

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	GALLINARO CARLO
<b>Data di nascita</b>	09/02/1956
<b>Qualifica</b>	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
<b>Amministrazione</b>	ASL CASERTA (EX ASL 1 e 2)
<b>Incarico attuale</b>	Posizione Organizzativa - URP E COMUNICAZIONE
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0823934277
<b>Fax dell'ufficio</b>	0823934276
<b>E-mail istituzionale</b>	sanrocco.diramm@aslcaserta2.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	Diploma di maturità in Ragioniere e Perito Commerciale
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	- Conoscenze informatiche: 1) Patente Europea del Computer ECDL conseguito presso l'I,T,C, di Sessa A. in data 28/06/02; Corso pratico avanzato gestionale effettuato presso il FPA Consulting di Sessa A. in data 01/08/2000;
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	- - Assunto in data 19/05/1975 presso il CPA di Caserta con la qualifica di Tecnico Parasanitario, svolgendo tra l'altro, anche compiti di assistente sociale in forza di ordine di servizio N°1270 del 26/03/1977; - Con decorrenza 31/05/1982 in qualità di coadiutore amm.vo di ruolo ha svolto le funzioni di Segreteria della Direzione Amm.va del suddetto CPA; - AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI CASERTA  - - In data 9/12/1985 veniva comandato presso l'USL N°13 di Sessa A. presso il Servizio personale curando l'attività del settore Programmazione Gestionale ed informatica, contabilità assenze e presenze etc. del personale dipendente con redazione di determine ed elaborazione di atti deliberativi in forza di ordine di servizio n°9551/85; - USL N°13 SESSA A.  - - Dal 10/08/1987 e sino al 3/3/1990 svolgeva nel settore "Convenzione" dell'U.O. Affari Generali dell'USL N°13 funzioni di controllo e riscontro delle presenze del personale di guardia medica, dei Consulori familiari e specialistica ambulatoriale, occupandosi, inoltre, della liquidazione delle spettanze remunerative e stesura dei relativi atti deliberativi di liquidazione, con ordine di servizio Prot.N°7410 del 7/8/1987; - USL N°13 DI SESSA A.

## CURRICULUM VITAE

- In data 4/3/1990 veniva assegnato alla Direzione Sanitaria del P.O.S.Rocco con ordine di Servizio N°2116 del 26/02/1990, ove svolgeva funzioni di Responsabile dei settori di Segreteria, Ufficio Statistica e Archivio clinico della D.S. nonché servizio di compilazione e gestione e relativa informatizzazione delle S.D.O.; - Con disposizione di servizio N°24625 del 15/9/88 del Direttore Generale dell'ASL/CE/2 veniva incaricato quale Rappresentante della Sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs.vo 626/94; - ASL DI CASERTA 2
- A far data dal 4/3/1999 con ordine di servizio N°917 del Direttore Amm.vo del P.O. S.Rocco, transitava alla Direzione Amm.va curando il settore Provveditorato e relativi atti prodromici in assenza del titolare dell'Ufficio, in comando presso la sede centrale dell'ASL/CE/2; - ASL CASERTA (EX ASL 1 e 2)
- Dal 24/11/1999 in forza di ordine di servizio del D.A. del P.O. gli veniva affidata la gestione del Trattamento Giuridico del personale e successivamente con disposizione di servizio n°43 del 26/06/2000 del Responsabile del Servizio Personale, veniva individuato quale operatore territoriale preposto al progetto obiettivo Sonar, per l'informatizzazione del trattamento previdenziale e giuridico del personale dipendente; - ASL CASERTA (EX ASL 1 e 2)
- Con delibera n°2445/2001 del Direttore Generale, risultava vincitore della selezione verticale ai sensi degli artt.15-16 del CCNL 98/2001 con passaggio dalla categoria B alla categoria di Assistente Amm.vo "C"; - Con delibera del 23/5/2003 n°1231 veniva inquadrato ai sensi dell'art.12 del CCNL 2000/2001 nella posizione funzionale di Collaboratore Amm.vo; - ASL CASERTA (EX ASL 1 e 2)
- Con nota N°1746 del 22/05/2002 a firma del Direttore Amm.vo e Direttore Sanitario veniva designato quale Responsabile del procedimento di accesso ai documenti Amm.vi e sanitari; - Con ordine di servizio del D.A. del P.O.N°3376/2002 su richiesta del Direttore Amm.vo dell'ASL/CE/2 Prot.N°168/2002, veniva individuato quale referente per l'attribuzione dei centri di costo del personale del P.O.; - ASL CASERTA (EX ASL 1 e 2)
- Co disposizione di servizio del Dott. Di Virgilio, Direttore Amm.vo del P.O., veniva riconfermato quale Responsabile del Settore "Trattamento Giuridico del Personale" del P.O.; - Con delibera N°246/2006 del Direttore Generale veniva conferito l'incarico della posizione Organizzativa URP e Comunicazione con decorrenza 01/07/2006; - ASL CASERTA (EX ASL 1 e 2)
- Inoltre con nota Prot.N°786 del 25/2/2009 del Direttore Amm.vo del Presidio Ospedaliero, veniva incaricato ad assolvere il carico di lavoro del settore previdenziale oltre che lo stato giuridico del personale dipendente. - ASL CASERTA (EX ASL 1 e 2)

## CURRICULUM VITAE

### Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Francese	Scolastico	Scolastico

### Capacità nell'uso delle tecnologie

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

## RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: ASL CASERTA (EX ASL 1 e 2)

dirigente: GALLINARO CARLO

incarico ricoperto: Posizione Organizzativa - URP E COMUNICAZIONE

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

\*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti