

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

Nome e Cognome: Manlio Averna

Data di Nascita: 03/10/1968 – Palermo

Titolo di Studio: Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale, conseguito nell'anno scolastico 1986/1987 presso Istituto Tecnico Commerciale Leg. Ric. Luigi Bocconi di Palermo.

Servizio lavorativo prestato:

- Assunto il 06/03/1991 presso la ex USL 59 di Palermo con la qualifica di assistente amministrativo (6° Liv. Ctg. C) ed assegnato al Settore Economico Finanziario, Ufficio Liquidazione;
- Dal febbraio 1996, all'interno dello stesso Settore Economico Finanziario, assegnato al servizio di cassa;
- Dal 31/12/2002, a seguito corso-concorso indetto dall'AUSL 6 oggi ASP di Palermo, assunto con la qualifica di Collaboratore Amministrativo Professionale (7° Liv. Ctg. D) ed in servizio a tutt'oggi presso il Dipartimento Gestione Risorse Economico Finanziarie Patrimoniali Provveditorato e Tecnico U.O.C. Contabilità Generale e Gestione Tesoreria.
- Conferimento incarico di funzione professionale dal 16/04/2025 per –Servizio verifiche e contabilizzazione movimenti della Tesoreria Generale-.

Corsi di formazione e/o aggiornamento effettuati:

- Attestato di partecipazione al Corso "I rapporti tra la tesoreria statale, le banche e gli enti anche nella prospettiva della Single Euro Payments Area (SEPA)", tenutosi a Palermo presso la sede della Banca D'Italia il 22/01/2008;
- Attestato di partecipazione al corso "Sviluppo ed utilizzo del Sistema Informativo delle Operazioni degli Enti Pubblici (SIOPE)", tenutosi a Palermo presso la sede della Banca D'Italia in data 23/01/2008;
- Certificato di partecipazione al "Corso di alfabetizzazione informatica", che si è svolto a Palermo presso l'ENFAP dal 18/04/2000 al 14/11/2000, con esami finali;
- Attestato di partecipazione al corso di formazione per utenti Senior "Area Contabilità e Controllo di Gestione", tenutosi a Verona presso la sede della Società informatica ENCO S.r.l. dal 9 all'11 giugno 2004;
- Corso di informatica presso la scuola –Graziano- di Palermo, anno formativo 2007/2008 svoltosi dal 04/02/2008 al 22/02/2008;
- Attestato di partecipazione al corso "Formazione manageriale per l'introduzione della contabilità economico patrimoniale", svoltosi presso la sede dell'Azienda U.S.L. n.6 di Palermo dalla SDA Bocconi – periodo dal 26/09/1996 al 09/10/1996;

- Attestazione di partecipazione al corso "Istruzione sul software applicativo Enco in dotazione a questa Azienda" svoltosi presso la sede dell'Azienda U.S.L. n.6 di Palermo dalla Enco S.r.l. di Verona – Società informatica- nel giorno 16/11/1999;
- Certificato corso di formazione "la sicurezza negli ambienti di lavoro" svoltosi in data 17/11/2008 e 3/12/2008 presso la sede dell'U.O. Formazione Azienda U.S.L. n.6 di Palermo;
- Attestato di partecipazione al "Corso di formazione per il personale del ruolo amministrativo dell'A.S.L. n.6 svoltosi nei giorni 15-16-23 giugno 2006 presso l'aula Aziendale di via Carmelo Onorato - Palermo;
- Attestato di partecipazione al "Corso cultura aziendale fase B", promosso dall'Assessorato della Salute Regione Siciliana della durata di 8 giornate periodo novembre 2003 – febbraio 2004 relatore Società KPMG S.p.A.;
- Attestato di partecipazione al "Corso cultura aziendale fase B", promosso dall'Assessorato della Salute Regione Siciliana della durata di 9 giornate periodo settembre 2003 – gennaio 2004 relatore Società KPMG S.p.A.;
- Attestato di partecipazione corso online – trasparenza ed anticorruzione - data 8/02/2022;
- Attestato di partecipazione corso –la fatturazione elettronica in ambito sanitario- giornate 19 e 20 marzo 2024.
- Attestato di partecipazione corso di formazione contabilità e consolidato sanità rilasciato dalla società KPMG ottobre 2025 per le giornate 15/22/29 ottobre 2025;
- Attestato di partecipazione corso di formazione base sul sistema unico di contabilità economico-patrimoniale per le pubbliche amministrazioni, basato sul principio Accrual rilasciato in data 4/11/2025 dal MEF durata 34,50 ore on line;
- Attestato corso FAD fascicolo sanitario elettronico –FSE 2.0 rilasciato in data 10/02/2026 da CEFPAS per la durata di n.14 ore on line.

Attività lavorativa svolta:

- SCARICO GIORNALIERA DI CASSA TESORERIA e IMPORTAZIONE SU SISTEMA AREAS, Contabilizzazione provvisori in entrata mediante emissione ordinativi di incasso, Contabilizzazione FSR/FSN indistinto e vincolato. Intrattiene rapporti con i Cassieri, riscuotitori speciali per le problematiche connesse alla rendicontazione dei proventi ticket ed alla verifica annuale dei conti giudiziari; su disposizione del Direttore UOC effettua le verifiche di cassa previste dalla L.R. 69/81. Quadratura trimestrale Ist. tesoriere con riconciliazione saldi BNL con verifica del Collegio Sindacale. Trasmissione Ass. Salute e verifica rendicontazione semestrale di cui al D.Leg.vo 32/2021
- Gestione dei conti correnti postali intestati all'Azienda ASP di Palermo, con generazione delle scritture contabili e caricamento dei relativi ordinativi d'incasso, estrapolazione e stampa estratti conti periodici dei conti correnti postali dal sistema informatico in dotazione al Dipartimento Gestione Risorse Economico Finanziarie Patrimoniali Provveditorato e Tecnico U.O.C. Contabilità Generale e Gestione Tesoreria, con riscontro dei dati trasmessi dal Cassiere B.n.l. di questa Azienda.

- Il sottoscritto, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che quanto sopra riportato corrisponde al vero.
- Il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, ai sensi del Decreto Lgs n°196/2003 e S.M.I., esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale il presente curriculum viene presentato.

Palermo li, 27/05/2026

IL DICHIARANTE

Rag. *Mario Averna*

It is requested that you advise the undersigned of any changes in your status or of any other information that may be pertinent to the above-captioned matter. Your attention is directed to the fact that the information furnished by you is confidential and will be used only for the purposes stated above. If you have any questions, please contact the undersigned at the address above.

Very truly yours,
[Signature]

RECEIVED
[Signature]
[Date]