

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome **MAIORANA Antonio Salvatore**
Data di Nascita **09 Giugno 1958**
Qualifica **Collaboratore Amministrativo Professionale**
Amministrazione **Azienda Sanitaria Provinciale**
Incarico Attuale **Referente Rilevazione delle Presenze ed invio flussi
Informativi Giuridici**
Numero telefonico Ufficio **0923- 805248**
Fax Ufficio **0923-805306**
E-mail Istituzionale **antonio.maiorana@asptrapani.it**

**ESPERIENZE LAVORATIVE
(incarichi ricoperti)**

• Data **(dal 01/11/2013 a ad oggi)**

• Tipo di azienda **ASP Trapani**
• Denominazione Incarico *Collaboratore Amministrativo Professionale Cat. D - titolare di
posizione organizzativa denominato "Ufficio Rilevazione delle
presenze ed invio flussi informativi giuridici";*

• Data **(dal 24/04/2007 al 31/10/2013)**

• Tipo di azienda **ASP Trapani**
• Denominazione Incarico *Collaboratore Amministrativo Professionale Cat. D - titolare di
posizione organizzativa denominato "Ufficio Gestione assenze del
personale e applicazione istituti contrattuali";*

• Data **(dal 04/03/2003 al 24/04/2007)**

• Tipo di azienda **ex ASL 9 Trapani**
• Denominazione Incarico *Collaboratore Amministrativo Professionale Cat. D, con ordine di
servizio, n.3410 del 04/03/2003, a firma del Direttore Amm/vo,
individuato quale "referente aziendale" del sistema informatizzato
per la rilevazione delle presenze*

- Data (**dal 01/09/2002 al 04/03/2003**)
- Tipo di azienda **ex ASL 9 Trapani**
- Denominazione Incarico *Collaboratore Amministrativo Professionale Cat. D, ex art. 12 del CCNL/2000-2001;*

- Data (**dal 21/07/1994 al 31/08/2002**)
- Tipo di azienda **ex U.S.L. n° 1 Trapani**
- Denominazione Incarico *Assistente Amministrativo cat. C;*

- Data (**dal 17/02/1992 al 20/07/1994**)
- Tipo di azienda **ex U.S.L. n° 1 Trapani**
- Denominazione Incarico *Ausiliario Specializzato addetto ai servizi economici, continuando ad espletare lo stesso carico di lavoro;*

- Data (**dal 01/12/1990 al 16/02/1992**)
- Tipo di azienda **ex U.S.L. n° 1 Trapani**
- Denominazione Incarico *Ausiliario Socio Sanitario addetto ai Servizi Sanitari, continuando ad espletare lo stesso carico di lavoro;*

- Data (**dal 01/01/1983 al 30/11/1990**)
- Tipo di azienda **transitato presso l'ex U.S.L. n° 1 Trapani**
- Denominazione Incarico *Ausiliario Socio Sanitario, assegnato al Servizio Personale – Settore Stato Giuridico del Personale con il compito di procedere direttamente alla rilevazione delle presenze di tutto il personale dell'ex U.S.L. n° 1;*

- Data (**dal 05/03/1979 al 31/12/1982**)
- Tipo di azienda **ex Ente Ospedaliero “S. Antonio Abate e Rocco La Russa”**
- Denominazione Incarico *Ausiliario Socio Sanitario, quale Invalido del lavoro ai sensi della legge n° 482/68 e di essere stato assegnato agli uffici Amministrativi – Ripartizione Spedalità;*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data (anno formativo 1998/99) **Attestato di aggiornamento di “Operatore Informatico Aziendale”, corso di n° 280 ore con esame finale, svoltosi c/o l'E.C.A.P. centro provinciale di Trapani;**
- Data (anni 1995/96) **Attestato di “Operatore Informatico”, corso di n° 300 ore con esame finale, svoltosi c/o l'E.C.A.P. centro provinciale di Trapani;**
- Anno accademico 1977/1978
- Nome e tipo di istituto di istruzione **Istituto Tecnico Statale per Geometri “G. B. Amico” di Trapani;**
- Qualifica conseguita **Diploma di Geometra;**

CONOSCENZE LINGUISTICHE

PRIMA LINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	Inglese
• Capacità di lettura	Elementare
• Capacità di scrittura	Elementare
• Capacità di espressione orale	Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

(Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc). Discrete competenze informatiche acquisite, sia a livello hardware che software tramite la frequenza di corsi e attraverso l'attività lavorativa svolta quotidianamente ed autonomamente.

ALTRO (PARTECIPAZIONE A CONVEGNI SEMINARI, PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONE A RIVISTE, ETC..)

- Data (30 Ottobre 2015) Attestato di partecipazione al convegno dal titolo **“Novità e modifiche in materia di Salute e Sicurezza”** svoltosi a Salemi presso il Castello Normanno - Svevo;
- Data (23 Gennaio 2015) Attestato di partecipazione al convegno dal titolo **“ Sicilia in Sicurezza”** svoltosi c/o l'aula conferenze - Palazzo Ulivo – Cittadella della Salute Erice Casa Santa;
- Data (30 Maggio 2013) Attestato di partecipazione al convegno dal titolo **“ La Sicurezza In Ospedale : strumenti di valutazione e gestione del rischio”** svoltosi c/o il “CERISDI” – Castello Utveggio – Palermo;
- Data (27 Maggio 2013) Corso di formazione dal titolo **“ Il codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione Nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia”** svoltosi c/o l'Ufficio di Formazione dell'ASP -Trapani;
- Data (28 Febbraio 2013) Seminario dal titolo **“Vademecum del Committente nei cantieri Edili”** svoltosi c/o il Palazzo Ulivo – Cittadella della Salute Erice Casa Santa;
- Data (23 Febbraio 2013) Attestato di partecipazione al convegno dal titolo **“Sicurezza in Agricoltura”** svoltosi a Pacco c/o la biblioteca comunale;
- Data (26 Gennaio 2013) Attestato di partecipazione evento formativo dal titolo **“La sorveglianza sanitaria in ambiente di lavoro: dalla valutazione dei rischi alla prevenzione delle malattie professionali”** svoltosi a Salaparuta c/o l'aula consiliare;
- Data (23 Novembre 2011) Corso di formazione dal titolo **“Privacy e pubblica amministrazione”** svoltosi c/o l'Ufficio di Formazione dell'ASP -Trapani;
- Data (09 Giugno 2011) Giornata regionale della salute e Sicurezza nei Luoghi di lavoro dal titolo **“Non appendere la tua vita ad un filo”** svoltosi a Salemi c/o Castello Normanno Piazza Alice;
- Data (22 Aprile 2009) Incontro formativo **“ Decreto legislativo 81/08”** svoltosi c/o l'Ufficio Formazione dell'A.U.S.L. n° 9;

- Data (30 e 31 Ottobre 2008) Corso di formazione dal titolo **“Quiescenza e previdenza INPDAP 2008”** svoltosi c/o l’Ufficio di Formazione dell’AUSL n° 9 -Trapani;
- Data (09 e 10 Novembre 2006) Convegno dal titolo **“Il Lavoro: un’arma in più contro l’esclusione sociale”** svoltosi c/o l’Ufficio di Formazione dell’AUSL n° 9 - Trapani.
- Data (08 e 09 Maggio 2006) Incontro di studio dal titolo **“Ferie annuali, congedi aggiuntivi e festività soppresse. Assenze dal Servizio”** (14 ore) svoltosi c/o l’Ufficio di Formazione dell’AUSL n° 9 - Trapani;
- Data (18 e 19 Aprile 2006) Incontro di studio dal titolo **“Assenze dal Servizio per infortunio sul lavoro e malattie Professionali”** (14 ore) svoltosi c/o l’Ufficio di Formazione dell’AUSL n° 9 -Trapani;
- Data (06 Giugno 2005) Giornata di studio dal titolo **“Il Nuovo Contratto della Dirigenza”** svoltosi c/o l’Ufficio di Formazione “dell’AUSL n° 9 - Trapani;
- Data (15, 22 e 25 Giugno 2004) Corso di formazione dal titolo **“Amministrazione e Gestione delle Risorse Umane nelle Aziende Sanitarie”** svoltosi c/o l’Ufficio di Formazione dell’AUSL n° 9 -Trapani;
- Data (31 Gennaio 2004) Seminario dal titolo **“l’Amministrazione in Sanità”** svoltosi c/o la Sala Convegni di Palazzo Riccio di Morana -Trapani;
- Data (05 maggio 2003) Convegno Regionale DPTIME **“Sistema informativo per la rilevazione delle presenze”** svoltosi c/o l’Azienda Ospedaliera “Cannizzaro” - Catania;
- Data (24 e 25 ottobre 2002) Corso di aggiornamento dal titolo **“La gestione del personale e la disciplina delle assenze”** (D.lgs. n° 151/2001) svoltosi c/o la scuola di pubblica amministrazione S.p.a. – Roma;
- Data (13 luglio 2000) Incontro di approfondimento su **“Congedi Parentali”** svoltosi c/o la Sede Centrale dell’A.U.S.L. n° 9 - Trapani;
- Data (da gennaio a maggio 2000) Corso di formazione dal titolo **“Access 97 Avanzato”** (70 ore) svoltosi c/o l’Ufficio Formazione dell’A.U.S.L.;
- Data (15, 22 e 29 settembre 1999) Corso di Formazione dal titolo **“Breve corso di informatica”** (18 ore) svoltosi c/o l’Ufficio Formazione dell’A.U.S.L. n° 9 - Trapani;
- Data (da settembre a dicembre 1998) Corso di formazione dal titolo **“Aziendalizzazione e nuova gestione amministrativa”** svoltosi c/o l’Ufficio Formazione dell’A.U.S.L. n° 9 - Trapani;

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE E RELAZIONALI

di avere acquisito nel corso degli anni discrete capacità di comunicazione, senso dell’organizzazione e di adattamento negli ambienti multiculturali sia in ambito professionale nonché nella vita sociale. Di svolgere infatti, attività di volontariato in seno all’ANMIL sino a ricoprire cariche sociali non indifferenti nel citato ambito oltre ad avere acquisito capacità di chiarezza e sintesi in ambito professionale.

Trapani li, 15 Dicembre/2015

FIRMATO

Antonio Salvatore MAIORANA

