

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DI BLASIO PAOLO
Data di nascita	29/08/1966
Qualifica	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
Amministrazione	AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA -UDINE
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - GESTIONE RISORSE UMANE
Numero telefonico dell'ufficio	0432559851
Fax dell'ufficio	0432554296
E-mail istituzionale	diblasio.paolo@aoud.sanita.fvg.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	LAUREA IN GIURISPRUDENZA
Altri titoli di studio e professionali	
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- predisposizione dei mandati di pagamento , reversali d'incasso, delibere di spesa. - COMUNE DI LIGNANO SABBIADORO- predisposizione di atti e decreti relativi alla carriera del personale docente e ricercatore - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE- predisposizione di atti amministrativi inerenti al trattamento giuridico del personale del Servizio sanitario nazionale - Policlinico Universitario a Gestione Diretta di Udine- Predisposizione dei cedolini paga e delle certificazioni fiscali e contributive. Supporto al dirigente nelle relazioni sindacali e coordinamento del personale assegnato. Titolare di posizione organizzativa "Area dei sistemi di applicazione economica e gestionale dei CCNL" - Agenzia Regionale Per la Protezione dell'Ambiente- aggiornamento nel sistema informativo Ascot/stipendi della struttura aziendale in linea con quanto disciplinato dal nuovo Atto Aziendale. Supporto al Responsabile di Struttura nell'avvio del sistema di valutazione permanente della performance individuale del personale dirigente e non (stesura del regolamento di attuazione e delle schede di valutazione). Referente per il processo di incardinamento del personale dell'ex CSC all'Aoud sia per quanto riguarda gli aspetti informatici di passaggio dei dati che per gli

CURRICULUM VITAE

adempimenti giuridici ed economici relativi al personale dipendente e collaboratori esterni. Supporto al Responsabile del Dipartimento Servizi Condivisi nell'ambito delle relazioni sindacali e predisposizione di atti propedeutici alla contrattazione - AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA -UDINE

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Scolastico	Scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie

- Windows, Word, Excel, File Maker, Powerpoint, Internet. Programmi: Ascot web economico e presenza/assenza, programmi Insiel gestioni dichiarazioni fiscali e contributive.

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

- Seminario di aggiornamento "paghe e contributi negli enti locali e nelle aziende sanitarie" – CISSEL – Rimini, 29/30 giugno e 1 luglio 2005. Corso "AscotWeb – presenze e assenze: utilizzo interfaccia Web ufficio periferico" – Insiel – Udine, 14 aprile 2005. Giornata di studio Cisel "Co.Co.Co., altri redditi assimilati, redditi a tassazione separata, competenze degli eredi e redditi da lavoro autonomo" CISSEL – Bologna, 4 maggio 2006. Seminario di aggiornamento "paghe e contributi negli enti locali e nelle aziende sanitarie" – CISSEL – Rimini, 28/29/30 giugno 2006. Seminario di formazione sul "nuovo sistema di riscossione dei prestiti INPDAP". Udine 3 marzo 2008. Giornata di studio Cisel "l'applicazione della riforma Brunetta nelle Aziende Sanitarie" CISSEL – Bologna, 4 marzo 2010. Giornata di studio Cisel "la gestione delle relazioni sindacali nelle Aziende Sanitarie" CISSEL – Bologna, 22 aprile 2010.

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA -UDINE

dirigente: DI BLASIO PAOLO

incarico ricoperto: Posizione Organizzativa - GESTIONE RISORSE UMANE

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