

Il sottoscritto Vincenzo Capogna nato a Barletta il 17/06/1971, C.F. CPGVCN71H17A669N, consapevole della responsabilità penale prevista dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, DICHIARA che le informazioni riportate nel presente documento sono veritiere.

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	VINCENZO CAPOGNA
Data di nascita	17 giugno 1971
Cellulare	348 1505295
E-mail	vincenzo.capogna@pec.it v.capogna@miulli.it
Nazionalità	Italiana
Stato civile	Coniugato

BREVE PROFILO
PROFESSIONALE

Laureatosi in Economia e Commercio nel 1997 presso l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro, ha conseguito nel 2003 l'abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista, dal 2018 è iscritto all'Albo degli idonei alla nomina di Direttore Amministrativo delle Aziende ed Enti del SSR Puglia e da aprile 2020 è iscritto al Registro Nazionale degli idonei alla nomina di Direttore Generale delle aziende del SSN.

Ha svolto l'attività di consulente di direzione per oltre 15 anni (di cui 7 da dirigente) nell'ambito di primarie società internazionali di consulenza aziendale e revisione contabile, maturando rilevanti esperienze con aziende del settore sia pubblico che privato. In particolare, ha svolto temporary management di funzioni amministrative, ha gestito progetti di definizione ed implementazione di modelli di controllo di gestione, di ridisegno dei processi aziendali, di miglioramento delle performance, di software selection e implementazione di sistemi gestionali/ERP, nonché progetti di integrazione operativa e organizzativa tra aziende interessate da operazioni straordinarie (fusioni, spin-off, ecc...). Nel suo percorso professionale è stato spesso impegnato su progetti di respiro internazionale che lo hanno visto coordinare, per conto di multinazionali italiane, iniziative a carattere europeo.

Dal mese di settembre 2012, prima come temporary manager e poi da dirigente strutturato, ricopre il ruolo di Direttore della Struttura Complessa "Pianificazione e Controllo di Gestione" presso l'Ente Ecclesiastico Ospedale Generale Regionale F.Miulli di Acquaviva delle Fonti, a diretto riporto del Direttore Generale. Dal mese di settembre 2018 ha inoltre assunto la Direzione della Struttura Complessa "Contabilità e Bilancio" dello stesso Ente.

E' inoltre componente del Management Team dell'Ente Ecclesiastico Ospedale F.Miulli ed ha supportato, sin dal 2012, la redazione del Piano di ristrutturazione economico-finanziaria dell'Ente e, successivamente, l'elaborazione del Piano di

Concordato in continuità aziendale, per il quale ha assunto la responsabilità dell'attività di monitoraggio.

Dal mese di luglio 2020 ricopre, sempre presso l'E.E. Ospedale Generale Regionale F.MIULLI, la carica di Direttore Sviluppo Strategico, Pianificazione e Controllo.

**PERCORSO
PROFESSIONALE**

Date (da – a)	Dal 3 settembre 2012 – ad oggi (IN CORSO)
Ente/Azienda	Ente Ecclesiastico Ospedale Generale Regionale "F.Miulli"
Settore	Healthcare/Hospital management
Tipo di incarico	Direttore della Direzione Sviluppo Strategico, Pianificazione e Controllo (dal 6.7.2020–IN CORSO) La posizione, equi-ordinata rispetto alle altre direzioni aziendali, prevede il supporto alla Direzione Generale nello sviluppo ed attuazione dei piani strategici dell'Ente, oltre alla responsabilità diretta delle Funzioni di Programmazione e Controllo, dei Sistemi Informativi e dei Processi Aziendali, del Marketing e Comunicazione e dell'Attività Privata e Convenzioni.
Tipo di incarico	Direttore Contabilità e Bilancio (dal 11.9.2018 – IN CORSO) Con piena autonomia organizzativa e gestionale e con diretta responsabilità di 22 dipendenti, ha la diretta responsabilità delle seguenti aree di attività: <ul style="list-style-type: none">- tenuta della contabilità generale;- redazione del bilancio d'esercizio;- gestione della tesoreria e monitoraggio dei flussi finanziari in ingresso ed in uscita dell'Ente;- gestione della fatturazione attiva;- gestione del processo di fatturazione passiva e del relativo processo di liquidazione/autorizzazione al pagamento;- gestione dell'ufficio ALPI (Attività Libero Professionale Intramuraria);- gestione della struttura "Prestazioni Solventi";- gestione della struttura di "Spedalità", accettazione e casse;- assolvimento degli obblighi civilistici di tenuta dei registri contabili ed assolvimento degli obblighi e delle dichiarazioni fiscali;- gestione dei rapporti con le banche. L'incarico ha avuto ad oggetto il coordinamento di più strutture ed è svolto dall'11 settembre 2018 in contemporanea con l'incarico di Direttore della Struttura di Pianificazione e Controllo di Gestione.
Tipo di incarico	Direttore Pianificazione e Controllo di Gestione (dal 03.09.2012 – IN CORSO)
• Ruolo	Direttore della Struttura Complessa di Pianificazione e Controllo di Gestione dell'Ospedale "F.MIULLI", a diretto riporto del Direttore Generale, con la responsabilità di sovrintendere le attività connesse ai processi di pianificazione strategica, programmazione e gestione e monitoraggio delle <i>performance</i> , al fine di coadiuvare del conseguimento dei risultati attesi, attraverso l'efficiente utilizzo delle risorse e dei fattori produttivi.

Si riportano di seguito le principali aree di attività e competenza:

Area Strategica

- ✓ pianificazione di medio-lungo periodo e di elaborazione del piano industriale dell'Ente;
- ✓ elaborazione di studi di fattibilità economico-finanziaria relativi a iniziative o a progetti di particolare rilievo;
- ✓ definizione di programmi di miglioramento delle *performance*.

Programmazione

- ✓ governo del percorso di definizione del budget annuale dell'Ente e di quello dei Centri di Responsabilità/Unità Operative;
- ✓ governo delle attività di programmazione della produzione, sulla base delle linee di indirizzo fornite dalla Direzione Generale;
- ✓ attribuzione delle risorse e dei fattori produttivi alle unità operative di produzione e agli altri centri di responsabilità, coerentemente con gli obiettivi di produzione concordati.

Monitoraggio e controllo

- ✓ monitoraggio periodico dell'andamento della gestione rispetto agli obiettivi di budget aziendali e a quelli delle singole strutture;
- ✓ condivisione con i direttori di struttura dello stato di avanzamento periodico delle attività rispetto agli obiettivi negoziati, definendo le possibili azioni correttive;
- ✓ avvio dell'istruttoria per eventuali variazioni di budget;
- ✓ definizione delle eventuali azioni di riprogrammazione della produzione, valutandone gli impatti economici sui risultati attesi, ai fini della valutazione della relativa attuabilità;
- ✓ valutazione, in collaborazione con la Direzione Amministrativa e la Direzione Operations, della sostenibilità economico-finanziaria degli investimenti e degli impatti connessi all'introduzione di nuovi dispositivi e presidi ad alto costo;
- ✓ valutazione, in collaborazione con la Direzione Sanitaria e la Direzione del Personale, la coerenza delle assunzioni di personale e dei contratti di consulenza con le previsioni di budget.

Reporting e Contabilità Analitica

- ✓ predisposizione idonea reportistica direzionale sulla base del «modello di controllo» adottato;
- ✓ elaborazione la reportistica periodica per Centri di Responsabilità e per Centri di Costo, ai fini del costante monitoraggio del conseguimento dei risultati attesi;
- ✓ definizione dell'architettura del piano dei centri di costo, del piano dei fattori produttivi, degli indicatori di attività e dell'organizzazione della Contabilità Analitica;
- ✓ miglioramento continuo del modello di controllo, delle relative procedure di reporting e dell'architettura degli strumenti e dei sistemi di supporto per l'organizzazione, raccolta, analisi dei dati;

- ✓ periodica elaborazione e rendicontazione dei dati gestionali aziendali.

Coordinamento con le altre aree aziendali

- ✓ è componente del Management Team dell'Ente, organo che applica e orienta la strategia decisa dal Governatore e dal Consiglio degli Affari Economici;
- ✓ coordina il Comitato di Budget dell'Ente e supporta l'OIV nei processi di valutazione delle *performance*.

• **Date (da – a)** Dal 2001 – al giugno 2014
(da settembre 2012 a giugno 2014 in distacco come *temporary manager* presso l'E.E. Ospedale Miulli)

• **Ente/Azienda** PricewaterhouseCoopers Advisory SpA

• **Tipo di azienda o settore** Consulenza aziendale e revisione contabile

• **Tipo di impiego** Senior Manager Dirigente (1.7.2007-30.6.2014), Manager/Consulente Senior (1.4.2001-30.6.2007)

• **Ruolo** Consulente di direzione di aziende sia pubbliche che private, nonché di primarie società italiane e gruppi multinazionali anche quotati.

Alcuni principali clienti del settore Pubblico

Aeroporto di Bologna, Aeroporto di Genova, Aeroporto di Palermo, Alto Calore Servizi, Agenzia Regionale Sanitaria delle Marche, ASL di Perugia, Azienda Ospedaliera di Perugia, ASL di Foligno, Ministero dell'Ambiente, Regione Abruzzo, Regione Sicilia, Regione Umbria.

Alcuni principali clienti del settore Privato

Atitech, CGT-Caterpillar, Enel Green Power, Ente Ecclesiastico Ospedale "F.Miulli", Ericsson, Europcar, Finmeccanica, Firema Trasporti, Indesit Company, Leaseplan Italia, Magnaghi Aeronautica, Salver, Sielte, So.Farma.Morra, Teksid Aluminium, Tirrenia di Navigazione, Trony, Vestas.

PRINCIPALI PROGETTI SVOLTI NEI SETTORI "PUBBLICO" E "PRIVATO"

Progetti di miglioramento delle performance

Ha gestito numerosi progetti finalizzati all'analisi ed al *re-engineering* delle seguenti aree, processi e procedure interne:

- amministrazione e finanza (chiusura ed elaborazione del bilancio, contabilità clienti e fornitori, gestione del credito, gestione tesoreria, etc.);
- acquisti (valutazione fornitori, gestione ordini/contratti, gare d'appalto, etc.);
- vendite (valutazione e affidamento clienti, gestione contratti, ecc...).

Ha lavorato su progetti di implementazione di "modelli di controllo di gestione", anche finalizzati ad una efficace misurazione delle *performance* aziendali.

Nell'ambito di tali progetti, ha inoltre organizzato e gestito la formazione ed il *change management* a tutti i livelli organizzativi.

Selezione ed implementazione di "sistemi informativi aziendali"

Ha coordinato e gestito progetti in ambito *Information Technology*, occupandosi di:

- elaborazione di "studi di fattibilità" (analisi del contesto iniziale, progetto di massima della soluzione, analisi dei rischi, analisi costi-benefici, etc.);

- "software selection" di sistemi gestionali / ERP (predisposizione del capitolato tecnico, valutazione dei potenziali software/fornitori, supporto nella fase di contrattualizzazione);
- organizzazione e coordinamento dell'attività di "implementazione di sistemi ERP" (definizione del piano di implementazione, conversione dati, test e collaudo della nuova soluzione, assistenza alla fase di avvio in produzione).

Definizione ed implementazione di modelli di "risk management" e di "internal audit"

Ha gestito progetti di "risk management" e "internal audit", occupandosi della progettazione ed implementazione di modelli di individuazione, misurazione e prevenzione dei rischi e del ridisegno delle procedure aziendali ai fini del miglioramento del sistema dei controlli interni.

Ha inoltre progettato e implementato presso un Gestore aeroportuale nazionale il *Safety Management System* (SMS) dell'Aeroporto.

PRINCIPALI PROGETTI SVOLTI SPECIFICAMENTE NEL SETTORE "PRIVATO"

Integrazione operativa tra aziende

Ha gestito progetti di integrazione tra aziende, con l'obiettivo dell'armonizzazione dei "modelli operativi" delle strutture interessate da operazioni straordinarie (fusioni, acquisizioni e scorporo di rami d'azienda), nell'ambito dei quali ha coordinato e gestito i seguenti principali filoni di attività:

- definizione del nuovo organigramma aziendale, dei ruoli, delle responsabilità e del dimensionamento delle funzioni;
- riorganizzazione della forza vendite e del personale sul territorio;
- ottimizzazione del portafoglio prodotti e dei relativi meccanismi di *pricing*;
- ridefinizione del modello di controllo di gestione;
- standardizzazione dei processi amministrativi e di business;
- allineamento dei sistemi informativi.

- *Date (da – a)*
- *Ente/Azienda*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*
- *Principali esperienze*

1999 – 2001

PricewaterhouseCoopers GMS Srl (Roma)

Consulenza di direzione aziendale

Consultant (dipendente)

- **Regione Marche – Agenzia Regionale Sanitaria**

Ha collaborato alla definizione del modello di controllo di gestione, attraverso la rilevazione dei fabbisogni informativi regionali e di quelli delle aziende sanitarie ed ospedaliere, della progettazione del piano dei conti, della definizione dei centri di costo/risponsabilità e del modello di allocazione e ribaltamento costi, nonché degli indicatori di *performance* (KPI e KPO), del processo di budget e della struttura della reportistica.

Ha lavorato alla realizzazione delle linee-guida regionali per la contabilità, il bilancio ed il controllo di gestione.

Ha inoltre svolto assistenza nella redazione del bilancio d'esercizio delle aziende sanitarie/ospedaliere e del consolidato regionale.

- **Regione Umbria – Assessorato alla Sanità**

Si è occupato della transizione dalla contabilità finanziaria pubblica alla contabilità economico-patrimoniale, svolgendo assistenza alla redazione del bilancio d'esercizio.

Nell'ambito del progetto si è inoltre occupato dell'analisi e ridisegno dei processi amministrativo-contabili e gestionali (inclusa la gestione degli acquisti, del magazzino, ecc.).

Per entrambi i progetti svolti per le regioni Marche e Umbria, ha inoltre effettuato attività di formazione in materia di "contabilità e bilancio" e "controllo di gestione" ai dirigenti e ai dipendenti dell'area amministrativa.

- *Date (da – a)* 1998 – 1999
- *Ente/Azienda* Sigmagest Srl / Arthur Andersen Process Solutions Srl (Milano)
- *Tipo di azienda o settore* Consulenza di organizzazione aziendale
- *Tipo di impiego* Consulente (dipendente)
- *Principali mansioni e responsabilità* Ha svolto l'attività di consulente di organizzazione, lavorando per primarie società del settore industriale, commerciale e dei servizi, prevalentemente su progetti di riorganizzazione dell'area Amministrazione Finanza e Controllo (rilevazione e ridisegno delle procedure esistenti, predisposizione del manuale delle procedure amministrative, predisposizione del manuale contabile secondo i principi italiani).

- *Date (da – a)* 1997 – 1998
- *Ente/Azienda* Studio commerciale, fiscale e tributario (Barletta)
- *Tipo di impiego* Praticante
- *Principali mansioni e responsabilità* Ha svolto praticantato presso studi fiscali e tributari, finalizzato al sostenimento dell'esame di abilitazione alla professione di Dottore Commercialista.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *Data* 16 luglio 1997
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Università degli Studi di Bari Aldo Moro
- *Qualifica conseguita* Laurea in Economia e Commercio (vecchio ordinamento)

- *Data* 2003
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Università degli Studi di Bari Aldo Moro
- *Qualifica conseguita* Conseguimento dell'Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista

- *Alcuni corsi di formazione seguiti*
 - ✓ Corso di Formazione Manageriale per Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo delle Aziende ed Enti del Sistema Sanitario (conseguito presso ARESS Puglia – Bari, l'11 dicembre 2019).
 - ✓ Il "nuovo" bilancio d'esercizio alla luce del D.Lgs 18 agosto 2015 n.139 (2016)
 - ✓ Sistema DRG e criteri di corretta codifica delle diagnosi e degli interventi (2013)
 - ✓ L'attività di *coaching* quale strumento per la gestione e la motivazione del personale (2011)
 - ✓ La gestione di iniziative e progetti di trasformazione del business (2010)
 - ✓ Processi decisionali, negoziazione e leadership (2009)

- ✓ Progettazione ed implementazione di un sistema CRM (2007)
- ✓ Il bilancio di sostenibilità (2008)
- ✓ La gestione dei processi di cambiamento interni all'azienda (2008)
- ✓ IAS/IFRS (2006)
- ✓ Soluzioni IT per il Bilancio Consolidato ed il Reporting (2006)
- ✓ Programme & Project Management (2006)
- ✓ Valutazione del livello di efficacia ed efficienza della funzione AFC (2005)
- ✓ Analisi e ridisegno dei processi aziendali (2004)
- ✓ Migliorare i processi attraverso la misurazione delle performance (2003)

Attività di Docenza

Ha svolto attività di docenza a Master di I e II Livello presso istituzioni Universitarie private, in materia di Governance Aziendale, Pianificazione e Controllo di Gestione, Gestione delle Performance.

Competenze linguistiche

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

Ottima

Ottima

Ottima

Capacità e competenze personali

- Capacità di lavorare per obiettivi, orientamento al *problem solving*, capacità di direzione e coordinamento delle risorse umane e di gruppi di lavoro, capacità di relazionarsi efficacemente a tutti i livelli dell'organizzazione aziendale.
- Orientamento al *Public Speaking*.

Capacità e competenze tecniche

- Ottima conoscenza dei programmi applicativi di *office automation* su piattaforma Windows (Word, Excel, Power Point, Access, ecc.).
- Conoscenza delle logiche di funzionamento dei principali sistemi ERP.

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Iscritto al Registro Nazionale degli idonei alla nomina di Direttore Generale delle Aziende ed Enti del SSN.
- Iscritto All'Albo degli Idonei alla nomina di Direttore Amministrativo delle Aziende ed Enti del SSR Puglia (Determinazione n. 5 del 3 maggio 2018, pubblicata nel B.U.R.P. n. 65 del 10-5-2018).
- Iscritto al n.878 dell'Albo dei Dottori Commercialisti di Trani (BT) dal 2003.

Il sottoscritto Vincenzo Capogna, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. sulla riservatezza dei dati personali, dichiara di essere stato compiutamente informato delle finalità e modalità del trattamento dei dati personali consapevolmente forniti nel presente curriculum e di autorizzarne l'utilizzo e l'archiviazione in banca dati.

Barletta, 12 luglio 2020

Firma
Vincenzo Capogna

