

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome DAMINELLI ANTONIO

Telefono 0352673876

Fax 0352673074

E-mail adaminelli@asst-pg23.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita

Incarico di posizione organizzativa Responsabile Gestione assenze presenze e relativi istituti giuridici

Azienda ASST PAPA GIOVANNI XXIII - Piazza OMS, 1 - 24127 BERGAMO

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) Dal 3.8.1987 a tutt'oggi in servizio a tempo indeterminato sempre presso la medesima struttura, attualmente denominata "UOC Politiche e gestione delle risorse umane", di quella che è oggi l'Azienda socio sanitaria territoriale Papa Giovanni XXIII di Bergamo, già Azienda ospedaliera Papa Giovanni XXIII dal 15.12.2012 al 31.12.2015 e precedentemente Ospedali Riuniti:
  - dal 3.8.1987 al 5.7.1992 quale coadiutore amministrativo
  - dal 6.7.1992 al 5.3.1993 quale assistente amministrativo incaricato
  - dal 6.3.1993 all'11.7.1993 quale coadiutore amministrativo
  - dal 12.7.1993 al 31.12.1997 quale assistente amministrativo
  - dall'1.1.1998 al 31.7.2000 quale assistente amministrativo - C1
  - dall'1.8.2000 al 31.8.2001 quale assistente amministrativo - C2
  - dall'1.9.2001 al 31.10.2001 quale assistente amministrativo - C3
  - dall'1.11.2001 al 30.6.2003 quale collaboratore amministrativo professionale
  - dall'1.7.2003 al 30.4.2006 quale collaboratore amministrativo professionale - D1
  - dall'1.5.2006 al 31.12.2014 quale collaboratore amministrativo professionale - D2
  - dall'1.1.2015 al 31.12.2019 quale collaboratore amministrativo professionale - D3
  - dall'1.1.2020 a tutt'oggi quale collaboratore amministrativo professionale - D4
  - dall'1.10.2002 a tutt'oggi incarico di posizione organizzativa del servizio Gestione assenze presenze e relativi istituti giuridici
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda socio sanitaria territoriale Papa Giovanni XXIII  
Piazza OMS, 1 - 24127 BERGAMO
- Tipo di azienda o settore Azienda socio sanitaria territoriale pubblica
- Tipo di impiego Amministrativo

• Principali mansioni e responsabilità

Quale responsabile dall'1.10.2002, presso l'azienda sopraindicata, della Gestione assenze presenze e relativi istituti giuridici, ricomprendente due ambiti con caratteristiche e problematiche proprie, ossia la disciplina giuridica, "governance" del rapporto di lavoro, e la gestione informatizzata delle assenze/presenze:

- organizzare e dirigere il personale preposto alla gestione della rilevazione delle assenze/presenze e dei relativi istituti giuridici, procurando le corrette indicazioni ai collaboratori soprattutto in caso di problematiche applicative e facendo in modo che tutte le attività con scadenza prefissata vengano eseguite entro i tempi richiesti, comprese le comunicazioni obbligatorie al Dipartimento della funzione pubblica (in materia di legge n. 104/1992 e di prerogative sindacali/cariche pubbliche) e al Ministero del lavoro e delle politiche sociali (in materia di lavoro usurante);
- vigilare sulla corretta applicazione delle norme giuridiche e contrattuali in materia di amministrazione del personale, infortunistica (denunce INAIL), malattia (compresa la gestione dei controlli fiscali e delle relative conseguenze) e invalidità;
- verificare dal punto di vista giuridico l'accogliibilità delle istanze di permessi/aspettative avanzate dai dipendenti, con particolare riferimento alle aree della maternità, della tutela dei portatori di handicap grave, dell'inabilità lavorativa, delle prerogative sindacali;
- predisporre atti deliberativi per aspettative e distacchi sindacali, comandi finalizzati, permessi studio, inabilità lavorative alle mansioni o a proficuo lavoro, ecc.;
- garantire i benefici economici derivanti dalle attività svolte dagli operatori, previsti dalle disposizioni di legge e contrattuali, nonché dagli accordi decentrati, fra cui, ad esempio, la remunerazione del lavoro straordinario, le indennità di disagio, il trattamento di missione, i rimborsi connessi all'aggiornamento e alla docenza;
- istruire le pratiche che necessitano di un confronto con il dirigente, fornendo, nel contempo, il proprio parere o proposte risolutive;
- gestire numerose richieste di contatto, telefonico, per e-mail e di persona, che i dipendenti effettuano per ottenere chiarimenti su pratiche attivate o indicazioni su pratiche da attivare;
- svolgere attività di studio e aggiornamento sulle specifiche materie di competenza dell'ufficio e, con riferimento a queste, collaborare attivamente alla realizzazione e monitoraggio degli obiettivi aziendali e di struttura;
- verificare il corretto caricamento delle varie tipologie di assenza nel sistema informatizzato della gestione assenze/presenze e che tale sistema, servizio in outsourcing, riconosca quanto previsto in merito da leggi e regolamenti;
- controllare la corretta registrazione da parte del sistema informatizzato, e secondo le indicazioni fornite, degli orari di lavoro creati ed abbinati ai dipendenti di afferenza, nonché l'acquisizione delle "timbrature";
- relazionarsi, oltre che con il Direttore, i dirigenti e i collaboratori di tutta la propria unità operativa complessa, anche con varie strutture aziendali, fra cui Direzione medica, Direzione delle professioni sanitarie e sociali, Informatica e telecomunicazioni, Medicina del lavoro, Formazione, Medicina legale, Fisica sanitaria, affinché gli adempimenti di ciascuno conducano all'esito finale desiderato in problematiche/questioni comuni;
- produrre la reportistica, previa elaborazione locale, per le finalità della direzione aziendale.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

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

Istruzione:

anno 1981 conseguimento del Diploma di Maturità Scientifica presso il Liceo Scientifico Statale "Filippo Lussana" di Bergamo

Formazione nel periodo 2000-2021:

anno 2021 Formazione a distanza "Sicurezza sul lavoro: formazione specifica per i lavoratori a rischio basso - Edizione Unica" evento gestito dall'Azienda socio sanitaria territoriale Papa Giovanni XXIII di Bergamo

13.11.2019 Corso di formazione "Il CCNL 2016-2018 della dirigenza sanitaria" organizzato da Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo, tenutosi a Pavia

30.10.2019 Corso di formazione e di aggiornamento della durata di n. 4 ore "Applicazione della norma UNI EN ISO 9001:2015 nell'Area tecnico amministrativa - 1ª Edizione" organizzato da e tenutosi presso l'Azienda socio sanitaria territoriale Papa Giovanni XXIII di Bergamo

20.4.2018	Corso di formazione e di aggiornamento della durata di n.7 ore "Novità CCNL del comparto sanità e legge Madia" organizzato da e tenutosi presso l'A.T.S. di Bergamo
19.12.2017	Formazione a distanza "La presa in carico del paziente cronico - Edizione Unica", evento gestito dall'Azienda socio sanitaria territoriale Papa Giovanni XXIII di Bergamo
30.11.2017	Formazione a distanza "Prevenzione e salute: lotta al fumo - Edizione Unica", evento gestito dall'Azienda socio sanitaria territoriale Papa Giovanni XXIII di Bergamo
23.10.2017	Corso di formazione e di aggiornamento della durata di n. 6 ore "La funzione Internal Audit e il ruolo del management nel Sistema di Controllo interno - 1ª Edizione" organizzato da e tenutosi presso l'Azienda socio sanitaria territoriale Papa Giovanni XXIII di Bergamo
20.10.2017	Corso di formazione e di aggiornamento della durata di n. 4 ore "La riforma Madia - Edizione Unica" organizzato da e tenutosi presso l'Azienda socio sanitaria territoriale Papa Giovanni XXIII di Bergamo
dal 28.9.17 al 3.10.17	Corso di formazione e di aggiornamento della durata di n. 8 ore "Pubblico impiego ed elaborazioni giurisprudenziali - Edizione Unica" organizzato da e tenutosi presso l'Azienda socio sanitaria territoriale Papa Giovanni XXIII di Bergamo
30.3.2017	Incontro di informazione/formazione "La valutazione del personale del comparto della ASST PG23: metodi e strumenti", organizzato da e tenutosi presso l'Azienda socio sanitaria territoriale Papa Giovanni XXIII di Bergamo
31.1.2017	Formazione a distanza "Presupposti ed obiettivi della legge di riforma sanitaria lombarda n. 23 dell'11 agosto 2015 e linee guida per i Piani di Organizzazione Aziendale Strategica (POAS) - Gennaio 2017 - Edizione Unica", evento gestito dall'Azienda socio sanitaria territoriale Papa Giovanni XXIII di Bergamo
4.11.2016	Corso di formazione e di aggiornamento "L'etica aziendale e la prevenzione dell'illegalità. Attuazione della legge 190/2012 per l'area Front Office - Edizione Unica" organizzato da e tenutosi presso l'Azienda socio sanitaria territoriale Papa Giovanni XXIII di Bergamo
dal 18.10.16 al 13.12.16	Corso di formazione e di aggiornamento della durata di n.20 ore "Excel - foglio elettronico avanzato - 3ª Edizione" organizzato da e tenutosi presso l'Azienda socio sanitaria territoriale Papa Giovanni XXIII di Bergamo
8.6.2016	Corso di formazione e di aggiornamento "Corso avanzato sulla gestione dei permessi e dei congedi per l'assistenza ai gravi portatori di handicap (L. 104/92 e D.lgs. 151/01 e s.m.i.) - Modulo 2 - 2ª Edizione" organizzato da e tenutosi presso l'Azienda socio sanitaria territoriale Papa Giovanni XXIII di Bergamo
dal 6.6.16 al 7.6.16	Corso di formazione e di aggiornamento della durata di n.16 ore "Corso avanzato sulla gestione dei permessi e dei congedi per l'assistenza ai gravi portatori di handicap (L. 104/92 e D.lgs. 151/01 e s.m.i.) - Modulo 1 - 1ª Edizione" organizzato da e tenutosi presso l'Azienda socio sanitaria territoriale Papa Giovanni XXIII di Bergamo
15.4.2016	Corso di formazione dal tema "La disciplina delle assenze dal lavoro dei dipendenti pubblici: aspetti applicativi dei vari istituti e le novità introdotte dal d.lgs. n. 80/2015, in attuazione del Jobs Act", organizzato da Publifomez, tenutosi a Bergamo
24.12.2015	Formazione a distanza "Il Codice dell'Amministrazione Digitale", evento gestito dall'Azienda ospedaliera Papa Giovanni XXIII di Bergamo

24.11.2015	Seminario sul tema "La riorganizzazione delle risorse umane nei nuovi SSR: effetti sulla gestione amministrativo-contabile del personale" organizzato da Sigma Informatica Spa, tenutosi a Verona
19.10.2015	Formazione a distanza "Promozione di un'alimentazione corretta", evento gestito dall'Azienda ospedaliera Papa Giovanni XXIII di Bergamo
7.10.2014	Formazione a distanza "Il Piano di emergenza ed evacuazione dell'Ospedale Papa Giovanni XXIII", evento accreditato dall'Azienda ospedaliera Papa Giovanni XXIII di Bergamo
6.10.2014	Formazione a distanza "Codice di comportamento generale ed aziendale", evento accreditato dall'Azienda ospedaliera Papa Giovanni XXIII di Bergamo
1.10.2014	Formazione a distanza "L'igiene delle mani: pietra miliare per ridurre le infezioni correlate all'assistenza", evento accreditato dall'Azienda ospedaliera Papa Giovanni XXIII di Bergamo
1.10.2014	Corso di aggiornamento/formazione "PEC e CEC-PAC: utilizzo e valore giuridico", tenutosi presso l'Azienda ospedaliera Papa Giovanni XXIII di Bergamo
13.11.2013	Evento formativo "Repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. (L. 190/2012)", tenutosi presso l'Azienda ospedaliera Bolognini di Seriate
12.11.2013	Formazione a distanza "La tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori in Ospedale", evento accreditato dall'Azienda ospedaliera Papa Giovanni XXIII di Bergamo
4.12.2012	Iniziativa di studio "La gestione delle presenze e delle assenze nei comparti Regioni/Enti Locali e Sanità" organizzato da Maggioli Formazione e Consulenza, tenutosi a Milano
19.10.2011	Corso di formazione e di aggiornamento "La gestione dei permessi e dei congedi per l'assistenza ai gravi disabili dopo le novità della legge n. 183/2010 e del d.lgs. 18/07/2011, n. 119: nuovi requisiti e concetto di referente unico" organizzato da EBIT Scuola di Formazione e Perfezionamento per la Pubblica Amministrazione, tenutosi a Milano
dal 11.12.08 al 15.12.08	Corso di aggiornamento "Lotus Notes" tenutosi presso gli Ospedali Riuniti di Bergamo
dal 15.11.07 al 16.11.07	Corso di formazione e di aggiornamento "I nuovissimi criteri dettati nel 2007 dall'INPS e dalla Corte Costituzionale a sostegno dell'handicap (L. 104/92; L. 53/00; d.lgs. 151/01): il programma di assistenza, cosa cambia per gli enti, tipologie di controllo" tenutosi presso gli Ospedali Riuniti di Bergamo in collaborazione con EBIT Scuola di Formazione e Perfezionamento per la Pubblica Amministrazione
dal 2.10.06 al 3.10.06	Corso di formazione e di aggiornamento "Sanità: novità su orario di lavoro, pause, ferie, straordinario, festività, lavoro notturno, riposi settimanali, reperibilità, turni" organizzato da EBIT Scuola di Formazione e Perfezionamento per la Pubblica Amministrazione, tenutosi a Milano
21.10.2005	Incontro di formazione "Strumenti di gestione informatizzata del personale: il fascicolo personale" tenutosi presso gli Ospedali Riuniti di Bergamo
27.4.2005	Incontro di formazione "La privacy nella sanità per amministrativi" tenutosi presso gli Ospedali Riuniti di Bergamo
26.1.2005	conseguimento della patente europea del computer ECDL
19 e 23.11.2004	Corso di aggiornamento "La valutazione del personale" tenutosi presso gli Ospedali Riuniti di Bergamo

15.11.2002	Conclusione del Corso di Fondo Sociale Europeo anno 2002 n. 46137 della durata di 60 ore "La patente europea di guida del computer per il personale ospedaliero", gestito da Regione Lombardia ed effettuato dagli Ospedali Riuniti di Bergamo
29.10.2002	Seminario sul tema "I congedi parentali" organizzato da Sigma Informatica Spa e tenutosi a Venezia
18.04.2002	Conclusione del Corso di Fondo Sociale Europeo anno 2001 n. 15226 della durata di 32 ore "I Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro nell'Azienda Ospedaliera. Aspetti giuridici ed economici e loro applicazione", gestito da Regione Lombardia ed effettuato dagli Ospedali Riuniti di Bergamo
26.3.2002	Conclusione del Corso di Fondo Sociale Europeo anno 2001 n. 16923 della durata di 32 ore "Il computer dai primi passi all'elaborazione di un foglio elettronico e alla navigazione in Internet", gestito da Regione Lombardia ed effettuato dagli Ospedali Riuniti di Bergamo
dal 14.12.00 al 15.12.00	Corso di formazione e di aggiornamento "L'organizzazione del lavoro nelle Aziende USL ed Ospedaliere" organizzato da CISEL Centro Interdisciplinare di Studi per gli Enti Locali, tenutosi a Rimini
28 e 30.11.2000 5, 7 e 12.12.2000	Corso di aggiornamento "Access" tenutosi presso gli Ospedali Riuniti di Bergamo

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Collaboratore Amministrativo Professionale a tempo indeterminato  
Categoria D - fascia retributiva 4

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

TEDESCO

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

buona  
elementare  
elementare

## 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 rapportarsi con i colleghi di lavoro, anche di strutture diverse, nonché con altre figure professionali all'interno dell'Azienda, per l'ottimale esito degli adempimenti amministrativi, mirando sempre al rispetto delle regole comportamentali e a creare un clima di serenità.

## 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.*

Sempre presso la medesima azienda indicata nel presente curriculum:

- ha riorganizzato ed aggiornato le procedure amministrative relative alla causa di servizio/equo indennizzo e all'accertamento delle inabilità lavorative non dipendenti da causa di servizio;
- è stato incaricato dell'organizzazione e della gestione del servizio di portineria dall'ottobre 1993 a tutto il 1994;
- con inizio nel 1996, ha coordinato le varie fasi dell'installazione del sistema per la rilevazione automatizzata delle presenze/assenze del personale dipendente, collaborando attivamente dapprima con il Consorzio di Bioingegneria ed Informatica Medica di Pavia e le ditte Suardi e Skyline di Bergamo e successivamente con la ditta Sigma Informatica di Venezia, oggi GPI spa;
- dall'1.10.2002 coordina l'attività lavorativa svolta da n. 12 colleghi;
- ha fortemente voluto, assecondato dalla direzione, e realizzato nell'anno 2017, coinvolgendo i propri colleghi di lavoro e un esperto esterno, il documento aziendale disciplinante la concessione e la fruizione dei benefici previsti dalla normativa per i dipendenti portatori di handicap grave e per i dipendenti che prestano assistenza a disabili gravi, documento di grande utilità sia per gli operatori della Gestione assenze presenze e relativi istituti giuridici sia per i dipendenti interessati vista la complessità della materia.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Conoscenza dell'uso del personal computer, come da patente europea del computer, e di specifici applicativi del Sistema per la gestione automatizzata delle assenze/presenze nell'ambito lavorativo descritto in questo curriculum, nonché di altri programmi aziendali per finalità diverse. I programmi specifici sono forniti dalla ditta GPI spa (nella quale è confluita la ditta Nuova Sigma srl, già Sigma Informatica spa di Venezia Mestre) e consistono in HR Suite per la gestione complessiva del personale, HR SuitePlanner per la turnistica (realizzato sulla base di nostre precise indicazioni aziendali e in continuo miglioramento) e Angolo del dipendente per la gestione on-line di alcuni tipi di richiesta da parte dei dipendenti e della consegna agli stessi di determinati documenti. Con riferimento a quest'ultimo applicativo, nell'anno 2016 ha proposto e realizzato in forma sperimentale la modalità di richiesta on-line di determinati permessi retribuiti in aggiunta alle richieste standard di ferie/recuperi.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

Patente di guida di categoria B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### ALLEGATI

"Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'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.

Il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/2016 – GDPR General Data Protection Regulation, D.Lgs 196/2003 modificato da D.Lgs 101/2018."

**Città**

Bonate Sopra

**Data**

29 novembre 2021

**Firma**