

Informazioni personali

Cognome e nome	CATTANI ALESSANDRO CARLO
Qualifica	Direttore Generale
Amministrazione	Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari
Data di nascita	26.07.1959
Telefono Ufficio	079.2830630/626
Fax Ufficio	079.2830637
E –mail	alessandro.cattani@aousassari.it

Istruzione e formazione

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza – Università degli studi di Sassari – 01/07/1986 – votazione 110/110
------------------	--

Esperienze professionali

- Pratica notarile presso lo studio del notaio Vincenzo Lojacono in Sassari – studio notarile
- Collaboratore Amministrativo in ruolo – VII qualifica funzionale – gestione e liquidazione delle fatture relative all’acquisto di materiale diagnostico, medicinale e presidi medico – chirurgici – Servizio Acquisizioni Beni e Servizi – ASL di SASSARI
- Responsabilità e coordinamento di una articolazione organizzativa del Servizio Acquisti avente il compito di tutti gli atti necessari all’acquisto, a mezzo di pubbliche gare d’appalto, dei presidi medico chirurgici e del materiale specialistico occorrente alla ASL 1 di Sassari
- Coordinatore Ufficio di controllo interno – Servizio di Controllo – Nucleo di valutazione – ASL di SASSARI
- Vincitore di pubblico concorso nel ruolo di Dirigente amministrativo ASL 1 di Sassari – deliberazione n. 1100 del 04.04.2000 – Responsabile del Settore Sistemi Informativi con i seguenti compiti:
 - Analisi della spesa ICT corrente e valutazione tecnico – economica degli interventi, con una logica di massima razionalizzazione e riduzione delle inefficienze, attraverso la gestione del budget aziendale ICT, opportunamente concordato con la Direzione Generale
 - Definizione ed attuazione di standards dei Sistemi Informativi della ASL 1 di Sassari, allo scopo di garantire l’integrazione e l’interoperabilità interna ed esterna, nel rispetto delle politiche di sicurezza aziendali
 - Contributo alla ridefinizione dei processi aziendali attraverso lo strumento informatico con la realizzazione e/o l’introduzione di nuove soluzioni applicative
 - Supporto alla definizione dei capitolati di gara per l’acquisizione di strumenti hardware e software – ASL di SASSARI
 - Componente del Nucleo di Valutazione nel Comune di Sorso
- CC

- Componente del Nucleo di Valutazione nel Comune di Stintino
- Responsabile del Servizio Acquisti – servizi Tecnici – Gestione Patrimonio, deliberazione del Direttore Generale n. 735 del 18.10.2005 – incarico di provvedere all’approvvigionamento ed alla gestione dei beni e servizi occorrenti a tutte le strutture aziendali, nonché alla gestione del patrimonio, con coordinamento di circa 67 unità di personale e la gestione di un volume di attività di circa cento milioni di euro all’anno – ASL di SASSARI
- Responsabile del Dipartimento Risorse Tecniche e Strumentali dell’Azienda ASL di SASSARI, deliberazione del Direttore Generale n. 628 del 25.06.2009, con i seguenti compiti:
 - Costituzione ed avvio del Dipartimento Risorse Tecniche e strumentali
 - Predisposizione ed attuazione del modello organizzativo del Dipartimento Risorse Tecniche e Strumentali e stesura del regolamento operativo
 - Programmazione e gestione delle attività e delle risorse dipartimentali in modo integrato, ottimale e razionale per garantire il raggiungimento degli obiettivi definiti nel budget
 - Sviluppo delle procedure ritenute più coerenti ai fini del perseguimento degli obiettivi dipartimentali, in stretta collaborazione con i Direttori delle strutture afferenti al Dipartimento e i titolari dei relativi incarichi di posizione organizzativa, fatta salva l’autonomia professionale di ciascuno – ASL di SASSARI

Capacità linguistiche

Madrelingua/e

Italiana

Altra/e lingua/e

Autovalutazione

Livello europeo ^(*)

Scritto	
Produzione orale	Produzione scritta

Lingua Francese

Lingua Inglese

Fluente	Fluente
Scolastico	Scolastico

Capacità e competenze informatiche

Buone conoscenze nell'uso delle tecnologie: utilizzo programmi di scrittura e calcolo e posta elettronica

Altro (partecipazione a convegni, seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste ecc)

- 24.06.1994 – 01.02.1995 Corso di “General management per la funzione amministrativa” – Scuola di Direzione Amministrativa Università Bocconi
- 15.07.1999 – 17.09.1999 “Retribuzioni accessorie e nuovi percorsi di carriera nelle Aziende Sanitarie” – Scuola di Direzione Amministrativa dell’Università Bocconi
- 29/30.11.2007 “Capacità e tempi di adeguamento del provveditore economo rispetto alle continue innovazioni normative nel settore acquisti – Arbatax
- 13/14.01.2009 “La disciplina degli appalti e forniture servizi” - Sassari

01/02/2012

FIRMA _____