

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono Ufficio
Cellulare
E-mail istituzionale

Nazionalità

Data di nascita

PAOLO VINCENZO BIAGIO SCHETTINI

paolo.schettini@aspbasilicata.it

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/04/2016 ad oggi

Azienda Sanitaria Locale di Potenza (A.S.P.), Via Torraca 2, Potenza

Azienda Sanitaria Locale

Incarico di Posizione Organizzativa gestionale

Responsabile "Acquisizione delle risorse umane" presso la U.O.C. "Gestione e Sviluppo Risorse Umane" (giusta D.D.G. di conferimento dell'incarico n. 209/2016).

Supporto Direzione di Struttura e Direzione Strategica relativo patto di stabilità per assunzione di personale. Supporto Direzione di Struttura e Direzione Strategica per la rilevazione dei fabbisogni di personale per le varie strutture aziendali ai fini della predisposizione dei Piani assunzionali a tempo indeterminato. Rilevazione ed aggiornamento dotazione organica. Gestione di tutte le fasi inerenti la ricerca, la selezione ed il reclutamento del personale in base alla programmazione approvata (procedure selettive per assunzioni dall'esterno a tempo indeterminato – Dirigenza e Comparto – anche mediante chiamata numerica dai centri per l'impiego, assunzioni disabili e categorie protette L. 68/99), procedure selettive per assunzioni di personale a tempo determinato anche mediante chiamata numerica dai centri per l'impiego, costituzione del rapporto di lavoro. Verifica periodica e comunicazione annuale statistica disabili. Adempimenti oneri informativi ex D.Lgs 33/2013 relativi a dotazione organica, avvisi, graduatorie. Si precisa che l'incarico di posizione organizzativa in parola è stato sempre valutato positivamente dal Responsabile della Struttura di riferimento con il massimo punteggio previsto

Dal 16/10/2007 ad oggi

Azienda Sanitaria Locale di Potenza (A.S.P.), Via Torraca 2, Potenza

Azienda Sanitaria Locale

Dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, pieno ed esclusivo, nel profilo di Collaboratore Amministrativo Professionale – Area dei Funzionari – Ruolo Amministrativo.

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

Assegnato al Dipartimento Amministrativo – U.O.C. "Gestione e Sviluppo Risorse Umane" – Settore Giuridico. Ha continuato a collaborare alle fasi istruttorie afferenti le procedure di reclutamento del personale (dalla predisposizione dei bandi di concorso/mobilità/avviso di Struttura Complessa/Avviso per l'eventuale assunzione a tempo determinato alla predisposizione degli atti di assunzione del personale e conseguente costituzione del rapporto di lavoro).

Dal 01/09/2006 al 15/10/2007

Azienda Sanitaria U.S.L. n. 3 di Lagonegro (disciolta), Via Piano dei Lippi 3, Lagonegro (PZ)

Azienda Sanitaria Locale

Dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, pieno ed esclusivo, nel profilo di Assistente Amministrativo (cat. C).

Assegnato all'Area Dipartimentale Sviluppo Organizzativo e Gestione Risorse Umane – U.O.C. "Gestione del Personale". Ha collaborato alle fasi istruttorie afferenti le procedure di reclutamento del personale (dalla predisposizione dei bandi di concorso/mobilità/avviso di Struttura Complessa/Avviso per l'eventuale assunzione a tempo determinato alla predisposizione degli atti di assunzione del personale e conseguente costituzione del rapporto di lavoro).

Dal 16/01/2005 al 31/08/2006

Azienda Sanitaria U.S.L. n. 3 di Lagonegro (disciolta), Via Piano dei Lippi 3, Lagonegro (PZ)

Azienda Sanitaria Locale

Dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, pieno ed esclusivo, nel profilo di Coadiutore Amministrativo Esperto (cat. Bs).

Assegnato all'Area Dipartimentale Sviluppo Organizzativo e Gestione Risorse Umane – U.O.C. "Gestione del Personale". Ha collaborato alle fasi istruttorie afferenti le procedure di reclutamento del personale (dalla predisposizione dei bandi di concorso/mobilità/avviso di Struttura Complessa/Avviso per l'eventuale assunzione a tempo determinato alla predisposizione degli atti di assunzione del personale e conseguente costituzione del rapporto di lavoro).

Dal 16/12/2002 al 15/01/2005

Azienda Sanitaria U.L.S.S. n. 16 di Padova, Via Enrico degli Scrovegni 12, Padova

Azienda Sanitaria Locale

Dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, pieno ed esclusivo, nel profilo di Coadiutore Amministrativo Esperto (cat. Bs).

Servizio prestato presso la Direzione Sanitaria – Ospedale Sant'Antonio. Principali attività svolte: gestione amministrativa dei reparti ospedalieri di recente avviati e gestione informatica delle cartelle cliniche e dei ricoveri.

Dal 10/02/2000 al 31/12/2001

Dipartimento di Teoria e Storia delle Istituzioni Giuridiche e Politiche nella Società moderna e contemporanea – Università degli Studi di Salerno – Fisciano (SA)

Università degli Studi

Incarico per prestazione d'opera di natura tecnica

Realizzazione di schede biografiche e attività di ricerca nell'ambito del programma di ricerca di interesse nazionale cofinanziato dal MURST: "Monarchia, repubbliche e costituzione: concetti e pratiche politiche in Italia dall'antico regime al XIX secolo".

Dal 06/09/2000 al 13/10/2000



- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Istituto Tecnico Statale Commerciale e per Geometri "Leonardo da Vinci" di Sapri (SA)

Istituto Tecnico Statale Commerciale e per Geometri
Co-docenza

Co-docente per n. 25 ore e Tutor in aula per n. 15 ore del corso I.F.T.S. "Tecnico del restauro e del recupero dei centri storici" (modulo svolto: "Analisi storico – geografica Basso Cilento").

Dal 14/06/2000 al 17/10/2001

Società Prisentour di Prime Service S.r.l. – C.so Mediterraneo 1/B – Marano di Napoli (NA)

Agenzia Viaggi e Turismo

Docenza

Docenza per n. 50 ore Corso di formazione professionale (finanziato dal Fondo Sociale Europeo, dal Ministero del Lavoro e dalla Regione Basilicata) in "Tecnico multimediale per la creazione di pacchetti turistici" – modulo svolto: "L'azienda turistica".

13 novembre 2019

Azienda Sanitaria Locale di Potenza

Partecipazione, in qualità di uditore, al Corso di Formazione: "La mappatura dei processi aziendali nell'ambito del controllo di gestione e della prevenzione della corruzione"

26 marzo 2019

Azienda Sanitaria Locale di Potenza

Partecipazione, in qualità di uditore, al Corso di Formazione: "Le novità derivanti dal Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali (GDPR)"

4 dicembre 2018

Azienda Sanitaria Locale di Potenza

Partecipazione, in qualità di uditore, al Corso di Formazione: "Corso di prima formazione per i preposti ASP ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs 81/2008"

12 marzo 2018

Opera – Organizzazione per le Amministrazioni

Partecipazione, in qualità di uditore, al Corso di aggiornamento: "La Riforma del pubblico impiego: la stabilizzazione del personale e gli incarichi di collaborazione. Le ipotesi di CCNL per il personale nel triennio 2016-2018" – Hotel Nicolaus Bari

6 dicembre 2016

Azienda Sanitaria Locale di Potenza

Partecipazione, in qualità di uditore, al Corso di Formazione: "Misure di prevenzione della corruzione disciplinate dall'aggiornamento del PNA di cui alla deliberazione ANAC n. 12/2015 e dal nuovo PNA 2016"

24, 25 e 26 giugno 2015

Azienda Sanitaria Locale di Potenza

Partecipazione, in qualità di uditore, al Corso di Formazione: "Prevenzione della corruzione, trasparenza e legalità nelle Aziende sanitarie"

25 giugno 2014

Azienda Sanitaria Locale di Potenza

Partecipazione, in qualità di **relatore**, alla Conferenza dei Servizi "Le misure per affermare la

legalità. Il punto di vista della società civile e l'esperienza dell'Azienda Sanitaria Locale di Potenza in tema di anticorruzione e trasparenza".

11, 12 e 13 novembre 2013

Azienda Sanitaria Locale di Potenza

Partecipazione, in qualità di uditor, all'Evento formativo: "Legge 190/2012 e Decreto Lgs 39/2013".

Dal 3 al 7 giugno 2008

Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali -Roma

Master teorico – pratico "Le procedure concorsuali e le forme di accesso nell'impiego pubblico" (prova finale e votazione di 60/60).

7 marzo e 5 maggio 2007

Centro Servizi S.r.l. di Matera

Partecipazione, in qualità di uditor, al Corso di Formazione: "La gestione dell'Azienda Sanitaria".

Dal 12 al 27 aprile 2007

Azienda Sanitaria U.S.L. n. 3 di Lagonegro (disciolta) – SDA Bocconi Milano

Partecipazione, in qualità di uditor, al corso di formazione: "Management in sanità: approvvigionamenti, personale & processi, controllo di gestione".

25 gennaio 2007

Azienda Sanitaria U.S.L. n. 3 di Lagonegro (disciolta)

Partecipazione, in qualità di uditor, al corso di aggiornamento: "626. Dieci anni dopo".

28 settembre 2005

Azienda Sanitaria U.S.L. n. 3 di Lagonegro (disciolta)

Partecipazione, in qualità di uditor, al corso di aggiornamento: "L'autocertificazione".

10 maggio 2000

Regione Basilicata – Dipartimento Cultura e Formazione – Scuola Nazionale

Qualifica di "Operatore Elaboratore". Corso di 600 ore con superamento esame finale.

16 ottobre 1999

Provincia di Salerno

Partecipazione, in qualità di uditor, al Convegno di Studi sul tema: "Igiene e Sicurezza sul lavoro: il servizio prevenzione aziendale alla luce delle più recenti normative".

31 luglio 1999

Università degli Studi di Salerno – Istituto Italiano per gli Studi Filosofici Napoli

Partecipazione, in qualità di uditor, al Ciclo di lezioni sul tema: "Il mare, ambiente e cultura nell'età contemporanea".

19 luglio 1999

Università degli Studi di Salerno

Laurea in Scienze Politiche (indirizzo storico-politico) con votazione 106/110.

1 agosto 1998

Università degli Studi di Salerno – Istituto Italiano per gli Studi Filosofici Napoli

Partecipazione, in qualità di uditor, al corso sul tema: "Mezzogiorno e problemi ambientali"



13 settembre 1995

Procura della Repubblica di Lagonegro (PZ)
Abilitazione alle funzioni di Ufficiale di Riscossione.

20 settembre 1985

Liceo Classico Statale "Carlo Pisacane" di Sapri (SA)

Maturità Classica conseguita nell'A.S. 1984/1985 con votazione finale 50/60.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Spiccata capacità di contatto ad ogni livello; senso di responsabilità, serietà e competenza nello svolgimento delle proprie mansioni; facilità nei rapporti interpersonali e doti di comunicativa; buona capacità di ascolto e comprensione delle problematiche, esercitate in passato anche nel campo del volontariato (Comunità di Sant'Egidio; Lega del Filo d'Oro).

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Sport praticato: bicicletta, nuoto, tennis.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Qualifica acquisita nell'uso del P.C. e nello svolgimento di mansioni di carattere amministrativo-contabile. Ottima conoscenza del pacchetto applicativo Office: Word, Excel, Access; di Internet; di organizzazione d'ufficio e gestione amministrativo-contabile; di calcolo elettronico.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Grande amante della lettura in particolare Saggi di Storia, e poesie. Passione per il cinema e per i viaggi. Interesse per la musica anche classica.

PATENTE O PATENTI

Automobilistica – Tipo B

Curriculum reso dal Dott. Paolo Vincenzo Biagio Schettini nella forma della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (ai sensi degli artt. 19, 38 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e ss.mm.ii.), consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso, nei casi previsti dal citato testo unico, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 del DPR n. 445/2000).

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 si autorizza il destinatario di questo C.V. al trattamento dei dati personali ivi contenuti

Lagonegro, 02/05/2024

Paolo Vincenzo Biagio Schettini