

Oggetto: Procedura aperta, indetta con Deliberazione n. 626 del 28/06/2019, per la conclusione di un accordo quadro con unico operatore per l'affidamento del servizio di somministrazione lavoro a tempo determinato per le esigenze dell'Asl Roma I

Accettazione nomina membro Commissione Giudicatrice

Il sottoscritto ALESSANDRO FALCONE dichiara che non sussistano nei propri confronti le cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art. 77 commi 4, 5 e 6 del d.lgs. n. 50/2016.

Si allega copia del curriculum vitae aggiornato.

In fede

Roma, li 13/5/2020

Firma Alessandro Falcone

Il sottoscritto Alessandro Falcone dichiara, ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i, sotto la propria responsabilità che le informazioni contenute nel curriculum corrispondono al vero

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FALCONE ALESSANDRO**

Nazionalità Italiana

Data di nascita **29 OTTOBRE 1970**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- dal 1 luglio 2018 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DIRIGENTE AMMINISTRATIVO (ctg. Ds) a tempo determinato

ASL ROMA 1 – Borgo S.Spirito n.3 00193 Roma

SANITA'

Contratto di lavoro di natura subordinata a tempo pieno (collocamento in aspettativa senza assegni nel profilo di coll.amm.vo esperto)

Nello svolgimento del predetto incarico dirigenziale per le esigenze della UOC Gestione del personale mi occupo delle seguenti attività:

pianificazione delle attività e dei processi relativi alle procedure di reclutamento a vario titolo (assunzioni, mobilità, procedure di stabilizzazione);

indirizzo, coordinamento e monitoraggio delle attività amministrative connesse alla gestione ed al conferimento di incarichi dirigenziali, di posizione organizzative e di coordinamento;

responsabilità della corretta e completa programmazione, dell'organizzazione e del controllo dei processi riferiti alla gestione delle procedure di reclutamento di tutto il personale dipendente, assicurando l'omogeneità, la completezza e la tempestività delle attività espletate dal personale addetto nelle diverse sedi della struttura;

attività di indirizzo consulenza e supporto per l'applicazione di norme legislative, regolamentari e contrattuali relative alla gestione delle risorse umane;

supporto tecnico alla UOC Affari Generali per le controversie di lavoro riguardanti il personale dipendente

ESPERIENZA LAVORATIVA

- dal 1 maggio 2007 al 30 giugno 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO (ctg. Ds) di ruolo a tempo indeterminato

AZIENDA USL RME (ATTUALE ASL ROMA 1) – Borgo S.Spirito n.3 00193 Roma

SANITA'

Contratto di lavoro di natura subordinata a tempo pieno

- L'esperienza professionale si è sviluppata nell'ambito delle tematiche relative al rapporto di lavoro del personale dirigenziale e delle aree funzionali del comparto Sanità, in particolare su reclutamento e gestione del rapporto di lavoro, procedure

concorsuali, riqualificazioni e sviluppi di carriera, attribuzione incarichi dirigenziali e conferimento posizioni organizzative e incarichi di coordinamento, rapporto di lavoro a tempo parziale, rapporto esclusivo/non esclusivo), incarichi extraistituzionali ex art.53 D.lgs.165/2001, alla luce delle normativa vigente e dei rispettivi CCNL.

Ho svolto in numerosi occasioni attività di segretario verbalizzante nelle commissioni esaminatrici di avvisi e concorsi pubblici, avvisi di selezioni interne.

Svolgimento attività istruttoria in materia di diritto del lavoro per atti giudiziari notificati all'Azienda

-dal 16/5/2016 attribuzione incarico triennale di Posizione Organizzativa "Selezione del Personale e Contratti" nell'ambito della UOC Gestione del Personale della ex ASL RME. Supervisione, coordinamento monitoraggio delle linee di attività afferenti all'incarico.

-dal 16/05/2009 al 31/12/2012 ho svolto l'incarico di **POSIZIONE ORGANIZZATIVA** denominata "**SELEZIONE DEL PERSONALE E CONTRATTI**" nell'ambito della UOC GESTIONE DEL PERSONALE..(incarico con valutazione finale positiva, terminato a seguito di riorganizzazione aziendale).

-nominato dal 22.5.2011 Segretario dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance dell'ASL RME, incarico svolto a tutt'oggi

• dal 16 maggio 2002 al 30 aprile 2007

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (ctg. D) di ruolo a tempo indeterminato

AZIENDA USL RME

SANITA'

Contratto di lavoro di natura subordinata a tempo pieno

L'esperienza professionale si è sviluppata nell'ambito delle tematiche relative al rapporto di lavoro del personale dirigenziale e delle Aree funzionali del comparto Sanità (reclutamento e gestione del rapporto di lavoro, procedure concorsuali, riqualificazione e sviluppi di carriera, alla luce della normativa vigente e dei rispettivi CCNL, ed ha comportato l'acquisizione di conoscenze e competenze specifiche nella materia nonché autonomia organizzativa ed ampia disponibilità nel collaborare alla risoluzione di problematiche anche non strettamente inerenti la propria sfera di attività.

In particolare, in qualità di responsabile del procedimento in materia di:

- contratti individuali di lavoro,
- predisposizione memorie istruttorie per il supporto alla UOC Affari Generali nelle controversie individuali di lavoro finalizzate alla difesa dell'Azienda
- cura e gestione degli adempimenti relativi alla concessione del rapporto di lavoro a tempo parziale/orario ridotto
- rapporto di lavoro esclusivo/non esclusivo

ESPERIENZA LAVORATIVA

• dal 1 agosto 1999 al 15 maggio 2002

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (ctg.C) di ruolo a tempo indeterminato, a seguito di vincita di concorso pubblico per titoli ed esami

AZIENDA USL RME – Borgo S.Spirito n.3 – 00193 Roma

SANITA'

Contratto di lavoro di natura subordinata a tempo pieno

Assegnazione alla UOC Gestione del Personale - gestione adempimenti connessi alla corretta tenuta dei fascicoli personali, rilascio certificazioni di servizio, redazione contratti individuali di lavoro, procedure di mobilità, infortuni sul lavoro, gestione istanze accesso agli atti ex legge n.241/90, procedure concorsuali, conferimento incarichi, gestione retribuzioni

Collaborazione nelle attività del Collegio Sindacale nell'anno 2007 supportando la segreteria negli adempimenti di competenza

• dal ottobre 1998 a settembre 2000

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

studio legale Moro via Carlo Poma n.2 00195 Roma

Studio legale

Svolgimento pratica in qualità di Praticante Avvocato

Collaborazione legale all'interno dello studio, gestione di pratiche legali sia in ambito giudiziale che extragiudiziale, studio e risoluzione di specifici casi giuridici, elaborazione di pareri prevalentemente di diritto civile e di diritto del lavoro.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nel 2019 **Corso di perfezionamento in "Gestione strategica del personale in sanità"** presso UNIVERSITA' CATTOLICA DEL SACRO CUORE - Altems Alta scuola di Economia e Management dei Servizi Sanitari
- Nel 2004 **Master universitario di II° livello** in DISCIPLINE DEL LAVORO, SINDACALI E DELLA SICUREZZA SOCIALE conseguito presso UNIVERSITA' TOR VERGATA DI ROMA in data 2004 (Durata biennale)
- Nel 1998 **Laurea** in GIURISPRUDENZA conseguita presso UNIVERSITA' LA SAPIENZA DI ROMA in data 27/04/1998 Tesi in Diritto Tributario su *"la motivazione nei provvedimenti dell'Amministrazione Finanziaria"*

ABILITAZIONI

Abilitazione all'esercizio della professione forense a seguito di superamento dell'esame di **avvocato** presso la Corte di Appello di Roma (2009)

ATTIVITA' DIDATTICA

Attività di docenza al corso, organizzato dall' ASL RM/E, per il conseguimento della qualifica di OPERATORE SOCIO SANITARIO, nella materia **ELEMENTI DI LEGISLAZIONE NAZIONALE E REGIONALE A CONTENUTO SOCIO ASSISTENZIALE E PREVIDENZIALE** per un totale di 30 ore, svoltosi nell'anno 2010

Docente presso il Corso di LAUREA IN INFERMIERISTICA UNIVERSITA' LA SAPIENZA DI ROMA c/o ASL RME - materia **ISTITUZIONI DI DIRITTO PUBBLICO, SANITARIO e DIRITTO DEL LAVORO** per tot. n. ore 30 dal 07/05/2012 al 30/06/2012 A.A. 2011/2012

Docente presso il Corso di LAUREA IN INFERMIERISTICA UNIVERSITA' LA SAPIENZA DI ROMA c/o ASL RME - materia **ISTITUZIONI DI DIRITTO PUBBLICO, SANITARIO e DIRITTO DEL LAVORO** per tot. n. ore 30 dal 07/05/2013 al 30/06/2013 A.A. 2013/2014

Docenza presso il Corso di LAUREA IN INFERMIERISTICA UNIVERSITA' LA SAPIENZA DI ROMA c/o ASL RME - materia **ISTITUZIONI DI DIRITTO PUBBLICO, SANITARIO e DIRITTO**

DEL LAVORO per tot. n. ore 30 dal 07/05/2015 al 30/06/2015
A.A. 2014/2015

Docente presso il Corso di LAUREA in INFERMIERISTICA
UNIVERSITA' LA SAPIENZA DI ROMA c/o ASL ROMA 1 – materia
**ISTITUZIONI DI DIRITTO PUBBLICO, SANITARIO e DIRITTO
DEL LAVORO** per tot. N.33 ore dal 09/05/2016 al 30/5/2016 A.A.
2015/2016;

Docente presso il Corso di LAUREA in INFERMIERISTICA
UNIVERSITA' LA SAPIENZA DI ROMA c/o ASL ROMA 1 – materia
**ISTITUZIONI DI DIRITTO PUBBLICO, SANITARIO e DIRITTO
DEL LAVORO** per tot. N.24 ore dal 13/05/2017 al 29/5/2017 A.A.
2016/2017;

**ATTIVITA' DI
AGGIORNAMENTO
PROFESSIONALE**

Corso di **FORMAZIONE FORENSE**
Ente Organizzatore: CAMERA CIVILE DEL TRIBUNALE DI ROMA
Date di svolgimento OTTOBRE 1998 – MAGGIO 1999 Ore
complessive 50, in qualità di uditore

Corso di **CURATORE FALLIMENTARE**, Ente Organizzatore: UNIONE
ITALIANA FORENSE – ROMA, Date di svolgimento NOVEMBRE 1998 –
MAGGIO 1999 Ore complessive n. 50, in qualità di uditore

Corso di **SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA PER ABILITAZIONE
ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI AVVOCATO**, Ente
Organizzatore: UNIVERSITA' TOR VERGATA - ROMA, Data di
svolgimento NOVEMBRE 2000 – GIUGNO 2001 , in qualità di uditore

Corso di **FORMAZIONE post universitario PER Uditore
GIUDIZIARIO**, Ente Organizzatore: ISTITUTO DI FORMAZIONE
GIURIDICA CEIDA DI ROMA, Data di svolgimento: ANNO 2001 in
qualità di uditore

**PARTECIPAZIONI A
CORSI, CONVEGNI,
CONGRESSI**

-CORSO di ALTA FORMAZIONE per DIRIGENTI DELLE RISORSE UMANE
organizzato da FEDERSANITA' ANCI in 6 giornate (13 E 29 MAGGIO 2016,
5,12,19 E 24 giugno)

-CONVEGNO "la normativa anticorruzione nelle Aziende Sanitarie" svoltosi
presso ASL RME in data 23 e 24 ottobre 2014

- partecipazione al corso di formazione "la protezione dei dati personali"
(d.lgs.n.196/2003)- formazione e-learning – organizzato dalla ASL RM/E
(giugno 2013)

-percorsi formativo obbligatorio ai sensi del D.lgs.81/2008 per dirigenti e
preposti sul sistema gestione sicurezza" organizzato dalla ASL RM/E anno
(novembre 2011 e giugno 2012)

- corso di formazione "i contenuti e l'impatto della riforma Brunetta" organizzato
dalla ASL RM/E(2011)

- corso di formazione sul tema "contabilità per centri di costo: logiche e modalità
di gestione presso ASL RME organizzato dalla ASL RM/E (2011)

- corso di formazione "il sistema di valutazione permanente" organizzato dalla
ASL RM/E (2010)

- corso di formazione sul tema "Il miglioramento della qualità dei processi amministrativi" (ottobre '07)

- corso di aggiornamento sul procedimento amministrativo e diritto di accesso alla luce della rinnovata legge n.241/90 (maggio '07) organizzato dalla ASL RM/E

-seminario su "Il nuovo CCNL Comparto Sanità" organizzato dall'Aran (luglio '04) svoltosi presso ASL RME

-corso di formazione organizzato dalla ASL RM/E su "Rapporti a termine e incarichi esterni nelle PP.AA., in particolare nelle ASL"(dicembre '03) organizzato dalla ASL RM/E (dicembre 2003)

-corso di formazione su "Il Codice per la protezione dei dati personali": le novità riguardanti la P.A.", organizzato dall'Istituto Mides srl con il patrocinio del Consiglio dei Ministri/Dipartimento Funzione pubblica (ottobre 2004)

-corso di formazione organizzato dalla ASL RM/E, su Elementi di Contabilità e bilancio (anno 2004)

-corso di formazione organizzato dalla ASL RME, su Flessibilità del rapporto di lavoro (anno 2004)

-corso su word livello *intermedio* e *avanzato*, organizzato da New Palomar Media (anno 2003)

Nov. 2000: corso avanzato all'uso di Internet e Strumenti Collegati dal 06.11.2000 al 01.12.2000, presso l'Azienda USL RM –E

-corso di videoscrittura (ms word) organizzato da Nuovi progetti srl e Università del Lavoro (anno 2000)

- evento formativo "La valutazione e gestione degli esuberanti del personale" realizzato presso Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano nei giorni 12 e 13 novembre 2014

- corso formativo "Organizzazione e processi amministrativi" tenutosi presso la ASL RM/E il 04/12/2014

- corso formativo "D.L. 90/2014 convertito in Legge 114/2014" tenutosi presso la ASL RM/E il 17/12/2014

Il sottoscritto Alessandro Falcone autorizza il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 13/5/2020

Firma 