

## CURRICULUM VITAE

<b>Informazioni personali</b>
Cognome e Nome
Data di nascita
Qualifica
Incarico attuale
Numero Tel. e Fax ufficio
Email e pec

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio

Altri titoli di studio e professionali

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)

Salvatore Salzano

Funzionario Amm.vo Prof.le a tempo indeterminato

**Funzionario Amministrativo presso la UOC Comunicazione e Innovazione nonché supporto al Responsabile RPTC con incarico di RUP del Servizio della Gestione dell'Asilo Nido – Nomina del Direttore Generale dell'AORN A. CARDARELLI a Referente per la Programmazione So.Re.Sa. 2024-2025**

**Laurea Magistrale in Scienze della Pubblica Amministrazione - Università degli Studi di Napoli Federico II – 24.03.2017 – tesi in Geopolitica Economica / La Geopolitica di Giorgio Napolitano – 97/110**

- Corso di Alta Formazione sul codice degli appalti: le procedure d'acquisto della pubblica amministrazione presso la **School of Management dell'Università LUM 11/06/2024**
- **Master Universitario di II livello in: MANAGEMENT DELLE AZIENDE SANITARIE**, conseguito presso l'Università degli Studi Suor Orsola Benincasa di Napoli - IL SISTEMA SANITARIO NAZIONALE E IL SISTEMA SANITARIO DELLA REGIONE CAMPANIA ALLA PROVA DELLA PANDEMIA DA COVID-19 (TRIENNIO 2019-2021) - Napoli, il 18/07/2022 - 109-110;
- **Culture della Materia - Dipartimento di Scienze Politiche - Università degli Studi di Napoli "Federico II" ai sensi del Regolamento sui Cultori della materia dell'Università 20.06.2017-20.06.2020 – Diritto Pubblico e Diritto Regionale**
- **Laurea Triennale in Scienze Politiche dell'Amministrazione;**
- **Diploma di Alta Formazione in Politiche Pubbliche e Analisi dei Fenomeni Criminali tesi finale in "TUTELA DELL'AMBIENTE L'ECOMAFIA: STORIA, INCHIESTE E PROPOSTE TRACOSTITUZIONE GLOBALE E COSTITUZIONE ITALIANA"**
- **Esperto in sistemi di gestione integrata: "Ambiente, Qualità e Sicurezza";**

- **Dal 01.09.2024 Funzionario Amministrativo presso la UOC Comunicazione e Innovazione nonché supporto al Responsabile RPTC**
- **In data 16.03.2024 docente in Docente in materia di codice dei contratti pubblici d.lgs. n.50/2016 e d.lgs. 36/2023 per il Master di II livello in management delle Aziende Sanitarie;**
- **Dal 16.03.2022 al 31/08/2024 Collaboratore Amm.vo Prof.le a tempo indeterminato presso la DIREZIONE DELL'UOC ABSE dell'AORN A. CARDARELLI DI NAPOLI incarico di RUP ( FARMACI e SERVIZI); dal 21.04.2023 nominato con Disposizione del Direttore Generale quale Referente dell'AORN A. CARDARELLI per la programmazione So.Re.Sa. 2024-2025 ( Disp. N. 10799 del 21.04.2023)**

- **Dal 16.09.2021 al 15.03.2022 Collaboratore Amm.vo Prof.le a tempo indeterminato presso la UOC ATTIVITA' TECNICHE presso l'Azienda Ospedaliera Universitaria di Salerno – OO.RR. San Giovanni di Dio e Ruggi d'Aragona Attività di interfaccia DEC e monitoraggio contratti relativi ai servizi appaltati. Predisposizione di atti deliberativi –**

*CED con mansioni superiori di tipo amministrative presso la Direzione Amministrativa UOC Gestione Acquisto beni e servizi Provveditorato Attività di interfaccia DEC e monitoraggio contratti relativi ai servizi appaltati, con applicazioni penali e contestazioni diffornità ed inadempimenti. Predisposizione di atti deliberativi – supporto al RUP – recupero dati ai sensi della legge 190 del 2012 – membro di commissioni di gara – responsabile dell'istruttoria di procedimenti di beni infungibili – attività di supporto contrattualistiche;*

**in data 31.05.2022 membro del progetto di dematerializzazione attività logistiche, elaborazioni fabbisogni e ciclo passivo con responsabilità della definizione dei fabbisogni e consumi con la programmazione degli acquisti.**

- *dal 22.03.2016 al 21.06.2016 STAGISTA - ARPA Campania – Direzione Generale e Direzione Servizio Assicurazione Qualità ARPA Campania - Agenzia Regionale Protezione Ambientale Via Vicinale Santa Maria del pianto n. 61 – Centro Polifunzionale – torre 1*  
*Attività di scrittura di delibere e/o disposizioni - centralizzazione e qualificazione delle stazioni appaltanti e il RUP – Attività di visite ispettive e/o audit interni ed esterni - Attività di implementazione gestione ed Audit relativi all'applicazione della normativa internazionale: UNI EN ISO 9001:2008*
- *Anno 2010 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO Team Consulting S.r.l. Attività di Assistente Amministrativo e Tutor nell'organizzazione di concorsi pubblici*
- *dal 16.10.2009 al 21.10.2009 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO Scuola Regionale di Polizia Locale*  
*Attività di Assistente Amministrativo svolta nell'ambito del progetto "Nuove Polizie Locali", presentato dalla Regione Campania, Assessorato Rapporti con gli Enti Locali e Sicurezza delle Città a valere sulle risorse del PON Sicurezza per lo Sviluppo del Mezzogiorno d'Italia - Periodo 2000 – 2006 Misura II. 3*
- **Dal 02.11.2006 al 02.11.2007 VOLONTARIO DEL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE A.Vo.G. Associazione Volontariato Guanelliano**  
Volontario presso l'Ente accreditato con funzioni amministrative e socio culturali
- **Dal 2008 al 2018 VOLONTARIO DELLA CROCE ROSSA ITALIANA Comitato CRI Napoli**  
Ho conseguito I seguenti attestati: Qualifica OPEM (operatore protezione civile in attività di emergenza - Patente di guida CRI 3-4-5-6-7  
Ho partecipato attivamente : 1- emergenza profughi 2008-2009 presso la cri di jesolo centro nazionale; 2 - all'emergenza avuta in seguito al sisma che ha colpito la Regione Abruzzo nell'aprile del 2009, sia collaborando alla gestione del magazzino della Croce Rossa adibito agli aiuti in collaborazione con la Regione Campania; 3 – emergenza alluvione benevento  
**VOLONTARIO DEL CORPO MILITARE CRI CAMPANIA**  
Attività di emergenza, di educazione e prevenzione sanitaria e di segretariato su territorio nazionale e internazionale  
Corpo Militare CRI presso X Centro di Mobilitazione Napoli  
Ho svolto attività di segretariato e Assistenza Sanitaria in Emergenza preso il R.U.A di Capua – Emergenza Terremoto 2012 Emilia

Capacità linguistiche	Lingua INGLESE SPAGNOLO	Livello parlato LIVELLO BASE LIVELLO BASE	Livello scritto LIVELLO BASE LIVELLO BASE
Capacità nell'uso delle tecnologie	Approfondita conoscenza e piena utilizzazione di programmi di videoscrittura (Word) e di fogli elettronici (excel) e Access		
Competenze Comunicative	<p>Capacità di collaborare con altre persone attivamente e fruttuosamente per il raggiungimento di obiettivi comuni. Puntualità e affidabilità. Ottima propensione al lavoro di gruppo. Buona propensione alla comunicazione interpersonale, forti capacità organizzative. Capacità di ascolto. Buone capacità comunicative e ottime capacità relazionali sviluppate sia in ambito universitario (relazioni/progetti di gruppo,) che lavorativo (comunicazioni telefoniche, comunicazioni agli operai, lezioni in privato di storia e diritto).</p> <p>Durante lo svolgimento delle attività formative e lavorative ho acquisito le seguenti capacità e competenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ senso di ascolto</li> <li>▪ comunicare con gli altri</li> <li>▪ costruttiva nei rapporti</li> </ul> <p>Ottima capacità di gestire ed assegnare il lavoro a diverse persone al fine di organizzare al meglio l'attività lavorativa. Ottime capacità relazionali, proattività, flessibilità e problem solving .</p> <p>Buone capacità di gestione e partecipazione in un team, date anche le mie precedenti esperienze lavorative.</p>		
Competenze organizzative e gestionali	<p>Stesura di atti, delibere, disposizioni amministrative; gestione e rendicontazione di politiche economiche di bilancio; redazione di progetti nazionali e internazionali; leadership di gruppo e buone competenza a lavorare in sintonia con più persone.</p>		
Competenze professionali	B ; D;		
Patente di guida			

altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni ecc. ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del RUP destinato al personale delle stazioni appaltanti e centrali di committenza, ai sensi dell'art.7 comma 7bis della legge 11 settembre 2020, n. 120 di conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020 n. 76, recante "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali" UNIT 1-Linea C-Aula aggiornamento sul Codice dei Contratti Pubblici - DLgs 36/2023" Napoli 19-06-2024 MIT-ANAC-REGIONECAMPANIA

LA GESTIONE DEGLI AFFIDAMENTI NEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALL’AFFIDAMENTO DIRETTO E ALLE PROCEDURE NEGOZiate SOTTO SOGLIA – 11.05.2023 – AORN A. CARDARELLI  
L’ ANTICORRUZIONE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: TORIA GENERALE AORN CARDARELLI – FORMAZIONE AZIENDALE 20/05/2022

REGOLAMENTO EUROPEO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI G.D.P.R. 2016/679. APPLICAZIONI PRATICHE – 2 crediti ECM AORN CARDARELLI – FORMAZIONE AZIENDALE 19/04/2022

Formazione Generale dei Lavoratori

(Art. 37 D.Lgs. 9 Aprile 2008, n. 81 - Accordo Stato Regioni 07/07/2016)  
AZIENDA OSPEDALIERA SPECIALISTICA DEI COLLI Monaldi - Cotugno - C.T.O  
23/03/2021

FORMAZIONE IN MATERIA DI PRIVACY

(Art. 37 D.Lgs. 9 Aprile 2008, n. 81 - Accordo Stato Regioni 07/07/2016)  
AZIENDA OSPEDALIERA SPECIALISTICA DEI COLLI Monaldi - Cotugno - C.T.O  
28/07/2020

FORMEZ – EVENTI PA – WEBINAR ATTESTATO DI FORMAZIONE I programmi di assistenza esterna dell'UE e prospettive per il 2021-2027

**Certificazione EIPASS Centro Studi Tempus Nostrum, Via Corrado Alvaro 9, 80078 POZZUOLI**

●

Data  
21/10/2024

Dott. Salvatore Salzano

SALVATORE  
SALZANO  
21.10.2024  
08:25:36  
GMT+02:00

