FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ALESSANDRO FILIPPONI

Indirizzo

UFFICIO: VIA PORTUENSE, 240

Telefono

UFFICIO: 06-53082419

Fax

cellulare

E-mail

afilipponi@ares118.it

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

dal 1° luglio 2021 a tutt'oggi:

titolare di incarico di funzione di organizzazione "Ufficio Stipendi, Fiscale e Trattenute" presso U.O.C. Governo Risorse Umane di ARES 118, Via Porrtuense, 240, Roma;

dal 1° marzo 2010 Al 30 giugno 2021:

Titolare di incarico di Posizione Organizzativa "Applicazione economica dei contratti di lavoro, inquadramenti, contenzioso e ricostruzioni economiche", presso Trattamento Economico e Previdenziale ARES 118, Via Portuense, 240 – Roma;

Nell'anno 2012, nomina quale "Preposto alla Sicurezza" per il Trattamento Economico e Previdenziale di ARES 118;

Nell'anno 2017, nomina quale Consulente Tecnico di Parte per ARES 118 per 2 ricorsi giudiziali intrapresi da dipendenti di ARES 118 stessa;

dal 10 settembre 2007 al 28 febbraio 2010:

Responsabile delle sezioni "Applicazione economica dei contratti di lavoro" e "Inquadramenti, contenzioso e ricostruzioni economiche", presso Trattamento Economico e Previdenziale ARES 118, Via Portuense, 240 – Roma;

dal 1° gennaio 2005 al 9 settembre 2007:

Funzionario addetto alle sezioni del Trattamento Economico e Previdenziale presso ARES 118, Via Portuense, 240 – Roma;

dal 16 dicembre 1996 al 31dicembre 2004:

Addetto agli uffici di Gestione del Personale e Affari Generali nell'ambito del Sistema di Emergenza Sanitaria 118, afferente all'Azienda Ospedaliera San Camillo – Forlanini, Via Portuense, 332 – Roma;

dal 5 febbraio 1995 al 15 dicembre 1996;

Addetto agli uffici di Gestione del Personale dell'Azienda San Camillo – Forlanini, Via Portuense, 332- Roma;

dal 15 gennaio 1990 al 4 febbraio 1995:

Addetto alla Centrale Operativa del Pronto Intervento Cittadino afferente alla A.S.L. RMA, Via Ariosto, 3-9 – Roma.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno 1984:

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale, Istituto "Maffeo Pantaleoni" di Roma;

Anno 1999:

Corso di formazione per il Servizio Provveditorato – Economato presso Azienda Ospedaliera San Camillo – Forlanini;

Anno 2000:

Corso di informatica di base e sistema operativo Windows presso Azienda Ospedaliera San Camillo -Forlanini:

Anno 2004:

Corso di aggiornamento professionale "Il protocollo informatico e la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi" presso Azienda Ospedaliera San Camillo - Forlanini;

Anno 2007:

Corso "Sicurezza e prvenzione dei rischi nei luoghi di lavoro" presso ARES 118;

Anno 2009:

Corso di formazione "Contabilità e Bilancio", presso ARES 118;

Anni 2009 e 2010:

Corso di formazione "Amministrazione del Personale" presso ARES 118;

Anno 2011:

Corso di formazione "I blocchi stipendiali nella Pubblica Amministrazione", presso I.T.A.;

Anno 2012:

Corso di formazione "La disciplina delle Spese di Missione", presso I.T.A.;

Corso di formazione "La struttura delle buste paga nella aziende sanitarie ed ospedaliere locali", presso Pubbliformez;

Corso per la Formazione dei Preposti alla Sicurezza presso ARES 118;

Anno 2013:

Corso di formazione "Il Recupero di somme indebitamente corrisposte al lavoratore", presso I.T.A..

Anno 2015:

Incontro "Etica e Legalità" presso ARES 118:

Corso di Alta Formazione per la Direzione delle Risorse Umane presso Feder Sanità ANCI - Federazione Lazio - Moduli: L'attività libero professionale intramoenia - Il decreto legge 78/2010 e la contrattazione integrativa per il 2015 - Il budget del personale ed il monitoraggio della spesa - Gli istituti della contrattazione collettiva con particolare riferimento ai sistemi premianti - I sistemi premianti ed il ruolo degli O.I.V.;

Anno 2016:

Corso "New Passweb: le operazioni di base" presso Traning percorsi di formazione;

Corso "Provvedimenti disciplinari" presso ARES 118;

Corso "Assegno nucleo familiare - assegni di mantenimento - e trattenute in buste paga pe prestiti, prestazioni ai familiari dei dipendenti, detrazioni carichi di famiglia, rapporti con eredi" presso SOI seminari;

Convegno FIASO "Politiche del personale ed organizzazione del lavoro nel S.S.N.";

Corso "Il conto annuale 2016" presso Pubbliformez – oggipa.it;

Corso "Il ruolo del delegato sindacale nella sanità pubblica e gli elementi di contrattazione di 2° livello" presso CISL FP Lazio;

Anno 2018:

Corso "Gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro D.L. 81/2008 - formazione generale e specifica" presso ARES 118;

Corso "Gestione informatica fascicolo personale" presso ARES 118;

Corso "Il fondo risorse decentrate 2018dopo i rinnovi contrattuali e la gestione in bilancio delle spese di personale" presso SOI seminari;

Anno 2019:

Corso "Assegni nucleo familiare, arretrati ANF, detrazioni carichi famiglia, assegni divorzili e vincoli sulla retribuzione" presso SOI seminari;

Corso "Comunicazione interna e organizzazione" presso ARES 118;

Corso "La relazione interpersonale, la comunicazione e la gestione dei conflitti nella vita e nel lavoro" presso ARES 118;

Corso "Il nuovo CCNL per la Dirigenza Medica, Sanitaria, Veterinaria e delle Professioni sanitarie" presso Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata;

Anno 2021:

Corso webinar "Laboratorio Operativo Enti Servizio Sanitario Nazionale Contrattazione Integrativa, Fondi e pienititelijegge integse Publiformez;

ซพรระฟอโจเทละ เกษัตรและ สเทอเลโอ 020. Rilevazione per l'anno 2020. Giornata di studio. Dai vincoli normativi www.eurescv-search.com Anno 2022;

Corso "Assegno unico universale al via: fine dell'ANF, nuove prestazioni dal 2022, riforma delle detrazioni fiscali, adempimenti di lavoratori e datori di lavoro" presso SOI seminari;

Pagina 2 - Curriculum vitae di [COGNOME, gnome]

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

Capacità di lettura

DISCRETO DISCRETO

Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Le informazioni inserite nel presente curriculum vitae sono quelle ritenute rilevanti ai fini dell'incarico ad oggi ricoperto presso ARES 118. Non sono stati quindi inseriti, per brevità, attitudini, esperienze e percorsi formativi riguardanti esclusivamente l'interesse personale o attività non lavorative dello scrivente.

ALLEGATI

f.to Alessandro Filipponi

Pagina 3 - Curriculum vitae di [COGNOME, gnome]

Per ulteriori informazioni: www.cedefop.eu.int/transparency www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html www.eurescv-search.com