



**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome

ORESTE ZOZI

Indirizzo

Telefono

06 32483224

E-mail/PEC

Nazionalità

Italiana

Luogo e data di nascita

ESPERIENZE LAVORATIVE

• **Date**

23 aprile 1990 — 10 ottobre 1994

• **Nome del datore di
lavoro**

Unità Sanitaria Locale Viterbo 5

• **Tipo di azienda**

Sanità Pubblica

In qualità di collaboratore amministrativo (ex carriera direttiva), ha prestato servizio presso il Servizio Affari Generali e Personale occupandosi in particolare di gestione del personale.

• **Date**

11 ottobre 1994 – 30 aprile 1998

• **Nome del datore di
lavoro**

Azienda USL Roma E

• **Tipo di azienda**

Sanità Pubblica

In qualità di collaboratore amministrativo (ex carriera direttiva), ha prestato servizio presso l'Unità Organizzativa Affari Generali Politica e Governo del Personale: in particolare ha partecipato alla costituzione e regolamentazione dell'unità operativa per i procedimenti disciplinari e ne è stato nominato componente; ha partecipato alla costituzione e regolamentazione del Collegio Arbitrale di Disciplina; ha ricoperto l'incarico di segretario della delegazione trattante per la contrattazione decentrata. Ha gestito la materia dei diritti e delle prerogative sindacali.

- **Date** 1 maggio 1998 – 31 maggio 1999
- **Nome del datore di lavoro** Agenzia per la Rappresentanza Negoziabile per le Pubbliche Amministrazioni (ARaN)

In qualità di collaboratore amministrativo in posizione di comando nel settore Relazioni Sindacali, ha collaborato alla predisposizione dei testi e partecipato alle trattative che hanno portato alla stipula degli accordi nazionali per la costituzione delle rappresentanze sindacali unitarie nel settore pubblico ed al nuovo accordo sulle modalità di utilizzo di permessi, distacchi e aspettative, nonché delle altre prerogative sindacali (*Contratti Collettivi Nazionali Quadro del 7 agosto 1998*).

In tale ambito, ha svolto attività di consulenza ed assistenza per la risoluzione di problematiche applicative inerenti la materia sindacale a favore di aziende ed enti appartenenti a tutti i comparti della pubblica amministrazione.

Ha collaborato alle attività connesse alle prime elezioni per la costituzione delle rappresentanze sindacali unitarie nel settore pubblico, fornendo assistenza alle amministrazioni di tutti i comparti di contrattazione per un corretto svolgimento delle procedure elettorali e collaborando alla raccolta ed elaborazione dei dati elettorali.

- **Date** 1 giugno 1999 – 31 agosto 2002
- **Nome del datore di lavoro** Azienda USL Roma E

- **Tipo di azienda** Sanità Pubblica

In qualità di collaboratore amministrativo, ha ricoperto l'incarico di segretario della delegazione trattante per la contrattazione decentrata approfondendo le tematiche connesse alle relazioni sindacali ed ai relativi adempimenti, ivi compresi i diritti e le prerogative sindacali nei luoghi di lavoro

- **Date** 1 settembre 2002 - 3 agosto 2011
- **Nome del datore di lavoro** Azienda USL Roma E

- **Tipo di azienda** Sanità Pubblica

In qualità di dirigente amministrativo, è stato responsabile dell'ufficio relazioni sindacali dell'Azienda USL Roma E, per il quale ha svolto tutte le attività connesse agli adempimenti nei confronti dei soggetti istituzionali, è stato componente della delegazione trattante di parte pubblica ed in tale veste ha assistito la Direzione Aziendale nella contrattazione integrativa aziendale.

Ha collaborato alla predisposizione delle soluzioni applicative degli istituti contrattuali demandati alla contrattazione aziendale per le tre diverse aree di personale in cui si articolano le risorse umane del

Servizio Sanitario Nazionale redigendo i relativi atti.

Ha curato gli adempimenti connessi agli altri livelli del sistema di relazioni sindacali (concertazione, *consultazione*, informazione) e la gestione dei diritti e delle prerogative sindacali (permessi, *distacchi*, assemblee).

In qualità di componente della Unità Operativa per i Procedimenti Disciplinari, ha istruito i casi disciplinari sottoposti all'esame dell'ufficio, predisponendo i provvedimenti sanzionatori e fornendo consulenza ai responsabili delle varie articolazioni organizzative aziendali.

Nell'ambito della UOC di appartenenza è stato coinvolto nella risoluzione di problematiche che afferiscono l'intera area del personale e ha collaborato alla procedura per l'adozione dell'atto aziendale della Azienda USL Roma E, nonché ai conseguenti adempimenti di natura regolamentare ed applicativa inerenti l'aspetto organizzativo.

In assenza dei titolari, dal 1 luglio al 31 dicembre 2006 ha svolto le funzioni di responsabile della UOC Trattamento Economico in qualità di sostituto, mentre dal 1 aprile al 30 novembre 2010 ha svolto le funzioni di responsabile della UOC Gestione del Personale in qualità di sostituto.

• **Date**
• **Nome del datore di lavoro**

4 agosto 2011– 31 marzo 2015

Azienda USL Roma E

• **Tipo di azienda**

Sanità Pubblica
Direttore UOC Gestione del Personale

La struttura aveva competenza in ordine al trattamento sia giuridico che economico del personale dipendente, oltre che del personale convenzionato.

Nel periodo in argomento ha mantenuto le funzioni di responsabile delle relazioni sindacali, assolvendone direttamente sia i compiti di componente di parte pubblica che gli adempimenti connessi ai diritti ed alle prerogative sindacali, e di componente dell'Ufficio per procedimenti disciplinari, successivamente con ruolo di Presidente.

Dall' 1/1/2015 la ASL Roma E ha incorporato la ex Azienda Complesso Ospedaliero San Filippo Neri e in ragione dell'incarico rivestito, ha collaborato alla risoluzione delle problematiche organizzative connesse a tale fusione, seguendo le procedure per l'adozione del relativo atto di autonomia aziendale.

Dal 2014 al 2016 è stato componente del gruppo di lavoro Regione Lazio-Aziende per il Progetto Regione NoiPA per il Servizio Sanitario Regionale, deputato a discutere con il MEF lo sviluppo dell'applicativo per la gestione giuridica ed economica del personale del comparto Sanità in funzione delle specifiche peculiarità del settore.

• **Date** 1 aprile 2015 – 31 dicembre 2021

• **Nome del datore di lavoro**

ASL Roma E (*da 1.1.2016 ASL Roma 1 a seguito della fusione fra le preesistenti Asl Roma E e Asl Roma A*)

Alla data del 30 giugno 2021, il personale del comparto dell'amministrazione di appartenenza Asi Roma 1 ammontava a 3.942 unità ed il personale dirigenziale a 1.496 per un totale di 5.438 unità.

• **Tipo di azienda**

Sanità Pubblica

Direttore della UOC Relazioni Sindacali e Valorizzazione Risorse Umane, struttura afferente prima all'Area di Direzione Aziendale, poi il Dipartimento per lo Sviluppo Organizzativo.

Dall'1/3/2020 la struttura afferisce al Dipartimento Amministrativo e delle Risorse Umane.

La struttura ha competenza in ordine ai percorsi di carriera di tutto il personale dipendente (*graduazione e conferimento incarichi dirigenziali, incarichi di funzione e progressioni economiche orizzontali*), ai sistemi premianti e valutativi oltre che alla gestione del sistema di relazioni sindacali e dei diritti e delle prerogative sindacali.

In tali ambiti, la UOC si occupa di regolamentare le materie di competenza della struttura nel rispetto del sistema di relazioni sindacali e governa i rispettivi ambiti applicativi nella sua interezza, ivi comprese le procedure selettive interne connesse al conferimento degli incarichi di responsabilità.

Ha collaborato al processo di adozione del nuovo atto di autonomia aziendale della ASL Roma 1 che ha provveduto alla definizione della nuova organizzazione interna dell'Azienda derivante dalla fusione delle precedenti ASL Roma A e Roma E.

E' stato responsabile del processo di conferimento di tutti gli incarichi dirigenziali risultanti dal sistema di graduazione degli incarichi della ASL

Roma 1.

La struttura è, altresì, deputata alla costituzione, adeguamento e rendicontazione dei fondi contrattuali per il personale del comparto, dei dirigenti dell'Area Sanità e dei ruoli Professionale, Tecnico ed Amministrativo transitati nell'Area Funzioni Locali, per un ammontare complessivo di risorse gestite pari a oltre 81,5 mln di euro nell'anno 2020.

Con determina della Regione Lazio n. G09604 del 13.8.2020, è stato individuato quale componente del gruppo di coordinamento Regione e Aziende ed Enti del SSR per la definizione delle linee guida in materia di trattamento accessorio e fondi contrattuali.

Fino al 31 dicembre 2015 è stato Presidente dell'Ufficio per procedimenti disciplinari della ex ASL Roma E.

Dall' 1 gennaio 2016 al 30 giugno 2017 è stato Presidente sostituto dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari per il personale del comparto della ASL Roma 1.

Dall' 1 luglio 2017 al 31 dicembre 2021 è stato Presidente dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari sia per il personale del comparto che per il personale delle aree dirigenziali della ASL Roma 1.

Con delibera n. 629 del 10.5.2021 è stato nominato Presidente dell'Organismo Paritetico ex art. 6 bis del CCNL 2016-2018 Area Sanità della ASL Roma 1.

Nella sua veste di direttore di UOC afferente l'area del personale, è stato individuato quale componente di commissioni di concorso e di collegi tecnici per la verifica di personale dirigenziale, sia presso la ASL Roma 1 che presso altre aziende del Servizio sanitario regionale.

Nel periodo dall' 1 gennaio 2016 al 9 luglio 2017 è stato individuato quale responsabile della UOS Trattamento Economico della ex ASL Roma A, prima dell'entrata in vigore del nuovo assetto organizzativo della ASL Roma 1

Dall' 1 dicembre 2017 al 31 agosto 2018 è stato individuato quale

Direttore ad interim della UOC Formazione e Sviluppo delle Competenze, struttura complessa afferente il Dipartimento per lo Sviluppo Organizzativo ASL Roma 1

- **Date** 1 gennaio 2022 – tutt'oggi
- **Nome del datore di lavoro** Agenzia per la Rappresentanza Negoziabile per le Pubbliche Amministrazioni (A.Ra.N.)
Dirigente della U.O. Relazioni Sindacali, afferente la Direzione di Contrattazione 1, con incarico triennale
Collaborazione nell'attività negoziale e di assistenza ad enti ed amministrazione nell'ambito delle relazioni sindacali con particolare riferimento all'accertamento della rappresentatività sindacale, ivi compresa la gestione delle elezioni RSU e la rilevazione delle deleghe sindacali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Data** 19 gennaio 1989
- **Istituzione** Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
Laurea in Giurisprudenza con tesi in diritto bancario *"Fondi Pensione: esperienze estere, prospettive italiane"*.

- **Data** Anno accademico 1992/1993
- **Istituzione** Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
Corso di Perfezionamento in Scienze Amministrative, diretto dal prof. Sabino Cassese ed organizzato dall'Istituto di Diritto Pubblico della Facoltà di Giurisprudenza

- **Data** Anno accademico 1993/1994
- **Istituzione** Università degli Studi Roma "La Sapienza"
Corso di Perfezionamento in Formazione Manageriale per operatori sanitari, diretto dal prof. Gaetano Maria Fara e organizzato dall'Istituto di Igiene della Facoltà di Medicina e Chirurgia

- **Data** Dal 7 al 18 settembre 1998
- **Istituzione** *European Centre for Industrial Relations.*
In qualità di rappresentante ARAN, ha partecipato al corso di formazione *"L'evoluzione delle relazioni industriali in Europa: Sfida ai modelli tradizionali"*

Nel 1991 ha pubblicato per le Edizioni Unistampa ed in collaborazione con altri due autori il volume "Sistemi previdenziali - Ifondi pensione nell'esperienza internazionale ed in Italia".

PUBBLICAZIONI

Nel giugno 2000 per i codici de "Il Sole 24 Ore" ha pubblicato, in qualità di coautore "Il Codice del Personale della Sanità Pubblica", occupandosi della parte relativa alle relazioni sindacali, e ne ha curato l'aggiornamento per la successiva edizione 2002.

LINGUA

Discreta conoscenza della lingua inglese

FORMAZIONE ATTIVA

Dal 1998 ha svolto attività di docenza in qualità di docente sia all'interno dell'Azienda di appartenenza che per conto di società di formazione, aziende sanitarie, organizzazioni sindacali, università pubbliche e private in materia di contrattualistica e relazioni sindacali (*diritti e prerogative sindacali, rappresentanze sindacali unitarie, attività di contrattazione, applicazione degli istituti relativi ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Sanità e delle relative Aree Dirigenziali*.)

COMPETENZE INFORMATICHE

Discreta conoscenza del pacchetto Office con particolare riferimento ai software Windows Word, Excel e Powerpoint

In qualità di responsabile di struttura complessa, nell'anno 2020, in esito alla verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati nell'ambito del processo di budget aziendale ha riportato il punteggio di 100/100.

Il sottoscritto, consapevole che – ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al D. Lgs. n. 196/2003.

Roma, 21 febbraio 2021