

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) OCCHIPINTI SALVINA

Indirizzo(i) PIAZZA TENENTE SCHININÀ N. 172 97100 RAGUSA

Telefono(i) 3394732231

Fax

E-mail salvina.occhipinti@provincia.ragusa.it

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 13/02/1957

Sesso Femminile

Settore professionale Settore 1° Polizia Provinciale - Risorse Umane – Servizi Socio Assistenziali

Esperienza professionale

Date Dal 2010 ad oggi Responsabile della U. O. S. - Gestione amministrativa Risorse Umane – Coordina il personale assegnato e le relative funzioni: gestione della rilevazione delle presenze/assenze di tutto il personale dell'Ente, determinazioni di autorizzazioni assenze a qualsiasi titolo previste dalla normativa e dai CC.CC.NN.LL., rapporti con l'Inail, adempimenti PERLA- PA, gestione tirocini formativi, certificati di servizio, mobilità intersettoriale, statistiche, monitoraggi e conto annuale, attivazione e gestione del LAE per tutti i settori dell'Ente quale ordinaria modalità di prestazione lavorativa del personale dipendente, predisposizione delle determinazioni di: esenzione dal servizio COVID 19 e congedi parentali COVID 19.

Assicura compiti di supporto all'attività del Comitato Unico di Garanzia relativamente ai dati sul personale.

Coordina gli adempimenti necessari relativi ai dati richiesti sull'orario di lavoro, sui turni di servizio del personale turnista, sulla flessibilità oraria, curando quanto necessario per il passaggio al nuovo programma gestionale del personale con la S.P.A. Municipia.

Cura come Referente del Settore PTTI (Trasparenza) e del Registro trattamento dei dati personali le attività e gli adempimenti a carico dell' U.O.S. derivanti dal PTPC e del PTTI.

Nel corso dell'anno 2010 ha collaborato alla predisposizione e all'espletamento dei bandi di concorso per la copertura di n. 4 posti di Dirigente, n. 4 posti di Ingegnere, n. 8 posti di Agente di Polizia Provinciale, con conseguente approvazione e pubblicazione bandi, sorteggio dei componenti delle commissioni, acquisizione e raccolta delle istanze di partecipazione, esame delle istanze per ammissioni ed esclusioni concorrenti, valutazione titoli, immissione in servizio dei vincitori delle procedure dei concorsi pubblici e stesura di tutti i contratti individuali di lavoro.

Dal 2001 al 31.12.2009 è stata titolare di posizione organizzativa nell'ambito del settore con le seguenti competenze: direzione e coordinamento di una unità operativa semplice per l'istruttoria e la definizione di atti riguardanti lo stato giuridico ed economico del personale dipendente ed in particolare definizione di atti regolamentari con riflessi sulla dotazione organica dell'Ente, gestione delle presenze e assenze a qualsiasi titolo del personale dipendente, atti di mobilità interna ed esterna, gestione delle risorse umane assegnate alla struttura organizzativa, istruttoria e definizione di specifici procedimenti amministrativi assegnati dal Dirigente, concorsi pubblici.

Nel 2004 a seguito di selezione interna è stata inquadrata nella categoria D3 con il profilo professionale di Funzionario Amministrativo occupandosi della gestione delle pratiche relative allo stato giuridico del personale, mobilità interna, conferimento di mansioni superiori, attivazione di processi di riconversione del personale, della gestione amm.va del personale al fine di garantire il supporto ai dirigenti dei diversi settori circa le informazioni d'interesse, relative al personale loro assegnato, curando l'applicazione degli aspetti giuridici dei contratti di lavoro e istituti normativi con un costante monitoraggio delle novazioni legislative, delle sentenze giurisdizionali e dei commenti normativi sulle materie di competenza, ha collaborato alla stesura del regolamento sulle procedure d'accesso all'impiego e sulle progressioni interne e del regolamento in materia di orario di servizio, di lavoro e delle assenze del personale dipendente alla luce delle disposizioni della legge n. 133/2008.

Il 3 Giugno 1999 a seguito di selezione interna è stata inquadrata nella ex 7° qualifica funzionale con il profilo professionale di Addetto di Segreteria cat. D1. Con ordine di servizio prot. n. 20158 del 15.4.1999 sono state ridistribuite le competenze delle unità operative all'interno del Settore attribuendo anche la gestione della mobilità esterna e interna, distacco e comando, l'istruttoria, la predisposizione e la formazione degli atti relativi alle richieste dei finanziamenti regionali, la rilevazione dei dati statistici del personale.

Con ordine di servizio prot. n. 46262 del 16.10.1996 sono state costituite all'interno del Settore due unità operative semplici con l'attribuzione della direzione e coordinamento dell'unità operativa inerente ai servizi di competenza.

Dal 9.5.1981 ha prestato servizio quale dipendente non di ruolo ex 6° qualifica funzionale presso il Settore del Personale, dall'1.6.1985 (nomina al posto di ruolo) ha svolto l'attività lavorativa nella qualità di Aggiunto Amministrativo, ex 6° qualifica funzionale, presso il medesimo Settore occupandosi dell'istruttoria, della predisposizione e formazione degli atti relativi allo stato giuridico ed economico del personale, assunzione e gestione amministrativa del personale a tempo determinato, rilevazione presenze, congedi, aspettative, modifiche ed integrazioni dei contratti di lavoro, gestione e controllo della prestazione lavorativa. Secondo le assegnazioni operate dal Capo Gruppo ha curato pratiche relative alla pianta organica e provvedimenti di natura regolamentare, pratiche relative al procedimento amministrativo per il reclutamento del personale (concorsi, nomine, commissioni, etc), regolamento organico; come si evince dall'ordine di servizio prot. n. 55 del 3.01.1991.

Lavoro o posizione ricoperti Funzionario Professionale Amministrativo D3

Principali attività e responsabilità Responsabile U.O.S. 2.2

Nome e indirizzo del datore di lavoro Libero Consorzio Comunale di Ragusa

Tipo di attività o settore Settore 1° Polizia Provinciale - Risorse Umane – Servizi Socio Assistenziali

Istruzione e formazione

Date

Diploma di Maturità Scientifica conseguito nell'anno scolastico 1975/76 presso il Liceo Scientifico "E. Fermi" di Ragusa;
Corso di formazione per Funzionari ed Amministratori organizzato dalla Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno sulla formazione del personale degli Enti Locali svoltosi dal 21.1.2002 al 21.6.2002 con superamento di esami finali;

- Giornata formativa "la gestione del personale degli enti locali siciliani" in data 8.7.2016;
- Comune di Ragusa "Formazione della Prevenzione e della Corruzione"svoltosi nelle seguenti giornate: 3.3.2014 " L'applicazione della legge Anticorruzione", 24.3.2014 "Il Codice di Comportamento e le altre misure per il personale della Legge Anticorruzione", 15 e 16.5.2014 "Il Pubblico Impiego in regime di spending review. La gestione dell'organizzazione, del personale e degli incarichi nella Regione Sicilia Decreto Legge n. 101/2013 – Legge di Stabilità;
- Promo P.A. Fondazione " Gli adempimenti e le Responsabilità nell'attività di prevenzione della corruzione 2015/2016 " in data 4.2.2014;
- Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale "Il dl n. 95/2012, ed spending review, e le altre novità per il personale degli enti locali" in data 14.11.2012;
- Corso di Formazione "Il conto annuale 2011" in data 20.04.2012;
- Seminario "L'applicazione della Legge Anticorruzione" in data 3.4.2014;
- Attestato "La riforma Brunetta" in data 18.06.2010;
- Attestato " La Gestione del Personale e le Novità introdotte dalla Riforma Brunetta" in data 7.04.2010;
- Corso di aggiornamento "L'Ordinamento Amministrativo negli Enti Locali nella Regione Sicilia" in data 17.11.2009;
- Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale "Le Leggi finanziarie, patto di stabilità e fiscalità locale" in data 26.02.2009;
- Seminario "Valutazione delle prestazioni del personale e novità L. 15/2009" in data 19.06.2009;
- Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale "Le ultime novità in materia di lavoro nelle pubbliche amministrazioni" in data 18.12.2008;
- Corso di Formazione "Le novità del conto annuale" in data 21.04.2009;
- Seminario "Le ultime novità in materia di lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni" in data 18.12.2008;
- Seminario "Rapporto di Lavoro Autonomo collaborazioni, consulenze, lavoro flessibile" in data 17.11.2008,
- Seminario "Integrazione e Cooperazione nell'Area Mediterranea delle politiche Seminario "Organizzazione e gestione del personale della P.A. dopo la Legge Finanziaria 2008 dal 14.2.al 21.5.2008;
- Seminario "Il bilancio di previsione degli Enti Locali alla luce della Legge Finanziaria 2008" in data 5.2.2008;
- Seminario "Le misure della Finanziaria 2007 e del D.L.223/06 in materia di personale dal 15.2.al 16.2.2007;
- Seminario "La legge sulla Privacy il processo di adeguamento al codice sui dati personali" in data 17.1.2007;
- Seminario "Organizzazione e Gestione del Personale sviluppo delle risorse umane nella P.A." dal 31.5.all'1.6.2006;
- Seminario "Il Procedimento disciplinare recenti evoluzioni normative e giurisprudenziali" in data 25.5.2006;
- Seminario "Le nuove disposizioni sulla Gestione del Personale nella P.A." in data 2.3.2006;
- Seminario "La Riforma del Sistema pensionistico" dal 3.3.al 4.3.2005;
- Seminario "Il contratto nazionale ed integrativo dei dipendenti e dei dirigenti degli Enti Locali" dall'11.1.al 12.1.2005;
- Seminario "Il controllo di Gestione e Patto di Stabilità" in data 16.5.2002;
- Seminario "Dal Sistema Retributivo al Sistema Contributivo T.F.R. e pensione Integrativa" dal 16.10.al 17.10.2000;
- Seminario "Progetto Sonar e pensioni subito" dal 14.3.al 15.3.2000;
- Seminario "Pubblico Impiego, Classificazione del personale, Profili professionali e Posizioni Organizzative" in data 14.1.2000;
- Scuola di formazione per gli Enti Locali "Il contratto Integrativo Decentrato per il personale degli EE.LL. in data 16.11.1999;
- Seminario "Il nuovo contratto di lavoro 1998/2001 e l'Ordinamento professionale del personale del comparto Regioni – Enti Locali" dall'8.6 al 10.6.1999;
- Seminario "L'ordinamento professionale del personale e il nuovo contratto per il quadriennio 1998/2001" dal 26.4 al 27.4.1999;
- Seminario "Il nuovo modello di classificazione professionale del personale delle Regioni e degli Enti Locali e il Rinnovo contrattuale per il quadriennio 1998/2001" dal 16.11.al 17.11.1998;
- Seminario di studi "La riforma Bassanini problematiche applicative nei Seminario organizzato dal Dipartimento Scuola Superiore per le Amministrazioni Locali in data 30.6.1993;
- Seminario " Legge Bassanini sullo snellimento dell'attività amministrativa e sui procedimenti di decisione e controllo" in data 6.6.1997;
- Seminario organizzato dal Dipartimento Scuola Superiore per le Amministrazioni Locali in data 30.6.1993

Nome e tipo d'organizzazione
erogatrice dell'istruzione e formazione
Livello nella classificazione nazionale o
internazionale

**Capacità e competenze
personali**

Buona esperienza comunicativa acquisita durante l'attività lavorativa, buona capacità di adattamento,
buona propensione al lavoro.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196
"Codice in materia di protezione dei dati personali"

Firma

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Silvia De Santis", written over a horizontal line.