

CURRICULUM FORMATIVO PROFESSIONALE

CLAUDIO SEVERINI

ISTRUZIONE:

- MATURITA' SCIENTIFICA;
- LAUREA in LETTERE conseguita nell'anno accademico 1981/82

ESPERIENZE LAVORATIVE:

presso l'ARES 118:

Dall'16/10/2018 a tutt'oggi Collaboratore Amministrativo Professionale (cat. D) – a tempo indeterminato – a tempo pieno a seguito mobilità volontaria da INMI L. Spallanzani;

presso l'INMI Lazzaro Spallanzani:

Dall'1/05/2005 al 15/10/2018 Collaboratore Amministrativo Professionale (cat. D) – a tempo indeterminato – a tempo pieno

dall'8/05/2001 al 30/04/2005 Assistente Amministrativo (cat. C) a tempo indeterminato – a tempo pieno – a seguito mobilità volontaria da altra Azienda SSR;

presso Azienda Ospedaliera San Camillo – Forlanini:

- dal 01/12/1994 al 7/05/2001 in servizio di ruolo a tempo indeterminato con la qualifica di Assistente Amministrativo;
- dall'11 aprile 1990 al 30/11/1994 in servizio di ruolo a tempo indeterminato con la qualifica di Coadiutore Amministrativo;

Al sottoscritto sono stati conferiti i seguenti incarichi:

dal 16/07/2021 a tutt'oggi ARES 118: titolare dell'incarico professionale "Fondi contrattuali, contrattazione integrativa e contenzioso del personale".

dal 01/10/2008 al 30/09/2010 INMI L. Spallanzani: Responsabile P.O. "Coordinamento delle attività relative a tutte le procedure di gestione in tema di trattamento economico del personale dipendente e dei collaboratori, nonché dei dati concernenti il personale richiesti dalla Regione e dai Ministeri vigilanti".

dal 01/07/2007 al 30/06/2008 INMI L. Spallanzani: Responsabile P.O. "Coordinamento delle attività della UOC Risorse Umane, in particolare quelle relative a tutte le procedure di gestione in tema di trattamento economico del personale dipendente e dei collaboratori, nonché dei dati concernenti il personale richiesti dalla Regione e dai Ministeri vigilanti".

dal 01/07/2006 al 30/06/2007 INMI L. Spallanzani: Responsabile Posizione Organizzativa "Coordinamento delle attività relative a tutte le procedure di gestione in tema di trattamento economico del personale dipendente e collaboratore professionale".

ESPERIENZE FORMATIVE:

- ha partecipato con profitto al “Corso di formazione manageriale per profili junior” della SDA Bocconi con specializzazione in “Controllo di gestione” ed in “Epidemiologia” (3 mesi con esame finale + 3 mesi di specializzazione con tesi e valutazione finale) anno accademico 1999/2000;
- ha partecipato con profitto al “Corso Intensivo in Economia e Management Sanitario” organizzato dal Laref-Sanità, Ceis, Facoltà di Economia, Università degli Studi di Roma “Tor Vergata” anno accademico 1999/2000;
- ha svolto attività di tutoraggio e valutazione finale al “Corso di formazione per la valorizzazione delle risorse umane per il Giubileo del 2000”;
- è stato referente funzionale nell’attività di progettazione ed implementazione del Sistema Informativo Integrato Aziendale riguardante l’area delle Risorse Umane per l’INMI L. Spallanzani;

CONOSCENZE INFORMATICHE:

- ottima conoscenza degli applicativi del pacchetto MICROSOFT OFFICE (Word, Excel, Access, Outlook, InfoPath, PowerPoint, Publisher) e dei principali sistemi operativi Microsoft: Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 10; ottima conoscenza sistemi operativi Linux; nonché dei principali browser per la navigazione in internet e dei programmi di per la gestione della posta elettronica;
- ottima conoscenza dell’applicativo per la gestione contabile e giuridica del personale in uso da NoiPA.

CONOSCENZE LINGUISTICHE:

- buona conoscenza della lingua inglese;

Roma, 21 aprile 2023

f.to Claudio Severini