

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome FABRIZIO RAPAGNA
Indirizzo C.ne Ragusa n.1 64100, Teramo, Italia
Telefono 0861/420210
Fax 0861 241213
E-mail fabrizio.rapagna@aslteramo.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date dal 01/09/2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Unità Sanitaria Locale di Teramo, C.ne Ragusa n.1, 64100 Teramo
- Tipo di azienda o settore Azienda Unità Sanitaria Locale
- Tipo di impiego **Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato (incarico ex art.27, comma 1, lett. b) CCNL 8.6.2000 di "Responsabile della UOS Gestione Sinistri", della U.O.C. Segreteria Generale ed Affari Legali affidato con deliberazione n. 1532 del 28.08.2019**

- Date dal 16/05/2019 al 31/08/2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Unità Sanitaria Locale di Teramo, C.ne Ragusa n.1, 64100 Teramo
- Tipo di azienda o settore Azienda Unità Sanitaria Locale
- Tipo di impiego **Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato (incarico ex art.27, comma 1, lettera c) del CCNL 8.6.2000 di "Gestione Sinistri". affidato con deliberazione n. 870 del 21.05.2019**

- Date dal 1/12/2018 al 15/05/2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Unità Sanitaria Locale di Teramo, C.ne Ragusa n.1, 64100 Teramo
- Tipo di azienda o settore Azienda Unità Sanitaria Locale
- Tipo di impiego **Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato (incarico ex art.27, comma 1, lett.d) del CCNL 8.6.2000 "Gestione sinistri, gestione polizze assicurative anche in relazione ai sinistri, supporto al Responsabile della Prevenzione e Corruzione e della Trasparenza" affidato con deliberazione n. 1929 del 27.11.2018.**

- Date dal 10/04/2017 al 30/11/2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Unità Sanitaria Locale di Teramo, C.ne Ragusa n.1, 64100 Teramo
- Tipo di azienda o settore Azienda Unità Sanitaria Locale
- Tipo di impiego **Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato con le stesse mansioni svolte durante l'incarico a tempo determinato**

- Date dal 16/03/2014 al 9/04/2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Unità Sanitaria Locale di Teramo, C.ne Ragusa n.1, 64100 Teramo
- Tipo di azienda o settore Azienda Unità Sanitaria Locale
- Tipo di impiego **Dirigente Amministrativo a tempo determinato**

Principali mansioni e Responsabilità

Supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al Responsabile della Trasparenza ed Integrità ed alla Direzione strategica. In particolare ha collaborato, in qualità di componente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, alla stesura del Vigente Codice di Comportamento aziendale ed in qualità di Dirigente Amministrativo, alla stesura del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI). Attività di supporto alla Direzione Generale per tutte le attività connesse al trattamento dei dati personali. Componente del Comitato Valutazione Sinistri Aziendale. Gestione polizze assicurative anche in relazione ai sinistri

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date dal 1/10/2013 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Unità Sanitaria Locale di Teramo, C.ne Ragusa n.1, 64100 Teramo
- Tipo di azienda o settore Azienda Unità Sanitaria Locale
- Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato con il profilo professionale di Collaboratore amministrativo professionale esperto cat DS (ex livello ottavo)
- Principali mansioni e Responsabilità **Componente titolare dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari nominato con deliberazione n.797 del 22.06.2017.**
Componente supplente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari nominato con deliberazione n.943 del 1.10.2013

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date dal 16/12/2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Unità Sanitaria Locale di Teramo, C.ne Ragusa n.1, 64100 Teramo
- Tipo di azienda o settore Azienda Unità Sanitaria Locale
- Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato con il profilo professionale di collaboratore amministrativo professionale esperto cat. DS (ex livello ottavo)
- Principali mansioni e responsabilità **Componente (supplente), per la parte aziendale, del Comitato Unico di Garanzia (CUG).**

Svolgimento dei compiti previsti nell'art.7 del CCNL 19998/2001 e delle funzioni menzionate nel Piano Sanitario Regionale 2008/2010.

- Date Dal 1.12.2010 al 16.03.2014
- Tipo di azienda o settore Azienda Unità Sanitaria Locale di Teramo
- Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato con il profilo professionale di collaboratore amministrativo professionale esperto cat. DS (ex livello ottavo)

Principali mansioni e responsabilità **Titolare della posizione organizzativa "Ufficio Conciliazione e Privacy":**

garantire il supporto alla Direzione Aziendale nei rapporti con il Garante e nei rapporti con altri soggetti pubblici o privati per l'espletamento delle attività connesse all'applicazione della normativa in materia di protezione di dati

personali.

Provvedere alla predisposizione degli atti necessari ai fini dell'esecuzione delle disposizioni impartite dalla normativa di che trattasi;

Curare la stesura di regolamenti aziendali sulla Privacy.

Curare l'aggiornamento del Documento Programmatico sulla Sicurezza dei Dati;

Aggiornare il censimento dei trattamenti dei dati personali e sensibili sulla base delle comunicazioni effettuate dai Responsabili del Trattamento;

Curare, per il tramite dell'URP, l'aggiornamento del link' privacy sul sito aziendale per consentire all'utenza ed al personale dipendente la consultazione dei regolamenti e protocolli interni, nonché della modulistica sulla riservatezza dei dati personali;

Promuovere, per il tramite della U.O.C. Formazione e Qualità, la formazione del personale dipendente in materia di privacy.

Date	Dal 10.08.2010 al 16.03.2014
Nome e indirizzo del datore Tipo di azienda o settore	Azienda Unità Sanitaria Locale di Teramo, C.ne Ragusa n.1 Azienda Unità Sanitaria Locale
Tipo di impiego	Dipendente a tempo indeterminato con il profilo professionale di collaboratore amministrativo professionale esperto <u>cat. DS (ex livello ottavo)</u>
Principali mansioni e responsabilità	<u>Componente Struttura di supporto dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari.</u> Attività di supporto anche ai Responsabili di Struttura per i procedimenti disciplinari di relativa competenza.
Date	Anno 2010 <u>Incarico di insegnamento al corso per Operatore Socio Sanitario nella seguente materia "Elementi di legislazione socio-sanitaria".</u>
Date	Dal 29.06.2009 a tutt'oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di azienda o settore	Azienda Unità Sanitaria Locale di Teramo, C.ne Ragusa n.1, 64100 Teramo Azienda Unità Sanitaria Locale
Tipo di impiego	Dipendente a tempo indeterminato con il profilo professionale di collaboratore amministrativo professionale esperto <u>cat. DS (ex livello ottavo)</u>
Principali mansioni e responsabilità	<u>Componente del Comitato valutazione Sinistri:</u> organismo deputato (così come previsto nella vigente polizza assicurativa) alla trattazione ed eventuale definizione stragiudiziale (in tal caso provvede direttamente alla tacitazione del danneggiato) dei sinistri rientranti nell'ambito della franchigia (fino ad €.250.000,00) e di quelli sprovvisti di copertura assicurativa; componente anche <i>con funzione di responsabile della Segreteria Organizzativa del Comitato e di segretario verbalizzante in caso di assenza del segretario titolare. Il Comitato gestisce ed istruisce anche i contenziosi giudiziari sprovvisti di copertura assicurativa provvedendo alla relativa istruttoria, alla individuazione e nomina dei consulenti tecnici di parte ed alla collaborazione continua con il legale dell'Azienda individuato dal Direttore Generale; partecipazione, in qualità di componente del Comitato, alle procedure di mediazione di cui al D.Lgs. 4 marzo 2010 n.28, presso gli organismi di mediazione individuati dalle controparti.</i>
• Date	dal 31/12/2004 al 15.03.2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Unità Sanitaria Locale di Teramo, C.ne Ragusa n.1, 64100 Teramo
• Tipo di azienda o settore	Azienda Unità Sanitaria Locale

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dipendente a tempo indeterminato con il profilo professionale di collaboratore amministrativo professionale esperto <u>cat. DS (ex livello ottavo)</u></p> <p><u>dal 1.5.2003 a tutt'oggi presso l'Ufficio Contenzioso del Dipartimento (oggi U.O.C.) Affari Generali con le seguenti mansioni:</u></p> <p>Istruttorie pratiche legali; istruttorie pratiche assicurative; componente di commissione in diverse gare di appalto attivate dalla U.O.C .Acquisizione Beni e Servizi; attività di supporto all'Ufficio Procedimenti Disciplinari ed ai Responsabili di Struttura per i procedimenti disciplinari di relativa competenza; conferimento incarichi di patrocinio legale; convenzioni con enti pubblici e Università; partecipazione, in qualità di componente del Collegio, ai tentativi obbligatori di conciliazione presso la Direzione Provinciale del Lavoro di Teramo; esecuzione dei verbali di conciliazione; esecuzione provvedimenti giurisdizionali; tenuta e aggiornamento archivio informatico delle cause; recupero crediti.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p><i>dal 1/11/2000 al 30/12/2004</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore 	<p>Azienda Unità Sanitaria Locale di Teramo, C.ne Ragusa n.1, 64100 Teramo</p> <p>Azienda Unità Sanitaria Locale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Dipendente a tempo indeterminato con il profilo professionale di collaboratore amministrativo professionale esperto <u>cat. D (ex livello settimo)</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p><u>Dal 1.11.2000 al 30.04.2003 presso il Dipartimento (oggi U.O.C.) "Gestione del Personale" – Area Giuridica con le seguenti mansioni:</u></p> <p>inquadramenti ai sensi dell'art.1 della L.n.401 del 29 dicembre 2000; inquadramenti nel profilo professionale sanitario – tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro (L.R. n.26 del 29.11.2002); provvedimenti di autotutela; procedimenti finalizzati all'accertamento di cause di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai sensi dell'art.53 del D.Lgs 165/2001; segretario verbalizzante in diverse procedure concorsuali e selezioni interne; inquadramenti ai sensi dell'art.8, comma 1 bis del D.Lgs 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni; inquadramenti ai sensi dell'art.34 della L. 27.12.1997, n.449; passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001; esecuzione sentenze; aspettative senza assegni; provvedimenti in ordine alla riammissione in servizio ex art. 32, comma 8, del vigente CCNL del Comparto Sanità; provvedimenti per il passaggio ad altre funzioni per inidoneità fisica ex art. 6 del CCNL integrativo del CCNL del personale del Comparto Sanità; provvedimenti relativi alle sostituzioni dei direttori di dipartimento in caso di assenza per ferie , malattia o altro impedimento (art.18 CCNL Dirigenza Medica e Veterinaria); applicazione dell'art.36 del CCNL relativo all'area della Dirigenza Medica e Veterinaria ("recesso dell'Azienda o ente"); provvedimenti di collocamento in distacco sindacale; risoluzione contratti stipulati con alcune ditte aggiudicatarie di servizi vari per la ASL di Teramo; controllo e provvedimenti relativi ai permessi retribuiti ex art.21 del vigente CCNL del Comparto Sanità e art. 23 del CCNL della Dirigenza Medica e Veterinaria; provvedimenti di maternità (interdizione, congedo di maternità, congedo malattia figlio, provvedimenti per adozione, prolungamento del diritto alla corresponsione del trattamento economico prolungamento del congedo parentale per L. 104, congedo per gravi motivi).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>dal 01/11/1999 al 30.10.2000</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore 	<p>Alleanza Assicurazioni</p> <p>Assicurazioni</p>

• Tipo di impiego	Consulente
• Principali mansioni e responsabilità	consulenza assicurativa e sviluppo portafoglio clienti.
• Date	dal 01/02/1996 al 30.12.1998
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Capuano Teramo
• Tipo di azienda o settore	Studio Legale
• Tipo di impiego	Praticante Avvocato
• Principali mansioni e responsabilità	Pratica legale.
• Date	1994-1995
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Società Italiana Autori ed Editori (SIAE) di Teramo
• Tipo di azienda o settore	Società Italiana Autori ed Editori
• Tipo di impiego	Collaborazione
• Principali mansioni e responsabilità	controllo e vigilanza sulla tutela del diritto d'autore e sui tributi dei pubblici spettacoli.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date	Dall'anno 2015 ha seguito numerosi altri corsi in materia di anticorruzione, trasparenza, responsabilità disciplinare responsabilità contabile, responsabilità sanitaria (L.24/2017), conflitto di interessi.
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	AUSL 4 Teramo (Ufficio Formazione e Qualità)
Principali materie / abilità oggetto dello studio	"Gestione del rischio nella pratica clinica"
Date	22 gennaio 2015
Nome e tipo di istituto di	ITA S.P.A.
Date	23 aprile 2015
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	AUSL 4 Teramo (Ufficio Formazione e Qualità)
Principali materie / abilità oggetto dello studio	"Gestione del rischio nella pratica clinica"

Date	22 gennaio 2015
Nome e tipo di istituto di	ITA S.P.A.
Date	11 febbraio 2015
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ITA S.P.A.
Principali materie / abilità oggetto dello studio	"Anticorruzione e appalti"
Date	22 gennaio 2015
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ITA S.P.A.
Principali materie / abilità oggetto dello studio	"Aggiornamento e gestione dei piani anticorruzione e dei programmi della trasparenza nel settore sanitario"
Date	6 giugno 2014
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	AUSL 4 Teramo (Ufficio Formazione e Qualità)
Principali materie / abilità oggetto dello studio	"La responsabilità civile e sanitaria degli operatori e della AUSL"
Date	28 aprile 2014
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ITA S.P.A.
Principali materie / abilità oggetto dello studio	"Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici"
Date	28 novembre 2013
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Media Consult
Principali materie / abilità oggetto dello studio	"Piano della Prevenzione, Piano della Trasparenza e regolamenti di organizzazione dell'Ente: indicazioni operative di redazione e/o modifica"
Date	15 novembre 2013
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	AUSL 4 Teramo (Ufficio Formazione e Qualità)
Principali materie / abilità oggetto dello studio	"I procedimenti disciplinari nelle Aziende Sanitarie".
Date	22 maggio 2013
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ITA S.P.A.
Principali materie / abilità oggetto dello studio	<u>"L'attuazione delle norme su anticorruzione e trasparenza (L190/2012; D.Lgs 33/2013)"</u>

Date	5 febbraio 2013
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ITA S.P.A
Principali materie / abilità oggetto studio	"Certezza dei dati, decertificazione, accertamenti d'ufficio, dello dichiarazioni sostitutive"
Date	29 e 30 gennaio 2013
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ITA S.P.A
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Le verifiche nelle gare d'appalto, decertificazione e cause d esclusione"
Date	26 novembre 2012
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	AUSL 4 Teramo (Ufficio Formazione e Qualità)
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Ruolo e comportamenti organizzativi del personale di coordinamento. Programma di Follow up e continuità"
Date	4 e 5 giugno 2012
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ITA S.P.A.
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Verbali e Organi collegiali nelle pubbliche amministrazioni"
Date	23 e 24 aprile 2012
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ITA S.P.A.
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Il fascicolo del personale: gestione informatica, contenuti, accesso e tutela della privacy"
• Date	14, 15, 16, 24 e 25 giugno 2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Di Camerino
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<u>Corso per Conciliatori e Mediatori</u>
• Date	A.A. 2006/2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi "G. D'Annunzio" Chieti Pescara-Facoltà di Economia
• Principali materie / abilità	<u>Diploma di Perfezionamento post-laurea</u> in " <i>Economia e Organizzazione dei</i> "

professionali oggetto dello studio	<i>Servizi sanitari Territoriali" (corso di perfezionamento con prova finale).</i>
Date	1.03.2008
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi "G. D'Annunzio" Chieti Pescara
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Convegno " <i>Il sistema sanitario della Regione Abruzzo: Bilancio ad un anno dall'avvio del Piano di Rientro</i> "
Date	13.01.2007
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Sindacato Adass Aderente FSI Segreteria Regionale L'Aquila
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di Formazione " <i>La Costituzione dei fondi alla luce della nuova Finanziaria</i> "
Date	17 e 18 11.2006
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Sindacato Adass Aderente FSI Segreteria Regionale L'Aquila
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	L'impatto della Legge finanziaria 2007 sul SSN: più risorse e maggiori controlli; La Programmazione in sanità e le strategie delle risorse finanziarie. La costituzione dei fondi alla luce del CCNL sanità 05/06/2006.
Date	29.11.2006
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Gutenberg (Sicurezza in Sanità) Piazza S. Jacopo 294 -52100 Arezzo
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di Formazione " <i>Il Risk Management nelle aziende Sanitarie della Regione Abruzzo</i> "
Date	28.11.2005
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Azienda USL di Teramo
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	" <i>La riduzione dei costi di struttura: come ridurre l'impatto e migliorare i processi Aziendali</i> "
Date	24.11.2005
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Azienda USL di Teramo
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Pianificazione e controllo nelle organizzazioni sanitarie"
Date	27 e 28 novembre 2001
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	il Centro Studi Ricerche e Formazione "Format"

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Malattia Professionale"
Date	22 e 23 marzo 2001.
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola di P.A. di Lucca
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"I Congedi Parentali (L.53/2000 e Circ. 094909 M° Tesoro e del 25/10/2000), la nuova gestione del personale del comparto e il mobbing"
Date	28.11.2000
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corte di Appello degli Abruzzi, L'Aquila
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<u>Abilitazione alla professione di Avvocato</u>
Date	A.A. 1999/2000
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi "G.D'Annunzio" di Chieti
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<u>"Master Tributario"(200 ore con prova finale)</u>
Date	A.A. 1996/1997
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	l'Università degli Studi di Teramo – Ordine degli avvocati: <u>Scuola di Applicazione Forense</u>
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<u>Corso annuale di specializzazione e formazione Post-Laurea "Forum"</u> Corso per la preparazione agli esami di avvocato e di magistrato
Date	15 dicembre 1995
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università G. D'Annunzio di Teramo
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<u>Laurea in Giurisprudenza</u> con la votazione di 100/110
Date	12 Luglio 1988
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Classico "M. Delfico" di Teramo
Principali materie / abilità prof.	<u>Maturità Classica</u>

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	Buona capacità di comunicazione e di "problem solving" acquisite nel corso della mia esperienza professionale
MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUA	Inglese
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>buono</p> <p>buono</p> <p>buono</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Buone capacità e competenze relazionali acquisite nel corso della mia formazione e delle varie esperienze professionali.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Buone capacità e competenze organizzative acquisite nel corso delle varie esperienze professionali.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona conoscenza degli strumenti informatici. Corso per la "Patente del Computer" presso il Centro Link del Comune di Torricella Sicura (TE).
ULTERIORI INFORMAZIONI	<ul style="list-style-type: none"> • Eletto quale componente della RSU nell'Azienda USL di Teramo nelle elezioni che si sono tenute nei giorni 15-16-17-18/11/2004. • Obblighi Militari assolti: servizio sostitutivo civile espletato presso l'Unione Italiana Ciechi di Teramo, • Titolare di Brevetto M.I.P. rilasciato dalla Federazione Italiana Nuoto, sezione salvamento. • Presidente Seggio Elettorale nei Referendum del 15.06.1997. • Patente di guida di tipo B – Auto propria.

