FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SALVATORE LO PICCOLO
Indirizzo	[redacted]
Telefono	[redacted]
E-mail	salvatore.lopiccolo@policlinico.pa.it
Codice fiscale	[redacted]
Data di nascita	[redacted]

PROFILO PROFESSIONALE

Qualifica	Funzionario amministrativo
Incarico di responsabilità	Responsabile dell'Ufficio Contabilizzazione e Riscossione Proventi (posizione organizzativa).
Amministrazione	Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone" - Palermo
Ambito di attività	Gestione amministrativo-contabile, riscossione e rendicontazione dei proventi sanitari; coordinamento dei processi di cassa e degli adempimenti connessi.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 01/04/1998 a oggi	A.O.U.P. "Paolo Giaccone" - Palermo. Attività amministrative e contabili, con responsabilità organizzative nell'ambito degli uffici e servizi assegnati.
Dal 01/06/1991 al 31/03/1998	Centro Trasfusionale "P. Giaccone" - Palermo.

INCARICHI E RESPONSABILITÀ DOCUMENTATI

20/09/2006	Responsabile del Settore amministrativo-contabile del Dipartimento assistenziale di Neurologia e Psichiatria (successivamente Dipartimento di Emergenza Urgenza e Neuroscienze); conferimento con nota prot. n. 9287/2006. Funzioni di coordinamento delle attività amministrative e contabili dipartimentali.
29/10/2015	Conferimento dell'incarico di posizione organizzativa e della responsabilità dell'Ufficio di Contabilizzazione e Riscossione Proventi, con deliberazione n. 979 del 29/10/2015.
24/01/2017	Nomina ad agente contabile interno e responsabile delle casse Ticket e dei proventi da prestazioni aziendali, con deliberazione n. 56/2017; affidamento della responsabilità dell'Ufficio Cassa Ticket.
2018	Attribuzione del coordinamento dell'attività di autorizzazione al rilascio di copie delle cartelle cliniche, con disposizione della Direzione Strategica.
Dal 16/05/2019	Gestione della riscossione dei diritti e dei proventi da attività libero-professionale (ALPI), con nota dell'Area Economico Finanziaria e Patrimoniale prot. n. 2532 del 16/05/2019.
06/03/2026	Individuazione e nomina tra gli agenti contabili aziendali quale responsabile delle casse C.U.P./Ticket, nell'ambito dell'U.O.C. Economico Finanziaria e Patrimoniale, con deliberazione n. 220/2026.

PRINCIPALI COMPETENZE E ATTIVITÀ SVOLTE

- Organizzazione e coordinamento delle attività dell'Ufficio Contabilizzazione e Riscossione Proventi e degli sportelli di cassa.
- Gestione, controllo e contabilizzazione degli incassi derivanti da Ticket, prestazioni aziendali e attività libero-professionale.
- Rendicontazioni economico-contabili, rapporti con la tesoreria aziendale e predisposizione di report a supporto delle verifiche interne.
- Monitoraggio e valorizzazione delle prestazioni esenti, rilevazioni dei flussi informativi sanitari e rendicontazioni delle prestazioni erogate.
- Coordinamento di processi amministrativi relativi alle cartelle cliniche, alle entrate sanitarie e alla razionalizzazione delle procedure operative.

TITOLO DI STUDIO

1986/1987 Diploma di maturità tecnica commerciale.

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

19/11/2026 I fondi contrattuali | Federsanità Academy - attestato di partecipazione

12/11/2026 La preintesa del 7 ottobre dell'area sanità | Federsanità Academy - attestato di partecipazione

19/05–04/06/2026 Gestione PNRR, controllo della spesa e responsabilità | MED GOVERNANCE - PerForma PA / D.B.I. Formazione - Formez - attestato dell'11/06/2026 con superamento del test finale

14/10/2025 Le novità del nuovo CCNL 2022–2024 – Comparto Sanità Pubblica – Giornata di formazione e aggiornamento contrattuale.

13/11/2019 Il nuovo Regolamento generale UE sulla protezione dei dati personali n. 679/2016 | A.O.U.P. "Paolo Giaccone" - 6 ore, attestato dell'08/01/2020

18/10/2018 Seminario "Privacy" | A.O.U.P. "Paolo Giaccone" - 5 ore

28/03/2017 La gestione dei sistemi di controllo interno nel ciclo attivo aziendale - Percorsi attuativi della certificabilità (PAC) | CEFPAS - 7 ore

17–18/09/2014 La contabilità economica negli Atenei: norme e metodo applicativi | Università degli Studi di Palermo - 16 ore di formazione guidata

26/06/2014 Dematerializzazione della ricetta cartacea | Assessorato della Salute - Palermo

17/09/2013 Formazione specifica per gli amministrativi in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro | A.O.U.P. "Paolo Giaccone" - 4 ore

08/10/2012 Formazione generale dei lavoratori | A.O.U.P. "Paolo Giaccone" - 4 ore

11–27/10/2011 La contabilità generale nelle aziende sanitarie | A.O.U.P. "Paolo Giaccone" - 30 ore

16/06–22/12/2009 Corso di Office 2000 - progetto IF2009B0180 | CE.S.A.M. - 100 ore

20/10/2008 Aggiornamento per gli addetti alle apparecchiature munite di videoterminale | E.R.S.U. Palermo

28/09/2007 Gestione sanitaria pubblica e responsabilità | Azienda Ospedaliera Garibaldi - Catania - 8 ore

20–21/09/2006 Procedura informatica della contabilità di carico-scarico dei magazzini delle UU.OO. | A.O.U.P. "Paolo Giaccone"

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA - D.P.R. N. 445/2000

Il sottoscritto Salvatore Lo Piccolo, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci, dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo decreto, che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae corrispondono al vero.

Palermo, 24 novembre 2026

Firma [redacted]

Salvatore Lo Piccolo