

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PARENTE Girolamo

Profilo Professionale

Collaboratore Amministrativo Professionale Senior

Telefono aziendale

0815001320 – 0823445473

Email aziendale

girolamo.parente@aslcaserta.it

Esperienza lavorativa

Collabora sia con il precedente Direttore UOC GRU che con quello attuale in adempimenti, anche formali, ed approfondimenti relativi alle attività proprie di altri Settori del Servizio;

viene formalmente individuato, con nota protocollata in data 11/12/2014, a firma del Direttore UOC GRU p.t., coordinatore del gruppo di lavoro "B" per l'obiettivo progettuale n. 2, riguardante le attività progettuali di informatizzazione dei fascicoli personali ex ASL CE/2;

viene formalmente individuato, con nota protocollata in data 08/01/2014, a firma del Direttore UOC GRU p.t., coordinatore della sede operativa del Servizio G.R.U. in Aversa, con il compito del raccordo e la funzionalità delle attività amministrative della sede decentrata, raccordandosi direttamente allo stesso Direttore UOC GRU per qualsivoglia problematica e/o criticità operativa. Con la stessa disposizione di servizio, riceve, in qualità di referente del Settore Concorsi, delega di firma per la concessione di ferie e permessi retribuiti ai dipendenti di afferenza al Settore, riferendo opportunamente al riguardo;

viene designato, nel febbraio 2013, dal Direttore UOC GRU p.t., per le attività del Laboratorio Sperimentale "E. Amato" e del Gruppo Aziendale per la Tutela della salute in carcere;

prende parte al gruppo di lavoro, costituito con formale nota protocollata in data 25/11/2012, a firma del Direttore Generale e del Direttore UOC GRU p.t., per la mobilità d'ufficio del personale infermieristico dell'ex P.O. di Teano;

prende parte al gruppo di lavoro, costituito con formale nota protocollata in data 01/10/2012, a firma del Direttore Generale e del Direttore UOC GRU, per la mobilità d'ufficio del personale infermieristico dei PP.OO. di Marcianise e di S. Maria C.V.;

viene formalmente individuato dal Direttore UOC GRU p.t., con nota protocollata in data 08/08/2012, quale referente per le attività amministrative degli Uffici di Aversa per la gestione ordinaria del personale ivi assegnato, con la precisazione che per il personale afferente al Settore Stato Giuridico avrebbe fatto capo in ogni caso al rispettivo Dirigente responsabile;

partecipa, informalmente, per la parte strettamente amministrativa, ai lavori, svoltisi nel 2011, della Commissione (per la quale non era previsto il segretario) dell'Avviso Interno, per titoli e colloquio, per la formulazione di un elenco di idonei a ricoprire l'incarico di Direttore di Distretto Sanitario;

prende parte, nel 2011, per le proprie competenze, ai lavori inerenti alla trasparenza delle retribuzioni nella Pubblica Amministrazione ex lege n. 69 del 18 giugno 2009;

dal 01/12/2010, a seguito di selezione interna per l'applicazione dell'art. 19 C.C.N.L. 2002/2005 del personale del Comparto Sanità, nella cui graduatoria si classifica al primo posto, è inquadrato nella qualifica di Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto (oggi Senior), ctg. "D", livello economico Ds;

viene formalmente incaricato dal Direttore UOC GRU p.t., con nota protocollata in data 04/03/2010, a coordinare il gruppo di lavoro per l'informatizzazione dei fascicoli personali archivio corrente ex ASL CE/2;

collabora con il Direttore UOC GRU p.t. (oggi Direttore UOC GRU) dell'Azienda, di nuova istituzione, in attività proprie della stessa UOC;

viene formalmente designato, dal relativo Direttore, nel periodo di seguito riportato, quale referente dell'UOC GRU ex ASL CE/2 (oggi Direttore UOC GRU dell'Azienda): dal 17/08/2009 al 24/08/2009;

collabora con il medesimo Direttore UOC GRU ex ASL CE/2, oggi Direttore UOC GRU ASL CE, alla ricognizione del personale dipendente dell'ex ASL CE/2, contestualmente a quella effettuata presso l'ex ASL CE/1 per il rispettivo personale dipendente, finalizzata alla determinazione dell'elenco personale dell'ASL CE, di cui alla Delibera n. 185 del 20/05/2009;

prende parte, nel 2008, al Gruppo di Lavoro Finalizzato "Consistenza Organica e Fabbisogno R.U. – Strutture e Macrostrutture" proposto dalla Direzione Sanitaria Aziendale ex ASL CE/2, come da formale nota di riscontro assunta al Protocollo Direzione Sanitaria Aziendale;

viene formalmente designato, nei periodi di seguito riportati, quale referente dell'UOC GRU ex ASL CE/2:

- dal 18.08.2008 al 26.08.2008;
- dal 16.08.2007 al 24.08.2007;

partecipa informalmente, per la parte strettamente amministrativa, ai lavori, svoltisi verso la fine del 2007, della Commissione (per la quale non era previsto il segretario) dell'Avviso Interno, per titoli e colloquio, per l'attribuzione di incarico quinquennale di Direttore del Distretto Sanitario n. 38 di S. Maria C.V.;

si occupa degli adempimenti, di seguito specificati, finalizzati all'assunzione alle dipendenze dell'Azienda (ex ASL CE/2), dal 2007 al 2011, di ciascuno dei circa 80 medici convenzionati:

- predisposizione e stesura Delibera di inquadramento;
- predisposizione e stesura Contratto individuale di lavoro;
- calcolo dell'anzianità di servizio prestato in qualità di medici convenzionati;

prende parte, nel 2006, al Gruppo di Lavoro svolto nell'ambito del Progetto Potenziamento Cure Domiciliari, finalizzato, tra l'altro, al reclutamento di operatori di vari profili professionali, ai sensi dell'art. 15 octies D. Lgs. n. 502792 e s.m.i., riguardante i seguenti adempimenti:

- convocazioni per stipula contratti individuali;
- adempimenti relativi all'accettazione stipula contratto e stipula contratto;
- costituzione banca dati del personale reclutato, comprensiva dei costi relativi;
- corrispondenza con i Responsabili delle UU.OO. interessate;
- aggiornamento di detta banca dati, sia dal punto di vista giuridico che economico;

collabora con il Direttore UOC GRU ex ASL CE/2, D.ssa Concetta Cosentino, oggi Direttore UOC GRU ASL CE, in adempimenti propri di altri Settori dell'UOC:

- studio normative;
- applicazione norme contrattuali;
- predisposizione e stesura atti (Delibere, Determine Dirigenziali, Disposizioni etc.);

cura, altresì, le procedure finalizzate all'immissione in servizio del personale assunto a tempo indeterminato e determinato (convocazione dei candidati inclusi nelle graduatorie di merito, predisposizione contratti individuali di lavoro), nonché gli adempimenti relativi alla predisposizione e stesura delle attestazioni di servizio prestato dal personale assunto a tempo determinato afferente alla Dirigenza Medica e Sanitaria;

a decorrere dal 01/07/2006 gli viene affidato, con Delibera n. 246/2006, l'incarico di posizione organizzativa "Procedure concorsuali e pianta organica" che tuttora riveste;

presso il Settore Procedure Concorsuali e Pianta Organica: ancora prima del suddetto incarico di posizione organizzativa,

coordina, su informale disposizione del Dirigente del Settore, D.ssa Concetta Cosentino (insediatasi in questo ruolo in data 01/12/2004) tutte le attività svolte nell'ambito dell'U.O.S. dal personale ad essa assegnato, collaborando con la medesima Dirigente, occupandosi, in particolare, di :

- studio normative specifiche;
- applicazione norme concorsuali;
- predisposizione e stesura atti (Delibere, Determine Dirigenziali, Disposizioni, corrispondenza con l'Ente Regione Campania, corrispondenza con le altre Aziende del SSN, corrispondenza con le altre Strutture dell'Azienda;

partecipa, quale componente, ai lavori della commissione della Selezione Pubblica, per titoli e colloquio, per Assistenti Amministrativi, nominata, tra le altre, con Delibera n. 3/2006;

partecipa, dal 2003 al 2007, quale segretario, ai lavori delle seguenti commissioni, formalmente nominate dal Direttore Generale:

- Avviso Pubblico, per soli titoli, di Dirigente Medico di Ginecologia ed Ostetricia;
- n. 2 Avvisi Pubblici, per soli titoli, di Dirigente Medico di Psichiatria;
- n. 2 Avvisi Pubblici, per soli titoli, di Dirigente Medico di Pediatria;
- n. 2 Avvisi Pubblici, per soli titoli, di Dirigente Medico per il S.E.R.T.;
- n. 3 Avvisi Pubblici, per soli titoli, di Dirigente Medico di Radiodiagnostica;
- Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 10 posti di Dirigente Medico di Anestesia e Rianimazione;
- Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 5 posti di Dirigente Medico di Ortopedia e Traumatologia;

dal 01/01/2003, a seguito della trasformazione del posto ai sensi dell'art. 12 del C.C.N.L. 1998/2001 - Biennio economico 2000-2001 – del personale del Comparto Sanità, è inquadrato nella qualifica di Collaboratore Amministrativo Professionale, ctg. "D". Ai fini dell'applicazione di detto art. 12 frequenta un corso di formazione di n. 150 ore – dopo averne frequentato uno di n. 6 ore ad esso propedeutico - così come previsto dalla Determina del Direttore Generale n. 1231/2003;

partecipa, quale segretario, ai lavori della commissione dell'Avviso Pubblico, per soli titoli, di Ostetrica, nominata con Determina del Direttore Generale n. 33 del 09/01/2003;

dal 01/01/2002, a seguito di Selezione interna, viene inquadrato nella qualifica di Assistente Amministrativo, ctg. "C";

sin dalla data di assegnazione al Settore Concorsi dell'ex ASL CE/2, collabora effettivamente con il funzionario incarico all'espletamento di tutte le attività proprie del Settore medesimo, anche sulla base dell'esperienza specifica acquisita presso l'ex USL n. 18 di S. Maria C.V.;

con formale disposizione di servizio del Capo Servizio Personale, protocollata in data 28/02/1996, viene assegnato, con il compito di "collaborare col funzionario incaricato", al Settore Concorsi;

con formale disposizione di servizio, protocollata in data 28/06/1995, viene assegnato al Servizio Personale dell'ex A.S.L. CE/2 dove presta servizio, per alcuni mesi, presso il Settore Giuridico;

a seguito della istituzione dell' ex A.S.L. CE/2 di Aversa, nella quale, dal 01/01/1995, confluisce l'ex U.S.L. n. 18 di S. Maria C.V., dopo un breve periodo di collaborazione, dalla sede dell'ex U.S.L. n. 18, con l' Ufficio Concorsi dell'Azienda, presta servizio per circa un mese presso il Coordinamento Farmaceutico Territoriale, con sede in S. Maria C.V.;

sin dalla data di assunzione viene assegnato al Settore Procedure Concorsuali ove cura le varie fasi procedurali relative a concorsi pubblici, selezioni pubbliche e mobilità per assunzione di personale, di seguito riportate testualmente dalla relazione del Responsabile del Servizio Gestione del Personale, allegata quale parte integrante e sostanziale alla relativa Delibera n. 194/94 dell'ex U.S.L. n. 18 di S. Maria C.V.:

- espletamento delle procedure inerenti a concorsi pubblici, pubbliche selezioni, mobilità tra Enti per assunzione di personale con predisposizione testi dei relativi atti deliberativi;
- predisposizione e pubblicazione bandi sul BURC e GU;
- adempimenti di legge diretti alla costituzione delle commissioni esaminatrici;
- esame delle istanze di partecipazione, accertamenti dei requisiti di legge e conseguente ammissione ed esclusione dai concorsi mediante predisposizione del relativo atto deliberativo;
- stesura di ogni altro atto deliberativo previsto per l'espletamento delle procedure adottate;

inizia l'attività lavorativa il 05/12/1991, presso l'ex U.S.L. n. 18 di S. Maria C. V., con la qualifica di coadiutore amministrativo di ruolo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Consegue l'iscrizione alla graduatoria di merito - approvata con D.P. n. 0/3748 del 31/08/1995 e successive modificazioni ed integrazioni - del concorso magistrale, per esami e titoli, bandito con D.M. 20/10/1994;

consegue, come da iscrizione alla graduatoria appena citata, l'abilitazione all'insegnamento della lingua francese nella scuola elementare;

il 07/02/1992 consegue il Diploma di differenziazione didattica - metodo "Froebel" ;

nel Luglio 1991 consegue il Diploma di Maturità Magistrale, presso il l'Istituto Magistrale Statale "S. Pizzi" di Capua;

nell'anno scolastico 1979/80 consegue il Diploma di Maturità Scientifica, presso il Liceo Scientifico Statale di Capua.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

CORSI E SEMINARI

Partecipa dal 10/05/2017 al 12/07/2017, per un totale di n. 106 ore di formazione, al "Corso di Formazione Specifica Area Amministrativa", organizzato dall'UOC Formazione Aziendale ed Università dell'ASL CE;

partecipa in data 14/05/2014 al Corso di Formazione aziendale obbligatorio dal titolo: "Anticorruzione e trasparenza".

partecipa al Corso di Formazione di gg. 6 - 4^a Edizione anno 2013 - per Dirigenti e Collaboratori Amministrativi organizzato dall'ASL CE;

partecipa al Seminario formativo su "Il pubblico impiego dopo la riforma Brunetta ed i riflessi in materia di governo degli Enti del S.S.N.", nei giorni 15/22 marzo 2010, presso l'Istituto Nazionale dei Tumori – Fondazione G. Pascale – di Napoli;

partecipa, su richiesta del Direttore UOC GRU, presso il CEIDA di Roma, dal 14/05/2009 al 16/05/2009, al Corso di Aggiornamento " Procedure concorsuali e di reclutamento del personale nelle P.A."

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

FRANCESE

ECCELLENTE

BUONO

BUONO

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

CAPACITÀ RELAZIONALI ACQUISITE DURANTE IL PERCORSO FORMATIVO E PROFESSIONALE.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE ACQUISITE IN PARTICOLAR MODO NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO PROPRIE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA RIVESTITA.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

DISCRETO UTILIZZO DEL PC

Data 16/04/2019

F.to Girolamo Parente