo indeterminato**

Dal 10/07/1995 al 30/12/2002 **Assistente amministrativo di ruolo, presso l'Azienda U.S.L. n° 6 di Palermo, assegnata al settore economico finanziario (ufficio liquidazione ed emissione mandati di pagamento).**

Nome e indirizzo datore di lavoro **Azienda Unità Sanitaria locale n.6 di Palermo – Via G. Cusmano 24**

Tipo di azienda o settore **Sanità Pubblica**

Tipo di impiego **Tempo indeterminato**

Dal 27/09/1989 al 09/07/1995

Assistente amministrativo di ruolo, presso l'ex U.S.L. n° 54 di Lercara Friddi (PA) ufficio provveditorato (istruzione ed espletamento delle procedure di acquisto, controllo contabile delle fatture emesse).

Nome e indirizzo datore di lavoro **Ex U.S.L. n° 54 di Lercara Friddi (PA)**

Tipo di azienda o settore **Sanità Pubblica**

Tipo di impiego **Tempo indeterminato**

ISTRUZIONE

Anno accademico 1981/1982

Nome e tipo di istituto di istruzione

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale votazione di 54/60

Istituto Tecnico Commerciale Statale F. Ferrara - Palermo

FORMAZIONE DISCENTE

Anno 1996

Formazione manageriale per l'introduzione della contabilità economica patrimoniale svoltosi presso la sede dell'Azienda USL 6 di Palermo dalla SDA BOCCONI

Anno 2000

Corso di alfabetizzazione informatica di 150 ore organizzato dall'ENFAP dal 18/04/2000 al 14/11/2000

Anno 2003

Corso cultura aziendale fase B promosso dall'assessorato alla Sanità Regione Siciliana della durata di 9 giornate periodo settembre 2003 – gennaio 2004

Anno 2006

Corso di Formazione per aggiornamento professionale obbligatorio organizzato dall'azienda Usl n.6 di Palermo nei giorni 27,28,29 novembre 2006

Anno 2008

Corso di informatica di base della durata di 40 ore con esame di verifica finale svoltosi dal 04/02/2008 al 22/02/2008 presso la scuola Graziano di Palermo

Anno 2008

Corso di formazione la sicurezza nei luoghi di lavoro organizzato dall'azienda Usl n.6 di Palermo in data 17/11/2008

Anno 2008

Corso di formazione la sicurezza nei luoghi di lavoro svoltosi presso l'aula aziendale di via Pindemonte

Anno 2015

Partecipazione al Focus Group del Progetto Formativo Triennale "Percorsi Attuativi della Certificabilità (PAC)" tenutosi presso l'Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo in data 06/11/2015

Anno 2017

Corso per la gestione dei sistemi di controllo del ciclo passivo aziendale del progetto formativo "percorsi attuativi della certificabilità (PAC)"

Anno 2020

Partecipazione al corso LA NORMATIVA ANTICORRUZIONE E LE SUE RICADUTE PRATICHE tenuto da MEDIACONSULT

Anno 2022

Corso di formazione "TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE" indetto da ELEARNING SCUOLA IFEL (attestato rilasciato il 23/02/2022)

Anno 2024

Corso "La fatturazione elettronica in ambito Sanitario", effettuato nei giorni 25 e 26 marzo 2024.

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE – FRANCESE

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

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE**TECNICHE**

Buona conoscenza dei sistemi operativi e dei principali programmi di videoscrittura, elaborazione dati, nonché del software per la navigazione in rete e per la posta elettronica.

PATENTE O PATENTI

B auto

Per quanto riguarda i compensi percepiti si rimanda alla tabella pubblicata nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" - Personale/Dirigenti del sito: <https://www.asppalermo.org/>

La sottoscritta 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.

Data 23/04/2025

F.to Antonella Trizzino