



Curriculum Vitae

Informazioni personali

TORO CAMILLO

Cognome Nome

Indirizzo

Telefono

E.mail

personale: camillotoro@hotmail.it ufficio: camillo.toro@aslbenevento1.it

POSTA CERTIFICATA: camillotoro@pec.it

Cittadinanza

Italiana

Data di nascita

Sesso

Maschile

Stato civile

Occupazione
Settore professionale

Dipendente a tempo indeterminato A.S.L. di Benevento attualmente in assegnazione alla UOC SIS e Controllo Strategico e Segreteria della Direzione Amministrativa sita in Benevento alla via Oderisio 1.

17/13

ESPERIENZA PROFESSIONALE – disposizioni di servizio varie -

Marzo 1992 - Ottobre 1998. Poste Italiane: con la qualifica di Operatore Specializzato d'Esercizio V° livello, prima presso il CMP di Torino Nord - Ufficio Principale – (acquisizione e sviluppo capacità di lavoro per squadra – retribuzione calcolata per incentivo – cottimo collettivo – premi alla squadra - produzioni quantità e qualità superiori alla media – smistamento di grandi quantitativi di corrispondenza – lavorazione h.24 – turnazione notturna dalle 24.00 alle 6.00), successivamente assegnazione e trasferimento presso diversi Uffici Locali della Provincia di Torino all'interno dei quali sono state svolte funzioni sia di sportellista che di sostituzione dei Dirigenti titolari, acquisita conoscenza dei diversi servizi offerti dalle Poste italiane, ivi compreso il cambio valuta, ed il rapporto con gli stranieri, avendo lavorato anche in uffici quali Oulx, Sestriere, Bardonecchia, Sauze d'Oulx, Claviere, Cesana Torinese, Avigliana, Almese, Condove ecc.

Dal 1998 - assunto presso l'ASL di Benevento prima in comando e successivamente dal 2001 inquadrato nel personale del Comparto Sanità, **fino al mese di Marzo 2013** – assegnazione presso l'Ufficio Legale dell'Ente e ad oggi presso altre Uffici di staff alla Direzione Generale .

Incarico componente sostituto di parte sindacale Comitato Paritetico sul Fenomeno del Mobbing dal 2005;

Segretario verbalizzante atti interni Ufficio Legale ASL dal 2006 al 2013;

Giugno 2010 nomina Segretario C.C.A.A. Comitato di Coordinamento per l'Accreditamento Aziendale, degli organismi privati e pubblici per l' esercizio di attività sanitarie in nome e per conto del Servizio Sanitario Nazionale;

Attività di verbalizzazione per il Servizio Coordinamento Socio Sanitario;

Componente Staff Procedimenti monitori e procedure esecutive;

Componente Staff Tutela Legale dei dipendenti;

Nomina e riconferma Preposto alla Sicurezza negli ambienti di Lavoro;

Incaricato della Registrazione Sentenze e titoli esecutivi vari presso l'Agenzia delle Entrate;

Contatti con diverse articolazioni aziendali interne ed Istituzioni esterne (Banche – Tribunale – Agenzia delle Entrate ecc...);

Componente Eletto delle **Rappresentanze Sindacali Unitarie** (CISL FP) 2012 / 2015;

Università degli Studi di Napoli Federico II – Facoltà di Medicina e Chirurgia Dip. Scienze Mediche Preventive: **collaborazione e supporto tecnico** relazione Dott. Pietro Crisci (Valutatore per l'accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie) Corso di Formazione sull'accreditamento per Direttori Sanitari. Napoli **30 maggio 2012**.

Nomina **RLS** rappresentante lavoratori per la sicurezza – Delibera D.G. 195 del 28/6/2012.

Agosto / Settembre 2012 - assegnazione provvisoria UOC Provveditorato ASL Benevento – supporto istruttorio al RUP (Responsabile del Procedimento) per le diverse procedure di gara da indire in materia di servizi e forniture sopra soglia. Approfondimenti: Codice dei Contratti Pubblici ed effetti della Legge 135/2012 - Spending Review .

2/13 

Dicembre 2012 - Partecipazione Avviso Pubblico per titoli e colloquio N. 1 unità di Cat. D - Esperto Area Giuridica - posizione economica D1 di ingresso, con contratto di lavoro annuale a tempo determinato e pieno, presso Laziosanità Agenzia di Sanità Pubblica della Regione Lazio per le esigenze del Progetto "CONTROLLI" ex DCA n. 58/2009, di cui alla decisione del Direttore di Laziosanità ASP N. 237 del 15/10/2012. (superato con esito positivo con il punteggio complessivo di 100 di cui per titoli 79 e per esame 21).

Ufficio Legale: incarico valutazione ed adempimenti Conto Economico IV Trimestre 2012 - Contenzioso e Fondo Rischi - 17 gennaio 2013.

Marzo - Maggio 2013 – a seguito di richiesta di personale qualificato da attingere dalle strutture aziendali delle ASL e AO della Regione Campania nei soli settori (Affari Legali, Provveditorato e Gestione Economico Finanziaria): accettazione e comando presso **So.Re.Sa. Spa** - Centrale di Committenza della Regione Campania per l'approvvigionamento di beni e servizi sanitari. Assegnazione (**Ufficio Acquisti e Gare**) approfondimenti: codice dei contratti e svolgimento delle procedure di gara - Segretario Commissioni di Gara, preparazione atti, ricerche e studio, utilizzo del Sistema Dinamico di Acquisizione (programma aziendale - piattaforma informatica Gestione Procedure di Acquisto SoReSa);

Giugno 2013 - a seguito del rientro dal comando presso So.Re.Sa spa, assegnazione U.O.C. Affari Generali, con attribuzione dei seguenti compiti e funzioni:

- 1) Referente Responsabile Ufficio Accreditamento Provvisorio (Settore Strutture Provvisoriamente accreditate con il Servizio Sanitario Nazionale);
- 2) Collaborazione Ufficio Medici di Medicina Generale e Pediatri di Libera Scelta;
- 3) Collaborazione con continuità ed assiduità con il Settore Contratti, Convenzioni e Tirocini, ai fini delle procedure di competenza connesse con gli atti pubblici e/o privati di cui la ASL è parte, compreso l'istruttoria, la preparazione e la formalizzazione.

Giugno 2014 – Disposizione Direttore Generale: nomina Segretario Commissioni ex art. 3 Avviso Pubblico ASL Benevento di concerto con gli Ambiti Territoriali B01-B02-B03-B04 e B05, per la ricerca di cogestori di Progetti Terapeutico Riabilitativi Individuali (PTRI) sostenuti da budget di salute (BdS). Approfondimenti: budget di salute e welfare di comunità, procedure di gara e modalità di affidamento degli appalti pubblici per le cooperative sociali di Tipo B o multiple – supporto al RUP.

Luglio 2014 – assegnazione Direzione Amministrativa.

Febbraio 2015 : sostituzione Segretario delegazione parte trattante con le OO.SS. di categoria: "Problematiche e criticità varie del Presidio Ospedaliero di Sant'Agata dei Goti".

Maggio 2015 : **ASL Benevento - Servizio informativo strategico e controllo strategico** - Assegnazione in via temporanea e fino alla conclusione della procedura e delle attività propedeutiche per la corresponsione del premio incentivante di tutto il personale ASL – incarico Direttore Amministrativo.

Luglio 2015 : **ASL Benevento – Disposizione di Servizio Direttore Amministrativo e Commissario Straordinario** - supporto giuridico amministrativo – predisposizione contratti, assistenza alle parti in fase di sottoscrizione, adempimenti successivi ex Decreto Commissario ad

3/13



acta della Regione Campania N. 53/2015.

Luglio 2015 : ASL Benevento – Disposizione di Servizio Direttore Amministrativo prot. 108660 del 31/07/2015 - supporto giuridico amministrativo – adempimenti relativi alla gestione delle Delibere (pubblicazione, formalizzazione, verbalizzazione), nonché adempimenti relativi alle attività di collaborazione e supporto al Collegio Sindacale.

Ottobre 2015 : Disposizione del Commissario Straordinario ASL Benevento : supporto pratiche afferenti la **Prevenzione della corruzione** – collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

Novembre 2015 : Disposizione del Commissario Straordinario ASL Benevento : (Relazioni sindacali) assegnazione delle attività organizzative relative alle richieste di incontri sindacali con la Direzione aziendale – nota prot. 153132 del 10/11/2015.

Gennaio 2016 : Disposizione del Commissario Straordinario ASL Benevento : assegnazione temporanea c/o la Segreteria della Direzione Generale – nota prot. 1098 del 05/01/2016. Incarico Segretario del Collegio di Direzione.

Maggio 2016 : Disposizione del Commissario Straordinario ASL Benevento Prot. 64556 del 03/05/2016: supporto giuridico amministrativo al Responsabile Trasparenza e Privacy.

Deliberazione Originale del Commissario Straordinario N. 251 del 04/05/2016 : Nomina Commissione di valutazione istanze per l'affidamento di incarichi a legali esterni. Funzione : Segretario.

Determina Dirigenziale UOC Gestione del Personale N. 131 del 20/06/2016 – attività di tutorato per l'espletamento dei tirocini e degli stages programmati (progetti formativi e di orientamento) – per i corsisti e studenti universitari. Funzione: **Tutor** in materia di Privacy – Trasparenza e Prevenzione della corruzione. (Esperto in possesso di documentata esperienza maturata nel settore professionale di riferimento).

Delibera del Commissario Straordinario N. 392 del 29/07/2016 e Delibera Direttore Generale n. 207 del 11/05/2017 – CUG – Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni – Carica: componente di parte pubblica.

Nota prot. 72590 del 05/06/2018 – disposizione di servizio Direttore Generale e Direttore Amministrativo - “*valutate le esigenze aziendali, la professionalità della SV e la conoscenza della materia ... assegnazione per due giorni alla settimana, all'Ufficio del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*”.

Nota pec del 03/07/2018 – *partecipazione incontro Tavolo della Trasparenza della Regione Campania “ Rete della Trasparenza sanità campana “ - Napoli 18 luglio 2018.*

Maggio – Luglio 2018 – iscritto all'Albo Esperti e Collaboratori – Agenzia nazionale per i servizi sanitari regionali – Area 1 (Economica - Giuridica) e Area 6 (Trasparenza e integrità dei servizi sanitari).

4/13 

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito il 12 luglio 1988.

Laurea in Giurisprudenza V.O. conseguita il 26/1/2006 - Università degli Studi del Molise – Campobasso.

FORMAZIONE POST LAUREA

Diploma di Master di Specializzazione in Diritto Amministrativo c/o CEIDA Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali nell'anno accademico 2006/2007 – tesi: "la Responsabilità nella Pubblica Amministrazione" con votazione 60/60. **Programma e moduli:** Il sistema delle fonti del diritto amministrativo – Organizzazione amministrativa – Le forme di organizzazione alternative – Privatizzazione e società a partecipazione pubblica – Le fonti di diritto comunitario – L'adeguamento dell'ordinamento italiano all'ordinamento comunitario – I conflitti tra diritto comunitario e diritto interno e i criteri di risoluzione – La giurisprudenza della Corte di Giustizia – Responsabilità di amministratori e funzionari pubblici per omessa o errata applicazione di norme comunitarie – Il pubblico impiego ed i rapporti di lavoro privatistici con la P.A. dopo il d.lgs 165/2001 – Cenni sulla riforma "Biagi" – I contratti collettivi nazionali di lavoro dei dipendenti pubblici – le nuove forme di contrattazione decentrata – Attività convenzionale della P.A. – Il recepimento delle Direttive e le novità sul codice degli appalti – Il procedimento amministrativo – il RUP e l'Autorità di Vigilanza – Dalla determina di aggiudicazione alla stipula del contratto – Gare on line e centrale di committenza CONSIP – gli atti di gara – il bando – requisiti di qualificazione ed avvalimento – i requisiti di ATI consorzi e cooperative – La stipula e la gestione del contratto – singole tipologie di forniture e servizi – Principi generali in tema di attività amministrativa – La responsabilità nel diritto amministrativo – Le Autorità amministrative indipendenti.

Relatori: Dott. Oberdan Forlenza – Consigliere TAR; - Prof. Alessandro Tomassetti – Primo Referendario TAR Lazio; - Prof.ssa Maria Clelia Ciciriello – Ordinario di diritto internazionale Università di Roma Tor Vergata; - Prof. Umberto Leanza – Ordinario di diritto internazionale Università di Roma Tor Vergata; - Dott. Armando Pozzi – Consigliere di Stato; Avv. Francesca Petullà – Avvocato amministrativista; Prof. Francesco Garri – Presidente emerito Autorità di Vigilanza Lavori Pubblici -

Diploma di Master di I livello in Management Sanitario - Università degli Studi del Sannio Economia Aziendale ed Istituto Sacro Cuore Fatebenefratelli di Benevento – anno accademico 2010 - 2011 - compreso 100 ore di Stage presso la Direzione Sanitaria ASL di Benevento. Discussione della tesi e presentazione lavoro in formato Power Point "Accreditamento Istituzionale delle strutture e dei servizi sanitari". Diploma conseguito il 18/7/2012. **Programma e moduli:** Sociologia della salute - Etica e responsabilità sociale – Analisi del settore farmaceutico in Italia – Epidemiologia e metodo epidemiologico – Elementi di diritto sanitario – Dirigenza e rapporti di lavoro nelle aziende sanitarie – Sicurezza del lavoro obblighi e responsabilità – Elementi di strategia delle aziende sanitarie – Equilibrio economico patrimoniale finanziario e monetario delle aziende sanitarie – Progettazione e organizzazione – Marketing e comunicazione delle aziende sanitarie – La gestione della qualità nelle aziende sanitarie – La gestione per progetti: il Project Management – La gestione per processi – La gestione per rischi: Risk Management – Il Fund raising – Introduzione alla contabilità direzionale – La contabilità generale economico patrimoniale e bilancio – La contabilità finanziaria e i connessi equilibri – La contabilità analitico gestionale – Il budget delle aziende sanitarie.

5/13 

Diploma di Master di II Livello in “Manager nelle Amministrazioni pubbliche” (MAPU) Area Giuridica del Dipartimento di Diritto, Economia, Management e Metodi Quantitativi a.a. 2014/2015 – Decreto N. 174 del 29 luglio 2015 Università degli Studi del Sannio. Tesi : **Privacy e Trasparenza** della Pubblica Amministrazione : due priorità a confronto. Esame finale 101/110 conseguito il **19/12/2016**.

***Materie oggetto di studio :** Principi di Management. La gestione manageriale nelle PP.AA. Il New Public Management. Il processo di rinnovamento della P.A. e i sistemi di programmazione e controllo. Il sistema informativo e le grandezze fondamentali. Pianificazione politica e pianificazione strategica nella P.A. Management e manager pubblici. L'evoluzione del ruolo dell'ente locale nella gestione dei servizi pubblici. I sistemi di programmazione e controllo nella P.A., introduzione: crisi finanziaria e debito pubblico, patto di stabilità interno. Il diritto comunitario della concorrenza tra imprese: nozione di impresa – disciplina delle intese vietate – nullità delle intese vietate – il regime delle esenzioni individuali – le esenzioni per categoria e le principali tipologie di accordi verticali – disciplina dell'abuso di posizione dominante -controllo delle concentrazioni tra imprese – cooperazione tra Commissione , autorità garanti nazionali e giudici nazionali. Le misure statali anticoncorrenziali e la disciplina riservata alle imprese pubbliche: misure statali ed effetto anticoncorrenziale - disciplina riservata alle imprese pubbliche. Gli aiuti di Stato alle imprese. Il ciclo di direzione aziendale nelle amministrazioni pubbliche. Misurazione del valore generato: valutazione delle performance. Elementi di programmazione, organizzazione, gestione e controllo nelle aziende sanitarie. Il dissesto finanziario negli enti locali. Lo stato di crisi: l'istituto del pre-dissesto e del dissesto – evoluzione normativa dell'istituto del dissesto finanziario. La comunicazione nella P.A. : le attività di informazione e comunicazione nella P.A. La gestione della comunicazione istituzionale. Marketing e orientamento al cliente nelle amministrazioni pubbliche. Politiche del personale e della dirigenza: reclutamento e selezione, valutazione e sviluppo, motivazione e leadership. Definizione e misurazione della Customer satisfaction. I criteri di valutazione degli investimenti. Gli strumenti di finanza innovativa. Strumenti di programmazione e controllo nella P.A.: il sistema delle rilevazioni preventive. Il sistema dei controlli (interno/esterno). Il contenzioso in materia di aiuti di Stato dinanzi agli organi giurisdizionali dell' Unione Europea: i ricorsi esperibili. Performance economico-finanziaria: politiche di bilancio, armonizzazione e accountability. Rendicontazione sociale. I servizi pubblici locali: i sistemi idrici integrati. La crisi della giurisdizione e i sistemi di ADR. ADR e Costituzione: i profili di illegittimità costituzionale della cd. giurisdizione condizionata. Le diverse tipologie di risoluzione alternativa delle controversie – giurisdizione – ADR e pubblica amministrazione: problemi e soluzioni. Nascita e sviluppo della pianificazione: concetti, modelli e legame tra teoria e pratica. L'evoluzione della pianificazione: dagli strumenti classici alla nuova pianificazione strategica nazionale ed europea per lo sviluppo dei territori. Presentazione di progettualità e Piani. Fonti – concetti generali. Trattamento dei dati personali: Principi , soggetti. Consenso, esercizio dei diritti e tutela. Privacy e tutela dei dati personali in specifici settori: ambienti di lavoro e pubblica amministrazione. Strategia UE 2020. Fondi strutturali. Programma di sviluppo rurale. Le fonti di finanziamento degli enti locali e il cd. patto di stabilità. L'autonomia tributaria degli enti locali. Il federalismo fiscale: principi costituzionali e comunitari. La collaborazione degli enti locali all'accertamento e la compartecipazione al gettito. I principali tributi locali (IMU) e la delega delle funzioni catastali. TOSAP, TARI, TASI, tassa pubblicità e altri tributi minori. La riscossione e il contenzioso sui tributi locali. Privacy in specifici settori: Web, settori sensibili. L'evoluzione delle forme organizzative delle pubbliche amministrazioni. Le distribuzioni di frequenza, gli indici di posizione e di variabilità. Analisi delle relazioni fra variabili qualitative e quantitative. Il campionamento e l'indagine statistica per la misurazione della qualità dei servizi. Approcci strategici allo sviluppo delle risorse umane e gestione dei comportamenti organizzativi. Indagini di Customer satisfaction. Analisi e gestione dei dati a supporto dei metodi di valutazione: applicazioni con Excel. Approccio classico alle serie storiche: studio sull'andamento della qualità degli enti pubblici. La gestione del cambiamento. Introduzione alla finanza di progetto. Cenni di statistica inferenziale per la valutazione della pubblica amministrazione. Il partenariato pubblico privato e la valutazione degli investimenti. Performance Management. L'evoluzione della disciplina dei rapporti di lavoro nelle amministrazioni pubbliche. Le fonti di disciplina del lavoro dei dipendenti pubblici alla luce delle nuove regole. Il rapporto politica dirigenza. Il rapporto di lavoro del dirigente pubblico. Poteri organizzativi e gestionali del dirigente pubblico (direttivo, di controllo e disciplinare). Informatica: gestione ed elaborazione di informazioni digitali. Banche dati e P.A. Database relazionali. Microsoft Access. La contrattazione collettiva integrativa. Elaborazione di presentazione dei dati. Il software Microsoft Powerpoint. Protocolli di rete. Sicurezza dei dati. Internet e le reti. I servizi offerti dalla Rete. Motori di ricerca. I vincoli normativi ai poteri dirigenziali. Mansioni, progressioni di carriera, mobilità. Contratto a termine. Licenziamento. Retribuzione e valutazione della performance. Posta elettronica e posta elettronica certificata (PEC). Gestione di un client per la posta elettronica. Regioni – Enti locali – Scuola: modelli a confronto. Profili di rischio e strumenti di copertura per le pubbliche amministrazioni. Teorie delle decisioni. Caso di studio: La sanità. Profili di rischio e strumenti di copertura per le pubbliche amministrazioni. Analisi multicriteriale. Analytic Hierarchy Process (AHP). Software applicativo dell' AHP: Expert – Choice. Casi di studio.*

6/13 

Conoscenze informatiche.

Corso informatica di base (120 ore) – 31 gennaio 2002.

Patente Europea del Computer ECDL - 17/04/2009.

Titolo di Operatore Computer (400 ore) – 22/11/2009.

Corso Data Base e SQL - febbraio – marzo 2011.

Corso di Formazione : Posta Elettronica Certificata – Maggioli Formazione – 24/10/2016.

Certificato ECDL : IT-Security – 17/06/2015. *Individuazione e comprensione dei concetti principali alla base di un utilizzo sicuro della Tecnologia dell'Informazione e Comunicazione (ICT), competenze per proteggere i propri dati e quelli dell'organizzazione per la quale si lavora.*

Conoscenza linguistica Francese (scolastico). Inglese (scolastico).

Capacità e competenze tecniche

Iscrizione nel Registro dei Praticanti Notai: Consiglio Notarile di Benevento ed Ariano Irpino – N.994 - 15 Settembre 2014 - (Studio notarile Avv. Filippo Marinelli in Benevento). Compiuta pratica 15 marzo 2016. (Certificato rilasciato il 25/03/2016 dal Segretario del Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Benevento e Ariano Irpino).

Ottima conoscenza delle principali procedure informatiche generali (Word, Excel, Power Point ed Access) – anche in formato Open Source, conoscenza ed utilizzo corrente del sistema operativo UBUNTU, abituale uso di Internet per ricerche e studio. Applicazione quotidiana del servizio di posta elettronica e posta certificata per le attività lavorative. Buona conoscenza del software gestionale ASL Benevento “OLIAMM” acquisita a seguito della partecipazione ad apposito corso di formazione, ed attraverso l'operatività e l'applicazione pratica presso l' U.O.C. Affari Generali.

Capacità e competenze organizzative

Già all'età di 22 anni sono state attribuite e svolte mansioni varie presso le Poste Italiane, prima presso il CMP di Torino Nord, successivamente presso diversi Uffici Locali della Valle di Susa (TO), anche sostituendo i Dirigenti titolari assenti, in particolare, negli Uffici Locali di Sestiere, Sauze d'Oulx, Bardonecchia, Claviere ecc., trattandosi di località sciistiche ed al confine di Stato, sono stati svolti i diversi servizi offerti dalle Poste Italiane, compreso il servizio di cambio valuta, gli ARI, i post cheques, ed altro relativamente al rapporto con gli stranieri. Nel 1998 a seguito dell'opzione di scelta tra impiego pubblico e privato ed a seguito della mobilità presso l'ASL di Benevento, in assegnazione all'Ufficio Legale dell' ASL in base ai compiti assegnati ed alle capacità lavorative è stata riconosciuta massima autonomia ed indipendenza di organizzazione e gestione del lavoro e dei compiti all'uopo assegnati. Si evidenzia in particolare l'attività di reporting dei dati del contenzioso e/o gestione delle pratiche con successiva istruttoria e liquidazione ai professionisti incaricati della difesa dell' Ente e/o agli avvocati di parte avversa, ottemperanza ai giudicati vari, collaborazione al Servizio di Tutela Legale, gestione decreti ingiuntivi, e successive azioni esecutive. Si evidenzia, altresì, una capacità operativa e di gestione relativa a ricerche e studio di materie giuridiche e/o comunque tutti gli istituti di interesse di un Ufficio Legale di una Azienda Sanitaria Locale che affronta le più disparate problematiche, di natura civile, amministrativa, penale, sanitaria ecc..., tematiche del contenzioso del lavoro, delle obbligazioni, dei pignoramenti, del procedimento amministrativo e della contrattualistica in genere. Di Seguito presso la **So.Re.Sa spa**, (Centrale di committenza della Regione Campania per l'acquisto di beni e servizi sanitari) oltre agli approfondimenti sul codice dei contratti, si è provveduto alla preparazione degli atti di gara, ai controlli sulla documentazione amministrativa presentata dalle ditte partecipanti ed interessate alle procedure di gara, si è presenziato ai seggi ed alle commissioni di gara, il tutto oltre agli adempimenti relativi alla regolarità contributiva e fiscale, all'antimafia, ed agli adempimenti per l' AVCP (Autorità di Vigilanza per i Contratti Pubblici), nonché la conoscenza della piattaforma SORESA per l'acquisto dei farmaci e la gestione delle gare telematiche. Presso l'UOC Affari Generali, supporto alla funzione di Ufficiale rogante

7/13 

dell'Ente, massima autonomia di organizzazione del lavoro, predisposizione dei contratti di cui è parte l'ASL, collaborazione per la gestione dei sinistri e dei rapporti con il broker (consulente aziendale assicurativo), per la materia delle assicurazioni, predisposizione e formalizzazione dei contratti con le strutture sanitarie private accreditate con il servizio sanitario. Approfondimenti relativi alla fatturazione elettronica e operatività attraverso il programma informatico aziendale OLIAMM.

Direzione Amministrativa – approfondimenti:

procedimento amministrativo legge 241/90 ss.mm.ii. – T.U. pubblico impiego legge 165/2001 e ss.mm.ii. - procedimenti disciplinari - contrattualistica del personale del comparto e della dirigenza – convenzioni e proroghe incarichi professionali ex art. 7 comma 6 d.lgs 165/2001 – Redazione del codice di comportamento dei dipendenti ASL – rapporti con il broker assicurativo - Spending review (contratti di locazione immobiliare) – recupero crediti, formalizzazione atti di transazione, supporto alle scelte strategiche aziendali e del Management. Relazioni sindacali (Area Dirigenza Medica e Veterinaria – Sanitaria Professionale Tecnica ed Amministrativa e Comparto sanità). Incarico di predisposizione e formalizzazione di tutte le tipologie di contratti di competenza dell'UOC Affari Generali, anche nella circostanza dell'assenza del Dirigente Responsabile attesa la contingenza e l'urgenza per l'espletamento delle attività di interesse dell'Area. Direzione Amministrativa accettazione incarico Nota prot. 129435 del 18/9/2014. Incarico di Segretario del Collegio Tecnico per la valutazione dei dirigenti del ruolo sanitario, professionale, tecnico ed amministrativo – approfondimenti del d.lgs 150/2009 e ss.mm.ii. - redazione regolamento interno per il funzionamento del Collegio. Incarico di predisposizione e formalizzazione contratti di competenza dell' UOC Affari Generali – Specialistica Ambulatoriale Decreto Commissario Regione Campania 129 del 31/10/2014 – conferimento del Direttore Amministrativo – giusta nota prot. 160539/2014 – accettazione nota prot. 161384/2014. Incarico di Segretario della Commissione valutazione istanze per l'affidamento di incarichi a professionisti legali esterni cd. short list – Delibera ASL Benevento N. 423 del 18/12/2014.

Dal mese di maggio 2016, incardinato nella **UOC SIS e Controllo Strategico** individuata quale **Struttura permanente di supporto all'Organismo Indipendente della Valutazione** (OIV) ASL Benevento.

Aprile 2017 – Segretario Verbalizzante Comitato di Budget 2017. Negoziazione e approvazione delle proposte di budget (scheda di budget) tra la Direzione Strategica e i Direttori Dipartimentali, i Direttori dei Distretti Sanitari ed i Dirigenti delle Unità Operative Complesse.

** Lo studio e l'approfondimento delle materie e delle problematiche della tipologia più disparata connesse all'ASL, ha permesso, tra l'altro, di ottenere una rigorosa impostazione metodologica ed una piena capacità critica, flessibilità e spirito di adattamento, rotazione delle attività e dei servizi, predisposizione all'iniziativa, alla capacità di comunicare, di organizzare e disciplinare il lavoro, conoscenza del **Problem Solving**, ottime capacità relazionali e di lavoro in team, doti di negoziazione e capacità di mediazione, il tutto acquisito nel corso dell'esperienza lavorativa svolta nella Pubblica Amministrazione già dall'età di 22 anni. L'attività professionale extraistituzionale esercitata nel corso degli anni ha rafforzato le proprie tecniche relazionali e la capacità di lavorare in gruppo e per obiettivi. Il tutto senza tralasciare l'aggiornamento continuo sia quale formazione in aula che on-line, come si evince dall'elenco "Formazione post laurea" di seguito indicato.*

Esperto 231 ... evoluzione normativa 231/01 – ambito di applicazione della normativa – responsabilità amministrativa degli enti - sanzioni – sistema disciplinare - codice etico – attività, poteri e funzioni dell'organismo di vigilanza – modello organizzativo di gestione e controllo, formazione del personale e reati presupposto.

8/13 

Altre attività, esperienze professionali ed incarichi extra-istituzionali ex art. 53 d.lgs 165/2001.

FOSVITER – Organismo di conciliazione - Corso di formazione per Conciliatore Societario Professionista - 28 aprile 2010. **Corso integrativo di perfezionamento e specializzazione Mediatore Civile Professionista** rilasciato il 22 febbraio 2011, con attribuzione del titolo ed iscritto nell'elenco dei mediatori presso il Ministero di Grazia e Giustizia. (Dal mese di luglio 2011 *sono stati attribuiti e svolti diversi incarichi di mediaconciliazione*). Attestazione Mediatore : D.M. 180/2010 iscrizione Registro presso il Ministero di Grazia e Giustizia.

ASMEL - Centrale di committenza pubblica : Inserimento Albo esperti P.A. Aprile 2015 : Nomina Commissario di gara: Procedura per Servizio di pulizia immobili comunali adibiti ad uffici e connessa fornitura di materiale sanitario – Comune di Quarto (NA) – valore €. 129.282,80 oltre IVA.

Marzo 2015 : Nucleo di Valutazione della Performance Comune di Frasso Telesino (BN) - Procedura selettiva – Organismo collegiale - Funzione: **Componente** – Nomina : Decreto del Sindaco prot. 2013 del 26/3/2015 (***durata triennale***) – istruzione delle pratiche relative alla valutazione del personale – verifica raggiungimento obiettivi – relazione performance – schede del personale – verifica e compilazione griglia di rilevazione obblighi relativi alla trasparenza. Monitoraggio Sezione: Amministrazione Trasparente – programma trasparenza e prevenzione della corruzione. **Formazione obbligatoria OIV** – www.entionline.it - **“assolvimento obbligo formativo 2016 in materia di prevenzione della corruzione e della illegalità”**. **Formazione in e.learning:** *Corso base nuovi utenti – Corso base aggiornamenti 2015-2016 – introduzione ai corsi specifici – Corso specifico per Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza, referenti, ausiliari ecc. Corso specifico gestione del personale. 20-23-24 dicembre 2016.*

Gennaio 2017 : Organismo Indipendente di Valutazione della Performance Comune di Sant'Agata de' Goti (BN) - Procedura selettiva – Organismo collegiale - Funzione: **Componente** – Nomina : Decreto del Sindaco prot. 2104 del 01/02/2017 (***durata triennale***) – istruzione delle pratiche relative alla valutazione del personale – verifica raggiungimento obiettivi – relazione performance – schede del personale – verifica e compilazione griglia di rilevazione obblighi relativi alla trasparenza. Monitoraggio Sezione: Amministrazione Trasparente – programma trasparenza e prevenzione della corruzione.

Marzo 2017 : Nucleo di Valutazione anni 2017 – 2020 Comune di Faicchio (BN) - Procedura selettiva – Organismo Monocratico - Funzione: **Componente** Nucleo di Valutazione esterno dell'Ente in forma **monocratica** – Nomina : Decreto del Sindaco prot. 1535 del 09/03/2017 (***durata triennale***) – istruzione delle pratiche relative alla valutazione del personale – verifica raggiungimento obiettivi – relazione performance – schede del personale – verifica e compilazione griglia di rilevazione obblighi relativi alla trasparenza. Monitoraggio Sezione: Amministrazione Trasparente – programma trasparenza e prevenzione della corruzione.

Novembre 2017 : Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) Comune di Casalduni (BN) - Funzione: Componente monocratico U.P.D. - Nomina : Decreto del Sindaco N. 6 del 02/11/2017 prot. 5508/2017 (***durata fino alla scadenza del mandato amministrativo***) – istruzione pratiche relative alle infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale.

Gennaio 2018 : Movimento Difesa del Cittadino – Associazione di promozione sociale senza fine di lucro - con sede in Roma – Funzione : Organismo di Vigilanza (OdV) – monocratico per la durata di anni 3 – prerogative Modello e Codice etico ex d.lgs **231/2001**.

Gennaio 2018 : Nucleo di Valutazione per il triennio 2018 – 2020 Comune di Pietraroja (BN) - Procedura selettiva – Organismo Monocratico - Funzione: Nucleo di Valutazione esterno dell'Ente in forma **monocratica** – Nomina : Decreto del Sindaco N. 3 del 23/01/2018 prot. 345 del 23/01/2018 (***durata triennale***) – istruzione delle pratiche relative alla valutazione del personale – verifica raggiungimento obiettivi – relazione performance – schede del personale – verifica e compilazione griglia di rilevazione obblighi relativi alla trasparenza. Monitoraggio Sezione: Amministrazione Trasparente – programma trasparenza e prevenzione della corruzione.

9/13 Elow

**Formazione post laurea :
partecipazione a convegni, seminari e corsi di aggiornamento.**

1. Sicurezza ed Igiene del Lavoro – 2/5/2000 – 12 ore;
2. Disagio Psicologico – 26/9/2002;
3. L'appalto dei Lavori Pubblici Legge quadro e regolamento di attuazione 13/6/2002;
4. Dirigenti e Preposti – sicurezza in ambienti di lavoro – 28/11/2002;
5. Sicurezza e Prevenzione in ambienti di lavoro – D.Lgs 626/94 – 10/4/2003;
6. Videoterminali – 17/4/2003;
7. Ergonomia e Sicurezza in ambienti di lavoro – 23/5/2003;
8. Logiche di utilizzo della piattaforma elettronica, firma elettronica, posta elettronica e trattamento dei dati personali – 10/6/2004;
9. Nuovo codice sulla privacy D.Lgs. 196/2003 – 24/9/2004;
10. Fenomeno Mobbing – 18/11/2004;
11. Capitale Umano nelle imprese – 29/4/2005 – Unimol - Campobasso.
12. Il contratto di lavoro nell' ASL – 11/10 17/11 – 2005;
13. Pecunia Olet – antiriciclaggio – Unimol – Campobasso – 13/01/2006;
14. Il Servizio Sanitario Nazionale fra passato, presente e futuro – 4 – 25 / 9 / 2006;
15. La qualità percepita nelle cure territoriali – 7/10/2006;
16. Dalla contabilità finanziaria alla contabilità economico/patrimoniale – 13/12/2006;
17. La qualità nel servizio sanitario pubblico – 9/11/2007;
18. La responsabilità professionale in ambito sanitario – 13/12/2007;
19. La sanità pubblica nuovi scenari e nuovi orizzonti – 19/12/2007;
20. Processo di aziendalizzazione nelle strutture sanitarie pubbliche 14 gg.13/12/2007;
21. Event Management – Unimol – Campobasso -Economia Aziendale 4/6/2008;
22. Organizzazione aziendale e governo dei processi – 18 e 19/01/2010;
23. I principali reati dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione – Ordine Avvocati di Benevento e Comune di S.Bartolomeo in Galdo (BN) – 29/5/2010;
24. Decreto Brunetta D.Lgs. 150/2009 – 9 – 10 /12/2010;
25. Il sistema "Privacy" - 17/12/2010;
26. La responsabilità amministrativo contabile per danno erariale – Ordine Avvocati Benevento e Comune di S.Bartolomeo in Galdo (BN) – 4/6/2011;
27. Le funzioni del NAC e la collaborazione con la dirigenza delle amministrazioni pubbliche – SEA Università degli Studi del Sannio – 17 giugno 2011;
28. La mediazione delegata – FO.SVI.TER – convegno – 5/7/2011;
29. Compiti e Responsabilità del Preposto – corso – 17/10/2011;
30. L'evoluzione della pianificazione urbanistica – problematiche sulla geografia giudiziaria“ 5/5/2012;
31. CISL- FP – Formazione per Dirigenti Territoriali: Seminario “Le prospettive e l'organizzazione del sistema sanitario” Roma 9 e 10 maggio 2012;
32. Tutela dei lavoratori e gestione della sicurezza negli appalti pubblici: il DURC ed il DURVI – 10/06/2011;
33. Corso di Formazione (20 ore) “ Risk Management “ 18 giugno 2012;
34. Corso di formazione "Percorso Fad: Modalità di formazione innovativa" SANITANOVA - 10/7/2012;
35. Corso di formazione obbligatorio ex d.lgs 81/2008 – 32 ore (9-12-16 e 19/09/2013)– Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza – conseguito il 19/9/2013;
36. Corso di Formazione “Contabilità e bilancio nelle Aziende Sanitarie. La rendicontazione sociale” - Università degli Studi del Sannio 30/6/2014 – 1/7/2014;
37. Corso di aggiornamento RLS – 8 ore con test finale – ASL di Benevento - 08/09/2014;
38. Seminario di studi: “Il welfare aziendale tra sussidiarietà ed occupabilità“ Università degli Studi del Sannio –18/02/2015.
39. Convegno e Corso di Aggiornamento per Avvocati e Operatori Sanitari: *La corruzione nel S.s.n. A.O. Rummo – Benevento 24/04/2015.*
40. Università degli Studi del Sannio – Cattedra di Organizzazione Aziendale - Seminari di studi – L'organizzazione delle attività economiche:
A) Come nasce (o muore) la motivazione ? Dott. Enrico Viceconte – STOA' il 16/04/2015.
B) Processi e competenze nella gestione di una filiera. Dott. Giorgio Criscuolo – Centrale del Latte di Salerno. Dott. Claudio Messina – Confindustria di Benevento 30/04/2015.
41. Università degli Studi del Sannio – Facoltà di Giurisprudenza – Cattedra di diritto civile - Seminario di Studi: “ L' integrazione del contratto – tra norme e principi ” Benevento 05/05/2015.
42. Evento formativo: Lite temeraria ex art. 96 c.p.c. - aspetti della colpa medica, prova della responsabilità e ripartizione dell'onere probatorio – nuovo codice deontologico forense. Ordine Avvocati Benevento e Comune

10/13 Elar

di San Bartolomeo in Galdo (BN) – **23/05/2015**;

43. Evento formativo in e.learning – Maggioli Formazione : Informatizzazione delle procedure – quali adempimenti per le amministrazioni ? - Santarcangelo di Romagna (RN) – **24/06/2015**.

44. Giornata di studi Università del Sannio – Dipartimento di Diritto Economia Management e Metodi quantitativi : Il diritto del lavoro all'epoca del Jobs Act. Benevento **02/10/2015**.

45. Associazione tra i Consiglio Notarili per la formazione e l'aggiornamento professionale dei notai e dei praticanti notai – Arce (Frosinone) – **18/09/2015** – rilasciato il 02/10/2015 – Attestato di partecipazione Convegno: “L'istituto della rinuncia in alcune manifestazioni negoziali”.

46. CISL Benevento: La riforma Fornero tra limiti ed opportunità – Benevento **04/10/2012**.

47. IGI – Istituto Grandi Infrastrutture – Unisannio Benevento. Il recepimento delle direttive appalti e concessioni : i nuovi scenari normativi. Benevento **26/02/2016**.

48. Seminario “ La questione delle fonti del diritto del lavoro, in particolare del contratto collettivo”, Università del Sannio – DEMM – Benevento **09/03/2016**.

49. Convegno “Spending review in health care : lessons from innovative experiences”. Costi e percorsi: esperienze di razionalizzazione in sanità. A.O. Universitaria “San Giovanni di Dio e Ruggi D'Aragona” - DAOSAN – Direzione delle Aziende e delle Organizzazioni Sanitarie – Salerno **16/03/2016**.

50. Seminario “Fonti, contratto collettivo e tecniche processuali” nell'ambito del percorso formativo del dottorato “Fonti del diritto ed interpretazione” Unisannio – Dipartimento di Diritto, Economia e Management - Ordine Avvocati – Benevento **15/04/2016**.

51. cinque giornate di studio e formazione : ASL Benevento e Università degli Studi del Sannio “ Prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”. Dicembre 2015 – Gennaio 2016 :

- 1) *L'azione amministrativa: principi di attività ed organizzazione anche alla luce della recente normativa in materia di trasparenza e lotta alla corruzione (introduzione);*
- 2) *L'azione amministrativa: principi di attività ed organizzazione anche alla luce della recente normativa in materia di trasparenza e lotta alla corruzione (approfondimento);*
- 3) *La trasparenza amministrativa e l'impiego di misure amministrative per la prevenzione e la lotta alla corruzione. Gli elementi essenziali della normativa vigente;*
- 4) *Piani anticorruzione e organizzazione amministrativa: performance, analisi del contesto, mappatura dei processi e trattamento del rischio;*
- 5) *La prevenzione ed il contrasto della corruzione in sanità: aree di rischio, eventi corruttivi, rischio sanitario.*

52. Seminario di Diritto del Lavoro: Il lavoro nelle amministrazioni pubbliche: legge, contratto collettivo e prerogative datoriali. Unisannio – DEMM – Benevento **02/05/2016**.

53. Seminario – Convegno : Il nuovo codice dei contratti – Atto Primo – (Le novità di una riforma in evoluzione – Inquadramento costituzionale e comunitario – La nuova disciplina degli affidamenti sotto soglia – Avvalimento e RTI – Cessioni e fusioni nella qualificazione SOA – I motivi di esclusione – La nuova disciplina del subappalto -). Consorzio MEDIL – Università degli Studi del Sannio e IGI Istituto Grandi Strutture – Benevento – **25 maggio 2016**.

54. Seminario di Diritto del Lavoro - “Discriminazioni, pari opportunità e tecniche di tutela”- Università degli Studi del Sannio – Benevento **31 maggio 2016**.

55. Seminario – Convegno : Il nuovo codice dei contratti – Atto Secondo – (Affidamenti sotto soglia RTI e Consorzi – Subappalto – sistemi di contrattazione con riferimento alle procedure negoziate – Requisiti generali – Modificabilità dei contratti e varianti – Albo dei componenti commissioni giudicatrici – Le procedure concorsuali – Rating di impresa e rating di legalità – Avvalimento – Criteri di aggiudicazione – Offerta anomala – Recesso – Risoluzione e Interpello – conclusioni Pres. Luigi Ciampolino (Presidente Emerito della Corte dei Conti : Qualificazione della P.A. Consorzio MEDIL – Università degli Studi del Sannio e IGI Istituto Grandi Strutture – Benevento – **12 luglio 2016**.

56. Corso di Formazione : Gli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture – esame principali novità del nuovo Codice appalti e concessioni (D.lgs 50/2016) – Maggioli Formazione presso l'ASL Benevento – **22 settembre 2016** – relatore Dott. Marco Catalano (Magistrato presso la Procura Regionale della Corte dei Conti).

57. Incontro nazionale con i Responsabili della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza – Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali – Agenas – Roma – **27 ottobre 2016**.

58. Giornata conclusiva dei Corsi Valori PA “ Anticorruzione e trasparenza nella Pubblica Amministrazione – profili giuridici, economici ed informatici” “Contratti pubblici e procedure di gara. Università degli Studi di Salerno - **11 novembre 2016**.

59. Giornata seminariale di formazione per Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e strutture di controllo interno – Presidenza del Consiglio dei Ministri – SNA – Scuola Nazione dell'Amministrazione – ROMA – **13 dicembre 2016**.

60. Formazione obbligatoria - “Il nuovo codice degli appalti” – Hospital Consulting Sanità e Ambiente / ASL Benevento – Hotel President **15 e 16 dicembre 2016**.

61. Seminario Regionale - “ POS 2015-2018: verso gli Ospedali di Comunità e le Case della Salute nel

M/13

- Molise" Buone pratiche regionali e strumenti di attuazione. **Regione Molise – Università degli Studi del Molise – ASREM – 7-8 / 02 / 2017.**
62. **Seminario** - " La valutazione delle performance delle amministrazioni pubbliche : bilanci e prospettive". Università degli Studi del Sannio – **Benevento 05 aprile 2017.**
63. **Seminario** - aggiornamenti Diritto del Lavoro - " Il contratto a termine tra Italia e Spagna "Università degli Studi del Sannio – **Benevento 20 aprile 2017.**
64. **Manifestazione – Convegno** - **FORUM PA 2017** - " La valutazione delle performance della P.A. al tempo delle riforme " – **Roma 23 maggio 2017.**
65. **Lectio magistralis - Seminario** - aggiornamenti Diritto del Lavoro - " Lavoro, welfare e diritti nella società contemporanea" Università degli Studi del Sannio – **Benevento 29 maggio 2017.**
66. **Seminario** " La prevenzione ed il contrasto alla corruzione e la nuova disciplina degli appalti pubblici" Università degli Studi del Molise. **Campobasso 31 maggio 2017.**
67. **Convegno** " Data protection management Focus su Cybersecurity e Privacy"- **FIASO Federazione Italiana Aziende Sanitarie e Ospedaliere – Microsoft – Roma 15 giugno 2017.**
68. **Seminario** " Gli acquisti della Pubblica Amministrazione: il mercato elettronico e gli strumenti di e-procurement. Presentazione nuovi bandi per i lavori di manutenzione. Provincia di Benevento – **CONSIP - Benevento 19 ottobre 2017.**
69. **Seminario** " Amministrazioni pubbliche e sindacati : nuovi scenari dopo la riforma Nardia "- Università del Sannio – **FP CGIL - Benevento 24 ottobre 2017.**
70. **Seminario** " Servizi pubblici essenziali: diritto di sciopero e rappresentatività delle organizzazioni sindacali. " Università degli studi del Sannio - **Benevento 15 novembre 2017.**
71. **Seminario** " Giornata di formazione per organismi indipendenti di valutazione (OIV) e strutture di controllo interno " - Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Nazionale dell'Amministrazione - **Caserta 16 novembre 2017.**
72. **Seminario** " Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego privatizzato" - Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Nazionale dell'Amministrazione - **Caserta 04/12/2017 – 05/12/2017.**
73. **Convegno** " Il Registro dei tumori aziendale – ASL Benevento" - **Benevento 21 Febbraio 2018.**
74. **Corso di formazione obbligatorio** – ASL Benevento – **22 marzo 2018** - "Anticorruzione e Trasparenza".
75. **Corso di formazione obbligatorio** – ASL Benevento – **29 marzo 2018** - "Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro".
76. **Corso di alta formazione** – Marcal Engineering – modalità e.learning – dal 10/05/2018 al 01/06/2018 – tot. 24 ore e verifica finale – "**Esperto 231**" – **Rovito (CS) 01/06/2018.**
77. **Seminario:** Le fonti di disciplina dei dipendenti privatizzati delle amministrazioni pubbliche tra vecchi e nuovi scenari. Unisannio – Benevento **05/10/2018.**

12/13 *Olav*

Docenze e Partecipazione a Seminari quale relatore:

Gennaio 2014 – incarico di docenza in **Economia Applicata** – Corso di Laurea in Fisioterapia (Federico II di Napoli Facoltà di Medicina e Chirurgia – Polo di Benevento - ASL Benevento) - Anno accademico 2013 – 2014 – metodo didattico: presentazione e lezioni in Power Point.
Nomina **Componente** Commissione d'esame.

Novembre 2015 – incarico di docenza in **Diritto del Lavoro** – Corso di Laurea in Infermieristica (Federico II di Napoli Scuola di Medicina e Chirurgia – ASL Benevento P.O. di Sant'Agata dei Goti - BN) - Anno accademico 2015 – 2016 – metodo didattico: presentazione e lezioni in Power Point.
Nomina **Presidente** Commissione d'esame.

Gennaio 2016 – incarico di docenza attività seminariali in **Diritto Sanitario** – Corso di Laurea in Infermieristica (Federico II di Napoli Scuola di Medicina e Chirurgia – ASL Benevento P.O. di Sant'Agata dei Goti - BN) - Anno accademico 2015 – 2016 – metodo didattico: presentazione e lezioni in Power Point. Nomina **Presidente** Commissione di valutazione di idoneità.

Novembre 2016 – incarico di docenza in **Diritto del Lavoro** – Corso di Laurea in Infermieristica (Federico II di Napoli Scuola di Medicina e Chirurgia – ASL Benevento P.O. di Sant'Agata dei Goti - BN) - Anno accademico 2016 – 2017 – metodo didattico: presentazione e lezioni in Power Point.
Nomina **Presidente** Commissione d'esame.

Novembre 2017 – incarico di docenza in **Diritto del Lavoro** – Corso di Laurea in Infermieristica (Federico II di Napoli Scuola di Medicina e Chirurgia – ASL Benevento P.O. di Sant'Agata dei Goti - BN) - Anno accademico 2017 – 2018 – metodo didattico: presentazione e lezioni in Power Point.

Gennaio 2018 – relatore in materia di Modelli organizzativi ex d.lgs 231/2001 – Seminario “Prima giornata nazionale di studio sui temi del consumerismo e la tutela legale dei consumatori ed utenti” – modulo: **il nuovo modello organizzativo ed il codice etico del MdC ai sensi del d.lgs 231/2001** - Roma 26 gennaio 2018 -

Gratificazioni:

Encomio a firma del Direttore Generale dell' ASL di Benevento – nota prot. 131062 del 22/09/2014, per la disponibilità e la professionalità profusa nello svolgimento delle attività chieste dall' Autorità Giudiziaria nell'ambito delle vicende che hanno visto interessata l'ASL di Benevento.

Elaborazione Regolamenti aziendali:

Redazione ed adempimenti successivi Codice di comportamento dei dipendenti ASL di Benevento – (D.P.R. 62/2013) – giusto incarico del Direttore Amministrativo ASL Benevento – marzo 2014.

Il sottoscritto dichiara:

che le informazioni rese nel presente curriculum vitae, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28/12/2000 sono veritiere, e di essere consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del medesimo DPR in caso di dichiarazioni non veritiere, mendaci, di formazione e uso di atti falsi; di essere informato, ai sensi e per gli effetti del d.lgs n. 196/2003 e ss.mm.ii. che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Benevento (aggiornamento al 15/10/2018).

Dott. Camillo TORO

