

# CURRICULUM PROFESSIONALE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SALVATORE CALABRETTA** (C.F. CLBSVT53L20H501C)  
Indirizzo Largo Giuseppe Cocchi 12  
00152 ROMA – tel. **3928280357** - 3488273885  
Indirizzo mail: [scalabretta53@gmail.com](mailto:scalabretta53@gmail.com)  
PEC: [salvatore.calabretta@arubapec.it](mailto:salvatore.calabretta@arubapec.it)

Nazionalità Italiana  
Luogo e data di nascita Roma - 20 Luglio 1953

## PROFILO PROFESSIONALE RUOLO/COMPETENZE

Profilo professionale Esperto Senior in organizzazione e gestione di strutture pubbliche; Mediatore Professionale.

Ruolo ed attività principali Attività di consulenza organizzativo-gestionale; supporto tecnico alle attività di valutazione ed individuazione dei processi oggetto di possibile miglioramento; definizione e progettazione dei processi di miglioramento; redazione di pareri e consulenze in materia di diritto sanitario; attività di governo e gestione di organizzazioni complesse.

Competenze possedute Ha sviluppato conoscenza e governo dei principali processi di funzionamento di organizzazioni pubbliche e private (reclutamento ed amministrazione del personale, procedure di acquisto di beni e servizi, gestione degli asset, relazioni sindacali, profili amministrativi generali e legali).  
Ha acquisito competenze consolidate di gestione manageriale di strutture aziendali sanitarie di grosse dimensioni ed articolata complessità.  
Ha infatti maturato oltre 35 anni di esperienza quale Dirigente di numerose Pubbliche Amministrazioni del settore sanitario, tanto di livello territoriale quanto di livello centrale. In particolare, per circa 20 anni, ha acquisito rilevanti competenze di gestione di organizzazioni complesse tanto in posizione di vertice tecnico-amministrativo dell'Ente (Direttore Amministrativo di Azienda Sanitaria), quanto con funzioni di Direzione Generale e di Rappresentante Legale di Aziende Sanitarie Pubbliche.  
Ha inoltre consolidato esperienze di governo di strutture burocratiche di dimensione regionale con responsabilità di programmazione e controllo.  
Ha inoltre maturato esperienze specifiche di processi di valutazione delle performance tanto di organizzazioni nel loro complesso quanto dei singoli appartenenti alle amministrazioni; **in tale ambito ha conseguito adeguate conoscenze dei sistemi di controllo dei processi aziendali.**

Si ritiene utile evidenziare la natura e le competenze connesse agli incarichi di Direttore Amministrativo di Azienda Sanitaria – svolti per oltre sette anni complessivi e di seguito dettagliati – rammentando che le Aziende Sanitarie (territoriali od ospedaliere) sono Aziende costituite con personalità giuridica pubblica ed autonomia imprenditoriale.

In esse il Direttore Amministrativo è un laureato in discipline giuridiche ed economiche che abbia svolto per almeno cinque anni una qualificata attività di direzione tecnica od amministrativa in enti o strutture sanitarie pubbliche o private di media o grande dimensione. Il Direttore Amministrativo dirige i servizi amministrativi dell'Azienda.

Nell'ambito delle esperienze professionali su descritte sono state conseguite ed applicate competenze relative alla definizione ed implementazione di modelli organizzativi aziendali improntati (nella vigenza e stante la natura giuridica delle Aziende Sanitarie) alla disciplina del D.Lgs. 231/2001.

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

- Date (da – a) **13 Marzo 2015 alla data odierna**
- Tipo di attività Attività di consulenza manageriale ed organizzativa in ambito sanitario.
  
- Date (da – a) **Marzo 2021 alla data odierna**
- Tipo di attività Contratto libero professionale, per la durata di un anno, per lo svolgimento di funzioni di **Temporary Manager** presso l'Istituto Prosperius Tiberino SpA; la Società - che è una sperimentazione gestionale pubblico/privato ai sensi dell'art. 9 bis del D.Lgs. 502/92, introdotto dall'art. 11 del D.Lgs. 517/93 e successivamente sostituito dall'art. 11 del D.Lgs. 229/99.- gestisce un Ospedale di Riabilitazione (codice disciplina 56) di 112 pl per attività di ricovero ordinario, di day-hospital ed ambulatoriale, con particolare riferimento alle patologie del sistema nervoso centrale, alle patologie e disturbi dell'apparato cardiocircolatorio ed alle patologie ortopediche e degenerative delle articolazioni.  
La funzione di Temporary Manager comporta lo svolgimento delle seguenti attività:
  1. Attività di analisi della situazione aziendale con predisposizione di rendiconti analitici per l'AD ed il CdA;
  2. Elaborazione di azioni e programmi di intervento di breve-medio periodo per la risoluzione delle criticità riscontrate;
  3. Coordinamento dell'attività di gestione per la messa a regime delle azioni di cui al punto 2;
  4. Programmazione e sviluppo di strategie di gestione e di piani di riorganizzazione di medio-lungo periodo dell'attività dell'Istituto;
  5. Coordinamento della conseguente attività di implementazione dei programmi di cui al punto 4;
  6. Elaborazione e coordinamento di attività di formazione necessarie allo sviluppo delle azioni programmatiche;
  7. Supporto tecnico giuridico alle attività dell'Istituto anche con riferimento ai rapporti con gli Enti Pubblici facenti parte della compagine societaria e con la Regione Umbria.
  
- Date (da – a) **Gennaio 2021 alla data odierna**
- Tipo di attività Consulente a prestazione per la Società Theorema Srl per la partecipazione, quale **Componente del Comitato Tecnico Scientifico**, alla progettazione ed implementazione di un sistema integrato di gestione delle performance e della rendicontazione sociale a favore del Consorzio COeSO – Società della Salute.  
Il Comitato Tecnico Scientifico risulta formato da professionisti che hanno maturato una vasta esperienza e conoscenza del contesto di riferimento per il progetto, avendo ricoperto incarichi apicali nelle Direzioni strategiche di Aziende Sanitarie operanti sul territorio di COeSO; i Componenti del Comitato Tecnico Scientifico, quindi, abbinano competenze manageriali (sia di programmazione e controllo sanitario che amministrativo) e conoscenze scientifiche maturate anche attraverso attività di ricerca,

docenze, pubblicazioni. Il Comitato svolge funzioni di indirizzo e valutazione metodologica delle attività progettuali, esprimendo pareri funzionali a garantire il migliore recepimento di norme, linee guida, standard ed orientamenti rilevanti per il progetto. L'incarico ha durata biennale.

• Date (da – a) **Giugno 2020 al Dicembre 2020**

• Tipo di attività Contratto libero professionale con la Società Pirene Srl per il coordinamento operativo di due progetti (committenti la Prefettura di Napoli e l'Azienda Sanitaria di Viterbo) di assistenza alla valutazione dei PTPCT, loro aggiornamento e conseguente formazione del personale in materia di anticorruzione.

• Date (da – a) **Novembre 2017 al 31.12.2019**

• Tipo di attività Consulente a contratto dell'AGENAS (Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari) per lo svolgimento di attività di ricerca e collaborazione negli ambiti di competenza dell'Agenzia. Coordinatore Team operativo per l'affiancamento alle Aziende Ospedaliere ed Ospedaliere Universitarie in Piano di Efficientamento e Riquilibrato ai sensi dell'art. 1, comma 579, della L. 208/2015.

• Date (da – a) **1 Ottobre 2018 al 30.6.2019**

• Tipo di attività Consulente a contratto di Federsanità ANCI (Confederazione Nazionale di Aziende Sanitarie) per lo svolgimento di attività di revisione organizzativa, amministrativa e contabile delle attività dell'Ente.

• Date (da – a) **1 Settembre 2011 al 12 marzo 2015**

• Nome del datore di lavoro **Fondazione ONAOSI – sede Perugia**

• Tipo di azienda o settore Ente privatizzato sottoposto a normativa e vigilanza pubblica; svolge attività di assistenza diretta (ospitalità nei propri Centri Formativi e Collegi distribuiti sul territorio nazionale) ed indiretta (assegnazione contributi in denaro presso il domicilio) a favore degli orfani dei sanitari (Medici, Farmacisti, Veterinari ed Odontoiatri) pubblici dipendenti.

• Tipo di impiego Contratto di Dirigente a tempo determinato.

• Principali mansioni e responsabilità **Vice Direttore Generale e Dirigente Area Personale**

Relativamente alla posizione di Direttore dell'Area Personale sono state gestite le classiche funzioni di reclutamento, paghe e formazione per i circa 220 dipendenti collocati nella Direzione centrale e nelle strutture di erogazione distribuite tra Perugia e le altre sedi del territorio nazionale; relativamente alla funzione di Vice Direttore Generale sono state curate, in particolare, le attività di relazioni sindacali interne ed esterne all'Ente, le attività relative al contenzioso con la gestione delle attività interne e di relazione con gli Studi Professionali esterni; sono state inoltre coordinate tutte le azioni di riassetto organizzativo e funzionale delle attività dell'Ente (accorpamento di strutture, modifiche nell'organizzazione del lavoro e delle attività, chiusura di strutture sul territorio)

• Date (da – a) **1 Novembre 2010 – 30 Settembre 2011**

• Nome del datore di lavoro **Gutenberg Srl – sedi di Arezzo e Roma**

• Tipo di azienda o settore Società a responsabilità limitata operante prevalentemente nel settore della formazione e del risk-management in ambito sanitario; Provider accreditato ECM presso il Ministero della Salute-AGENAS

• Tipo di impiego Contratto a progetto

• Principali mansioni e responsabilità

L'attività svolta ha riguardato principalmente l'attivazione del percorso per ottenere, da parte del Ministero della Giustizia, l'accREDITAMENTO quale soggetto abilitato alla formazione ex D.Lgs. 28/2010 dei Mediatori professionisti; l'accREDITAMENTO è stato conseguito in data 6.9.2011 con il numero 206; l'attività inoltre ha avuto esplicazione nell'organizzare corsi sul tema della mediazione in ambito sanitario tanto con Federconsumatori quanto con Aziende Sanitarie Locali.

- Date (da – a) **15 aprile 2009 – 30 Settembre 2012**
  - Nome del datore di lavoro **ASCLEPION S.c.p.a. – sede Roma**
  - Tipo di azienda o settore Società Consortile per Azioni – partecipata da tutte le Aziende USL della Regione Lazio
  - Tipo di impiego Incarico a tempo determinato su nomina regionale
  - Principali mansioni e responsabilità Amministratore Unico. La società aveva come scopo statutario la promozione e lo svolgimento diretto di attività di formazione per il personale delle Aziende Sanitarie Locali della Regione Lazio.
- 
- Date (da – a) **1 Aprile 2009 – 24 Maggio 2010**
  - Nome del datore di lavoro **Regione Lazio- sede Roma**
  - Tipo di azienda o settore Ente Locale
  - Tipo di impiego Contratto a tempo determinato di Direttore Regionale
  - Principali mansioni e responsabilità **Direttore della Direzione Regionale “Politiche della Prevenzione e dell’Assistenza Sanitaria Territoriale”** con competenze sui settori della sanità pubblica, dell’igiene e della medicina del lavoro, della medicina veterinaria, della sanità e delle strutture del territorio, delle tossicodipendenze e della salute mentale, della medicina penitenziaria; erano curate inoltre le competenze in ordine alle attività di autorizzazione all’esercizio di attività sanitaria e l’accreditamento delle strutture operanti per il Servizio Sanitario Nazionale. Le funzioni riguardavano, per le materie di competenza, la produzione normativa ed amministrativa della Regione, nonché il potere di indirizzo e vigilanza sulle Aziende Sanitarie Locali della Regione Lazio.
- 
- Date (da – a) **8 Novembre 2005 – 31 Marzo 2009**
  - Nome del datore di lavoro **Azienda Unità Sanitaria Locale n. 9 di Grosseto- sede Grosseto**
  - Tipo di azienda o settore Azienda del Servizio Sanitario Regionale Toscano deputata all’erogazione di servizi sanitari pubblici.
  - Tipo di impiego Contratto a tempo determinato di natura privatistica ai sensi del D.Lgs. 502/1992 e s.i.m.
  - Principali mansioni e responsabilità **Direttore Generale e Rappresentante Legale dell’Azienda;** responsabile del governo e della gestione dei servizi sanitari sul territorio provinciale di pertinenza; mantenimento dei rapporti con sistema politico istituzionale del territorio e con sistema amministrativo e politico regionale.
- 
- Date (da – a) **16 Novembre 2000 – 7 Novembre 2005**
  - Nome del datore di lavoro **Azienda Ospedaliero-Universitaria di Careggi in Firenze – sede Firenze**
  - Tipo di azienda o settore Azienda del Servizio Sanitario Regionale Toscano deputata all’erogazione di servizi ospedalieri specialistici e di formazione universitaria ai professionisti sanitari.
  - Tipo di impiego Contratto a tempo determinato di natura privatistica ai sensi del D.Lgs. 502/1992 e s.i.m.
  - Principali mansioni e responsabilità **Direttore Amministrativo;** responsabile delle funzioni e dell’andamento amministrativo dell’Ente (acquisti, selezione inquadramento ed amministrazione del personale, relazioni sindacali, gestione degli asset, affari generali e legali).
- 
- Date (da – a) **16 Settembre 1999 – 13 Novembre 2000**
  - Nome del datore di lavoro **Azienda Unità Sanitaria Locale RM/F – Civitavecchia- sede Civitavecchia**
  - Tipo di azienda o settore Azienda del Servizio Sanitario Regionale Laziale deputata all’erogazione di servizi sanitari pubblici.
  - Tipo di impiego Incarico Regionale in qualità di Commissario Straordinario
  - Principali mansioni e responsabilità **Commissario Straordinario e Responsabile Legale dell’Ente;** responsabile del governo e della gestione dei servizi sanitari sul territorio provinciale di pertinenza; mantenimento dei rapporti con sistema politico istituzionale del territorio e con sistema amministrativo e politico regionale.

- Date (da – a) **1 Aprile 1999 – 15 Settembre 1999**
- Nome del datore di lavoro ***Policlino Universitario Umberto I di Roma- sede Roma***
- Tipo di azienda o settore Azienda dell'Università degli Studi di Roma "la Sapienza" convenzionata con il Servizio Sanitario Regionale Laziale e deputata all'erogazione di servizi ospedalieri specialistici e di formazione universitaria ai professionisti sanitari.
- Tipo di impiego Contratto a tempo determinato di natura privatistica ai sensi del D.Lgs. 502/1992 e s.i.m.
- Principali mansioni e responsabilità **Direttore Amministrativo;** responsabile delle funzioni e dell'andamento amministrativo dell'Ente (acquisti, selezione inquadramento ed amministrazione del personale, relazioni sindacali, gestione degli asset, affari generali e legali)
  
- Date (da – a) **1 Giugno 1997 – 31 Marzo 1999**
- Nome del datore di lavoro ***Azienda Unità Sanitaria Locale RM/H – sede Albano Laziale***
- Tipo di azienda o settore Azienda del Servizio Sanitario Regionale Laziale deputata all'erogazione di servizi sanitari pubblici;
- Tipo di impiego Contratto a tempo determinato di natura privatistica ai sensi del D.Lgs. 502/1992 e s.i.m.
- Principali mansioni e responsabilità **Direttore Amministrativo;** responsabile delle funzioni e dell'andamento amministrativo dell'Ente (acquisti, selezione inquadramento ed amministrazione del personale, relazioni sindacali, gestione degli asset, affari generali e legali)
  
- Date (da – a) **1 Novembre 1995 – 31 Maggio 1997**
- Nome del datore di lavoro ***Agenzia per la Rappresentanza Negoziabile delle Pubbliche Amministrazioni (A.Ra. N)***
- Tipo di azienda o settore Agenzia Pubblica autonoma preposta alla definizione dei contratti collettivi nazionali dei pubblici dipendenti.
- Tipo di impiego Comando da altra amministrazione pubblica
- Principali mansioni e responsabilità **Dirigente Negoziatore Area Sanità;** addetto allo studio delle normative del Pubblico Impiego, collaborazione alla stesura dei testi contrattuali, partecipazione anche autonoma alle sedute negoziali; tenuta dei rapporti con le Amministrazioni sanitarie per la soluzione di specifiche problematiche e per il riscontro a quesiti su materie contrattuali.
  
- Date (da – a) **1 Maggio 1995 – 1 Novembre 1995**
- Nome del datore di lavoro ***Azienda Unità Sanitaria Locale RM/F – sede Civitavecchia***
- Tipo di azienda o settore Azienda del Servizio Sanitario Regionale Laziale deputata all'erogazione di servizi sanitari pubblici;
- Tipo di impiego Contratto di Dirigente pubblico a tempo indeterminato.
  - Principali mansioni e responsabilità Dirigente dell'Ufficio Controllo di Gestione, nell'ambito del quale ha avviato le procedure per la messa a regime del sistema informativo aziendale e della contabilità analitica.

#### **ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI**

Ha svolto per oltre venti anni attività di consulenza e formazione nel campo della gestione delle risorse umane e dell'organizzazione presso numerose strutture sanitarie pubbliche (aziende Sanitarie, Istituti Zooprofilattici) e private ( LUISS di Roma, DAMS Scuola della Pubblica Amministrazione di Lucca, CEFPAS Centro per la Formazione Professionale della Regione Sicilia, CUOA Consorzio universitario per gli Studi di Pisa, IREF Istituto Regionale per la Formazione Milano, ISSEL Istituto di Studi per la Sanità e gli Enti Locali, Sole 24Ore Milano, CISEL Centro Italiano di Studi per gli Enti Locali, Scuola Umbra di Pubblica Amministrazione; strutture e società private operanti nel campo della sanità)

E' stato componente del Nucleo di Valutazione, ex art. 20 D.Lgs. 502/1992, dell'Azienda Sanitaria Locale di Foligno e di quello della Asl di Enna; è stato altresì componente del Nucleo di Valutazione del Comune di Ciampino.

Dall'agosto del 2012 al 31.12.2014 (data di estinzione dell'Ente):  
è stato **Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)** dell'ESTAV  
Sud-Est del Servizio Sanitario della Regione Toscana.

Dal marzo 2013 al 31.12.2014 (data di estinzione dell'Ente):  
è stato **Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)** dell'ESTAV  
Centro del Servizio Sanitario della Regione Toscana.

Dal 16 marzo 2015 al 15 marzo 2018:  
è stato **Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)** dell'ESTAR  
Toscana (Ente di Supporto Tecnico Amministrativo Regionale del Servizio Sanitario  
Regionale).

Dal 15.7.2016 al 30.3.2019:  
è stato **Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)** dell'Azienda  
Sanitaria Locale Sud-Est della Regione Toscana.

Dal 1.4.2019 alla data odierna:  
è **Componente dell'Organismo di Valutazione (OIV)** dell'Azienda Sanitaria di Matera.

Dal maggio 2016:  
è iscritto nell'**Albo degli Esperti Senior dell'AGENAS** (Agenzia per i Servizi Sanitari  
Regionali) - **Area 1: Economico-Giuridica**

Dal maggio 2016:  
è iscritto nell'**Albo degli Esperti Senior dell'AGENAS** (Agenzia per i Servizi Sanitari  
Regionali) - **Area 6: Trasparenza ed integrità dei servizi sanitari.**

Nel mese di febbraio 2017 a seguito di specifico Corso di Formazione di II livello  
organizzato da AGENAS nell'ambito degli interventi finalizzati alle attività di  
affiancamento di cui all'art. 1 comma 579 della L. 28.12.2015 n. 208 - ha conseguito la  
qualificazione di **Esperto Senior** in "*Analisi, misurazione e valutazione delle  
performance delle Aziende Sanitarie per le componenti economico-gestionale,  
organizzativa, finanziaria e contabile, clinico-assistenziale, di efficacia clinica, della  
qualità, sicurezza ed esito delle cure*".

Dal 10.3.2017 è iscritto nell'**Elenco Nazionale degli Organismi Indipendenti di  
Valutazione (OIV) di fascia 3 (n. 1048)**, istituito presso la Presidenza del Consiglio dei  
Ministri – Dipartimento per la Funzione Pubblica.

Dal marzo 2018 è iscritto nell'**Albo degli Esperti Senior dell'AGENAS** (Agenzia per i  
Servizi Sanitari Regionali) – **Area 8: "Analisi, monitoraggio e valutazione delle  
performance delle Aziende Sanitarie"**.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- |      |  |
|------|--|
| 1972 | <b>Diploma di Maturità Scientifica</b> conseguito presso la Scuola Militare della Nunziatella in Napoli  |
| 1982 | <b>Laurea in Giurisprudenza</b> , conseguita presso l'Università degli Studi La Sapienza di Roma.  |
| 1990 | <b>Diploma di Perfezionamento in Diritto Sanitario</b> , conseguito presso l'Università degli Studi di Bologna.  |
| 1990 | <b>Corso di Aggiornamento in General Management in Sanità</b> , conseguito presso l'Università Luigi Bocconi di Milano – Scuola di Direzione Aziendale – Milano.     |
| 1993 | <b>Corso di Aggiornamento avanzato, in General Management in sanità</b> svolto presso l'Università Luigi Bocconi di Milano – Scuola di Direzione Aziendale – Milano. |

2004/2005 Corso di Formazione Manageriale per l'Alta Direzione delle Aziende Sanitarie Toscane, istituito ai sensi del D.Lgs. 502/1992 e s.i.m. e del D.M. 1.8.2000, seguito con esito positivo presso l'Istituto Universitario Scuola Superiore S. Anna di Studi Universitari e di Perfezionamento di Pisa.

**CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI**

Madrelingua: Italiano  
Altre lingue: Inglese  
Capacità di lettura: Buona - Capacità di scrittura: Sufficiente - Capacità di espressione orale: Sufficiente

**CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE**

Buona conoscenza delle principali applicazioni in ambiente Windows, navigazione Internet.

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**Abilitazione all'esercizio della Professione forense**, conseguita in data 11.11.1991 con iscrizione al relativo Ordine dal 1992 al 1996; nuovamente iscritto all'Ordine degli Avvocati di Roma e Provincia dal 13.1.2011 al 12.1.2012.

Collocato a riposo dalla Pubblica Amministrazione, a richiesta per raggiunti limiti contributivi, in data 25.5.2010; titolare di pensione diretta ordinaria di anzianità.

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei propri dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

**Il sottoscritto dichiara infine che il presente curriculum è redatto ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.**

Roma, 12 maggio 2021

Avv. Salvatore Calabretta