FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	BOCCELLA LUCIANO
Luogo e Data di nascita	Ponte di Piave (TV), 19 agosto 1955
Nazionalità	Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	*Servizio di leva dal 14/07/1981 al 06/07/1982.* *Dal 01/02/1983 al 14/02/1987 ha prestato attività lavorativa presso l'industria chimica SIMEL di Cremona.* *Dal 16/02/1987 assunto in ruolo presso l'Ufficio del Personale della ex USSL 51 di Cremona con la qualifica di Collaboratore Amministrativo*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ditta SIMEL s.p.a via Bergamo 26100 Cremona
• Tipo di azienda o settore	*Industria lavorazione acidi grassi*
• Tipo di impiego	Operaio impiantista
• Principali mansioni e responsabilità	Conduzione impianto di separazione acidi grassi e controllo qualità dei prodotti i uscita.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	USSL 51 Cremona, Viale Concordia 1, 26100 Cremona
• Tipo di azienda o settore	Azienda Socio – Sanitaria locale
• Tipo di impiego	Collaboratore amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Dal 16/02/1987 assunto in ruolo presso l'Ufficio del Personale della ex USSL 51 di Cremona con la qualifica di Collaboratore Amministrativo. Dal 01/02/1999 collaboratore amministrativo coordinatore presso la Funzione del Personale dell'Azienda Istituti Ospitalieri di Cremona. Dai 01/06/2003 titolare di Posizione Organizzativa Settore Rilevazione Presenze con responsabilità di tipo gestionali, organizzatine ed operatine: applicazione di norme di legge, contrattuali e regolamentari in materia di rilevazione presenze, assenze ed orario di lavoro, norme disciplinari e gestione delle carte SISS. Dal 01/06/2009 la posizione organizzativa, a seguito dell'approvazione del nuovo Piano di Organizzazione Aziendale, è afferita all'U.O. Direzione Amministrativa del Presidio Ospedaliero Cremonese e dalla medesima data si fornisce supporto amministrativo alla Segreteria Tecnico – Scientifica del Comitato Etico ed al Comitato Etico dell'Azienda Istituti Ospitalieri di Cremona. A far tempo da settembre 2013 dismette l'attività di supporto amministrativo al Comitato Etico per effetto del rinnovo dello stesso. Dal 1 febbraio 2015 afferisce nuovamente all'Ufficio Risorse Umane e Relazioni Sindacali mantenendo la titolarità della posizione organizzativa. Dal 01/04/2015 confermata la titolarità della posizione organizzativa Settore Rilevazione Presenze. Dal 01/01/2018 acquisisce la Posizione Organizzativa Presenze Assenze.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	*17/3/1993 Regione Lombardia. Sperimentazione contabilità per centri di costo. Rilevazione costo del personale dipendente.* *5/12/1995 IREF Milano. Rilevazione dei carichi di lavoro.* *19/12/1995 IREF Milano. Rilevazione dei carichi di lavoro.*

19/9/1997 IREF Milano. Rilevazione dei carichi di lavoro.
2-3/7/2002 SEADAM Roma. La gestione dei procedimenti disciplinari riguardanti i dipendenti pubblici. Le procedure di arbitrato e
conciliazione.
23-25-29/9/2003 CRS-SISS Milano. Addetti ai punti di adesione e registrazione.
15-16-17/12/2003 Studio APS Milano. Riconoscere e gestire i conflitti nei gruppi e nelle organizzazioni.
22/10/2003 – 19/11/2003 – 14/01/2004 – 11/02/2004 Ospedale di Cremona. Ruoli di responsabilità, comunicazione interna e sviluppo
risorse umane.
07/09/2004 Ospedale di Cremona. Privacy ed implicazioni in ambito sanitario.
07/10/2004 CISEL Milano. La gestione delle relazioni sindacali nelle Aziende Sanitarie.
16/12/2004 CRS-SISS Milano. Addetti punti di registrazione.
29/06/2005 Scuola Direzione Sanità Milano. Modelli di rilevazione delle competenze del personale sanitario.
10/02/2006 Ospedale di Melegnano. Approfondimenti sul CCNL 2002/2005 Area Dirigenza del SSN.
11-12/01/2007 Ospedale di Cremona. Sanità: novità di orario di lavoro, straordinario, ferie, turni, reperibilità, riposi, pause, festività, lavoro notturno.
20/04/2010 Cremona. Il ruolo dei preposti nella sicurezza sui luoghi di lavoro.
20-24/09/2010 Milano.Gestione efficiente della segreteria dei Comitati Etici.
29/09/2010 Cremona. Il ruolo dei preposti nella sicurezza sui luoghi di lavoro.
17/01/2011 – 04/02/2011 (3 giornate) Milano IREF – La ricerca in ambito sanitario: progettazione, gestione e fonti di finanziamento.
05/06/2012 Cremona. Il ruolo dei lavoratori nelle sicurezza sui luoghi di lavoro alla luce del D.LGS 81/2008.
27/09/2012 Cremona. Il ruolo dei lavoratori nelle sicurezza sui luoghi di lavoro alla luce del D.LGS 81/2008.
05/11/2012 Cremona. Il referente del sistema qualità
13/12/2012 Cremona. Attività formativa in ambito di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.
21/10/2013 Cremona. Applicazione delle norme in materia di tutela dei dati personali. Regole di corretto comportamento per gli operatori di front-office.
22/10/2013 Cremona. Formazione per addetti antincendio in attività a rischio di incendio basso.
04/12/2014. Cremona. La sicurezza nelle UU.OO. secondo il D.LGS 81/2008.
01/09/2015. FAD. Privacy e tutela dei dati personali.
07/03/2016. Cremona. Il rapporto con il cliente interno per il team degli amministrativi dell azienda di salute.
01/12/2016. Cremona. Percorso formativo sulla legge Regionale 23/2015.
05/04/2017. Cremona. Prevenzione della corruzione e trasparenza: dalle regole all'applicazione.

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Laurea in Scienze Politiche conseguita il 14 aprile 1982 presso l'Università degli studi di Padova.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Tutte le materie previste dal piano di studi.
• Qualifica conseguita	Laurea in Scienze Politiche
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI
Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA	**Francese**
ALTRE LINGUE	
• Capacità di lettura	Discreta
• Capacità di scrittura	Discreta
• Capacità di espressione orale	Discreta

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Buona capacità di relazionarsi con gli utenti del settore Rilevazione Presenze acquisita nel corso degli anni dal continuo confronto con i dipendenti dell'Azienda e con i referenti delle Aziende Farmaceutiche promotrici degli studi clinici ed osservazionali svolti in azienda.

CAPACITÀ 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.

Buona di organizzazione del settore Rilevazione Presenze.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona capacità e competenze in materia di utilizzo dei principali programmi presenti in ufficio (Word, Excell, Internet, Posta Elettronica) ed utilizzo del programma dedicato alla Rilevazione Presenze, alla gestione delle carte SISS ed ai programmi dedicati alla gestione del Comitato Etico e per la gestione degli studi clinici per quanto attiene l'Osservatorio del Farmaco.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. art. 76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.

CITTA' CREMONA

DATA 6 febbraio 2018

NOME E COGNOME (FIRMA)

Dott. Luciano Boccella