



CURRICULUM VITAE – Estratto

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	MORO MASSIMO
Data di nascita	26 ottobre 1971
Qualifica	Area dei professionisti della salute e dei funzionari - collaboratore amministrativo professionale, con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato.
Amministrazione	Azienda ULSS 2 Marca trevigiana.
Incarico attuale	Incarico di funzione (di organizzazione) "Gestione istituti giuridici".
Numero telefonico dell'ufficio	0422/323538
E-mail istituzionale	massimo.moro@aulss2.veneto.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Padova con una tesi di diritto pubblico su giustizia e referendum (relatore: Prof. Avv. Mario Bertolissi, ordinario di diritto costituzionale).
Altri titoli di studio e professionali	Maturità scientifica conseguita presso il Liceo Scientifico Statale "Leonardo da Vinci" di Treviso.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Dal 01/11/2022 a tutt'oggi Azienda ULSS 2 Marca trevigiana Comparto Sanità, Area dei professionisti della salute e dei funzionari - collaboratore amministrativo professionale, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, con incarico di funzione (di organizzazione) "Gestione istituti giuridici" presso la U.O.C. Gestione risorse umane. Referente della gestione del personale assegnato a tale Area in relazione alle seguenti attività di competenza: supporto alla direzione U.O.C. in materia giuridica e contenziosa (predisposizione e richieste di relazioni giuridiche); mobilità interna; part time; passaggi al rapporto di lavoro ad impegno ridotto della dirigenza; gestione fascicolo personale e certificati di servizio (Distretto di Treviso); esonero dal lavoro notturno; gestione richieste di aspettativa (per incarico a tempo determinato presso altro ente, per vincita concorso e per motivi personali); atti inerenti alla risoluzione ad ogni proficuo lavoro; indennità di mancato preavviso; liquidazione eredi; periodi di prova: raccolta risposte negative e provvedimenti conseguenti; comandi, distacchi, ricongiungimenti e missioni; congedi e permessi legge 104/1992; conservazione del posto; azione di rivalsa; gestione assenze: permessi vari; anagrafe personale comandato e universitario; CoVeneto.</p> <p>Dal 01/10/2020 al 31/10/2022 Azienda ULSS 2 Marca trevigiana Comparto Sanità, collaboratore amministrativo professionale, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, con incarico di funzione (di organizzazione) "Gestione delle procedure relative alla dotazione organica ed alle assunzioni" presso la U.O.C. Gestione risorse umane. Referente della gestione del personale assegnato a tale area in relazione alle seguenti attività di competenza: gestione delle assunzioni a tempo indeterminato e determinato nel loro complesso e adempimenti conseguenti: delibere assunzione e aggiornamento utilizzo autorizzazioni regionali; utilizzo graduatorie aziendali e di altri enti; predisposizione richieste e raccolta disponibilità dei candidati; periodi di prova: predisposizione richieste, invio e raccolta risposte; avvisi per incarichi di struttura complessa; conferimento di incarichi di direzione e di coordinamento del personale; supporto alla direzione U.O.C. nella pianificazione e definizione del fabbisogno del personale; dotazione organica: rilevazione e aggiornamento periodico; CoVeneto assunzioni; trimestrale: raccolta ed invio in Regione dei piani assunzioni; chiamate dirette da Centro per l'impiego.</p>

Con la trasmissione dei presenti dati autorizzo l'Azienda U.L.S.S. n. 2 Marca trevigiana alla pubblicazione sul sito internet aziendale delle informazioni giuridiche ed economiche richieste in applicazione della legge n. 69/2009.

I dati utilizzati dall'Azienda in applicazione della legge n. 69/2009 (contenuti nel presente curriculum, nonché nelle banche dati aziendali) saranno trattati nel rispetto di quanto previsto dal GDPR 679/2016 (Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali).

	<p>Dal 01/08/2003 al 30/09/2020 Azienda ULSS 2 Marca trevigiana (ex Azienda ULSS n. 9 di Treviso) Comparto Sanità, collaboratore amministrativo professionale, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso U.O.C. Gestione risorse umane (ex Servizio Personale Dipendente) - Unità Operativa per l'Attività Giuridica e Disciplinare e Presenze/Assenze.</p> <p>Dal 01/01/2003 al 31/07/2003 Azienda ULSS n. 9 di Treviso Comparto Sanità, collaboratore amministrativo professionale, con rapporto di lavoro part-time e a tempo indeterminato presso Servizio Personale Dipendente - Unità Operativa per l'Attività Giuridica e Disciplinare.</p> <p>Dal 02/04/2001 al 31/12/2002 Azienda ULSS n. 9 di Treviso Comparto Sanità, assistente amministrativo, con rapporto di lavoro part-time e a tempo indeterminato presso Servizio Personale Dipendente (ex Servizio per la Gestione e la Formazione del Personale) - Unità Operativa per l'Attività Giuridica e Disciplinare. Principali attività istruttorie: provvedimenti relativi al conferimento di incarichi provvisori di direzione; comunicazioni in materia di procedimenti disciplinari; tentativi obbligatori di conciliazione ed eventuali contenziosi; richieste e predisposizione di relazioni giuridiche; mobilità interna ed esterna del personale; dimissioni volontarie; compenso sostitutivo delle ferie maturate e non godute; indennità di mancato preavviso; riconoscimento di cause di servizio e dell'equo indennizzo; gestione fascicolo personale e certificati di servizio; visite fiscali; congedi e permessi legge 104/1992; congedi parentali; permessi per particolari motivi personali e familiari; riconoscimento di grave patologia; esonero dal lavoro notturno.</p> <p>Dal 03/08/2000 all'11/08/2000 e dal 19/12/2000 al 22/12/2000 Benetton Group S.p.A. Direzione Retail – Ponzano Veneto (TV), contratto di lavoro interinale con Adecco S.p.A., filiale di Treviso impiegato - addetto inserimento dati (CCNL Ind. Tessile), cessazione per scadenza del contratto.</p> <p>Dal 18/04/2000 al 30/06/2000 Cooperativa "Il Germoglio" – Villorba (TV), contratto di lavoro interinale con Adecco S.p.A., filiale di Treviso operaio (CCNL Coop. Soc.), cessazione per scadenza del contratto.</p> <p>Dal 21/09/1998 al 22/05/1999 Pretura di Treviso (Sezione Distaccata di Oderzo) operatore amministrativo, con rapporto di lavoro a tempo determinato (V qualifica funzionale), cessazione per scadenza del contratto (durata iniziale del contratto 3 mesi, prorogata di ulteriori 5 mesi).</p> <p>Dal 03/01/1997 al 11/03/1997 Pretura di Treviso (Sezione Distaccata di Asolo) operatore amministrativo, con rapporto di lavoro a tempo determinato (V qualifica funzionale), cessazione per scadenza del contratto.</p> <p>Dal 13/03/1996 al 10/06/1996 Procura della Repubblica presso la Pretura Circondariale di Treviso Stenodattilografo, con rapporto di lavoro a tempo determinato (V qualifica funzionale), cessazione per scadenza del contratto.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Con la trasmissione dei presenti dati autorizzo l'Azienda U.L.S.S. n. 2 Marca trevigiana alla pubblicazione sul sito internet aziendale delle informazioni giuridiche ed economiche richieste in applicazione della legge n. 69/2009.

I dati utilizzati dall'Azienda in applicazione della legge n. 69/2009 (contenuti nel presente curriculum, nonché nelle banche dati aziendali) saranno trattati nel rispetto di quanto previsto dal GDPR 679/2016 (Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali).

	<p>Dal 04/04/1995 al 20/05/1995 e dal 31/07/1995 al 11/09/1995 Tribunale di Treviso, Cancelleria Civile operatore amministrativo con rapporto di lavoro a tempo determinato (V qualifica funzionale), cessazione per scadenza del contratto.</p> <p>Dal 07/02/1994 al 13/04/1994 Preda s.r.l. Servizi Informatici – Roma incarico di collaborazione coordinata e continuativa per le operazioni di microfilmatura dell'archivio del Pubblico Registro Automobilistico - Treviso; cessazione per scadenza del contratto.</p> <p>Dal 05/10/1992 al 31/01/1993 Soget Servizi Srl – S. Arcangelo di Romagna addetto raccolta dati, con rapporto di lavoro a tempo determinato, per lo svolgimento del censimento relativo alla tassa asporto rifiuti, indetto dal Comune di Treviso; cessazione per scadenza del contratto.</p> <p>Dal 24/06/1991 al 23/10/1991 Pubblicentro Srl – Silea (TV) operaio serigrafo, con rapporto di lavoro a tempo determinato; cessazione per scadenza del contratto.</p>
Capacità linguistiche	Lingua Inglese: Livello scritto ottima conoscenza; Livello conversazione buona conoscenza.
Competenze informatiche	Ottima conoscenza dei sistemi operativi Microsoft Windows e Apple MacOS. Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft Office e LibreOffice. Ottima capacità nell'utilizzo di programmi per la gestione del personale delle Aziende Sanitarie (HR Suite di GPI S.p.A.) e dei programmi di gestione deliberazioni, protocollo e fascicolo personale (WebRainbow, Archiflow) dell'Azienda U.L.S.S. n. 2 Marca Trevigiana. Buona conoscenza del linguaggio di programmazione HTML e dei più diffusi applicativi in commercio. Cognizioni basilari rispetto alle principali distribuzioni Linux. Disponibilità ad apprendere nuove conoscenze e tecniche.
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc.)	Coordinamento dei progetti del Servizio Personale Dipendente – Treviso: dematerializzazione delle comunicazioni interne e informatizzazione del fascicolo personale (di durata biennale). Partecipazione ai gruppi provinciali di lavoro nell'ambito della U.O.C. Gestione risorse umane - area giuridica , a seguito dell'entrata in vigore della Legge Regionale 25 ottobre 2016, n. 19, la quale ha determinato la soppressione delle Aziende ULSS 7 di Pieve di Soligo e ULSS 8 di Asolo, incorporandole all'Azienda ULSS 9 di Treviso (cambiandone la denominazione in Azienda ULSS 2 Marca trevigiana), allo scopo di condividere le modalità operative adottate dalle Aziende sanitarie della Provincia di Treviso relativamente all'area giuridica del personale e formalizzare una proposta di omogeneizzazione in relazione alla riforma sanitaria approvata dalla Regione del Veneto nell'ottobre 2016. Partecipazione al gruppo di lavoro interaziendale relativo ai congedi e permessi legge 104/1992 , coordinato dall'ex Azienda ULSS n. 6 di Vicenza. Esperienza maturata in qualità di segretario di commissioni esaminatrici di concorso pubblico e di accertamento dell'invalidità civile.

Con la trasmissione dei presenti dati autorizzo l'Azienda U.L.S.S. n. 2 Marca trevigiana alla pubblicazione sul sito internet aziendale delle informazioni giuridiche ed economiche richieste in applicazione della legge n. 69/2009.

I dati utilizzati dall'Azienda in applicazione della legge n. 69/2009 (contenuti nel presente curriculum, nonché nelle banche dati aziendali) saranno trattati nel rispetto di quanto previsto dal GDPR 679/2016 (Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali).

	<p>Esperienza maturata in qualità di docente: incarico quale docente per il corso di formazione “le responsabilità giuridiche dell’infermiere abilitato alle funzioni di coordinamento”, svoltosi il giorno 11 maggio 2007, della durata di 3 ore ed organizzato dal Coordinamento Nazionale dei Caposala della Provincia di Treviso.</p> <p>Partecipazione a corsi in qualità di discente: aggiornamento in materia giuridica, di assunzioni e contrattuale; adempimenti anticorruzione, risk management e internal auditing (progetti di miglioramento per il trattamento dei rischi); amministrazione trasparente; tutela della privacy in ambito sanitario, diritto d’accesso alla documentazione amministrativa; congedi ex D.Lgs. 151/2001; gestione del fascicolo del personale nelle Pubbliche Amministrazioni; sistema di gestione informatica dei documenti; controlli autocertificazioni, programmi informatici; team building, change management e organizational change.</p> <p>Obbligo militare assolto nel corpo degli Alpini, presso il 16° Reggimento “Belluno” di Belluno, dal 12/11/1997 al 10/09/1998, con il grado di Caporale Scelto, conseguendo, con giudizio “Molto Buono”, la specializzazione di Comandante di Squadra Istruttore, corrispondente alla V qualifica funzionale ed al profilo di Capo Addetto ai Servizi di Vigilanza e Custodia.</p> <p>Ritengo di possedere ottime capacità organizzative e propensione per i rapporti interpersonali, facilità di comunicazione, adattamento all’ambiente di lavoro nonché al lavoro di gruppo, volontà di apprendimento e disponibilità a trasferirsi anche in altre zone lavorative diverse da quella di residenza.</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Il sottoscritto dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti del GDPR 679/2016 (Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e per cui autorizzo il trattamento.

Dichiara, inoltre, di essere consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall’art. 76 del D.P.R. 445/2000 e attesta che le dichiarazioni contenute nel presente documento sono sostitutive di certificazione ai sensi dell’art. 46 del D.P.R. 445/2000.

Treviso, 13/04/2023.

