



Le informazioni personali e professionali che seguono, sono rilasciate ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 28 Dicembre 2000 n. 445, consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del medesimo DPR n. 445/2000;

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003.

### Informazioni personali

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

PEC

Nazionalità

Data di nascita

08/04/58

Esperienza lavorativa

Date

Nome e Indirizzo del datore  
di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e  
responsabilità

Date

Nome e indirizzo del datore  
di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e  
responsabilità

**Dal 07/05/2025 allo stato attuale**

AREUS (Azienda Regionale per L'Emergenza e Urgenza Sardegna)  
Via Oggiano 25 Nuoro

Sanità

Commissario Straordinario

Mansioni e competenze di cui alla l.r. n.8/2025 e al dlgs 502/92

**Dal 01/01/2022 al 06/05/2025**

Asl 5 Oristano Via Carducci 35 Oristano

Sanità

Direttore Generale

Mansioni e competenze di cui al dlgs 502/92

Date	<b>Dal 01/11/2021 al 31/12/2021</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ATS Sardegna (Assl Nuoro) Nuoro – Via Demurtas 1
Tipo di azienda o settore	Sanità
Tipo di impiego	Direttore U.O.C. “Programmazione e Controllo di Gestione”
Principali mansioni e responsabilità	Reportistica e Monitoraggio Costi e Ricavi; Programmazione e Pianificazione Strategica; Gestione Budget; Gestione flussi informativi; Predisposizione e gestione documenti ciclo performance; Definizione e gestione processi assegnazione obiettivi ai dirigenti;
Date	<b>Dal 18/01/2021 al 30/10/2021</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AREUS (Azienda Regionale Emergenza Urgenza Sardegna) Nuoro – Via Luigi Oggiano, n. 25
Tipo di azienda o settore	Sanità
Tipo di impiego	Direttore Amministrativo Aziendale
Principali mansioni e responsabilità	Responsabilità e Mansioni di cui al dlgs. N. 502/92 e s.m.i. In Particolare: Predisposizione degli atti e dei provvedimenti Amministrativi per la nascita e l'avvio dell'Areus; Coordinamento e gestione dei processi di scorporo di parte del patrimonio immobiliare risorse strumentali e umane dall'ATS all'AREUS; Capo Delegazione di Parte Pubblica nella contrattazione integrativa aziendale; Coordinamento istruttoria stesura dei contratti integrativi decentrati area comparto e dirigenziale;
Date	<b>Dal 01/08/2020 al 17/01/2021</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AREUS (Azienda Regionale Emergenza Urgenza Sardegna) Nuoro – Via Luigi Oggiano, n. 25
Tipo di azienda o settore	Sanità
Tipo di impiego	Direttore Generale ff.
Principali mansioni e	Mansioni e competenze di cui al dlgs 502/92

responsabilità

Date	<b>Anni 2018 - 2020</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AREUS (Azienda Regionale Emergenza Urgenza Sardegna) Nuoro – Via Luigi Oggiano, n. 25
Tipo di azienda o settore	Sanità
Tipo di impiego	Delegato del Direttore Generale
Principali mansioni e responsabilità	Esercizio delle funzioni del Direttore Generale nei casi di sua assenza o impedimento – Periodi 01/10/2018 – 09/10/2018; 10/12/2018 – 16/12/2018; 28/12/2018 – 06/01/2019; 24/01/2019 – 30/01/2019; dal 15.02.2019 al 20.02.2019; dal 08.03.2019 al 12.03.2019; dal 05.04.2019 al 09.04.2019; dal 20.04.2019 al 26.04.2019; dal 09/05/2019 al 13/05/2019; dal 22/05/2019 al 27/05/2019; dal 11/07/2019 al 15/07/2019; dal 26/09/2019 al 01/10/2019; dal 17/10/2019 al 21/10/2019; dal 14/11/2019 al 18/11/2019; dal 20/12/2019 al 06/01/2020; dal 29/02/2020 al 05/03/2020; dal 09/03/2020 al 03/04/2020; dal 04/04/2020 al 30/04/2020; dal 30/05/2020 al 07/06/2020;
Date	<b>Dal 01/12/2017 al 31/07/2020</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AREUS (Azienda Regionale Emergenza Urgenza Sardegna) Nuoro – Via Luigi Oggiano, n. 25
Tipo di azienda o settore	Sanità
Tipo di impiego	Direttore Amministrativo Aziendale
Principali mansioni e responsabilità	Responsabilità e Mansioni di cui al d.lgs. N. 502/92 e s.m.i. In Particolare: Predisposizione degli atti e dei provvedimenti Amministrativi per la nascita e l'avvio dell'Areus; Coordinamento e gestione dei processi di scorporo di parte del patrimonio immobiliare risorse strumentali e umane dall'ATS all'AREUS; Capo Delegazione di Parte Pubblica nella contrattazione integrativa aziendale; Coordinamento istruttoria stesura dei contratti integrativi decentrati area comparto e dirigenziale;

Date	<b>Dal 22/06/2011 al 30/11/2017</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Asl 3 Nuoro Via Demurtas n. 1 (ora ATS Sardegna)
Tipo di azienda o settore	Sanità
Tipo di impiego	Direttore U.O.C. "Programmazione e Controllo di Gestione"
Principali mansioni e responsabilità	Reportistica e Monitoraggio Costi e Ricavi; Programmazione e Pianificazione Strategica; Gestione Budget; Gestione flussi informativi; Predisposizione e gestione documenti ciclo performance; Definizione e gestione processi assegnazione obiettivi ai dirigenti;
Date	<b>Marzo – Novembre 2017</b>
Tipo di azienda o settore	Sanità
Tipo di impiego	Direttore ad Interim U.O.C. Affari Generali e Comunicazione
Principali mansioni e responsabilità	Supporto alla Direzione Strategica ATS nelle attività di avvio e messa a regime dei processi organizzativi della nuova Azienda Sanitaria e in particolare: Stesura regolamenti; Gestione protocollo aziendale; Gestione procedure di selezione O.I.V.; Gestione e coordinamento dei processi relativi alla modifica della sede legale aziendale; Attività di supporto e affiancamento al Collegio Sindacale; Stesura e istruttoria di atti deliberativi di competenza del Direttore Generale; Tutte le attività inerenti le funzioni istituzionali ascrivibili al Servizio Affari Generali e Comunicazione
Date	<b>Dal 28/10/2009 al 21/06/2011</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Asl 3 Nuoro Via Demurtas n. 1
Tipo di azienda o settore	Sanità
Tipo di impiego	Direttore U. O. C. "Bilancio e Programmazione"
Principali mansioni e responsabilità	Redazione Bilancio di previsione; C.E. Preventivi e Trimestrali; Bilancio di Esercizio; Pagamenti; Entrate; Fatturazioni Attive; Attività Libero Professionale Intra-Moenia; Monitoraggio e Controllo Spesa; Gestione Contributi a Destinazione Vincolata; Monitoraggio e Controllo Conti Economali.
Date	<b>Dal 25/09/2005 al 27/10/2009</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Asl3 Nuoro Via Demurtas n. 1
Tipo di azienda o settore	Sanità

Tipo di impiego	Direttore Amministrativo Azienda Sanitaria n. 3 di Nuoro
Principali mansioni e responsabilità	<p>Responsabilità e Mansioni di cui al Decreto Lgs. N. 502/92 e s.m.i. In Particolare: Capo Delegazione di Parte Pubblica nella contrattazione integrativa aziendale;</p> <p>Coordinamento istruttoria della stesura dei contratti integrativi decentrati area comparto e dirigenziale;</p> <p>Coordinamento e gestione dei processi di scorporo di parte del patrimonio immobiliare e risorse strumentali nonché del trasferimento del personale in favore della Asl 2 di Olbia Asl 5 di Oristano e Asl 8 di Cagliari a seguito della rideterminazione degli ambiti territoriali delle Aziende Sanitarie Sarde nell'anno 2006; Relatore del bilancio sociale 2005 2006 2007 della Asl 3 di Nuoro per gli aspetti amministrativi ed economici.</p>
Date	<b>Dal 01/09/1999 al 24/09/2005</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Asl 3 Nuoro Via Demurtas n. 1
Tipo di azienda o settore	Sanità
Tipo di impiego	Direttore U. O.C. "Acquisizione Beni e Servizi" - "Coordinatore Servizi Tecnici Manutentivi"
Principali mansioni e responsabilità	Attività di Programmazione Lavori e Forniture Beni e Servizi; Espletamento Gare Appalto; Patrimonio Immobiliare; Inventario; Programmazione Interventi Conto Capitale; Magazzini Economali; Gestione Assicurazioni.
Date	<b>Dal 01/01/2000 al 10/08/2000</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Asl 3 Nuoro Via Demurtas n. 1
Tipo di azienda o settore	Sanità
Tipo di impiego	Direttore Amministrativo Azienda Sanitaria n. 3 di Nuoro
Principali mansioni e responsabilità	Responsabilità e Mansioni di cui al Decreto Lgs. n. 502/92 e s.m.i.
Date	<b>Dal 01/07/1998 al 30/09/1999</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Asl 3 Nuoro Via Demurtas n. 1
Tipo di azienda o settore	Sanità
Tipo di impiego	Responsabile Distretti Sanitari Isili e Sorgono – U.O.C. Area Amministrativa; Responsabile Relazioni Sindacali
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile dei Processi e Procedimenti Amministrativi Distrettuali; Definizione e Applicazione Metodologia Incarichi di Posizione area Dirigenziale; Definizione e Applicazione Metodologia Risultato Area Dirigenziale; Definizione e Applicazione Contratto Decentrato Dirigenza e Comparto; Definizione e Applicazione Metodologia Produttività Area

del Comparto.

Date	<b>Dal 16/03/1996 al 30/06/1998</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Provinciale Piazza D'Italia Nuoro
Tipo di azienda o settore	Ente Locale
Tipo di impiego	Vice Segretario Generale – Dirigente Amministrativo con Responsabilità delle Unità Operative Complesse del Personale; Affari Generali; Cultura e Servizi Sociali;
Principali mansioni e responsabilità	Applicazioni Contrattuali Giuridiche ed Economiche; Contrattazione Decentrata; Gestione Fondi Contrattuali; Applicazione e Gestione Metodologia Incarichi Posizioni Dirigenziali e di Risultato; Applicazione e Gestione Metodologia Produttività Area Comparto; Rapporti con Nucleo di Valutazione; Assistenza Giunta, Consiglio e Commissioni Consiliari; Affari Legali e Contenziosi; Gestione Consorzi e Partecipazione a Enti e Società; Gestione Autisti e Parco Automezzi; Gestione Area Risorse Fondi Comunità Europea; Programmazione e Gestione Attività Culturali; Gestione Fondi per Contributi a Enti e Associazioni; Gestione Risorse Attività Socio – Assistenziali; Gestione Attività Soggetti Svantaggiati.
Date	<b>Dal 19/12/1986 al 15/03/1996</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comuni di Lula, Gavoi e Ollolai
Tipo di azienda o settore	Ente Locale
Tipo di impiego	Segretario Comunale
Principali mansioni e responsabilità	Responsabilità e Gestione delle Attività Tecnico – Amministrative; Responsabilità Risorse Strumentali Umane e Finanziarie; Assistenza Giunta e Consiglio.
Date	<b>Dal 01/10/1993 al 31/12/1995</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio B.I.M. Taloro via Roma Gavoi - Consorzio Govossai Località Biscollai Nuoro
Tipo di azienda o settore	Ente Locale
Tipo di impiego	Segretario Generale
Principali mansioni e responsabilità	Responsabilità e Gestione delle Attività Tecnico – Amministrative Responsabilità Risorse Strumentali Umane e Finanziarie; Assistenza Consiglio Direttivo e Assemblea Consortile.

## Istruzione e formazione

Date	<b>Anno 2020</b>
Pagina 6 - Curriculum vitae di Angelo Maria Serusi	

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Autonoma della Sardegna
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione manageriale in materia di sanità pubblica e di organizzazione e gestione sanitaria – ex D.Lgs. n. 171/2016
Date	<b>Anno 2019</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ministero della Salute
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	elenco nazionale dei soggetti idonei alla nomina di direttore generale delle aziende sanitarie locali, delle aziende ospedaliere e degli altri enti del Servizio sanitario nazionale di cui all'articolo 1 del D.Lgs n. 171/2016
Qualifica conseguita	Iscrizione nell'elenco nazionale di cui all' art. 1 del D.Lgs n. 171/2016 dall'anno 2019
Date	<b>Anno 2016</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Cattolica – Ricerche e Studi in Management Sanitario
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione “ Dalla gestione alla realizzazione dell’Ospedale per intensità di Cura” - 2 giornate 24/25 giugno
Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
Date	<b>Anno 2014</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Sardegna - Assessore Formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione “Programma di Formazione Manageriale e di Miglioramento Qualitativo dei Servizi e delle Prestazioni nel Sistema Sociosanitario e Sanitario Regionale”
Qualifica conseguita	144 ore: 80 ore di formazione d'aula e verifica di apprendimento; 24 di project work ; 40 ore di attività individuali individuazione di buone pratiche.
Date	<b>Anno 2008</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Sardegna – Assessore Sanità
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione “Programmazione dei Servizi, Valutazione dei Risultati, Qualità”

Qualifica conseguita	Attestato conseguimento corso di formazione ai sensi dell'art. 3 bis comma 4 dlgs 502/92 ore 160 con tesi finale: "Partenariato Pubblico Privato e Valorizzazione del Patrimonio"
Date	<b>Anno 2008</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Expo Sanità Maggio 2008 Bologna - Dipartimento Economia e Finanza Università di Tor Vergata Roma – Coordinatore Prof. Marco Meneguzzo titolare di cattedra di Management Sanitario Università di Tor Vergata
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Relatore nella tavola rotonda “Centrali di Acquisto in Ambito Regionale e Nazionale”
Date	<b>Anni 2006/2007</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Tor Vergata Roma
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	“Corso di Perfezionamento in Economia e Gestione Sanitaria” Anno Accademico 2006/2007
Qualifica conseguita	Attestato conseguimento diploma corso di formazione ai sensi dell'art. 3 bis comma 4 dlgs 502/92 ore 160 – tesi finale: La finanza di Progetto in Sanità” votazione: 110/110
Date	<b>Anno 2004</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Sardegna – Asl 3 Nuoro
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Management Sanitario
Qualifica conseguita	Certificazione attestato partecipazione (32 ore di formazione in aula)
Date	<b>Anno 2004</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Sardegna – Asl 3 Nuoro Università “Bocconi” Milano 17/18/31 Marzo 01 Aprile
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La reingegnerizzazione dei Processi nelle Aziende Sanitarie Workshop
Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
Date	<b>Anno 2003</b>
Nome e tipo di istituto di	Ministero della Salute – Nucleo di valutazione e Verifica degli
Pagina 8 - Curriculum vitae di Angelo Maria Serusi	

istruzione o formazione Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Investimenti Pubblici in Sanità Lamezia Terme – 16/17 Giugno Il Partenariato Pubblico Privato nella realizzazione e gestione di strutture sanitarie: Opportunità e Problematiche
Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
Date	<b>Anno 2001</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Issos Servizi 11/12 Aprile
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	L'atto aziendale di diritto privato e le implicazioni sui processi collegati
Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
Date	<b>Anno 1999</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ministero Della Salute
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Workshop "Il Parternariato Pubblico-Privato Nella Realizzazione e Gestione Di Strutture Sanitarie: Opportunità e Problematiche" 2 giornate.
Date	<b>Anno 1999</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ministero del Lavoro ISVOR FIAT Galgano & Associati
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Progetto A.Ra.N. 03/08 "Formazione Leva di Negoziatori Nel Pubblico Impiego" – periodo 25/10/99 25/11/99 mesi uno
Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
Date	<b>Anno 1999</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Formazione Giuridica Avanzata
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La Devoluzione al Giudice Ordinario Del Contenzioso Sul Pubblico Impiego - 2 giornate di studio
Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
Date	<b>Sessione 1990/1991</b>

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ministero di Grazia e Giustizia Corte D'Appello di Cagliari
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto Giurisprudenza Dottrina giuridica
Qualifica conseguita	Avvocato
Date	<b>Anno 1985 (28/06/1985)</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Degli Studi Di Cagliari
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diploma Di Laurea In Giurisprudenza
Date	<b>Anno Scolastico 1977/1978</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico "Enrico Fermi" Nuoro
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diploma Di Maturità Scientifica
Competenze personali acquisite nel corso della vita e della carriera	<p><b>Anni 1995/2005</b>            Consigliere e Assessore Comune di Gavoi</p> <p><b>Anni 2010/2013</b>            Assessore ai Lavori Pubblici e Attività Manutentive            Comune di Nuoro</p>
Madrelingua	Italiano
Altre lingue Capacità di Lettura Capacità di scrittura Capacità di espressione orale	Francese Spagnolo Inglese Francese e Spagnolo Buono; Inglese: Elementare Francese e Spagnolo Buono; Inglese: Elementare Francese e Spagnolo Buono; Inglese: Elementare
<b>Capacità e competenze tecniche con P.C.</b>	Utilizzo P.C. e Strumenti Informatici Conoscenza Applicativi Office –
Nuoro lì 29/09/2025	Il Dichiarante Angelo Maria Serusi