



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome Nome **Giuseppe Zappalà**
Indirizzo
Telefono
E-mail Giuseppe.zappala@ptvonline.it -
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 18/12/1973
Sesso maschile

Occupazione Attuale

Dal 01/09/2021 a tutt'oggi
Dirigente Amministrativo a tempo pieno e determinato presso la **Fondazione Policlinico Tor Vergata** assegnato alla UOC Gestione e Sviluppo Risorse Umane in esito alla vincita di Avviso Pubblico per conferimento incarico triennale.
Dal 10/10/2021 Direttore della UOC Gestione e Sviluppo Risorse Umane

Altre Esperienze professionali

Dal 01/02/2019 al 31/08/2021

Dirigente Amministrativo Tempo determinato 5 anni ex art. 15 septies D.Lgs 502/92
Incarico di alta specializzazione - Direttore Ufficio Risorse Umane

Acismom (Sovrano Militare Ordine dei Cavalieri di Malta) - L'ACISMOM è ente di diritto pubblico melitense per il cui tramite il Sovrano Militare Ordine di Malta (S.M.O.M.) persegue in Italia i propri scopi istituzionali nel campo sanitario e ospedaliero. Ente equiparato a quello del sistema pubblico nazionale, e non riconducibile a ente di diritto privato italiano con scopo di lucro» (**Cass. 8 febbraio 2006, n. 2755. Conforme Cass. 2 aprile 2008 n. 847S**).

Gestione Risorse Umane CCNL Comparto e Dirigenza Sanità Pubblica.

- Acquisizione del personale (Concorsi Pubblici, Selezioni Pubbliche, Mobilità, Comandi ecc).
- Gestione giuridica del personale
- Ufficio Formazione
- Relazioni sindacali
- Gestione economica/previdenziale
- Gestione contenziosi
- Procedimenti disciplinari
- Gestione contratti Libero Professionali

Dal 01/07/2009 al 31/01/2019

Collaboratore Professionale Amministrativo Cat. D. a Tempo pieno e Indeterminato mediante progressione verticale.
Impiegato addetto al Dipartimento Risorse Umane e Relazioni Sindacali

Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico Tor Vergata

Incarico di Posizione Organizzativa – Dipartimento Risorse Umane e relazioni Sindacali dal 01/11/2011 al 31/01/2019

In aspettativa senza assegni per incarichi Dirigenziale dal 01/02/2019 al 31/08/2024

Dal 01/09/2003 al 30/06/2009

Assistente Amministrativo Cat. C a tempo pieno e indeterminato per vincita concorso pubblico.

Impiegato addetto al Dipartimento Risorse Umane e Relazioni Sindacali

Azienda Ospedaliera Universitari Policlinico Tor Vergata

Ufficio Rilevazione Presenze personale dipendente e relazioni sindacali

Dal 01/10/2001 al 31/03/2002 - Dal 08/04/02 al 07/10/2002 - Dal 14/10/2002 al 13/04/2003 - Dal 18/04/2003 al 31/08/2003 contratti di Co.Co.Co tutti della durata di 160 ore mensili

Presso *l'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico Tor Vergata* assegnato al Dipartimento Giuridico Amministrativo svolgendo attività amministrativa di supporto al funzionamento di detto Dipartimento specificata come segue:

- Riferimento diretto al Responsabile del Dipartimento in relazione alle attività affidate in consulenza esterna per la gestione paghe e contributi del personale dipendente e/o esterno;
- Avvio delle procedure relative all'acquisizione del personale dipendente;
- Avvio delle procedure relative alla gestione giuridico amministrativa del personale dipendente;

Dal 04/07/1997 al 30/09/2001

- Assunto con contratto a tempo determinato tre mesi, presso la **Società PDA Srl** (Discount alimentari TODIS) con mansioni amministrative di impiegato addetto alla gestione e acquisizione del personale operante all'interno dei vari supermercati, C.C.N.L. applicato: Commercio, Pubblici esercizi e Cooperative; Dal 01/08/1996 assunto presso la medesima società con contratto di formazione e lavoro 18 mesi liv. 5°/4° con le medesime mansioni;
- Previa trasformazione anticipata del contratto di formazione e lavoro, trasferito mediante passaggio diretto ed immediato alla Società Capogruppo **PAC Service SPA** con la qualifica di Impiegato addetto all'ufficio del personale, (Supermercati Conad, Margherita, La Grande Spesa) con mansioni di:
 - **Gestione Giuridica del personale:** Acquisizione del personale, sfruttando forme di assunzioni con agevolazioni contributive e fiscali (CFL, Apprendistati, Tempi determinati per sostituzioni art. 21 CCNL, L. 407/90 ecc.), procedure di selezione del personale, convezioni per assunzioni obbligatorie, procedimenti di conciliazione, procedimenti disciplinari, ecc.
 - **Gestione contabile del personale:** Elaborazione dei cedolini paga dipendenti e collaborazioni coordinate e continuative, adempimenti fiscali/previdenziali, autoliquidazioni INAIL, per circa 5000 dipendenti operanti all'interno dei vari punti vendita a gestione diretta ovvero per il tramite di associati in franchising, operanti nelle Regioni Lazio Umbria e Campania,

Dal Gennaio del 2000 riconoscimento del terzo livello CCNL Commercio, attribuzione di una Indennità di Responsabilità e assegnazione vettura aziendale.

Attività di consulenza

Fondazione IME Attività di consulenza esterna per la gestione giuridica ed economica del personale dipendente Comparto e Dirigenza CCNL Sanità Privata - Periodo 01/08/2012 al 31/01/2016;

ACISMOM (Sovrano Militare Ordine dei Cavalieri di Malta) Attività di consulenza esterna per la gestione giuridica ed economica del personale dipendente Comparto e Dirigenza CCNL Sanità Pubblica - periodo 01/06/2013 al 31/01/2019;

Attività di Docenza

Docenza presso **CORSO DI LAUREA SPECIALISTICA IN SCIENZE DELLA RIABILITAZIONE** Università di Tor Vergata anno accademico 2013/2014 – Legislazione Sanitaria – Gestione del Personale Periodo Dicembre 2013

Docenza presso **CORSO DI LAUREA SPECIALISTICA IN SCIENZE DELLA RIABILITAZIONE** Università di Tor Vergata anno accademico 2014/2015 – Legislazione Sanitaria – Gestione del Personale - Periodo Dicembre 2014

Istruzione e formazione

- Attestato **DPO (Data Protection Officer)** rilasciato da "Eipass european informatics passport" in data 20/06/2018 corso della durata di 100 ore
 - *Il DPO designazione, posizione e compiti*
 - *Nuove tecnologie e danni*
 - *Il Codice dell'Amministrazione digitale e gli ultimi aggiornamenti*
 - *Il regolamento UE 679/2016 e le nuove norme sulla protezione dei dati personali*
 - *Pec, firma digitale e archiviazione dei documenti digitali*
 - *IT Security*
- Attestato conseguito presso Cermet di “**Auditor Sistema Gestione Qualità in ambito Sanitario**” in data 24/06/2011 durata corso 5 giorni dal 20/06/2011 al 24/06/2011;
- Laurea Magistrale a ciclo unico in **GIURISPRUDENZA (LMG/01 - Classe delle lauree magistrali in giurisprudenza - D.M. 270/2004)**;
- Laurea triennale in “**Scienze dei Servizi Giuridici**” (L14);
- Diploma di ragioniere e Perito Commerciale conseguito nell’anno scolastico 1992/1993 presso l’istituto Tecnico Commerciale “San Felice” di Roma;

Aggiornamento Professionale

- Corso di formazione intitolato: “Illustrazione della normativa di riferimento in campo sanitario: analisi del D. Lgs. 517/99” organizzato dal Policlinico Tor Vergata in data 09/10/2001;
- Corso di formazione intitolato: “Atti Amministrativi” organizzato dal Policlinico Tor Vergata in data 23/10/2001;
- Corso di formazione intitolato: “Utilizzo in sicurezza dei Video Terminali” organizzato dal Policlinico Tor Vergata in data 21/02/2002;
- Corso di formazione intitolato: “Gestione delle emergenze incendio” organizzato dal Policlinico Tor Vergata in data 15/02/2002 e 10/06/2002;
- Attestato di idoneità tecnica per l’espletamento dell’incarico di “Addetto Antincendio” rilasciato dal Ministero dell’Interno in data 16/09/2002;
- Corso di formazione intitolato: “Attività Amministrativa e di diritto Privato nella P.A.” organizzato dal Policlinico Tor Vergata in data 02/04/2003;
- Corso di formazione intitolato: “Evoluzione normativa nell’ambito del contesto operativo del S.S.N.” organizzato dal Policlinico Tor Vergata in data 03/04/2003;
- Corso di formazione intitolato: “L’acquisizione e la gestione del personale nel Comparto Sanità” organizzato dal Policlinico Tor Vergata in data 03/04/2004;
- Corso di formazione “Gestione assenze del personale dipendente” organizzato dalla Società ITA in data 28 e 29/04/2004;
- Corso di formazione “Le assenze per permessi, ferie e congedi” organizzato dalla Società CEIDA in data 06 e 07/04/2006;
- Corso di formazione intitolato: “La Responsabilità Disciplinare” organizzato dal Policlinico Tor Vergata in data 03 e 04/05/2007;
- Corso di formazione intitolato: “Il Trattamento dei dati personali in ambito sanitario” organizzato dal Policlinico Tor Vergata in data 07/11/2007;
- Corso di formazione intitolato: “Attuazione di un sistema di gestione della qualità nelle strutture sanitarie” organizzato dal Policlinico Tor Vergata in data 12,16,19,21 e 23/11/2007;
- Corso di formazione intitolato: “Finanziaria 2008 in materia di personale” organizzato dal Policlinico Tor Vergata in data 21/04/2008;
- Corso di formazione intitolato: “CCNL Sanità” organizzato dal Policlinico Tor Vergata in data 26/05/2008;
- Corso di formazione intitolato: “Le novità in materia di organizzazione del personale contenute nel Decreto Legge Tremonti/Brunetta – Il piano industriale Brunetta” organizzato dal Policlinico Tor Vergata in data 14/07/2008;
- Corso di formazione “Orario di Lavoro, Ferie e Sanzioni – Dlgs 66/2003 e DL 112/2008” organizzato dalla Società Opera in data 28/10/2008;
- Corso di formazione intitolato: “La mobilità, la dotazione organica, e la programmazione triennale” organizzato dal Policlinico Tor Vergata in data 10/11/2008;
- Corso di formazione intitolato: “La catena delle responsabilità: civile, penale, disciplinare e Amministrativo contabile” organizzato dal Policlinico Tor Vergata in data 11/11/2008;
- Corso di formazione intitolato: “Il CCNL della Dirigenza” organizzato dal Policlinico Tor Vergata in data 15/12/2008;
- Corso di formazione intitolato: “Novità introdotte dal Dlgs 66/2003” organizzato dalla ASL Roma H in data 29/05/2008;
- Corso di formazione intitolato: “Turnazioni in regime di h12 e h24 in ambito sanitario” organizzato dalla ASL Roma H in data 01/03/2004;
- Corso di formazione intitolato: “Attribuzione Buono Pasto CCNL Sanità” organizzato dalla ASL Roma H in data 15/02/2007;

- Corso di formazione intitolato: “Servizio Guardie in ambito Sanitario” organizzato dalla ASL Roma H in data 20/11/2008;
- Corso di formazione intitolato: “CCNL Sanità Dirigenza” organizzato dalla ASL Roma H in data 29/05/2008;
- Corso di formazione intitolato: “Novità introdotte dal Dlgs 66/2003” organizzato dalla ASL Roma H in data 29/05/2008;
- Corso di formazione intitolato: “Turnazioni in regime di h12 e h24 in ambito sanitario” organizzato dalla ASL Roma H in data 01/03/2004;
- Corso di formazione intitolato: “Attribuzione Buono Pasto CCNL Sanità” organizzato dalla ASL Roma H in data 15/02/2007;
- Corso di formazione intitolato: “Servizio Guardie in ambito Sanitario” organizzato dalla ASL Roma H in data 20/11/2008;
- Corso di formazione intitolato: “CCNL Sanità Dirigenza” organizzato dalla ASL Roma H in data 29/05/2008;
- Corso di formazione intitolato: “Congedi, L.104/92, Permessi art.77 e 79 Dlgs 267/2000” organizzato dalla ASL Roma H in data 22/04/2009;
- Corso di formazione “Misure Correttive DL 112/2008” organizzato dalla Società Opera in data 13/07/2009;
- Corso di formazione intitolato: “Riforma Brunetta e Dlgs 150/09” organizzato dal Policlinico Tor Vergata in data 25/05/2010;
- Corso di formazione intitolato: “Collegato al Lavoro” organizzato dal Policlinico Tor Vergata in data 26/11/2010;
- Corso di formazione intitolato: “Decreto Legge 78/2010” organizzato dal Policlinico Tor Vergata in data 10/12/2010
- Corso di formazione intitolato: “l’Organizzazione e la Gestione del Personale nelle Aziende Sanitarie – Riforma Brunetta” organizzato dal Policlinico Tor Vergata in data 20/04/2011.
- Corso di formazione intitolato: “Congedi, L.104/92, Permessi art.77 e 79 Dlgs 267/2000” organizzato dalla ASL Roma H in data 22/04/2009;
- Corso di formazione “Misure Correttive DL 112/2008” organizzato dalla Società Opera in data 13/07/2009;
- Corso di formazione intitolato: “Riforma Brunetta e Dlgs 150/09” organizzato dal Policlinico Tor Vergata in data 25/05/2010;
- Corso di formazione intitolato: “Collegato al Lavoro” organizzato dal Policlinico Tor Vergata in data 26/11/2010;
- Corso di formazione intitolato: “Decreto Legge 78/2010” organizzato dal Policlinico Tor Vergata in data 10/12/2010
- Corso di formazione intitolato: “l’Organizzazione e la Gestione del Personale nelle Aziende Sanitarie – Riforma Brunetta” organizzato dal Policlinico Tor Vergata in data 20/04/2011.
- Attestato conseguito presso la Cermet di “Auditor Sistema Gestione Qualità in ambito Sanitario” corso della durata di 5 giorni dal 20/06/2011 al 24/06/2011.
- Corso di Formazione Athena Research La riforma Brunetta sulla malattia trattamento, controlli e sanzioni 20/12/2012;
- Corso di Formazione Decreto Brunetta organizzato dal Policlinico Tor Vergata in data 19/01/2012;
- Corso di Formazione presso COMEDATA "Metodologie di gestione delle Assenze Improvvise negli Ospedali presso Case study S. Filippo Neri 30/05/2014;
- AO S. Giovanni Addolorata Corso di Formazione Orario di servizio e presenze assenze personale SSN 27/01/2015;
- AO S. Giovanni Addolorata Corso di Formazione Orario di servizio e presenze assenze personale SSN 27/01/2015 e 03/02/2015;
- Corso di Alta Formazione La Riforma della Dirigenza: Il Ruolo Unico, organizzato dal Federsanità ANCI presso Policlinico Tor Vergata in data 13/05/2015;
- Corso di Alta Formazione L'attività Libero professionale Intramoenia,

organizzato dal Federsanità ANCI presso Policlinico Tor Vergata in data 29/05/2015;

- Corso di Alta Formazione Responsabilità Amministrativa contabile Ipotesi di danno in materia di contrattazione collettiva decentrata, organizzato dal Federsanità ANCI presso Policlinico Tor Vergata in data 19/06/2015
- Corso di Alta Formazione “Il Pubblico Impiego dopo la Riforma Madia”, organizzato da Federsanità ANCI presso Policlinico Tor Vergata in data 12/25 Settembre 2017 e 2/23 ottobre 2017
- Corso di formazione “IL NUOVO CCNL Comparto Sanità” organizzato dalla Società Opera in data 09/05/2018;
- Corso di Alta Formazione “IL NUOVO CCNL Comparto Sanità”, organizzato da Federsanità ANCI presso Policlinico Tor Vergata in data 02/07/2018;
- Corso di Alta Formazione “IL NUOVO CCNL Comparto Sanità”, organizzato da Federsanità ANCI presso Policlinico Tor Vergata in data 02/04/2019;
- Seminario “IL NUOVO CCNL Area della Dirigenza Sanitaria”, organizzato dal gruppo GPI a Mestre in data 28/10/2019;
- Corso Webinar Organizzato dalla società Opera – Organizzazione per le Amministrazioni in data 13/04/2021 – “Le misure introdotte dal nuovo decreto Covid per sbloccare i concorsi pubblici” durata corso 4 ore;
- Corso Webinar Organizzato dalla società Opera – Organizzazione per le Amministrazioni in data 14/04/2021 – “Corso avanzato sulla struttura della busta paga, composizione e assoggettamenti previdenziali e fiscali. Aggiornato alle ultime novità riferite all'emergenza Covid 19 e dalla legge di Bilancio 2021” durata corso 5 ore;
- Corso di Formazione dei Dirigenti durata 16 ore più verifica finale ai sensi del D.Lgs 81/08 art. 37 e Accordi della Conferenza Stato Regioni 221/2011 e 128/2016 dal 08/01/2022 al 09/01/2022 - Attestato finale previo superamento test di verifica finale - Società Informa SRL - Formazione e Consulenza accreditata Regione Lazio.

Lingua Inglese
Lingua Francese

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Buono	Buono	Buono	Buono	Buono
Buono	Buono	Buono	Buono	Buono

Capacità e competenze sociali

Professionista delle Risorse Umane ambizioso e formato. Organizzazione eccezionale e massima motivazione. Ambizioso e in grado di lavorare in modo indipendente o in gruppo. Dedito a creare e alimentare un ambiente di lavoro positivo per tutti i collaboratori. Ottima capacità di negoziazione al fine di gestire una trattativa per arrivare ad un accordo comune che soddisfi entrambe le parti.

Capacità e competenze organizzative

- Capacità di selezionare quantitativamente e qualitativamente il personale necessario all'azienda;
- Sistemi di valutazione delle performance, ciclo della performance, definizione degli obiettivi;
- Capacità di garantire una completa formazione ai dipendenti e ai

- collaboratori;*
- *Capacità di valorizzare le risorse umane a disposizione dell'azienda;*
 - *Capacità di valutare le performance di ogni lavoratore;*
 - *Capacità di fissare degli obiettivi e di motivare il personale affinché vengano conseguiti;*
 - *Completa conoscenza del Diritto del Lavoro;*
 - *Capacità di problem solving.*

Capacità e competenze tecniche

Conoscenza delle principali normative di riferimento connesse alla gestione delle risorse Umane soprattutto in ambito sanitario pubblico e privato. Approfondita conoscenza di tutti i CC.NN.LL sanità pubblica e privata area del comparto e della dirigenza

Capacità e competenze informatiche

Ottime conoscenze e competenze informatiche con particolare riferimento ai principali sistemi gestionali dedicati alla gestione del personale in ambito sanitario. (Zucchetti, Sigma, NoiPa, Cloud Inaz, HRTtools ecc).

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Roma, 28/01/2022

Firmato
Dr. Giuseppe Zappalà

|