

IL CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	IRENE ABBALLE
Luogo e data di nascita	[REDACTED]
Qualifica	A T.D. DIRIGENTE CIVILE – MINISTERO DIFESA – A T.I. (in aspettativa) DIRIGENTE AMMINISTRATIVO A.O.U. S.ANDREA
Amministrazione	MINISTERO DIFESA – Direzione Generale per il Personale Civile
Incarico attuale	DIRETTORE IV^ DIVISIONE AFFERENTE IL II ^ REPARTO - PERSOCIV
Numero telefonico dell'ufficio	203-7623
Cellulare	[REDACTED]
Fax dell'ufficio	/
E-mail istituzionale	irene.abballe@persociv.difesa.it
E-mail personale	[REDACTED]
PEC	[REDACTED]

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED ESPERIENZE
LAVORATIVE**

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università la Sapienza di Roma il 22 aprile 1999 con la votazione di 105/110.
Altri titoli di studio e professionali	• Corso annuale post-laurea di Alta formazione in “Economia e Management in Ospedale” <u>con esame finale e valutazione positiva</u> conseguito presso l'Università la Sapienza di Roma il 28/10/2005. • “ Master in diritto del lavoro nelle pubbliche amministrazioni e sulla gestione del personale” conseguito nell'anno 2006/2007 presso la scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali CEIDA con <u>esame finale e valutazione positiva pari a 60/60</u> • Corso di Aggiornamento sul tema “Auditor di sistemi di gestione della qualità nel settore sanitario” Corso qualificato CEPAS - iscritto al n.20 del registro CEPAS – svolto dal CERMET nei giorni 14,15,16,17,18 e 19 giugno 2004, <u>con superamento dell'esame finale</u> • Corso di Formazione “Informatica Teorica e Pratica: Tecniche di Perfezionamento” organizzato dall'Azienda USL Roma D dal 12/10/2010 al 15/02/2011 <u>con valutazione finale di 24/30</u> • Corso di Formazione INPS Valore P.A. in “LA Riforma della disciplina del lavoro pubblico” organizzato dall'Università degli studi di Roma “Tor Vergata” nelle giornate: 31/03/2017, 07/04/2017, 21/04/2017, 05/05/2017, 12/05/2017, 26/05/2017, 09/06/2017, 16/06/2017 con <u>valutazione finale di 29/30</u>; • Corso “Le Competenze dei componenti degli OIV: le funzioni di chi opera nelle strutture tecniche permanenti degli Enti Pubblici” il 7 e 8 giugno 2018 presso Montevarchi organizzato dall'AIV associazione italiana di valutazione con superamento <u>esame finale</u>;

Altri titoli di studio e professionali	• Corso “Gestione delle Relazioni sindacali nelle Amministrazioni Pubbliche-in collaborazione con ARAN organizzato dalla SNA dal 08/11/2021 al 10/11/2021 con superamento <u>esame finale</u>; • Corso “Prendere decisioni nella PA” organizzato dalla SNA dal 01/12/2021 al 03/12/2021 con superamento <u>esame finale</u>; • Corso “Gestire e negoziare nelle relazioni sindacali alla luce delle nuove disposizioni contrattuali- in collaborazione con ARAN” organizzato dalla SNA dal 2/10/2023 al 23/10/2023 con superamento <u>esame finale</u>; • Corso “Accesso al Pubblico impiego: modalità e condizioni per il reclutamento di nuovo personale” organizzato da Federsanità ANCI Federazione Lazio presso Policlinico Tor Vergata il 15/02/2018; • Corso “Assenteismo, falsa attestazione della presenza, omesse timbrature, pausa caffè, procedimenti disciplinari (D.Lgs 20/07/2017, n.118 e dlgs.25/05/2017n.75): obblighi di controllo per i responsabili di struttura e specifici adempimenti per i dipendenti del servizio personale che gestiscono le timbrature” organizzato da EBIT il 19 gennaio 2018; • Convegno “Politiche del Personale e organizzazione del lavoro nel SSN impatto nuovo orario di lavoro, inidoneità lavorative rinnovo contrattuale e blocco del turn-over” organizzato dalla FIASO presso A.O. San Giovanni Addolorata il 10 marzo 2017; • Corso “Procedure concorsuali e di reclutamento del personale nelle amministrazioni pubbliche” organizzato dal CEIDA il 14 e 15 novembre 2016; • Corso “La nuova passweb ” organizzato dall’Università la Sapienza di Roma il 15 e 16 giugno 2016 in materia pensionistica ; • Corso “la gestione dei lavoratori autonomi nell’ente pubblico : co.co.co., professionisti, occasionali “ organizzato dall’ITA il 13/05/2016; • Corso “il decreto legge 78/2010 e la contrattazione integrativa per il 2015. Il budget del personale e il monitoraggio della spesa” organizzato da Federsanità ANCI Federazione Lazio presso Policlinico tor Vergata il 01/06/2015 • Corso “la c.d. riforma media e la riforma della dirigenza: il ruolo unico” organizzato da Federsanità ANCI Federazione Lazio presso Policlinico tor Vergata il 13/05/2015 • Corso “La gestione delle presenze e delle assenze del personale del SSN l’orario di servizio” organizzato dall’Azienda Ospedaliera San Giovanni il 27/01/2015 e 3/02/2015 • Corso “Riorganizzazione della Pubblica Amministrazione ” organizzato dall’Azienda Ospedaliera San Giovanni il 21/01/2015 • Corso di Aggiornamento dal tema “Legge n.190/2012 (c.d. legge anticorruzione)-protocolli d’azione” organizzato dall’Azienda Ospedaliera Sant’Andrea il 16/12/2014 • Corso di formazione dal tema “Gestione del Personale gli ultimi interventi normativi e giurisprudenziali intervenuti sui principali istituti delle assenze” organizzato da Pubbliformez il 10/10/2014 • Corso “Guida pratica operativa sulla determinazione delle pensioni dei dipendenti pubblici :corso avanzato tenuto presso Azienda Ospedaliera Sant’Andrea il 27/01/2014 organizzato da EBIT • Corso di Formazione e aggiornamento ”concorsi e procedure concorsuali, aspettative, part-time, colleghi tecnici , visite medico collegiali, infortuni, relazioni sindacali” organizzato dall’Azienda Ospedaliera Sant’Andrea il 30/10/2013. • Corso di “Formazione per preposti (modulo integrativo) ai sensi dell’art.37, c.7 del D.Lgs.81/08 e s.m.i. Comparto ATECO Sanità e Servizi Sociali” organizzato dall’Azienda USL Roma D data inizio 12 giugno 2012 data fine 19 giugno 2012. • Corso di Formazione “la tutela del dato sensibile in sanità-le ultime prescrizioni del garante” organizzato dall’Azienda USL Roma D il 05/12/2011. • Corso di Formazione “L’organizzazione e la gestione del personale nelle Aziende Sanitarie . Riforma Brunetta. Ultime manovre finanziarie e Collegato lavoro” organizzato dall’Azienda USL Roma D il 30/03/2011.
--	---

Altri titoli di studio e professionali	• Convegno “Valutare Salute. I risultati della sperimentazione della valutazione dei dirigenti e del personale nelle aziende sanitarie” organizzato da Formez PA per conto del Dipartimento della Funzione Pubblica il 20/01/2011; • Corso di Formazione Contabilità Generale e Autorizzativa –Bilancio e Fiscalità nelle Aziende Sanitarie I Modulo Contabilità Generale e Autorizzativa” organizzato dall’Azienda USL Roma D il 07/12/2010 • Corso di Formazione “Le attività per la tutela dei cittadini”organizzato dall’Azienda USL Roma D il 01/12/2010 • Corso di Formazione “Lo scarto dei documenti come strumento per la gestione di un archivio” organizzato dall’Azienda USL Roma D il 03/11/2010; • Corso di Formazione “Tecniche di Redazione degli atti amministrativi: Contratti, delibere,determine, corrispondenza” organizzato dall’Azienda USL Roma D il 07/10/2010 • Corso di Formazione “Come cambia il lavoro pubblico dalla Riforma Brunetta alla manovra correttiva “organizzato dal Format s.r.l. il 30/09/2010 • Convegno “La riforma della Dirigenza Pubblica. Attese e prospettive” organizzato dall’Azienda USL Roma D il 04/11/2009 • Corso di Formazione “La responsabilità nella P.A. predisposizione degli atti deliberativi” organizzato dall’Azienda USL Roma D il 01/12/2008 • Corso di Formazione “Diritto di Accesso negli atti della P.A. (Legge 241/90)” organizzato dall’Azienda USL Roma D il 03/11/2008 • Convegno “Il Dirigente dell’Area III del S.S.N.” organizzato dalla Fedir Sanità il 30/10/2008 • Corso di Formazione dal titolo “Corso teorico pratico sul Procedimento amministrativo, l’Azione Amministrativa e il Codice dell’Amministrazione Digitale”– svolto dall’ Asclepion nei giorni 02, 04 e 9 ottobre 2007 • Corso “La disciplina delle assenze” organizzato dalla Azienda USL Roma D il 14 novembre 2005 • XXII Convegno degli Economisti e Provveditori della Sanità “Il rischio biologico nelle Strutture Sanitarie: misure di sicurezza, responsabilità dei Dirigenti, aspetti organizzativi ed economici”organizzato da AEL (Associazione economisti Lazio) e dalla FARE (Federazione Associazioni Regionali Economisti e Provveditori del SSN) il 18/11/2005 • Corso “Access di base office automation” organizzato dall’Azienda USL Roma D articolato su 5 giornate: 17,18,19,20,21 Ottobre 2005 • Corso di Formazione “Protocollo Informatico” organizzato dall’Azienda USL Roma D – U.O.C. Informatica il 30/05/2005 e il 01/06/2005 • Corso “La disciplina delle assenze e le novità del D.L.gs. 66/03 e s.m.i. in materia di orario di lavoro” organizzato dalla Azienda USL Roma D il 19 e 20 gennaio 2005 • Corso “Le Verifiche ispettive interne e gli incarichi dei dipendenti pubblici” organizzato dalla Scuola di Pubblica Amministrazione il 17dicembre 2004 • Convegno “Certificazione di Qualità e Progettazione nel Servizio Pre.S.A.L.: risultati e prospettive” Corso organizzato dallo S.Pre.S.A.L. il 02/12/2004 • Corso “Dalla Collaborazione Coordinata e Continuativa al Lavoro a Progetto. Evoluzione giurisprudenziale e modello normativo. Prestazioni occasionali” organizzato dall’Azienda USL Roma D il 02 e 06 aprile 2004
--	--

Altri titoli di studio e professionali	• Corso “Il nuovo testo Unico sulla Privacy” organizzato dall’Azienda usl Roma D il 29 e 30 marzo 2004 • Corso “Il CCNL Integrativo del CCNL dell’Area della Dirigenza Medica e Non Medica sottoscritto il 10 Febbraio 2004” organizzato dall’OPERA – Organizzazione per le Amministrazioni il 19 marzo 2004 • Convegno “La formazione: un sentiero per la consapevolezza” organizzato dall’Azienda USL Roma D – U.O. Psicologia del Lavoro il 01/03/2004 • Corso “Metodologia della Progettazione e della Valutazione” organizzato dall’Azienda USL Roma D articolato su 3 giornate: 10, 11 e 15 dicembre 2003 • Corso “Mansioni , Incompatibilità, Cumulo di Impieghi, incarichi Occasionali e Consulenze” organizzato dal CEIDA articolato su due giornate 30 e 31 ottobre 2003 • Corso “La Valutazione della Qualità nei Servizi Sanitari. L’approccio ISO e il ruolo delle Ispezioni Interne” organizzato dall’Azienda USL Roma D - U.O. Gestione della Qualità e pianificazione Strategica articolato su otto giornate: 21–22. 27-29 Ottobre, 3-5 novembre, 10 -12 novembre 2003. • Corso di Gestore di Sistema Documentale per la Qualità” organizzato dall’Azienda USL Roma D - U.O. Gestione della Qualità e Pianificazione Strategica articolato su tre giornate: 23,30 Ottobre e 7 novembre 2003 • Seminario “La formazione come prevenzione al disagio lavorativo” organizzato dall’Azienda USL Roma D – U.O. Psicologia del Lavoro e U.O. Medico Competente il 24/02/2003 • Corso “L’Organizzazione dell’attività Intramoenia fra adempimenti normativi e opportunità aziendali” organizzato dall’Azienda USL Roma D – U.O. ALPI e Flussi Informativi del Personale articolato su 2 giornate: 11 e 12 febbraio 2003 • Corso “Il Regime delle Incompatibilità degli Incarichi dei dipendenti Pubblici e l’Ispezione Amministrativa” organizzato dalla Scuola di Pubblica Amministrazione il 22/11/2002 • Corso di “addestramento all’office – automation (livello intermedio)” organizzato dall’Azienda USL Roma D articolato su 5 giornate: 19,20,21,22,23 Febbraio 2001 • Corso di “Comunicazione e Accoglienza”organizzato dall’Azienda USL Roma D articolato su 3 giornate:12,13 e 14 febbraio 2001; • Corso di “addestramento all’office – automation (livello base)” organizzato dall’Azienda USL Roma D articolato su 5 giornate: 6,7,8,9,10 Novembre 2000
---	---

Esperienze professionali e incarichi ricoperti	
<i>Dal 01 giugno 2021 ad oggi</i>	Capo IV divisione (Assenze, aspettative, variazioni posizioni di stato e relazioni sindacali) del Reparto 2 (Stato giuridico disciplina e relazioni sindacali) della Direzione Generale per il Personale Civile del Ministero della Difesa a seguito di interpello per ricoprire l'incarico di struttura
<i>25 maggio 2022</i>	Ha ricevuto un encomio dal Direttore Generale per il Personale Civile per l'attività svolta.
<i>Dal 01 giugno 2021 ad oggi</i>	In aspettativa quale Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato presso A.O.U. Sant'Andrea per ricoprire incarico dirigenziale triennale presso il Ministero della difesa
<i>25/02/2021</i>	Superata la verifica positiva del Collegio Tecnico utile per l'attribuzione dell'incarico di struttura complessa nel SSN
<i>Dal 01/03/2019 Al 31/05/2021</i>	Titolare incarico dirigenziale professionale di base denominato attività relative agli aspetti giuridici del personale dipendente e universitario presso UOC Politiche e Gestione del Personale A.O.U. Sant'Andrea
<i>Dal 16/12/2018</i>	Dirigente amministrativo a tempo indeterminato assunto con deliberazione n. 1140 del 14/12/2018 a seguito di concorso pubblico a tempo indeterminato
<i>Dal 16/12/2017 al 15/12/2018</i>	Dirigente amministrativo a tempo determinato con contratto fino al 15/12/2020, conferito incarico con deliberazioni n. 985 del 20/10/2017 e n.1266 del 15/12/2017 a seguito di concorso pubblico a tempo indeterminato
<i>Dal 30/11/2012 al 31/05/2021</i>	Componente ufficio procedimenti disciplinari dell'Azienda Ospedaliera Sant'Andrea (Deliberazione 708 del 30/11/2012)
<i>Dal 02/05/2016 al 31/05/2021</i>	Nominata segretario e componente commissione di conciliazione di cui all'art.17 del regolamento sistema premiante comparto adottato con deliberazione n.280 del 22/04/2015 – A.O.Sant'Andrea (deliberazione n.386 del 02/05/2016)
<i>Dal 01/09/2014 Al 31/05/2021</i>	Ha sostituito il Direttore dell'UOC Politiche e Gestione del Personale nei periodi di assenza prima quale posizione organizzativa poi come Dirigente Amministrativo
<i>Dal 01/09/2014 al 15/12/2017</i>	Titolare di incarico di posizione organizzativa "Stato Giuridico", P.O. afferente la UOC Politiche e Gestione del Personale Azienda Ospedaliera Sant'Andrea (deliberazione n.191 del 14/08/2014)
<i>Dal 01/04/2013 al 15/12/2017</i>	In servizio a tempo indeterminato con il profilo professionale di Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto presso la UOC Gestione del Personale dell'Azienda Ospedaliera Sant'Andrea a seguito di trasferimento
<i>Dal 16/09/2014 al 16/06/2016</i>	Responsabile Ufficio "Reclutamento e stato giuridico del personale universitario, valorizzazione del personale dipendente e universitario, gestione contenzioso; presenze/assenze (nota prot.11432 del 15/09/2014)

<i>Dal 16/07/2012 al 31/03/2013</i>	In servizio con il profilo professionale di Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto presso l'Azienda Ospedaliera Sant'Andrea in posizione di comando e assegnata alla UOS Gestione Economica Dipartimentalizzata
<i>Dal 01/03/2009 al 15/07/2012</i>	Responsabile Posizione Organizzativa "Sistemi Premianti e Verifiche dirigenziali" a seguito di vincita di relativa selezione (nota prot .n.18948 del 26/02/2009 incarico annuale confermato a seguito di valutazioni positive con note prot. n. 93145 del 14/10/2010, nota prot. n.85705 del 16/09/2011, nota prot. n. 3068 del 10/01/2013) Azienda USL Roma D
<i>Dal 29/07/2005 al 28/02/2009</i>	Responsabile Posizione Organizzativa Amministrativa P.O. "Sistemi Premianti" poi denominata "Incarichi e Sistemi Premianti", a seguito di vincita di relativa selezione (deliberazione n. 557 del 29/05/2005 incarico triennale confermato fino a nuova selezione) Azienda USL Roma D
<i>Dal 01/08/2006</i>	Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto a seguito di vincita di relativa selezione interna (deliberazione n.581 del 27/07/2006) Azienda USL Roma D
<i>Dal 01/12/2004 al 28/07/2005</i>	Responsabile delle attività e dei relativi procedimenti amministrativi dell'U.O. Sistemi Premianti (nota prot. n. 5705 del 30/12/2004) Azienda USL Roma D
<i>Dal 01/03/2003 al 30/11/2004</i>	Responsabile dell'Ufficio per i Problemi del Personale della Direzione del Dipartimento Risorse Aziendali e dei relativi procedimenti amministrativi (nota prot.n.383 del 23/12/2002 e nota di apprezzamento per il lavoro svolto prot. n. 568 del 31/12/2004)
<i>Dal 07/03/2003 al 22/09/2003</i>	Ha sostituito il Responsabile dell'U.O. Ispettivo, (autorizzazioni incarichi extra istituzionali e verifiche incompatibilità) con incarico di posizione organizzativa, nella conduzione della Unità Organizzativa assumendo, quale responsabile dei Procedimenti, le conseguenti responsabilità (dichiarazione n.356 del 25/09/2003 a firma congiunta del Direttore del Dipartimento Risorse Aziendali e del Direttore Amministrativo)
<i>01/06/2002</i>	Collaboratore Amministrativo Professionale a seguito di vincita di relativa selezione interna
<i>01/03/2000</i>	Assunta dalla Azienda USL Roma D in qualità di Assistente Amministrativo a seguito del concorso pubblico a n.28 posti di assistente amministrativo

Esperienze professionali e incarichi ricoperti- Altri incarichi	
<i>Dal 04/05/04 al 15/07/2012</i>	Segretario del Collegio di Direzione ex art.17 D.Lgs. 502/92 e s.m.i. (deliberazione n. 358 del 04/05/2004) Azienda USL Roma D
<i>Dal 07/09/2007 al 15/07/2012</i>	Segretario del Nucleo di Valutazione, poi OIV, con il compito di supportare tecnicamente lo stesso - Azienda USL Roma D
<i>Dal 21/11/2005 al 06/09/2007</i>	Componente del gruppo di lavoro che supporta tecnicamente il Nucleo di Valutazione per tutta la durata del suo funzionamento (deliberazione n.136 del 21/11/2005) Azienda USL Roma D
<i>Dal 01/03/2003 al 30/08/2006</i>	Ha gestito, a livello dipartimentale, le materie relative alla mobilità interna del personale amministrativo e tecnico, le Posizioni Organizzative, la formazione del personale afferente il Dipartimento per le Risorse Aziendali ed il relativo budget assegnato al Direttore del Dipartimento (nota prot.n. 383 del 23/12/2002 confermato con nota prot.n.176 del 23/06/2005 e nota di ringraziamento per il lavoro svolto prot. n. 62573 del 23/08/2006) Azienda USL Roma D
<i>Dal 31/03/2003 al 30/06/2003</i>	Membro del gruppo di lavoro per la rideterminazione dei Fondi di Posizione e di Risultato degli anni 2002-2003-2004-2005-2006 (nota prot.n. 25584 del 31/03/2006 e nota di apprezzamento per il lavoro svolto prot. n. 51431 del 07/07/2006)- Azienda USL Roma D
<i>11/11/2015</i>	Nominata membro del tavolo tecnico per la parte pubblica finalizzato a redigere un nuovo regolamento per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali - Azienda Ospedaliera Sant'Andrea (nota prot. n. 16053 del 11/11/2015)
<i>01/03/2018</i>	Presidente commissione di selezione interna per titoli e prova pratica per il conferimento di n.3 posti di coadiutore amministrativo cat B dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Sant'Andrea (deliberazione n.216 del 01/03/2018)
<i>06/03/2018</i>	Componente commissione procedura negoziata per affidamento del servizio di somministrazione di lavoro a tempo determinato per le esigenze del CRS presso Azienda Ospedaliera Sant'Andrea consistente in personale specializzato conducente di automezzi (deliberazione n.265 del 06/03/2018)
<i>11/11/2022</i>	Presidente della commissione per la verifica dell'idoneità relativa allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale nominata con ods n.34 dell'11/11/2022
<i>15/12/2022</i>	Presidente della commissione per la verifica dell'idoneità relativa allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale nominata con ods n.38 del 15/12/2022
<i>14/03/2023</i>	Componente commissione per gli adempimenti connessi alla procedura concernente gli sviluppi economici del personale civile all'interno dell'area 3 anno 2022 di cui al bando del 14 dicembre 2022 nominata con ods n. 9 del 14/03/2023

Capacità nell'uso delle tecnologie	• Buona conoscenza degli strumenti di microsoft word : word,excell, e della navigazione via web
collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	• Docente al “Seminario sulle responsabilità e sulle modalità di gestione del personale per i Direttori di Struttura Complessa e altri responsabili della gestione risorse del SSN” tenuto presso l’Azienda ospedaliera Sant’Andrea integrata con Università la Sapienza nei giorni 19 e 20 giugno 2013 I edizione, 21 giugno 2013 II edizione, 1 e 5 luglio 2013 III edizione • Docente in Diritto Amministrativo nel Master Management in coordinamento infermieristico e per le professioni sanitarie dell’Università Tor Vergata nell’anno accademico 2011-2012. • Docente in Diritto Amministrativo nel Master Management in coordinamento infermieristico e per le professioni sanitarie dell’Università Tor Vergata nell’anno accademico 2010-2011. • Docente nel Corso di Formazione per Direttori di Struttura Complessa “La responsabilità dirigenziale” tenuto presso l’Azienda USL Roma D nei giorni 13 e 14 dicembre 2007.

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento europeo 679/2016.

Roma_____

Dott.ssa Irene Abballe

Firmato Digitalmente da/Signed by:
IRENE ABBALLE

In Data/On Date:
martedì 13 febbraio 2024 17:37:22