

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MOSCHELLA ALBERTO

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DALL' 1 SETTEMBRE 2009 A TUTT'OGGI
Azienda Ospedaliero Universitaria "Policlinico-San Marco" – Via S. Sofia 78
Catania
Risorse Umane
Collaboratore Amministrativo Professionale
Titolare posizione organizzativa " Gestione procedure reclutamento personale"
dall'1 settembre 2009 al 31 dicembre 2021.
Titolare Incarico di funzione tipologia di organizzazione "Gestione delle
procedure concorsuali e delle assunzioni"
dall'1 gennaio 2022 a tutt'oggi.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

20 DICEMBRE 2002 / 31 AGOSTO 2009
Azienda Ospedaliera-Universitaria "Vittorio Emanuele Ferrarotto S. Bambino"
-Via Plebiscito 628 Catania
Risorse Umane
Collaboratore Amministrativo Professionale
Titolare posizione organizzativa " Gestione procedure reclutamento personale"
dall'1 Aprile 2004 al 31Marzo 2007 e dall'1 Luglio 2007 al 31Agosto 2009.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

11 Ottobre 1993 – 19 Dicembre 2002
U.S.L. 35 Catania e Azienda Ospedali "Vittorio Emanuele- Ferrarotto-S.
Bambino" – Catania – Piazza Santa Maria La Grande 5 Catania
Risorse Umane
Assistente Amministrativo

- Principali mansioni e responsabilità

Segretario Commissioni concorsi

Sono stato Componente dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari dell'Azienda Ospedaliera Universitaria " Vittorio Emanuele – Ferrarotto – S. Bambino" di Catania dal 24/10/1997 al 31/08/2009, Componente dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria "Policlinico-San Marco" di Catania dal 01/09/2009 al 21/10/2019 e sono Componente dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari per l'Area del Comparto dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico "G. Rodolico – San Marco" di Catania dal 26 /11/2019 a tutt'oggi;

Sono stato Componente da giugno 2013 a dicembre 2015 del personale di supporto alle attività da svolgere in capo al Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. In particolare ho partecipato attivamente alla predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Azienda 2014

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

19 Dicembre 1988 – 4 Ottobre 1993

E.N.F.A.P. – Viale Vittorio Veneto 31 Catania

Formazione Professionale

Docente materie giuridiche

Vice-coordinatore personale docente

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

1 Novembre 1982 – 20 Ottobre 1990

Facoltà di Giurisprudenza – Università degli studi di Catania

Laurea (99/110)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

16 Settembre 1977 – 10 Agosto 1982

Liceo Classico Statale "Nicola Spedalieri"

Maturità Classica (58/60)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

19 maggio 2022

Formel- Formazione Enti Pubblici

Corso base online sulla privacy

Certificazione di formazione digitale con esito positivo al superamento di test intermedi

- Date (da – a)

11 giugno 2020

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Formel- Formazione Enti Pubblici

Corso in modalità webinar “ Il piano triennale dei fabbisogni di personale e il ciclo della performance”

Certificazione di frequenza

30 ottobre 2019

Pubbliformez

“le nuove procedure concorsuali”

Attesto di frequenza

6-7 maggio 2019

CEiDA – Centro Italiano di Direzione Aziendale - Roma

“ Il procedimento disciplinare dei dipendenti pubblici”

Attestato di frequenza con superamento di verifica finale di apprendimento

28-29 novembre 2018

CEiDA – Centro Italiano di Direzione Aziendale - Roma

“ Disciplina generale del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici”

Attestato di frequenza

15-16 Dicembre 2016

CEPFAS

La riforma dell'anticorruzione e il sistema della Trasparenza

Attestato di frequenza

Novembre 2014 – Dicembre 2014

CEiDA Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali – Roma

Master sulla disciplina dell'azione amministrativa

Conseguimento del titolo di master dopo esame finale (58/60)

Maggio 2012 – Novembre 2012

CEiDA Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali – Roma

Master in Diritto Amministrativo

Conseguimento del titolo di master dopo esame finale (60/60)

Maggio 2011 – Giugno 2011

CEiDA Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali -Roma

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Master in Diritto del lavoro nelle P.A. e sulla gestione del personale

Conseguimento del titolo di master dopo esame finale (60/60)

- Date (da – a)

Dicembre 2010

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

CEiDA Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali – Roma

Il procedimento disciplinare dei dipendenti pubblici come riformato dal D.L. vo 150/09

Attestato di frequenza

- Date (da – a)

Ottobre 2010

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

A.O.U. Policlinico-V. Emanuele di Catania e Univ. di Catania – Facoltà di Medicina e Chirurgia

Missione istituzionale ed assetti organizzativi dell' A.O.U. Policlinico-V. Emanuele di Catania

Attestato di frequenza

- Date (da – a)

Maggio 2010

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca

La disciplina delle assunzioni in Sanità dopo la riforma Brunetta e la Finanziaria 2010

Attestato di frequenza

- Date (da – a)

Febbraio 2010

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Facoltà di Giurisprudenza Università di Catania – Dipartimento Seminario Giuridico

Amministrazione e amministrati: come cambiano le regole del lavoro pubblico con la riforma Brunetta

Attestato di frequenza

- Date (da – a)

Gennaio 2010

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

CISL-FP di Catania

La nuova disciplina del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione

Attestato di frequenza

- Date (da – a)

Maggio 2009

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca

La corretta valutazione dei titoli nei concorsi pubblici e nelle selezioni

Attestato di frequenza

- Date (da – a)

Maggio 2008

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Azienda Ospedaliera-Universitaria Vittorio Emanuele di Catania

Privacy in Sanità

Attestato di frequenza

- Date (da – a)

Novembre 2007

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CISL - FP di Catania
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Progetto nella nostra provincia per una sanità Pubblica più vicina al cittadino
 - Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Date (da – a) **Maggio 2005**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CISEL- Centro studi per gli enti locali - Rimini
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il regolamento concorsuale del comparto sanità
 - Qualifica conseguita Attestato di frequenza e profitto dopo esame finale (17/20)
- Date (da – a) **Ottobre – Novembre 2003**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola di Direzione aziendale dell'Università L. Bocconi di Milano
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso per quadri amministrativi
 - Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Date (da – a) **Giugno 2002**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.A.L. – CISL di Catania
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Mobbing sul posto di lavoro
 - Qualifica conseguita Attestato di frequenza

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

ACQUISITE NEL CORSO DELLA VITA E DELLA CARRIERA MA NON NECESSARIAMENTE RICONOSCIUTE DA CERTIFICATI E DIPLOMI UFFICIALI

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUE Inglese

- CAPACITÀ DI LETTURA buono
- CAPACITÀ DI SCRITTURA buono
 - CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

L'attività di funzionario che si occupa principalmente di procedure di reclutamento comporta un approccio di comunicazione con persone di estrazione culturale e professionale diversificata. Per tale motivo occorre una capacità di adattamento sia di linguaggio che relazionale estremamente duttile che credo di avere dimostrato nel corso della carriera. Per quanto concerne le relazioni con i colleghi ho sempre avuto rapporti cordiali e di piena collaborazione

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

AD ES. COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE DI PERSONE, PROGETTI, BILANCI; SUL POSTO DI LAVORO, IN ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO (AD ES. CULTURA E SPORT), A CASA, ECC.

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

CON COMPUTER, ATTREZZATURE SPECIFICHE, MACCHINARI, ECC

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Lo scrivente, in quanto titolare da undici anni di posizione organizzativa (gestione procedure reclutamento personale), svolge funzioni di coordinamento attraverso cui ha sempre cercato di rappresentare un punto di riferimento per i colleghi che operano nell'ambito dell'ufficio concorsi assumendosi inoltre, quando necessario e sempre nei limiti dell'incarico conferito, la responsabilità di decisioni di particolare rilevanza.

Nessuna particolare competenza tecnica. Per la mia attività, che consiste essenzialmente nella predisposizione di atti deliberativi, verbali o note mi è sufficiente saper utilizzare la normale videoscrittura (word). Utilizzo spesso Internet per aggiornarmi continuamente sulle novità normative soprattutto in materia di reclutamento e di procedimenti disciplinari.

Patente B

Ho acquisito notevole esperienza nel campo dell'insegnamento di materie giuridiche, sia per aver lavorato quale docente per 5 anni presso un ente di formazione professionale (ENFAP), sia per aver espletato diversi incarichi di insegnamento negli anni successivi e precisamente:

- 1) Presso la Scuola per terapisti della Riabilitazione del P.O. S. Marta di Catania – anno scolastico 1994/1995, materia: “Nozioni di legislazione del lavoro” ;
- 2) Presso la Scuola per la Gestione dei Servizi ospedalieri e Sanitari O.V.E. , corsi 1° e 3° per Operatore Socio Sanitario, anno 2003-2004, materia: “Elementi di diritto del lavoro e rapporti di dipendenza”;
- 3) Presso il Centro Formazione Aziendale ECM del P.O. Vittorio Emanuele di Catania – Corsi di riqualificazione per O.S.S. – anno 2012-2013, sezioni A-C, materia: “Elementi di legislazione sanitaria”
- 4) Presso il Corso di Laurea in Dietistica dell'Università degli Studi di Catania, anni accademici 2010/2011 e 2011/2012, materia: “Istituzioni di Diritto Pubblico”.

Ho esercitato l'attività di tutor aziendale nel periodo 01/03/2006-31/05/2006, per lo svolgimento del tirocinio di formazione e di orientamento della Dr.ssa Oriana Rosaria Vecchio, studentessa neo-laureata, presso il Settore Gestione Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliera Universitaria “ Vittorio Emanuele– Ferrarotto – S. Bambino” di Catania.

Il sottoscritto dott. **MOSCHELLA ALBERTO**,

consapevole che nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicheranno le sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/00, sotto la propria responsabilità civile e penale dichiara che quanto oggetto del presente curriculum corrisponde al vero.”

DATA 3 GIUGNO 2022

FIRMA

Alberto Moschella