

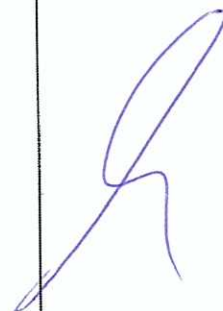
# CURRICULUM VITAE

Idoneo alle finalità di trasparenza amministrativa ex Dlgs 33/2013 e della protezione dati (Regolamento europeo n° 679/2016).

<b>Nome</b>	Alessandro Calogero Maria
<b>Cognome</b>	Mazzara

<b>Settore professionale</b>	<b>17/09/2024 – 10/11/2024</b> Direttore Amministrativo Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Villa Sofia – Cervello Palermo
------------------------------	---

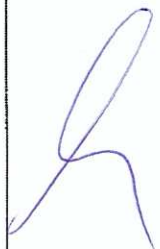
<b>Formazione</b>	<b>24/01/2018 – 12/04/2019</b> Master in Sviluppo delle Competenze Amm.ve in Sanità Corso di formazione manageriale in sanità pubblica – Durata 154 ore formative con esame finale CEFPAS Caltanissetta  <b>08/10/2014 – 11/06/2015</b> Master Management dei Servizi Sanitari Corso di formazione manageriale in sanità pubblica e organizzazione e gestione sanitaria per direttore generale di azienda sanitaria – Durata 140 ore formative con esame finale CEFPAS Caltanissetta  <b>01/01/2004 – 28/02/2005</b> Master Management dei Servizi Sanitari Corso di formazione manageriale per Direttori Generali, Direttore Amm.vo – Durata 285 ore formative con esame finale CEFPAS Caltanissetta  <b>19/03/1987</b> Laurea in giurisprudenza Università di Palermo
-------------------	--



<b>Esperienze professionali</b>	<b>17/09/2024 – 10/11/2024</b> Direttore Amministrativo Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Villa Sofia-Cervello Palermo  <b>01/02/2024 – 16/09/2024</b> Direttore Dipartimento Amministrativo ASP di Caltanissetta  <b>01/02/2024 – 16/09/2024</b> Direttore U.O.C. Affari Generali ASP di Caltanissetta
---------------------------------	--

# CURRICULUM VITAE

*Idoneo alle finalità di trasparenza amministrativa ex Digs 33/2013 e della protezione dati (Regolamento europeo n° 679/2016).*

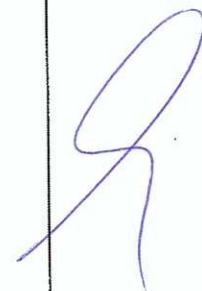
<p><b>06/08/2020 – 31/01/2024</b> Direttore Amministrativo ASP di Agrigento</p> <p><b>18/11/2019 – 05/08/2020</b> Direttore Generale FF ASP di Agrigento</p> <p><b>17/06/2019 – 17/11/2019</b> Direttore Amministrativo ASP di Agrigento</p> <p><b>24/02/2018 – 16/06/2019</b> Direttore Dipartimento Amministrativo ASP di Caltanissetta</p> <p><b>24/02/2018 – 16/06/2019</b> Direttore U.O.C. Affari Generali ASP di Caltanissetta</p> <p><b>05/02/2015 – 23/02/2018</b> Direttore Amministrativo ASP di Caltanissetta</p> <p><b>01/10/2014 – 04/02/2015</b> Direttore Amministrativo CEFPAS di Caltanissetta</p> <p><b>09/01/2013 – 30/09/2014</b> Direttore Dipartimento Amministrativo U.O.C. AA.GG. e Gestione Risorse Umane ASP di Caltanissetta</p> <p><b>01/09/2009 – 30/09/2014</b> Dirigente amministrativo con incarico di Direttore di struttura Affari del Personale ASP di Caltanissetta</p> <p><b>20/01/2007 – 31/08/2009</b> Direttore Amministrativo A.U.S.L. n. 2 – Caltanissetta</p> <p><b>08/07/2005 – 19/01/2007</b> Dirigente Amministrativo con incarico di Direttore di struttura complessa Affari del Personale A.U.S.L. n. 2 – Caltanissetta</p> <p><b>01/05/2000 – 07/07/2005</b></p>	
--	---

# CURRICULUM VITAE

Idoneo alle finalità di trasparenza amministrativa ex Dlgs 33/2013 e della protezione dati (Regolamento europeo n° 679/2016).

	<p>Dirigente amministrativo con incarico di struttura semplice Stato giuridico del Personale A.U.S.L. n. 2 – Caltanissetta</p> <p><b>01/11/1999 – 30/04/2000</b> Dirigente Amministrativo Staff Direzione generale Azienda Ospedaliera Trapani</p> <p><b>02/02/1998 – 31/10/1999</b> Collaboratore Amministrativo Professionale Coordinatore A.U.S.L. n. 2 – Caltanissetta</p> <p><b>18/09/1989 – 01/02/1998</b> Collaboratore Amministrativo Professionale A.U.S.L. n. 2 – Caltanissetta</p> <p><b>22/09/1988 – 17/09/1989</b> Dirigente aziendale Associazione Casa Famiglia Rosetta</p>
--	--

<b>Altre esperienze professionali</b>	<p><b>15/01/2018 - 17/06/2019</b> Componente Assemblea generale in rappresentanza dell'ASP di Caltanissetta - Consorzio Universitario di Caltanissetta</p> <p><b>30/05/2005 – 14/01/2007</b> Assessore comunale Comune di Serradifalco</p> <p><b>26/11/2000 – 29/05/2005</b> Consigliere comunale Comune di Serradifalco</p> <p><b>15/01/2018 – 17/06/2019</b> Componente assemblea generale in rappresentanza ASP CL</p>
---------------------------------------	---

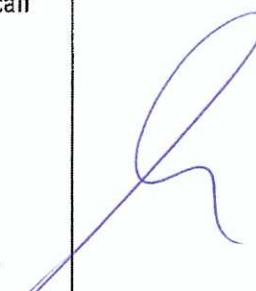


<b>Eventi formativi/seminari</b>	<p><b>19/01/2004 – 22/01/2004</b> Management e organizzazione delle aziende sanitarie Crediti ECM (Valutazione Positiva) CEFPAS Caltanissetta</p>
----------------------------------	---

# CURRICULUM VITAE

Idoneo alle finalità di trasparenza amministrativa ex Dlgs 33/2013 e della protezione dati (Regolamento europeo n° 679/2016).

	<p><b>09/07/2004</b> Il nuovo contratto collettivo nazionale del comparto sanità Crediti ECM (Valutazione Positiva) ARAN</p> <p><b>29/05/2003 – 30/05/2003</b> Le responsabilità dirigenziali e la valutazione permanente del personale Crediti ECM (Valutazione Positiva) ISSOServizi</p> <p><b>07/01/2002 – 08/08/2002</b> Piano formativo di cultura aziendale inerente la contabilità economico patrimoniale e il controllo di gestione Crediti ECM (Valutazione Positiva) Assessorato Sanità – Dipartimento Assistenza sanitaria e ospedaliera</p> <p><b>26/11/2001 – 28/11/2001</b> Il contratto di lavoro del personale del comparto sanità Crediti ECM (Valutazione Positiva) Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione e degli Enti Locali RM</p> <p><b>27/03/2001 – 29/03/2001</b> Il budget come strumento di programmazione e controllo Crediti ECM (Valutazione Positiva) CEFPAS Caltanissetta</p> <p><b>03/10/2000 – 05/10/2000</b> Decreto legislativo n. 229/99 e riforma del S.S.N. Crediti ECM (Valutazione Positiva) CEFPAS Caltanissetta</p> <p><b>28/09/2000 – 29/09/2000</b> Forme di lavoro flessibili nella Pubblica Amministrazione Crediti ECM (Valutazione Positiva) ITA srl – Roma</p> <p><b>22/02/2000</b> Lo sviluppo organizzativo nei servizi per la salute: dalla qualità per progetto alla qualità di Sistema Crediti ECM (Valutazione Positiva) CEFPAS Caltanissetta</p>
--	---



# CURRICULUM VITAE

Idoneo alle finalità di trasparenza amministrativa ex Dlgs 33/2013 e della protezione dati (Regolamento europeo n° 679/2016).

<b>Competenze linguistiche</b>	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione Orale	
	INGLESE B1	INGLESE B1	INGLESE B1	INGLESE B1	INGLESE B1

<b>Competenze informatiche</b>	Ottima padronanza degli applicativi di Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) nonché degli strumenti internet (navigazione).
--------------------------------	---

<b>Qualità personali</b>	<p>Buona capacità e competenza organizzativa ottenuta grazie all'esperienza acquisita nel campo professionale mediante corsi di formazione.</p> <p>Esperienza nella progettazione con Fondi Europei e/o Nazionali.</p> <p>Dimostrata competenza tecnica e sociale.</p>
--------------------------	--

Dichiarazione di veridicità ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e corrispondenza dei contenuti dichiarati con il CV integrale consegnato in Azienda.

Caltanissetta, 10/11/2024

Firma  
