

INFORMAZIONI PERSONALI

Bandel Mario (Italia)

Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA

Dirigente AmministrativoESPERIENZA
PROFESSIONALE

1/2/2018–alla data attuale

Dirigente amministrativo

ERSU Cagliari

(In posizione di comando) Direttore del Servizio Diritto allo Studio e Culturale e, a seguito di riorganizzazione, dal 22 maggio 2018 Direttore del Servizio Diritto allo Studio, Culturale e Interventi per gli Studenti. La Direzione garantisce, tutte le attività inerenti l'erogazione dei servizi ristorazione per la generalità degli studenti, sia in modalità diretta che in modalità esternalizzata (con conseguente responsabilità per la direzione del relativo contratto di appalto). Assicura il buon funzionamento delle Case dello Studente e provvede al rispetto delle norme igienico-sanitarie, di sicurezza e di prevenzione incendio. Attua politiche di sostegno all'attività culturale, ricreativa e sportiva degli studenti, direttamente gestite dall'Ente o partecipando ad iniziative organizzate o promosse da soggetti pubblici e privati. Sostiene le attività proposte dalle associazioni degli studenti. Esercita i relativi controlli ed adempimenti di legge. Garantisce il presidio di tutte le attività inerenti le politiche di sostegno al diritto allo studio, dei relativi controlli ed adempimenti di legge. Garantisce il front office e back office con gli stakeholder interni ed esterni (URP/Sportello Utenti).

In base all'attuale organizzazione dell'Ente ogni Direzione di servizio cura altresì le fasi di progettazione e esecuzione dei contratti di appalto necessari per il funzionamento del Servizio medesimo, anche sopra la soglia comunitaria.

Sono stato inoltre individuato dal Direttore Generale quale referente interno per l'attuazione della normativa in materia di privacy con compiti di redazione e aggiornamento del registro dei trattamenti e elaborazione delle politiche interne in materia di trattamento dati e sicurezza degli stessi con conseguente ruolo di supporto a DPO.

16/2/2016–31/1/2018

Dirigente amministrativo

Asl 8 Cagliari (dal 1.1.17 ATS Sardegna), Cagliari

Dirigente, nell'ambito della UOC Personale, Responsabile Ufficio ALPI e coordinamento aspetti giuridici del rapporto di lavoro. Competente per l'organizzazione delle attività e dei servizi agli utenti, per il rilascio delle autorizzazioni in materia di libera professione e attività aziendali a pagamento e per la gestione contabile dei relativi proventi. Responsabile delle relazioni sindacali relative ai suddetti ambiti.

Gestione stato giuridico del personale dipendente, concessione permessi, comandi, aspettative, etc., autorizzazioni incarichi extraistituzionali, cause di servizio, cessazione rapporti di lavoro e relativo contenzioso.

Predisposizione di regolamenti, circolari e linee guida aziendali in materia di gestione del personale.

Supporto al Direttore della UOC Personale per il miglioramento organizzativo e tutte le altre funzioni della stessa, tra cui il reclutamento di personale e la mobilità interna e esterna e la gestione del contenzioso.

Predisposizione della proposta di piano formativo per la UOC Personale.

Partecipo al tavolo ATS di coordinamento giuridico per l'unificazione del sistema HR Sisar

Partecipo al tavolo di lavoro regionale per il dimensionamento del personale per il servizio di elisoccorso.

Vicario del Direttore della UOC.

1/7/2015–15/2/2016

Dirigente Amministrativo

ASL 8 Cagliari

Dal 11 agosto 2015, nell'ambito della Direzione Sanitaria, Dirigente Responsabile Ufficio ALPI (attività libero professionale intramoenia). Incaricato del coordinamento e l'organizzazione delle attività e dei servizi agli utenti, per il rilascio della autorizzazioni in materia di libera professione e attività aziendali a pagamento e per la gestione contabile dei relativi proventi. Responsabile delle relazioni sindacali relative ai suddetti ambiti.

L'incarico comprende inoltre funzioni di supporto amministrativo e consulenza alla Direzione Sanitaria per gli aspetti giuridici e organizzativi di competenza di questa.

7/2015–31/7/2017

Componente Organismo Indipendente di Valutazione

ASL Sanluri

Supporto all'elaborazione dei documenti di programmazione. Supporto all'elaborazione dei sistemi di valutazione e validazione degli stessi. Valutazione delle performance organizzative dell'Amministrazione e dei Dirigenti di Struttura Complessa. Valutazione di seconda istanza delle Posizioni Organizzative.

(rinnovato a seguito della costituzione ATS per la conclusione del ciclo delle performance 2016)

1/12/2014–30/6/2015

Dirigente Settore Servizi Socio Assistenziali

Comune di Quartu Sant'Elena

Via E. Porcu, 141, 09045 Quartu Sant'Elena

Dirigente responsabile dell'Area Servizi Sociali. Gestione del PLUS, erogazione contributi agli indigenti, gestione Asili Nido, gestione Servizi Educativi. Secondo l'organizzazione del Comune ogni Area è autonomamente competente altresì all'indizione, aggiudicazione e esecuzione degli appalti necessari al proprio funzionamento nonché degli adempimenti in materia di trasparenza.

26/4/2013–30/11/2014

Dirigente Amministrativo

ASL 8 Cagliari

Responsabile, nell'ambito della UOC Personale, degli Uffici competenti per la programmazione annuale e triennale dei fabbisogni di personale; i concorsi pubblici e le selezioni a tempo determinato, la mobilità ex art. 30 D.lgs. n. 165/01, le selezioni ex l. 68/99; le procedure interne per il mutamento dei profili professionali; le selezioni del personale con rapporto di lavoro autonomo; e della gestione del personale con contratti di lavoro autonomo e parasubordinato (consulenze, co.co.co.).

Supporto e consulenza al Dirigente Responsabile della U.O.C. per tutte le altre materie di competenza, tra cui le relazioni sindacali, l'organizzazione e il contenzioso in materia di personale. Raccolta ed elaborazione dei dati in materia di personale.

Referente e coordinatore degli adempimenti di competenza della U.O.C. in materia di Amministrazione Trasparente.

Vicario del Direttore della U.O.C.

Dal 14 maggio 2014, in aggiunta alle precedenti competenze, Responsabile dell'Ufficio ALPI (attività libero professionale intramoenia). Con riferimento a tale incarico mi è stato affidato l'obiettivo di istituire la nuova struttura, ridefinire l'organizzazione e i relativi procedimenti amministrativi in conformità al c.d. Decreto Balduzzi, informatizzare il suddetto Ufficio. Responsabile delle relazioni sindacali relative a tale ambito.

28/6/2012–30/11/2014

Presidente Osservatorio Regionale Sanità Penitenziaria

Regione Sardegna - Assessorato alla Sanità

Roma, 223, 09123 Cagliari

Coordinamento e raccordo tra i soggetti istituzionali (RAS, Ministero, ASL) in relazione alle attività sanitarie negli Istituti Penitenziari della Sardegna; Predisposizione di linee guida e direttive regionali; analisi dei progetti delle ASL; negoziazione degli obiettivi e delle risorse da destinare.

7/8/2012–25/4/2013

Dirigente Amministrativo

ASI n. 8 Cagliari

Nell'ambito della Direzione Amministrativa, supporto alle relazioni sindacali e partecipazione alla delegazione trattante, supporto in materia di contenzioso anche nell'ambito del personale; coordinamento e raccordo delle attività della Direzione; rapporti con gli Uffici della RAS in relazione a tematiche giuridico-amministrative e organizzative relative alla Sanità Penitenziaria; supporto per l'implementazione in Azienda delle linee guida per la sanità penitenziaria di cui alla deliberazione della Giunta Regionale n. 17/12 del 2012 e all'organizzazione delle nuove funzioni assistenziali; supporto alla definizione del piano annuale dei fabbisogni di personale; analisi giuridica delle tematiche di competenza della Direzione Amministrativa e elaborazione delle opportune proposte; collaborazione con la Direzione Sanitaria su questioni giuridiche e organizzative.

Vicario del Direttore della U.O.C. Servizio Personale

1/4/2011–6/8/2012 **Dirigente Amministrativo**

ASL n. 8 Cagliari

Dirigente nell'U.O.C. Servizio Personale. In particolare mi sono occupato di: applicazione all'Azienda delle disposizioni del d.lgs. 150/2009; supporto alle relazioni sindacali, applicazione della disciplina contrattuale e legale in materia di gestione delle risorse umane; analisi di problematiche giuridiche e/o organizzative di competenza del Servizio del personale e elaborazione delle relative proposte per la risoluzione; coordinamento e raccordo tra le funzioni del Servizio di appartenenza e quelle di altre strutture aziendali; supporto, per gli aspetti di competenza del Servizio, all'applicazione dei sistemi di valutazione .

Negli ambiti sopra indicati la collaborazione è estesa anche alla Direzione Amministrativa.

Tra il 2011 e il 2012 ho altresì partecipato, in rappresentanza dell'Azienda, al Tavolo tecnico regionale per la definizione delle linee guida adottate dalla Giunta Regionale in materia di sanità penitenziaria ai sensi del DLGS n. 140/11.

Vicario del Direttore della U.O.C.

1/11/2010–31/10/2011 **Dirigente Amministrativo**

ASL n. 8 Cagliari

Piero Della Francesca 1, 09047 Selargius

Dirigente nell'U.O.C. Sviluppo organizzativo e valutazione del personale. In particolare mi sono occupato di: applicazione all'Azienda delle disposizioni del d.lgs. 150/2009; elaborazione dei nuovi sistemi di valutazione; predisposizione degli atti in materia di definizione e graduazione degli incarichi dirigenziali e delle Posizioni Organizzative; supporto alle relazioni sindacali; applicazione della disciplina contrattuale e legale in materia di gestione delle risorse umane.

Vicario del Direttore della U.O.C.

1/4/2011–30/3/2014 **Componente Organismo Indipendente di Valutazione**

Comune di Loiri Porto San Paolo

Dante, 28, 07020 Loiri Porto San Paolo

Supporto all'elaborazione dei documenti di programmazione. Supporto all'elaborazione dei sistemi di valutazione e validazione degli stessi. Valutazione delle performance organizzative dell'Amministrazione. Proposta di valutazione dei Responsabili d'Area.

20/4/2009–31/10/2010 **Dirigente di staff**

Regione Autonoma della Sardegna, Cagliari

Direttore, con contratto triennale, dello staff dell'Assessorato AA. GG., Personale e Riforma della Regione, con incarico di studio, ricerca e consulenza su tutte le materie di competenza dell'Assessorato con particolare riferimento alle politiche del personale e alle relazioni sindacali. In particolare ho seguito i progetti di legge per la riclassificazione del personale e di revisione dell'organizzazione della regione a seguito della riforma Brunetta.

Ho partecipato alla stesura di un DDL per la riforma dell'organizzazione regionale e alla stesura della deliberazione della giunta regionale per l'informatizzazione delle procedure concorsuali e di revisione dei procedimenti di concorso per l'accesso alla dirigenza.

Nel corso del suddetto incarico ho partecipato a supporto della DG del personale della regione ad un

progetto di potenziamento delle capacità e competenze dei valutatori (dirigenti) e ho avuto modo di approfondire il funzionamento dei sistemi di valutazione utilizzati dalla RAS.

7/1/2009–31/10/2010

Dirigente Amministrativo

ASL Sassari
Monte Grappa, 82, 07100 Sassari

Gestione economica e previdenziale del personale. Costituzione e gestione dei fondi contrattuali del comparto e della dirigenza. Monitoraggio della spesa di personale. Supporto alle relazioni sindacali. (Dal 20.4.09 al 31.10.10 in aspettativa per incarico dirigenziale a tempo determinato presso la R.A.S.)

1/4/2008–7/1/2009

Funzionario amministrativo

Provincia di Olbia Tempio
Via Nanni 17/19, 07026 Olbia (OT)

Costituzione e organizzazione del Settore Risorse Umane e Organizzazione della nuova Provincia di Olbia Tempio. Costituzione del primo fondo della neo costituita Provincia

28/12/2001–31/3/2008

Funzionario esperto in diritto del lavoro e diritto sindacale, Cat. D3

Comune di Olbia
Via Dante 1, 07026 Olbia

Incaricato di Posizione organizzativa e Responsabile del Servizio Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane. Incaricato in particolare della costituzione e gestione delle risorse decentrate; delle relazioni sindacali; dei rapporti con il pubblico; della rilevazione dei fabbisogni formativi; dell'Ufficio ispettivo sulle attività extra officium dei dipendenti; delle procedure concorsuali e di selezione; della gestione dei permessi e congedi di qualunque natura; dello studio di problematiche nuove e/o complesse riguardanti gestione e organizzazione del personale e della predisposizione degli atti organizzativi e regolamenti interni. Responsabile altresì della predisposizione e attuazione del Piano di formazione annuale e triennale.

18/11/2016–25/11/2016

Docente

Asl Cagliari

n. 10 ore di formazione rivolta al personale interno in materia di disciplina della L. 104/92 e tutela delle persone diversamente abili.

26/3/2012–3/4/2012

Docente

Comune di Monserrato

n. 9 ore di formazione e affiancamento in materia di determinazione delle Risorse Decentrate anni 2011/2012 e quantificazione della spesa di personale ai fini del rispetto delle disposizioni in materia.

23/12/2009

Consulente

Comune di Monserrato
San Lorenzo, 09042 Monserrato (CA)

Revisione della composizione del fondo delle risorse decentrate.

6/2009–9/2009

Docente

comune di Selargius
P.zza Cellarium, Selargius

Svolgimento di n. 56 ore di formazione d'aula e workshop in materia di costituzione e gestione del fondo per la contrattazione decentrata.

Attività o settore Formazione/affiancamento

23/6/2008–25/7/2008

Consulente

RSO S.p.a.
Via Leopardi, 1, 20123 Milano

Analisi e revisione del sistema di valutazione permanente del Comune di Monserrato.

Attività o settore Consulenza per pubblica amministrazione

8/11/2007–12/2/2008

Docente

RSO S.p.a.
Via Leopardi, 1, 20123 Milano

Svolgimento di 37 ore di formazione per il Comune di Monserrato in materia di organizzazione e gestione del personale

Attività o settore Formazione personale Enti Locali

6/3/2007–6/4/2007

Consulente

Area Marina protetta "Tavolara punta Coda Cavallo" – consorzio di gestione dei comuni di Olbia, San Teodoro e Loiri Porto San Paolo
Via Dante 1, 07026 Olbia (OT), 07026 Olbia (OT)

Predisposizione di modifiche al regolamento concorsi e assunzioni del consorzio di gestione e predisposizione di un bando con allegata modulistica per l'assunzione a tempo determinato del direttore generale.

Attività o settore consulenza giuridica a Enti Locali

3/2007–4/2007

Docente

Unika Servizi S.r.l.
Strada Fontescara 14, Chiesanuova (undefined)

Svolgimento di n. 2 seminari, "la contrattazione decentrata" e "gli incarichi professionali", per n. 3 giornate di durata presso il Comune di Bosa

Attività o settore Docenza in materia di gestione del personale

7/11/2006–7/12/2006

Consulente

Consorzio di Gestione Area Marina Protetta Tavolara Punta Coda Cavallo
Via Dante, 07026 Olbia (OT)

predisposizione di uno schema di convenzione, parte giuridica, per il distacco di personale presso il consorzio di gestione AMP Tavolara.

Attività o settore consulenza giuridica a Enti Locali

30/3/2005–31/12/2008

Collaboratore a contratto di edizione

EDK Editore
Via Santarcangiolese 6, 47825 ETorriana (RN)

Responsabile della rubrica "I quesiti e le risposte" del mensile Human Capital edito da EDK Editore.
Docente nei corsi di formazione della stessa società.

Attività o settore Pubblicazioni e formazione per il personale degli Enti Locali

30/3/2005–30/5/2008

Collaboratore a contratto di edizione

EDK Editore
Via Santarcangiolese 6, 47825 Torriana (RN)

Responsabile della rubrica "Le principali novità normative" del mensile Human Capital edito da EDK Editore.

Attività o settore Pubblicazioni per il personale degli enti locali

- 20/6/2006–20/6/2006 **Docente**
Comune di San Giuliano Terme
Via G. B. Niccolini, 25, 56017 San Giuliano Terme (PI).
Svolgimento del seminario “La Verifica della Gestione associata” presso il Comune di S. Giuliano Terme (PI).
Attività o settore Docenza in materia di gestione del personale
- 6/10/2004–7/11/2004 **Consulente**
Consorzio di Gestione Area Marina Protetta Tavolara Punta Coda Cavallo
Via Dante 1, 07026 Olbia (OT)
Studio e predisposizione degli atti regolamentari per l'organizzazione e la gestione delle strutture e per il reclutamento delle risorse umane.
Attività o settore Ente locale
- 1/1/2000–31/12/2004 **Collaboratore occasionale**
Imperia Di Giuseppe Bellisano
Via Fais Antonio, 8, 09128 Cagliari (CA)
Redazione di articoli e recensioni di video giochi per personale Computer
Attività o settore Rivista on-line Ludus.it
- 1/1/1999–1/1/2001 **Collaboratore occasionale**
Sottopiano Beaux Arts
Via Scano 90, 09100 Cagliari Cagliari
Responsabile del sito internet e delle relazioni esterne della galleria d'arte Sottopiano Beaux Arts.
Attività o settore Associazione culturale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 27/4/2018–8/6/2018 **Master in materia di appalti pubblici di servizi e forniture con procedure nazionali e comunitarie alla luce delle novità del codice sugli appalti**
ASEL Sardegna, Cagliari
Gestione delle procedure di gara in materia di servizi e forniture dalla programmazione sino all'aggiudicazione. Gestione della fase di esecuzione degli appalti. Rapporti con l'ANAC.
Superamento verifica finale.
(durata 5 giornate)
- 2012–2013 **Master I liv. Amministr. e territorio per dirigenti e professionisti delle P.A.**
Università Cattolica del Sacro Cuore, Milano (Italia)
Governance e gestione delle amministrazioni pubbliche
Politiche per lo sviluppo economico e marketing territoriale
Infrastrutture, opere pubbliche e partenariato pubblico-privato
Pianificazione territoriale e urbanistica
(durata un anno accademico)
- 18/4/2011–30/6/2011 **Attestato di partecipazione e superamento verifica finale**
Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Superiore della P.A., Reggio Calabria

Riforma della P.A., gestione efficace ed efficiente per le organizzazioni pubbliche.
(valutazione finale "eccellente")

2011 Practitioner in Programmazione Neuro Linguistica

Menslab
Via Salvatore Farina, 61, 09127 Cagliari
<http://www.menslab.com>

Durante il Practitioner si apprende ad utilizzare il modello comunicativo dei nostri interlocutori, per entrare nel loro mondo attraverso uno stile di comunicazione preciso e persuasivo. Si impara ad entrare facilmente negli stati desiderati, così da poter affrontare ogni situazione con maggiore efficacia e si sviluppa l'attitudine positiva che aiuta a costruire il mondo nel quale si desidera vivere.

- Comunicare in modo magico accedendo ai nostri migliori stati personali;
- Sviluppare la precisione linguistica ed il linguaggio persuasivo;
- I valori, gli obiettivi e i sistemi di convinzioni;
- Time line, sottomodalità e introduzione alle strategie

2000–2001 Corso di perfezionamento in relazioni industriali

Centro Studi di Relazioni Industriali
Università degli Studi di Cagliari, Cagliari

Gestione delle relazioni sindacali e industriali, organizzazione, gestione del personale.
(durata un anno accademico)

21/10/1994–28/10/2000 Laurea In Giurisprudenza

DL

Università degli studi di Cagliari

1989–1994 Diploma di Maturità Linguistica

ITFS G. Deledda - Cagliari

COMPETENZE PERSONALI

Lingue straniere	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B2	C1	B2	B2	B2
spagnolo	B2	B2	B1	B1	B1
francese	A2	B1	A2	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Practitioner in Programmazione Neuro Linguistica (PNL).

Ottima capacità di comunicazione e di mediazione acquisita con il mio lavoro nel campo della gestione del personale e nell'attività di formazione e consulenziale; capacità di ascolto.

Competenze organizzative e gestionali

Leadership e lavoro di gruppo. Coordinamento del personale e gestione di strutture complesse. Ottima capacità di stabilire priorità e di organizzazione in situazioni in cui queste mutano per fattori esterni (ad es., intervento degli organi politici); forte orientamento all'innovazione. Puntuale e rigoroso rispetto delle scadenze e degli obiettivi, capacità di lavorare sotto stress.

Pluriennale esperienza in materia di riorganizzazione e innovazione di strutture amministrative e elaborazione e attuazione di di sistemi di valutazione e premianti, nonchè in materia di politiche del

personale (programmazione, organizzazione, valutazione e sviluppo).

Esperienza in processi di informatizzazione di procedimenti e dematerializzazione e in materia di organizzazione e riorganizzazione di strutture amministrative, anche di nuova costituzione.

Riservatezza; lealtà e identificazione con gli obiettivi dei vertici aziendali; spirito di gruppo.

Competenze professionali

Elevata capacità di analisi e problem solving, orientamento al lavoro per obiettivi.

Ottima esperienza in materia di organizzazione, valutazione e sviluppo del personale, con plurime esperienze di lavoro e consulenza nella P.A. Approfondita conoscenza dei processi di riforma della P.A. in atto e sin'ora attuati e del relativo quadro normativo, anche con riferimento al Sistema Regione.

Ottima capacità di redazione di testi normativi (DDL, regolamenti, accordi decentrati, disposizioni interne, ecc.).

Esperto di diritto del lavoro, relazioni sindacali, e pubblico impiego.

Elevata conoscenza dei contratti collettivi pubblici (in particolare EE. LL. e Sanità e Regione).

Esperienza di predisposizione e attuazione di programmi formativi.

Esperienza di raccolta e elaborazione dati in materia di personale sia per finalità di legge (conto annuale e simili) sia per fornire alla Direzione aziendale dati necessari per effettuare scelte strategiche.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente autonomo	Utente base	Utente autonomo	Utente avanzato

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Ottima conoscenza del pacchetto Office in particolare di Word, Excel e Power Point. Capacità di elaborazione di contenuti multimediali tramite editor. Ottima capacità di utilizzo del web e della posta elettronica, firma digitale.

Conoscenza del sistema HR Sisar fornito da Engineering e SAP - based.

ULTERIORI INFORMAZIONI

07 ottobre 2013 - 6 febbraio 2014 - stage di 220 ore presso l'Assessorato agli EE.LL. della Regione Autonoma della Sardegna nell'ambito del Master di I livello **MUAT - Amministrazione e territorio per dirigenti e professionisti delle amministrazioni pubbliche**

30 aprile – 30 luglio 2001, stage trimestrale presso l'Ufficio del personale, Divisione organizzazione, del Comune di Cagliari.

dal gennaio 2001 al 2004 cultore di diritto del lavoro presso la facoltà di giurisprudenza dell'università di Cagliari.

collaboratore occasionale della rubrica "I quesiti e le risposte" del mensile Human Capital. Autore di numerosi articoli in materia di diritto del lavoro e pubblico impiego su riviste del Sole 24 Ore, Maggioli e EDK, ho collaborato alla redazione di manualistica per il Sole 24 Ore e EDK editore. Laureato con 110 e lode con tesi in diritto del lavoro.

In più occasioni componente esperto di commissioni di concorso e mobilità per i comuni di Loiri, Golfo Aranci, Telti, Olbia, Gallipoli, Monserrato, S. Antioco e per la Provincia Olbia Tempio e la ASL Cagliari.

Pubblicazioni

V. allegato elenco

Corsi

V. allegato elenco

Il sottoscritto, Mario Bandel, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n.° 445/2000, dichiara che quanto

indicato nel sopra riportato curriculum corrisponde a verità.