

normativa vigente in materia di Privacy, Trasparenza ed Anticorruzione;

- attività di supporto alla progettazione ed erogazione di attività formativa per gli incaricati del trattamento dei dati personali e Trasparenza.
- attività di supporto alla Direzione Sanitaria e raccordo con la Regione Lazio per elaborazione dati e stesura report riguardanti il monitoraggio degli obiettivi di budget LDA_1, LDA_2 e monitoraggio delle prestazioni sanitarie critiche, propri del Direttore Generale.
- attività di supporto alla Direzione Sanitaria per la Gestione Informatizzata delle Liste d'Attesa che si inquadra nel Piano Regionale per il Governo delle Liste d'Attesa di cui al DCA 437/2013 e 573/2016 e nel più complessivo quadro della trasparenza delle liste per i ricoveri.
- attività di supporto alla Struttura Direzionale e del Bilancio per l'avvio all'Attivazione del Percorso per la Certificabilità del Bilancio (PAC) del PTV di cui al DCA U0031/20166.

Date	da febbraio 2005 a marzo 2016
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera Universitaria "Policlinico Tor Vergata" Viale Oxford 81, 00133 Roma.
Tipo di azienda	Azienda Ospedaliera Universitaria.
Tipo di impiego	Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa (Co.co.co. - 160 h/mese - tempo pieno), presso l'A.F.O. Anatomia ed Istologia Patologica".
Principali mansioni e responsabilità	Qualifica: Supporto Operativo Amministrativo. <ul style="list-style-type: none">• Incaricato Qualità dell' A.F.O. Anatomia ed Istologia Patologica;• attività di supporto al mantenimento, monitoraggio e miglioramento continuo del Sistemi di Gestione per la Qualità di Reparto;• attività di supporto alla gestione dei rapporti con la U.O.S. Qualità del Policlinico Tor Vergata;• attività di supporto all' attività di audit interno sul Sistema di Gestione per la Qualità;• attività di fatturazione per la convenzione in corso con L'ASL RMG;• attività di raccordo e coordinamento della Segreteria di Reparto;• attività di stesura referti isto-citologici ed autoptici per le esigenze di reparto;• organizzazione, gestione ed ampliamento archivi documentali;• attività di front-office con i pazienti per accettazione campioni e richieste esami isto-citologici;• attività di front-office e back-office con il Personale Medico e Sanitario e di Supporto sia interno che esterno al Reparto.
Date	da ottobre 2003 a gennaio 2005
Nome e indirizzo del datore di lavoro	C.I.L.A. Nazionale - Confederazione Italiana Lavoratori Artigiani Via di Sant'Agata de Goti 4, 00184 Roma.
Tipo di azienda	Sindacato.
Tipo di impiego	Collaborazione a titolo gratuito.
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none">• Tecnico hardware.• Webmaster per il sito www.cilanazionale.org.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ISPA. Nazionale - Istituto Studi sui Problemi dell'Artigianato Via di Sant'Agata de Goti 4, 00184 Roma.
Tipo di azienda	Formazione.
Tipo di impiego	Collaborazione occasionale.
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none">• Docente per il corso "Creazione e sviluppo di un'idea imprenditoriale". Modulo: informatica (per complessive ore: 20). Progetto approvato n° 1474/4199, patrocinato dal comune di Tolfa e finanziato dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Civitavecchia.

Date	da settembre 2001 a settembre 2003
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Sysdata Italia S.p.a. Via Laurentina 756, 00143 Roma.
Tipo di azienda	Società di Informatica.
Tipo di impiego	Contratto di Formazione Lavoro
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none">• Programmatore.• Progetto CVP Poste Italiane. Procedura di gestione dell'archivio abbonati per l'Ufficio Filatelico. Procedura di gestione del magazzino del negozio filatelico delle Poste Italiane. Ruolo: Programmatore. Ambiente di sviluppo: Visual Basic 6.0 (Enterprise), Windows 2000 NT, Microsoft SQL 2000 Server.• Presso ALENIA MARCONI SYSTEM: Progetto SAP PROCUREMENT. Procedura di gestione del Data Warehouse. Ruolo: Programmatore. Ambiente di sviluppo: WebFocus/Workbench, Lotus Designer, Windows NT, Microsoft SQL Server 6.5.• Presso MG - Modelli di Gestione: Progetto ICCREA. Procedura di gestione del Sistema di controllo di Gruppo per le banche. Ruolo: Programmatore. Ambiente di sviluppo: Visual Basic 6.0 (Enterprise), Windows XP Professional, DB: Microsoft Access 2000, Microsoft SQL 2000 Server.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date	dal 1995 al 1999
Nome e tipo di istituto di istruzione	Facoltà di Giurisprudenza dell'Università "Tor Vergata" di Roma (percorso non terminato).
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Esami superati: Storia di Diritto Romano, Istituzioni di Diritto Romano, Filosofia del Diritto, Teoria generale del Diritto, Istituzioni di Diritto Privato.

Date	dal 1990 al 1995
Nome e tipo di istituto di istruzione	Liceo Classico Statale Marco Tullio Cicerone Via Fontana Vecchia n. 2, 00044 Frascati (Rm).
Qualifica conseguita	Diploma di Maturità Classica.

CORSI DI FORMAZIONE:

- Corso: "Modulo specialistico per Auditor/Responsabili Gruppo di Audit di Sistema di Gestione della Qualità". 24 ore. Kiwa Cermet Idea (corso riconosciuto AICQ SICEV).
- Corso: "Modulo base per Auditor/Responsabili Gruppo di Audit. La ISO 19011:2012". 16 ore. Kiwa Cermet Idea (corso riconosciuto AICQ SICEV).
- Corso: "Accesso al Pubblico Impiego: modalità e condizioni per il reclutamento di nuovo personale". Federsanità.
- Corso: "Risk Management per la prevenzione della corruzione". Federsanità.
- Corso: "Il Sistema P.Re.Val.E.". Corso di aggiornamento sul Programma Regionale Valutazione Esiti sulla qualità dell'assistenza sanitaria regionale". Federsanità.
- Corso: "Accoglienza sanitaria dei pazienti stranieri".
Secondo le attività Formative previste dall'art. 22 del D.Lgs. 626/94.
- Corso: "Attuazione di un Sistema di Gestione per la Qualità nelle strutture sanitarie".
Secondo le attività Formative previste dall'art. 22 del D.Lgs. 626/94.
- Corso: "Il trattamento dei dati personali in ambito sanitario".
Secondo le attività Formative previste dall'art. 22 del D.Lgs. 626/94.
- Corso: "La gestione delle emergenze – prevenzione incendi, piani di evacuazione".
Secondo le attività Formative previste dall'art. 22 del D.Lgs. 626/94.
- Corso: "La sicurezza ed il lavoro con i video terminali".
Secondo le attività Formative previste dall'art. 22 del D.Lgs. 626/94.
- Corso JAVA (interno) presso la società SYSDATA ITALIA S.p.A. (40 h).
- Corso (borsa di studio) presso la società SYSDATA ITALIA S.p.A. per la durata di 3 mesi come "Programmatore" sui seguenti argomenti: Linguaggio SQL, Linguaggio

JAVA.

- Corso Euroformazione Difesa Lingua Inglese, modulo ENG1/L (Leva/basico) per complessiva 50 ore.
- Corso Euroformazione Difesa di Lingua Inglese, modulo ENG2/L (Leva/avanzato) per complessiva 50 ore.
- Corso Euroformazione Difesa di Imprenditorialità Giovanile, modulo "Orientamento" per complessiva 12 ore.
- Diploma di Puntatore Tiratore A.MSL.C/A ottenuto con un buon rendimento ed espletando le mansioni relative alla specializzazione con pieno merito (diploma corrispondente alla IV qualifica funzionale).

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

ATTIVITÀ DI AUDITOR:

- Da aprile 2018: effettuati n° 3 audit interni sui Sistemi di Gestione per la Qualità (UNI EN ISO 9001:2015) della Fondazione "Policlinico Tor Vergata".
- Aprile 2018: Superamento corso con rilascio attestato di qualifica come: **Auditor/Responsabili Gruppo di Audit di Sistemi di Gestione per la Qualità** - 40 ore (UNI EN ISO 9001:2015). Kiwa Cermet Idea (corso riconosciuto AICQ SICEV).
- Da gennaio 2017: effettuati n. 8 audit interni sui Sistemi di Gestione per la Qualità (UNI EN ISO 9001:2008) della Fondazione "Policlinico Tor Vergata".

ATTIVITÀ DI DOCENZA:

- Docente per il corso "Creazione e sviluppo di un'idea imprenditoriale". Modulo: informatica (per complessive ore: 20). Progetto approvato n° 1474/4199, patrocinato dal comune di Tolfa e finanziato dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Civitavecchia.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Madrelingua Italiana

Altre lingue

Inglese: Buona conoscenza, avendo ultimato 2 corsi di Euroformazione Difesa, durante i quali ha svolto i moduli ENG1/L (Leva/basico) ed ENG2/L (Leva/avanzato), per complessive 100 ore, conseguendo n° 2 attestati rilasciati dal Ministero della Difesa.

• Capacità di lettura

Buona

• Capacità di scrittura

Buona

• Capacità di espressione orale

Buona

Capacità e competenze relazionali

Ottime capacità relazionali.

Capacità e competenze tecniche

- Sistemi operativi ambiente Microsoft: Windows 95-98-Millennium, Windows NT Workstation 4.0, Windows 2000 Professional, Windows XP Professional, Windows Vista Home Edition, Windows 7 Ultimate, Windows 8.
- Linguaggi di programmazione: Visual Basic 6.0 (Enterprise).
- Database: Oracle, Microsoft Access, Microsoft SQL Server.
- Internet / Intranet: Html e Java.
- Software: Win Sap v20.7.0, Adobe Dreamweaver CS4, Smart FTP client, Adobe Photoshop, Adobe Illustrator.

Capacità e competenze artistiche

Fitness, fotografia, falegnameria, giardinaggio, trekking, volontariato.

Formato europeo per il curriculum vitae



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome MARCO
Cognome GASPARRI
Data di nascita 13 agosto 1976
Nazionalità Italiana
Telefono 06.20.90.01.56
Mobile [REDACTED]
e-mail personale [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **da marzo 2016 a dicembre 2016**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **"Fondazione PTV Policlinico Tor Vergata"**
Viale Oxford 81, 00133 Roma.
- Tipo di azienda **Fondazione.**
- Tipo di impiego **Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa (Co.co.co. - 160 h/mese - tempo pieno), presso la Direzione Generale - ISPeC - U.O.S. Qualità.
Qualifica: **Supporto Amministrativo U.O.S. Qualità.****
- Principali mansioni e responsabilità
 - Incaricato Qualità del PTV;
 - attività di supporto al mantenimento, monitoraggio e miglioramento continuo del Sistema di Gestione per la Qualità aziendale;
 - attività di supporto alla gestione dei rapporti con Enti Terzi per la certificazione dei Sistemi di Gestione per la Qualità;
 - attività di supporto all'attività di audit interno sui Sistemi di Gestione per la Qualità;
 - attività di supporto alla progettazione ed erogazione di attività di formazione sui Sistemi di Gestione per la Qualità;
 - attività di supporto per le attività d'impulso, raccordo e coordinamento per l'attuazione della normativa vigente in materia di Privacy, Trasparenza ed Anticorruzione;
 - attività di supporto alla progettazione ed erogazione di attività formative per gli incaricati del trattamento dei dati personali e Trasparenza.
 - attività di supporto alla Direzione Sanitaria e raccordo con la Regione Lazio per elaborazione dati e stesura report riguardanti il monitoraggio degli obiettivi di budget LDA_1, LDA_2 e monitoraggio delle prestazioni sanitarie critiche, propri del Direttore Generale.
 - attività di supporto alla Direzione Sanitaria per la Gestione Informatizzata delle Liste d'Attesa che si inquadra nel Piano Regionale per il Governo delle Liste d'Attesa di cui al DCA 437/2013 e 573/2016 e nel più complessivo quadro della trasparenza delle liste per i ricoveri.
 - attività di supporto alla Struttura Direzionale e del Bilancio per l'avvio all'Attivazione del Percorso per la Certificabilità del Bilancio (PAC) del PTV di cui al DCA U0031/20166.
- Date **da febbraio 2005 a marzo 2016**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda Ospedaliera Universitaria "Policlinico Tor Vergata"**
Viale Oxford 81, 00133 Roma.
- Tipo di azienda **Azienda Ospedaliera Universitaria.**
- Tipo di impiego **Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa (Co.co.co. - 160 h/mese - tempo pieno), presso l'A.F.O. Anatomia ed Istologia Patologica".**

• Principali mansioni e responsabilità

Qualifica: Supporto Operativo Amministrativo.

- Incaricato Qualità dell' A.F.O. Anatomia ed Istologia Patologica;
- attività di supporto al mantenimento, monitoraggio e miglioramento continuo del Sistemi di Gestione per la Qualità di Reparto;
- attività di supporto alla gestione dei rapporti con la U.O.S. Qualità del Policlinico Tor Vergata;
- attività di supporto all' attività di audit interno sul Sistema di Gestione per la Qualità;
- attività di fatturazione per la convenzione in corso con L'ASL RMG;
- attività di raccordo e coordinamento della Segreteria di Reparto;
- attività di stesura referti isto-citologici ed autoptici per le esigenze di reparto;
- organizzazione, gestione ed ampliamento archivi documentali;
- attività di front-office con i pazienti per accettazione campioni e richieste esami isto-citologici;
- attività di front-office e back-office con il Personale Medico e Sanitario e di Supporto sia interno che esterno al Reparto;

• Date

Da ottobre 2003 a gennaio 2005

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

C.I.L.A. Nazionale - Confederazione Italiana Lavoratori Artigiani
Via di Sant'Agata de Goti 4, 00184 Roma.

• Tipo di azienda

Sindacato.

• Tipo di impiego

Collaborazione a titolo gratuito.

• Principali mansioni e responsabilità

- Tecnico hardware.
- Webmaster per il sito www.cilanazionale.org.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

ISPA. Nazionale - Istituto Studi sui Problemi dell'Artigianato
Via di Sant'Agata de Goti 4, 00184 Roma.

• Tipo di azienda

Formazione.

• Tipo di impiego

Collaborazione occasionale.

• Principali mansioni e responsabilità

- Docente per il corso "Creazione e sviluppo di un'idea imprenditoriale". Modulo: informatica (per complessive ore: 20). Progetto approvato n° 1474/4199, patrocinato dal comune di Tolfa e finanziato dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Civitavecchia.

• Date

da settembre 2001 a settembre 2003

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Sysdata Italia S.p.a.
Via Laurentina 756, 00143 Roma.

• Tipo di azienda

Società di Informatica.

• Tipo di impiego

Contratto di Formazione Lavoro

• Principali mansioni e responsabilità

- Programmatore.
- Progetto CVP Poste Italiane. Procedura di gestione dell'archivio abbonati per l'Ufficio Filatelico. Procedura di gestione del magazzino del negozio filatelico delle Poste Italiane. Ruolo: Programmatore. Ambiente di sviluppo: Visual Basic 6.0 (Enterprise), Windows 2000 NT, Microsoft SQL 2000 Server.
- Presso ALENIA MARCONI SYSTEM: Progetto SAP PROCUREMENT. Procedura di gestione del Data Warehouse. Ruolo: Programmatore. Ambiente di sviluppo: WebFocus/Workbench, Lotus Designer, Windows NT, Microsoft SQL Server 6.5.
- Presso MG - Modelli di Gestione: Progetto ICCREA. Procedura di gestione del Sistema di controllo di Gruppo per le banche. Ruolo: Programmatore. Ambiente di sviluppo: Visual Basic 6.0 (Enterprise), Windows XP Professional, DB: Microsoft Access 2000, Microsoft SQL 2000 Server.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | <p>dal 1995 al 1999
Facoltà di Giurisprudenza dell'Università "Tor Vergata" di Roma (percorso non terminato).</p> <p>Esami superati:
Storia di Diritto Romano, Istituzioni di Diritto Romano, Filosofia del Diritto, Teoria generale del Diritto, Istituzioni di Diritto Privato.</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Qualifica conseguita | <p>dal 1990 al 1995
Liceo Classico Statale Marco Tullio Cicerone
Via Fontana Vecchia, 00044 Frascati.
Diploma di Maturità Classica.</p> |

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

- | | |
|--|--|
| <p>Madrelingua</p> <p>Altre lingue</p> <ul style="list-style-type: none">• Capacità di lettura• Capacità di scrittura• Capacità di espressione orale | <p>Italiana</p> <p>Inglese: Buona conoscenza, avendo ultimato 2 corsi di Euroformazione Difesa, durante i quali ha svolto i moduli ENG1/L (Leva/basico) ed ENG2/L (Leva/avanzato), per complessive 100 ore, conseguendo n° 2 attestati rilasciati dal Ministero della Difesa.</p> <p>Buona</p> <p>Buona</p> <p>Buona</p> |
| <p>Capacità e competenze relazionali</p> | <p>Ottime capacità relazionali.</p> |
| <p>Capacità e competenze tecniche</p> | <ul style="list-style-type: none">• Sistemi operativi ambiente Microsoft: Windows 95-98-Millennium, Windows NT Workstation 4.0, Windows 2000 Professional, Windows XP Professional, Windows Vista Home Edition, Windows 7 Ultimate, Windows 8.• Linguaggi di programmazione: Visual Basic 6.0 (Enterprise).• Database: Oracle, Microsoft Access, Microsoft SQL Server.• Internet / Intranet: Html e Java.• Software: Win Sap v.20.7.0, Adobe Dreamweaver CS4, Smart FTP client, Adobe Photoshop CS2. |
| <p>Capacità e competenze artistiche</p> | <p>Fitness, fotografia, falegnameria, giardinaggio, trekking</p> |

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

ATTIVITÀ DI DOCENZA:

- Docente per il corso "Creazione e sviluppo di un'idea imprenditoriale". Modulo: informatica (per complessive ore: 20). Progetto approvato n° 1474/4199, patrocinato dal comune di Tolfa e finanziato dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Civitavecchia.

CORSI DI FORMAZIONE:

- Corso: "Il Sistema P.Re.Val.E.". Corso di aggiornamento sul Programma Regionale Valutazione Esiti sulla qualità dell'assistenza sanitaria regionale.
- Corso: "Accoglienza sanitaria dei pazienti stranieri". Secondo le attività Formative previste dall'art. 22 del D.Lgs. 626/94.
- Corso: "Attuazione di un Sistema di Gestione per la Qualità nelle strutture sanitarie". Secondo le attività Formative previste dall'art. 22 del D.Lgs. 626/94.

- Corso: "Il trattamento dei dati personali in ambito sanitario".
Secondo le attività Formative previste dall'art. 22 del D.Lgs. 626/94.
- Corso: "La gestione delle emergenze – prevenzione incendi, piani di evacuazione".
Secondo le attività Formative previste dall'art. 22 del D.Lgs. 626/94.
- Corso: "La sicurezza ed il lavoro con i video terminali".
Secondo le attività Formative previste dall'art. 22 del D.Lgs. 626/94.
- Corso JAVA (interno) presso la società SYSDATA ITALIA S.p.A. (40 h).
- Corso (borsa di studio) presso la società SYSDATA ITALIA S.p.A. per la durata di 3 mesi come "Programmatore" sui seguenti argomenti: Linguaggio SQL, Linguaggio JAVA.
- Corso Euroformazione Difesa Lingua Inglese, modulo ENG1/L (Leva/basico) per complessiva 50 ore.
- Corso Euroformazione Difesa di Lingua Inglese, modulo ENG2/L (Leva/avanzato) per complessiva 50 ore.
- Corso Euroformazione Difesa di Imprenditorialità Giovanile, modulo "Orientamento" per complessiva 12 ore.
- Diploma di Puntatore Tiratore A.MSL.C/A ottenuto con un buon rendimento ed espletando le mansioni relative alla specializzazione con pieno merito (diploma corrispondente alla IV qualifica funzionale).

SERVIZIO MILITARE

- Caserma
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

da Marzo 2000 a Marzo 2001

121° Reggimento artiglieria contraerei "Ravenna".

Volontario in Ferma Annuale.

- Caporale.
- Tiratore – Puntatore Stinger.

PATENTE

Patente di guida di tipo "A" e "B"

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa.

Roma, 10 gennaio 2017

firma

