

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Telefono	Sergio Rocca 035-385112
E-mail	sergio.rocca@ats-bg.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	
Codice Fiscale	

CONSAPEVOLE DELLE SANZIONI PENALI PREVISTE DALL'ARTICOLO 76 DEL DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 28 DICEMBRE 2000, N. 445 PER LE IPOTESI DI FALSITÀ IN ATTI E DICHIARAZIONI MENDACI, DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ, AI SENSI DEGLI ARTICOLI 46 E 47 DELLO STESSO DECRETO 445/2000

ESPERIENZE PROFESSIONALI RECENTI

Posizione lavorativa attuale: dal 16 aprile 2024 a tutt'oggi

ATS di Bergamo.

Posizione giuridica ed economica: Dirigente Amministrativo

Profilo professionale: Incarico quinquennale di Struttura Complessa dal 16/06/2024;

Incarico Prof. di Alta Specializzazione e facente funzioni su Struttura Complessa (dal 22/04/2024 al 15/06/2024)

■ Responsabile delle attività svolte dai seguenti Settori della S.C. Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità:

- Settore Programmazione, Bilancio e Rendicontazione;
- Settore Gestione Contabilità Generale;
- Settore Programmazione e monitoraggio dei flussi Finanziari;
- Ufficio Gestione Piano Attuazione Certificabilità dei Bilanci.

■ Responsabile aziendale del Controllo di Gestione (dal 12/03/2025):

■ Componente della Commissione Tecnica Paritetica aziendale per la Libero Professione (dal 11/12/2024).

■ **Dal 12 febbraio 2024 al 15 aprile 2024**

✓ **In Comando presso c/o presso l'Agenzia di Tutela della Salute di Bergamo**

(Dipendente di ruolo in qualità di Dirigente presso l'ASST di Lecco)

Posizione giuridica ed economica: Dirigente Amministrativo

■ Coordinamento delle attività svolte dai seguenti Settori della S.C. Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità:

- Settore Programmazione, Bilancio e Rendicontazione;
- Settore Gestione Contabilità Generale;
- Settore Programmazione e monitoraggio dei flussi Finanziari;
- Ufficio Gestione Piano Attuazione Certificabilità dei Bilanci.

■ **Dal 16 marzo 2023 al Dal 11 febbraio 2024**

✓ **ASST di Lecco.**

Posizione giuridica ed economica: Dirigente Amministrativo

Profilo professionale: Dirigente amministrativo – incarico di Struttura Semplice e facente funzioni su Struttura Complessa

1 Titolarità Struttura Semplice “Gestione acquisti farmaci e dispositivi medici”

2 Incarico facente funzioni Struttura Complessa “Gestione Acquisti” (dal 14/12/2023 al 17/01/2024)

■ **Attività svolte:**

1

- Validazione e firma degli ordinativi di fornitura riferiti agli acquisti di Dispositivi Medici, Diagnostici e Farmaci;
- Gestione attività per la liquidazione delle fatture riguardanti Dispositivi Medici, Diagnostici e Farmaci;
- Raccordo con la S.C. Farmacia nella gestione di acquisti di beni sanitari;
- Revisione dell'organizzazione della richiesta di prodotti sanitari per l'emissione degli ordini e liquidazione fatture per migliorare i flussi (innovazioni gestionali e operative);
- Rendicontazione degli ordini emessi e delle fatture liquidate e supporto alla S.C. Gestione Acquisti e altre Strutture per debito informativo verso Regione
- Effettuazione di controlli periodici e continuativi sui CIG in sinergia con l'Ufficio Gare della S.C. Gestione Acquisti e col gestore di spesa (Farmacia);
- Collaborazione con il Settore Gare e i DEC (Direttore dell'esecuzione del contratto) per l'applicazione delle penali ai fornitori inadempienti rispetto alle prescrizioni contrattuali.

2

- Responsabile aziendale degli acquisti di beni e servizi;
- Programmazione degli acquisti di beni e servizi e la rilevazione dei relativi costi;
- Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per i servizi e le forniture;
- Gestione servizi alberghieri esternalizzati (lavanolo, pulizia e sanificazione e ristorazione) e delle concessioni di servizi (bar, edicola e parrucchiere);
- Gestione ordini economici e acquisti sotto soglia che effettua le procedure di acquisto ed emissione ordini di prodotti e servizi di importo inferiore al valore dell'affidamento diretto;
- Gestione magazzino generale, che si occupa della ricezione dei prodotti ordinati e di assicurare un corretto smistamento della merce in arrivo presso il magazzino;

Posizione lavorativa attuale: dal 16 marzo 2023 al 13 dicembre 2023

✓ **ASST di Lecco.**

Posizione giuridica ed economica: Dirigente Amministrativo

Profilo professionale: Dirigente amministrativo – incarico di Struttura Semplice

Dirigente Responsabile Struttura Semplice “gestione acquisti farmaci e dispositivi medici”
attività svolte:

- Validazione e firma degli ordinativi di fornitura riferiti agli acquisti di Dispositivi Medici, Diagnostici e Farmaci;
- Gestione attività per la liquidazione delle fatture riguardanti Dispositivi Medici, Diagnostici e Farmaci;
- Raccordo con la S.C. Farmacia nella gestione di acquisti di beni sanitari;
- Revisione dell'organizzazione della richiesta di prodotti sanitari per l'emissione degli ordini e liquidazione fatture per migliorare i flussi (innovazioni gestionali e operative);
- Rendicontazione degli ordini emessi e delle fatture liquidate e supporto alla S.C. Gestione Acquisti e altre Strutture per debito informativo verso Regione
- Effettuazione di controlli periodici e continuativi sui CIG in sinergia con l'Ufficio Gare della S.C. Gestione Acquisti e col gestore di spesa (Farmacia);
- Collaborazione con il Settore Gare e i DEC (Direttore dell'esecuzione del contratto) per l'applicazione delle penali ai fornitori inadempienti rispetto alle prescrizioni contrattuali.

■ Dal 01 dicembre 2022 al 15 marzo 2023

✓ **ASST di Lecco.**

Posizione giuridica ed economica: Dirigente Amministrativo

Profilo professionale: Dirigente amministrativo – incarico di natura professionale

Assegnazione alla SC “Gestione Acquisti”, Settore “Acquisto Farmaci e Dispositivi Medici” presso P.O. Merate

Attività svolte:

- Coordinamento del personale amministrativo del P.O. nei processi di: emissione degli ordini di fornitura; raccordo con i magazzini e programmazione delle scorte; gestione dei budget; liquidazione delle fatture;
- Analisi delle attività amministrative finalizzate alla predisposizione di proposte di miglioramento dei processi di gestione degli ordini ed alla riduzione dei cosiddetti “affidamenti diretti”;
- Sostegno al responsabile della SC per la gestione degli aspetti amministrativi;
- Attività di coordinamento riguardo alle procedure per i pagamenti dei fornitori, monitoraggio delle tempistiche e determinazione degli indicatori;
- Coordinamento delle attività riferite al debito informativo verso l'Osservatorio Regionale Acquisti.

■ Dal 01 marzo 2022 al 30 novembre 2022

✓ **In Comando presso l'Agenzia di Controllo del Sistema Socio-sanitario lombardo**

(Dipendente di ruolo in qualità di Dirigente presso l'ASST di Lecco)

Posizione giuridica ed economica: Dirigente Amministrativo

Profilo professionale: Incarico Professionale dal 1 al 8 marzo 2022, Incarico Struttura Complessa dal 9 marzo 2022

AA. Titolare Struttura Complessa “Affari Generali e Istituzionali” (dal 9 marzo 2022)

BB. Interim Struttura Complessa “Analisi e Sviluppo Sistemi di Controlli” (dal 6 aprile 2022)

■ Attività svolte:

AA

- governo delle attività istituzionali di carattere amministrativo ed economico finalizzate al funzionamento dell'Agenzia;
- governo dell'iter procedurale di adozione degli atti deliberativi del Comitato di Direzione e dei provvedimenti del Direttore Generale dell'Agenzia;
- formulazione proposte di atti e regolamenti sull'organizzazione e funzionamento dell'Agenzia, aggiornamento ed attuazione;
- elaborazione proposta Piano dei fabbisogni del personale e attuazione;
- formulazione proposte per la definizione fondi contrattuali per il personale e relativa gestione;
- attuazione delle politiche di gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane in coerenza con gli indirizzi strategici della direzione;
- attivazione e gestione processi di reclutamento del personale (comandi, selezioni comparative, avvisi, concorsi, mobilità...);
- gestione giuridica ed economica del personale e dei rapporti di lavoro;
- presidio del trattamento economico e previdenziale del personale;
- componente della Delegazione Trattante di parte pubblica;
- segreteria Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- presidio delle relazioni sindacali;
- coordinamento elaborazione proposta Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) e coordinamento attuazione;
- elaborazione proposte per il Piano formativo del personale;
- definizione proposte e regolamenti relativi all'attuazione della contrattazione integrativa aziendale;
- definizione e coordinamento ciclo della performance e relativo raccordo con il NVP;
- presidio del bilancio dell'Agenzia (predisposizione del bilancio preventivo economico, del bilancio di esercizio, delle rendicontazioni trimestrali di competenza, etc);

- tenuta delle scritture e dei libri contabili obbligatori, gestione fatturazione attiva e passiva, emissione degli ordinativi di incasso e pagamento (anche tramite convenzionamento);
- gestione dei flussi finanziari, governo del ciclo della spesa e monitoraggio budget;
- governo dei processi aziendali inerenti i Percorsi Attuativi di Certificabilità dei Bilanci (P.A.C.);
- presidio dei rapporti con la tesoreria aziendale;
- presidio dei rapporti con il Collegio Sindacale;
- responsabile del procedimento per la parificazione e il deposito dei conti giudiziali alla Corte dei Conti;
- provveditore dell'Agenzia e responsabile Unico del procedimento per gli affidamenti di beni e servizi inferiori alle soglie Comunitarie;
- responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA);
- gestione del Protocollo aziendale;
- segreteria del Comitato di Direzione;
- coordinamento delle risorse strumentali e logistica;
- coordinamento sistemi informativi aziendali con implementazione dei sistemi gestionali;
- predisposizione degli atti da sottoporre alla Giunta, al Consiglio Regionale ed alla competente Commissione Consiliare;
- controllo e supporto amministrativo per le determinazioni dirigenziali;
- coordinamento attività di controllo con riguardo alle verifiche di carattere tecnico-amministrativo;
- supporto generale e amministrativo alle attività di controllo in ambito ospedaliero e territoriale.

BB

- rilevazione e sviluppo di linee evolutive di controllo;
- verifica operativa delle attività di controllo in una gestione per processi;
- aggiornamento piano Performance e PCPQ;
- rilevazione delle buone pratiche;
- verifica dei miglioramenti "di sistema", derivanti dall'azione delle strutture di controllo presenti nelle ATS.

- ✓ **Componente dell'unità regionale di intervento per la riduzione dei tempi di attesa delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie (D.G.R. n. 6610 del 30/06/2022 e D.G.R. n. 7226 del 24/10/2022).**

■ Dal 19 marzo 2021 al 28 febbraio 2022

- ✓ **In Comando presso c/o la Giunta Regionale della Lombardia (Comando dal 1 agosto 2020, Distacco dal 1 gennaio 2020 al 31 luglio 2020), (Dipendente di ruolo in qualità di Dirigente presso l'ASST di Lecco)**

Posizione giuridica ed economica: Dirigente Amministrativo

Profilo professionale: Dirigente di Struttura

AAA. Titolare Struttura "Responsabile Asse VII e gestione delle fasi di spesa Asse I Por Fesr 2014-2020"
D.G. "Istruzione, Università, Ricerca, Innovazione e Semplificazione"

BBB. Interim Struttura "Controllo e Semplificazione"
D.G. "Famiglia, Solidarietà Sociale, Disabilità e Pari Opportunità"

Attività svolte:

AAA

- Responsabile dell'asse VII del POR FESR 2014-2020 relativo alle risorse di assistenza tecnica e attuazione del piano di valutazione del POR FESR 2014-2020;
- Supporto agli Assi per l'implementazione e l'aggiornamento delle procedure informatizzate (SIAGE e Bandi on-line);
- Concorso nella gestione degli interventi di competenza della Direzione generale previsti dalla l.r. 9/2020 e dalle successive deliberazioni attuative;
- Coordinamento e gestione fasi di verifica documentale, validazione e liquidazione della spesa con riferimento alle misure per la ricerca e l'innovazione Asse I POR FESR 2014 2020;
- Componente dell'Organismo di Vigilanza, in rappresentanza di Regione Lombardia, c/o la Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica (dal 20/02/2020 al 28/02/2022);
- Presidente del Nucleo di valutazione della Linea attuativa dell'accordo di collaborazione tra Regione Lombardia e gli IRCSS Pubblici lombardi per la realizzazione di programmi di ricerca e sviluppo – POR FESR 2014-2020 Azione i.1.b.2.2 - in attuazione delle dgr n. 2670/2019 e dgr n. 3835/2020";

BBB

- Programmazione e attuazione dei controlli sul Fondo Sociale Europeo e sulle linee di intervento della Direzione;
- Supporto all'attività istituzionale delle Aziende di Servizi alla Persona (ASP);
- Referente di Direzione per la prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy;
- Gestione del Personale, della Formazione, del Protocollo e della Logistica della Direzione Generale a supporto del Direttore Generale;
- Semplificazione e innovazione digitale per gli ambiti di competenza della Direzione;
- Gestione e sviluppo del Sistema Informativo della Direzione Generale;
- Presidente della Commissione di Controllo delle Aziende Di Servizi Alla Persona (dal 27/04/2020 al 28/02/2022).

Posizioni precedenti:

■ **Dal 1 gennaio 2020 al 18 marzo 2021:**

- A. Titolare Struttura “Attuazione POR FESR 2014-2020”**
D.G. “Ricerca, Innovazione, Università, Export e Internazionalizzazione”
- B. Interim Struttura “Interventi per la Famiglia” (dal 1 al 31 gennaio 2021)**
D.G. “Politiche per la Famiglia, Genitorialità e Pari Opportunità”

Attività svolte:

- A**
- Supporto all'Autorità di Gestione con funzione di supplenza e presidio tecnico-amministrativo per l'attuazione delle iniziative previste nel POR FESR 2014-2020;
 - Supporto all'attuazione del piano di valutazione del POR FESR 2014-2020;
 - Responsabile dell'asse VII del POR FESR 2014-2020 relativo alle risorse di assistenza tecnica e attuazione del piano di valutazione del POR FESR 2014-2020;
 - Referente regionale degli organismi intermedi per l'attuazione dell'Asse 5 - sviluppo urbano;
 - Presidio operativo sullo sviluppo locale attraverso il confronto con i partenariati delle aree interne (Asse 6);
 - Supporto agli Assi per l'implementazione e l'aggiornamento delle procedure informatizzate (SIAGE);
 - POR FESR 2007-2013, DOCUP Ob. 2 2000-2006 e precedenti programmazioni: coordinamento e gestione degli esiti dei controlli e adempimenti conseguenti con la CE e con lo Stato;
 - Gestione del Fondo Infrastrutture ex DOCUP Ob. 2;
 - Concorso nella gestione degli interventi di competenza della Direzione generale previsti dalla l.r. 9/2020 e dalle successive deliberazioni attuative;
 - Componente dell'Organismo di Vigilanza, in rappresentanza di Regione Lombardia, c/o la Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica (dal 20/02/2020);
 - Presidente del Nucleo di valutazione della Misura "Linea Innovazione POR FESR 2014-2020 Azione i.1.b.1.2;"
 - Presidente del Nucleo di valutazione della Linea 2 per il bando "CALL COVID19".
- B**
- Attuazione politiche di tutela dei minori;
 - Promozione di interventi in campo dell'infanzia e adolescenza;
 - Attuazione interventi di sostegno della genitorialità;
 - Messa in atto politiche innovative per la famiglia;
 - Attuazione azioni a sostegno del protagonismo e dell'associazionismo familiare;
 - Realizzazione politiche innovative per la famiglia;
 - Realizzazione azioni a sostegno del protagonismo e dell'associazionismo familiare;
 - Gestione dei rapporti di committenza tra la Direzione e Aria SpA per la gestione e lo sviluppo del sistema informativo;
 - Collaborazione nella gestione dei progetti innovativi regionali in ambito informatico.

■ **Dal 1 luglio 2019 al 31 dicembre 2019:**

✓ **ASST di Lecco.**

Posizione giuridica ed economica: Dirigente Amministrativo

Profilo professionale: Dirigente amministrativo – incarico di natura professionale

Responsabile del personale amministrativo afferente alla UOC “Farmacia”

Attività svolte:

- Coordinamento del personale amministrativo della UOC nei processi di: emissione degli ordini di fornitura; raccordo con i magazzini e programmazione delle scorte; gestione dei budget; liquidazione delle fatture;
- Analisi delle attività amministrative della UOC finalizzate alla predisposizione di una proposta di riorganizzazione del processo di governo degli ordini;
- Supporto al responsabile della UOC per la gestione degli aspetti amministrativi;
- Collaborazione alle altre attività della UOC “Farmacia”;
- Referente della UOC con particolare riguardo alla gestione delle procedure per i pagamenti dei fornitori, monitoraggio delle tempistiche e determinazione degli indicatori;
- Referente della UOC sul percorso attuativo della certificabilità dei Bilanci (PAC).

■ **Dal 1 settembre 2017 al 30 giugno 2019:**

✓ **In posizione di Comando presso l'Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario lombardo (Dipendente di ruolo in qualità di Dirigente Amministrativo presso l'ASST di Lecco)**

Dal 1 giugno 2018 al 30 giugno 2019 collaborazione per 1 giorni con la Struttura “Innovazione nella Gestione sociosanitaria” c/o la Giunta Regionale della Lombardia, DG Welfare.

Dal 1 gennaio 2017 al 31 maggio 2018 in posizione di distacco per 2 giorni a settimana presso la Giunta Regionale della Lombardia, DG Welfare, in qualità di componente esterno del gruppo di lavoro sulla riforma socio-sanitaria, ex L.R. 23/2015.

Posizione giuridica ed economica: *Dirigente Amministrativo*

Profilo professionale: **Dirigente amministrativo**

Titolare Struttura Semplice “Controlli Sociosanitari” (01/09/2017-30/06/2019)

Facente Funzioni sulla Struttura Complessa “Analisi e Sviluppo Sistemi di Controllo” e titolare della Struttura Semplice “Controlli Sociosanitari” (01/06/2018-31/12/2018)

Attività svolte:

- Coordinamento dell'attività di vigilanza e controllo in ambito sociosanitario;
- Coordinamento della congruenza del sistema di remunerazione dell'area sociosanitaria;
- Valutazione attività di erogazione in ambito sociosanitario;
- Coordinamento gruppi di lavoro multidisciplinari sull'attività di vigilanza e controllo in ambito sociosanitario;
- Collaborazione all'attuazione della riforma sociosanitaria, ex L.R. 23/2015;
- Collaborazione alla verifica dei L.E.A. in ambito sociosanitario.
- Collaborazione alla definizione ed implementazione indicatori di rischio;
- Implementazione di metodologie di campionamento a supporto dell'attività di controllo;
- Verifiche dei flussi informativi sanitari e sociosanitari ed ingegnerizzazione processi di controllo;

■ **Dal 1 gennaio 2017 al 31 agosto 2017:**

✓ **Dipendente di ruolo in qualità di Dirigente presso l'ASST di Lecco (già Azienda Ospedaliera Ospedale di Lecco).**

Posizione giuridica ed economica: Dirigente Amministrativo

Profilo professionale: Dirigente amministrativo – incarico di natura professionale con meno di 5 anni di anzianità

Struttura Internal Auditing

Attività svolte:

- Organizzazione ed attuazione verifiche di audit;
- Collaborazione alle diverse attività di verifica interna;
- Collaborazione alle attività di mappatura dei processi aziendali;
- Collaborazione alle attività di risk assessment;
- Collaborazione con il responsabile anticorruzione su tutte le attività di prevenzione della corruzione.

■ Dal 1 settembre 2015 al 31 dicembre 2016:

Struttura Complessa Economico-Finanziaria

Attività svolte:

- Ciclo passivo, con particolare riguardo alla gestione delle procedure per i pagamenti dei fornitori, monitoraggio delle tempistiche e determinazione degli indicatori;
- Capofila in diversi sottogruppi di lavoro sul percorso attuativo della certificabilità dei Bilanci (PAC);
- Verifiche di sussistenza dei Fondi Dipartimentali aziendali;
- Gestione delle attività connesse al trasporto di pazienti dializzati;
- Erogazione indennizzi a soggetti danneggiati da vaccinazioni obbligatorie/trasfusioni (L: 210/1992);
- Collaborazione alle attività connesse alla predisposizione dei Bilanci di Previsione, CET trimestrali, Bilanci Consuntivi;
- Collaborazione alle attività connesse all'assegnazione dei budget aziendali ed al relativo monitoraggio;
- Collaborazione alle altre attività della S.C. Economico-Finanziaria.

■ Dal 1 settembre 2012 a 31 agosto 2015:

✓ **Dipendente di ruolo in qualità di Dirigente presso l'Azienda Ospedaliera "Ospedale Civile di Legnano"**

Posizione giuridica ed economica: Dirigente Amministrativo

Profilo professionale: Dirigente amministrativo – incarico di natura professionale con meno di 5 anni di anzianità

Ufficio Controllo di Gestione

Attività svolte:

- Referente Aziendale flussi ambulatoriali ex circolare 28/SAN (a decorre dal 1 aprile 2013);
- Referente Aziendale flusso SDO, PS, Psichiatria (a decorre dal 1 luglio 2014);
- Gestione Amministrativa dei flussi sopra indicati;
- Referente Aziendale di tutti i flussi informativi (a decorre dal gennaio 2015);
- Raccolta ed elaborazione dati prestazioni;
- Referente aziendale con riguardo ai controlli NOC prestazioni ambulatoriali;
- Collaborazione alle altre attività dell'Ufficio Controllo di Gestione, con particolare riguardo al monitoraggio degli obiettivi del Direttore Generale.

✓ **Dipendente di ruolo presso la Regione Lombardia, titolare della Posizione Organizzativa presso la Direzione Generale Famiglia, Conciliazione, Integrazione e Solidarietà Sociale UO Servizi e Interventi Sociali e Sociosanitari - Struttura Risorse Economico Finanziarie**

Posizione giuridica ed economica: D3/D4

Profilo professionale: **Funzionario esperto Finanza**

■ Dal 1 novembre 2011 al 31 agosto 2012:

Titolare di Posizione Organizzativa: "Analisi e Controlli Economico-Finanziari"

Attività svolte:

- Controllo ed analisi dei bilanci e dei flussi finanziari delle ASL;
- Gestione rendicontazioni economiche dei servizi sociosanitari;
- Collaborazione alla definizione delle tariffe, anche con riguardo ai livelli essenziali di assistenza;
- Collaborazione alla definizione dei budget delle ASL e delle unità d'offerta sociosanitarie;
- Controllo di gestione riferito alle ASL ed analisi dei costi per prestazioni di servizi socio-sanitari e sociali e delle relative fonti di finanziamento.

■ **Dal luglio 2005 al ottobre 2011:**

Titolare di Posizione Organizzativa: “Vigilanza, Controlli e Qualità”

Attività svolte:

- Monitoraggio della qualità, dell'appropriatezza e dei costi delle unità d'offerta socio-sanitarie;
- Collaborazione alla definizione delle tariffe, anche con riguardo ai livelli essenziali di assistenza;
- Collaborazione alla definizione delle risorse per le unità d'offerta sottoposte a budget;
- Collaborazione al coordinamento dell'attività di vigilanza e controllo esercitata dalle ASL;
- Collaborazione alla definizione dei premi qualità per le unità d'offerta socio-sanitarie.

■ **Dal marzo 2004 al giugno 2005:**

Titolare di Posizione Organizzativa: “Vigilanza e Controllo enti istituzionali pubblici e privati”

presso la Direzione Generale **Famiglia e Solidarietà Sociale**

Attività svolte:

- Attività inerenti il processo di trasformazione delle IPAB ex l.r. 1/2003: istruttoria, definizione di provvedimenti;
- Coordinamento attività di vigilanza e controllo istituzionale;
- Attività inerenti il riconoscimento giuridico degli enti non profit.

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Direzione o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Direzione o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Direzione o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Direzione o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Direzione o settore
- Tipo di impiego

Magg. 2002 – Febb. 2003

Giunta Regionale della Lombardia

Direzione Generale Infrastrutture e Mobilità, U.O. Servizio Ferroviario Regionale

ruolo

Titolare di posizione organizzativa "Gestione delle Relazioni con gli EE.LL. e con l'Utenza" per quanto riguarda il servizio ferroviario regionale

Ott. 2000 – Magg. 2002

Giunta Regionale della Lombardia

Direzione Generale Culture, U.O. Programmazione, Organizzazione e Gestione Risorse, Struttura Programmazione, Bilancio e Controllo di Gestione

ruolo

Addetto alle attività di Controllo di Gestione e referente per la Direzione del Sistema di Programmazione e Controllo (SIPeC)

Ott. 1998 – Sett. 2000

Giunta Regionale della Lombardia

Direzione Generale Sanità, Servizio Risorse SSR, Ufficio Controllo di Gestione e di Bilancio

ruolo

Addetto al Controllo di Gestione delle Aziende Sanitarie. Coredattore del "Rapporto annuale sulla spesa sanitaria" per gli anni 1998 e 1999. Referente informatico del Servizio

Magg. 1998 – Sett. 1998

Amministrazione Provinciale di Milano

Settore approvvigionamenti

ruolo

Addetto alla gestione delle gare per gli approvvigionamenti e fornitura di servizi. Referente informatico del Servizio

Ott. 1997 – Magg. 1997

Comune di Cinisello Balsamo

Ufficio Tributi

ruolo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ALTRI TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI CONSEGUITI (3)

LINGUE

MADRELINGUA

ALTRA LINGUA (4)

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Competenze informatiche e altre competenze tecniche eventuali

INCARICHI (5)

1991
Università degli Studi di Cosenza, Facoltà di Scienze Economiche e Sociali
Laurea equipollente ad Economia e Commercio. Oggetto di studio: discipline Economiche, contabilità, statistica, diritto, lingue, sociologia..
Diploma di Laurea vecchio ordinamento in Scienze Economiche e Sociali (Indirizzo Economico) con votazione finale di 110/110

1985
Liceo Scientifico "L. Siciliani" di Catanzaro
Diploma di Maturità Scientifica con votazione finale di 54/60

2013
Master biennale di II livello in "Finanza Pubblica", presso Scuola Superiore di Economia e Finanza "Ezio Vanoni" di Milano

2021-06
Iscrizione nell'Elenco nazionale degli organismi indipendenti di valutazione (posto n. 6588).

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali
Italiano
Francese/Inglese
Francese: Buono; Inglese: Elementare
Francese: Buono; Inglese: Elementare
Francese: Buono; Inglese: Elementare

Buona conoscenza sistema operativo Windows, del Pacchetto Office (Word, Excel, Access, PowerPoint, ecc.);
Esperienza pluriennale e formazione specifica in tema di Controllo di Gestione e per quanto riferito alla predisposizione e gestione di applicativi informatici.

Componente dell'Organismo di Vigilanza della Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica (dal 20/02/2020 a tutt'oggi)
Segretario in 4 Commissioni di Concorso pubblico per titoli ed esami per l'assegnazione di sedi farmaceutiche vacanti (anni dal 2006 al 2010).

COMPETENZE DISTINTIVE (relazionali, organizzative, tecniche)

Ottime conoscenze informatiche e a livello di utilizzatore dei programmi maggiormente diffusi sul mercato (Word, Excel, Access, PowerPoint, ecc.) ma anche a livello di linguaggi di programmazione (Visual Basic, Clipper, Pascal).

Esperienza di insegnamento di discipline economiche, di matematica e informatica c/o sezione programmatori di diversi ITC nonché c/o CFP Clerici di Merate (150 ore docenza di informatica nell'anno 2002). Commissario di matematica applicata per gli esami di maturità negli anni 1993 e 1994. Componente per diversi anni del Nucleo Operativo di Controllo Contabile degli uffici regionali.

Esperienza pluriennale e formazione specifica in tema di Controllo di Gestione e per quanto riferito alla predisposizione e gestione di applicativi informatici.

Esperienza pluriennale e formazione specifica in tema di contabilità economico-patrimoniale e finanziaria.

Iscritto nell'Elenco nazionale degli idonei a componente degli Organismi Indipendenti di Valutazione (dal 09/09/2021 al n. 6588).

Iscritto nell'elenco degli idonei alla carica di Direttore Amministrativo delle Agenzie di Tutela della Salute e delle Aziende Sociosanitarie Territoriali lombarde (Dgr 18 dicembre 2023 - n. XII/1619).

Iscritto all'albo dei Commissari delle Aziende di Servizi alla Persona (ASP) della Lombardia (D.d.g. 27 luglio 2023 - n. 11353).

Iscritto alla Sezione I dell'albo dei Direttori delle Aziende di Servizi alla Persona (ASP) della Lombardia (Dgr 19 febbraio 2024 - n. XII/1902).

(UE) 2016/679", il trattamento e la pubblicazione, nel sito di Regione Lombardia nella sezione Amministrazione Trasparente, del presente documento, delle informazioni in esso contenute e degli eventuali dati personali ulteriori ed eccedenti rispetto alla finalità istituzionale.

Bergamo, 16 settembre 2025

Sergio Rocca

