

STIMOLI CARMELO – CURRICULUM VITAE

Dati Personali	Cognome e Nome: Luogo e data di Nascita: Qualifica: Amministrazione: Incarico attuale: Telefono Ufficio: Fax: E-mail	Stimoli Carmelo Catania 21/07/1967 Collaboratore Prof.le Amm.vo Senior cat. Ds Azienda Osp. per l’Emergenza “Cannizzaro” – Catania Posizione organizzativa “Stato matricolare – Gestione Assenze/presenze del personale” 095 7262123 095 7262701 c. stimoli. person@ospedale cannizzaro.it
-----------------------	---	---

Titoli di Studio e professionali	Titolo di studio: Diploma di Maturità Tecnica per Geometra conseguito nell'anno scolastico 1984/85 presso l'Istituto Tecnico Statale per Geometri "P. Branchina" di Adrano con la votazione finale di 50/60". Attività d'insegnamento: • Dal 2 Luglio 1988 all'1 Ottobre 1988 presso il Centro Formazione Professionale ENAIP – ACLI di Adrano con la qualifica di "Insegnante materie area giuridica". • Docente corso di formazione per volontari del servizio civile nell'ambito del progetto "Star bene in ospedale: Accogliere con un sorriso" dal 3 al 21/03/2008; • Docente corso di formazione per volontari del servizio civile nell'ambito del progetto "Accogliere con un sorriso 2008" dall'1 al 16/04/2009 per un totale di 8 ore; • Docente corso di formazione per volontari del servizio civile nell'ambito del progetto "Accogliere con un sorriso 2009" dall'1 al 14/04/2010 per un totale di 54 ore; Attività lavorativa: • Dal 27/12/1989 al 9/07/1995 presso la disciolta Unità Sanitaria Locale n° 36 di Catania con la posizione funzionale di Assistente Amministrativo; • Dal 10/07/1995 al 31/12/2003 presso l'Azienda Ospedaliera Cannizzaro di Catania con il profilo di Assistente Amministrativo a tempo indeterminato; • Dall'1/01/2004 al 31/08/2009 presso l'Azienda Ospedaliera Cannizzaro di Catania con il profilo di Collaboratore Amministrativo cat. D a tempo indeterminato; • Dall'1/09/2009 al 31/03/2018 presso l'Azienda Ospedaliera per l'emergenza "Cannizzaro" di Catania con il profilo di Collaboratore Amministrativo cat. D a tempo indeterminato;
---	--

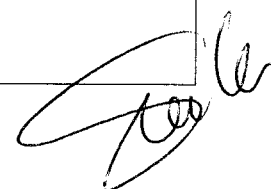
determinato;

		• Dall'1/04/2018 al 2/05/2018 presso l'Azienda Ospedaliera per l'Emergenza "Cannizzaro" di Catania con il profilo di Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto cat. Ds; • Dal 3/05/2018 al 21/05/2018 presso l'Azienda Ospedaliera per l'Emergenza "Cannizzaro" di Catania con il profilo di Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto cat. Ds con responsabilità di posizione organizzativa: Stato Matricolare – Gestione Assenze/presenze del Personale; • Dal 22/05/2018 a tutt'oggi presso l'Azienda Ospedaliera per l'Emergenza "Cannizzaro" di Catania con il profilo di Collaboratore Professionale Senior cat. Ds prosegue responsabilità di posizione organizzativa: Stato Matricolare – Gestione Assenze/presenze del Personale;
--	--	--

Capacità linguistiche:		Inglese: Livello scolastico. Francese: Livello scolastico. Spagnolo: Livello scolastico.
-------------------------------	--	--

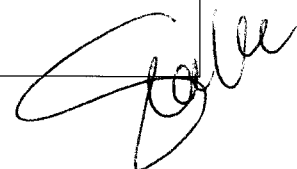
Capacità all'uso di tecnologie informatiche		Suite Office;
--	--	---------------

Attività di aggiornamento		• "Gestione delle presenze del personale" tenuto dalla "Digital spa di Milano" presso la disciolta USL 36 di Catania dal 22 al 27 Febbraio 1993; • "Microsoft Windows NT Server 4.0 – Apritevi a un mondo di novità" tenuto dalla Microsoft di Milano a Catania il 14 Novembre 1996; • "La semplificazione amministrativa (La riforma Bassanini, L. 127/97)" tenutosi a Roma dal 25 al 26 Giugno 1997; • "Corso di formazione sulla contabilità per centri di costo" tenutosi presso l'Azienda Ospedaliera Cannizzaro di Catania dal 29 al 31 Ottobre 1998; • "Utilizzo applicativi Windows" tenutosi presso l'Azienda Ospedaliera Cannizzaro di Catania dal 26 al 27 Novembre 1998 e nei giorni 5 - 10 e 11 Dicembre 1998; • "Il nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto del S.S.N., il nuovo ordinamento professionale e il sistema delle relazioni sindacali tenutosi presso l'Azienda Ospedaliera Cannizzaro di Catania nei giorni 7 - 8 e 10 Maggio 1999;
----------------------------------	--	---



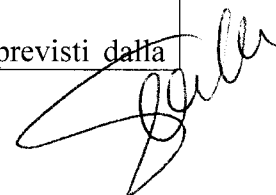
**Segue attività di
aggiornamento**

- “Le vicende del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici alla luce delle più recenti innovazioni” tenutosi a Roma dall’11 al 13 Novembre 1999;
- “Attività fisica e salute” tenutosi presso l’Azienda Ospedaliera Cannizzaro di Catania l’11 Marzo 2000;
- “La gestione del personale e la nuova legge sui congedi parentali (L. 53/2000) tenutosi a Roma dal 3 al 4 Maggio 2000;
- “Il nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro per la dirigenza del comparto sanità e le nuove regole per l’esercizio dell’attività libero professionale intramuraria” tenutosi presso l’Azienda Ospedaliera Cannizzaro di Catania dal 22 al 25 Maggio 2000;
- “Valutazione della fattibilità dei nuovi sistemi di acquisto per la gestione degli approvvigionamenti per l’Azienda Ospedaliera Cannizzaro” tenutosi il 21 Novembre 2001;
- “Le innovazioni dell’organizzazione e nel funzionamento dell’Azienda scaturenti dall’adozione dell’atto aziendale” tenutosi presso l’Azienda Ospedaliera Cannizzaro di Catania il 24 Novembre 2001;
- “Gestire l’attività libero professionale all’interno dell’azienda” tenutosi presso l’Azienda Ospedaliera Cannizzaro di Catania l’1 Dicembre 2001;
- “L’impatto dell’euro sul sistema sanitario” tenutosi presso l’Azienda Ospedaliera Cannizzaro di Catania il 15 Dicembre 2001;
- “Approfondimento e conoscenze informatiche – Internet ed Applicativi Windors” tenutosi presso l’Azienda Ospedaliera Cannizzaro di Catania il 4 Aprile 2002;
- “Sistema Informativo per la rilevazione presenze” tenutosi presso l’Azienda Ospedaliera Cannizzaro di Catania il 5/05/2003;
- “La disciplina giuridica dei contratti di lavoro subordinato- L’organizzazione ed il marketing nella P.A.” realizzato dal CERISDI presso l’Azienda Ospedaliera Cannizzaro di Catania nei giorni 27, 28 Maggio e 24 Giugno 2003;
- “Il nuovo Contratto Collettivo Nazionale del Comparto Sanità-Novità e prime esperienze applicative” tenutosi presso questa Azienda nei giorni 21 e 22 Luglio 2004 per un totale di 12 ore;



Segue attività di aggiornamento		• “La gestione dei procedimenti disciplinari riguardanti i dipendenti pubblici” tenuto dalla CEIDA a Roma dal 5 al 7/12/2005; • “Guida pratica alla corretta tenuta del fascicolo personale dei dipendente pubblico” tenuto dalla CEIDA a Roma dal 16 al 17/01/2006; • “Influenza aviaria: vero e falso” tenutosi presso questa Azienda il 5/04/2006; • “Il Mobbing elemento di conflitto in una organizzazione sanitaria” tenutosi presso questa Azienda dal 14 al 15/11/2006 per un totale di 16 ore; • “Comunicazione didattica e gli strumenti per garantire l’efficacia dell’evento formativo” tenutosi presso questa Azienda nei giorni 3-17-22-28/11/2006 per un totale di 30 ore; • “Privacy e sicurezza documentale: la tracciabilità informatica dei fascicoli cartacei tenutosi a Catania il 9/02/2007; • “Le novità introdotte nel SSN dalla Legge Finanziaria 2007” tenutosi presso questa Azienda il 14/05/2007; • “2 Conferenza regionale sul servizio civile” tenutasi a Taormina il 2/12/2008; • Tutor corso di formazione per volontari del servizio civile nell’ambito del progetto Accogliere con un sorriso 2008 dall’1 al 16/04/2009 per un totale di 70 ore; • “Linee guida generali sull’aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione” tenutosi presso questa Azienda il 13/01/2016; • “Il Contrasto alla corruzione attraverso le nuove misure di trasparenza e prevenzione” tenutosi presso questa Azienda in data 9/01/2017; • “Gestione dei sistemi di controllo interno del ciclo passivo aziendale” organizzato dal CEFPAS di Caltanissetta e tenutosi presso questa Azienda dal 5 al 6 Ottobre 2017.
---	--	---

Incarichi di particolare rilievo formalmente attribuiti		• Riconoscimento premio qualità prestazione individuale anno 1996 e anno 1997 art. 48 CCNL dell’1/09/1995; • Attribuzione indennità di qualificazione professionale art. 45 CCNL dell’1/09/1995; • Segretario Commissione Concorso per varie qualifiche; • Referente rilevazione carichi funzionali di lavoro USL 36 di Catania; • Segretario Commissione di disciplina per il personale non medico; • Responsabile degli adempimenti previsti dalla
---	--	---



		L. R. n° 10/91 in ordine all'identificazione personale dei dipendenti; • Responsabile archivio stato matricolare del Settore Affari del Personale; • Responsabile della Sicurezza D. L.vo 626/94; • Agente accertatore in applicazione direttiva P.C.M. 14/12/1995; • Componente comitato per le pari opportunità; Componente titolare in rappresentanza dell'Azienda del Comitato Paritetico sul Mobbing; • Responsabile Amministrativo del Progetto di Servizio Civile "Star Bene in Ospedale: Accogliere con un sorriso"; • Coordinatore gruppo di lavoro per l'avvio della procedura per la gestione informatizzata dello stato giuridico del personale; • Coordinatore gruppo di lavoro per la concessione degli istituti giuridici ai dipendenti e al personale ex art. 23 ed L.S.U.; • Componente, in rappresentanza del Direttore Generale, del tavolo tecnico istituito presso l'Assessorato Regionale alla Salute per problematiche inerenti le visite fiscali ai dipendenti; • Coordinamento delle attività e del personale assegnato all'Ufficio Rilevazione Presenze;
--	--	---

Carmelo STIMOLI

