

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CANALE ROSALIA

Telefono

0382.501227

E-mail

r.canale@smatteo.pv.it

Incarico

Responsabile Gestione presenze e assenze

Struttura

SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal 01/05/2025

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Fondazione I.R.C.C.S. Policlinico San Matteo di Pavia

• Tipo di azienda o settore

Ente pubblico, settore sanitario

• Tipo di impiego

Collaboratore Amministrativo Professionale a tempo indeterminato, titolare di Incarico di Funzione "Responsabile Gestione presenze e assenze" - SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane

• Principali mansioni e responsabilità

La mission dell'incarico di funzione consiste nel garantire la corretta ed efficiente gestione dei flussi informativi relativi alle presenze e assenze del personale, assicurando la piena conformità normativa e contrattuale. L'obiettivo è supportare l'organizzazione nell'ottimizzazione dei livelli di servizio, attraverso il monitoraggio dei dati, la prevenzione dei fenomeni di assenteismo e la promozione di una cultura della responsabilità e della trasparenza.

Principali attività:

- Coordinamento e Gestione Operativa del settore Gestione Presenze/Assenze, con supervisione delle attività di rilevazione e quadratura oraria per il personale del Comparto e della Dirigenza;
- Gestione Giuridico-Amministrativa: applicazione degli istituti contrattuali (CCNL Sanità) relativi a ferie, permessi, congedi e orario di lavoro. Gestione specialistica dei procedimenti per Permessi Studio (150 ore), dall'emanazione dei bandi alla formulazione delle graduatorie;
- Monitoraggio e Reporting Specialistico: estrazione e analisi dati tramite software gestionali aziendali per la produzione di reportistica destinata alle Strutture interne alla Fondazione e ad enti esterni;
- Controllo e validazione delle ore di straordinario, delle indennità per lavoro notturno/usurante (D.Lgs 67/2011) e delle voci variabili per la liquidazione in busta paga. Gestione dei flussi per il riconoscimento di RAR (Risorse Aggiuntive Regionali) e premi di produttività.
- Collaborazione attiva nella fase preparatoria e applicativa della contrattazione integrativa aziendale.
- Referente per l'aggiornamento e l'implementazione dei sistemi informativi HR; gestione degli adempimenti sui portali ministeriali (GEPAS/PERLAPA) e coordinamento con i servizi informativi (per l'estensione degli applicativi gestionali).
- Monitoraggio delle visite fiscali (valutazione documentazione e gestione contestazioni) e verifica delle attività incentivate per la rendicontazione al Settore Bilancio e Contabilità.

Dal 16/12/2019
Fondazione I.R.C.C.S. Policlinico San Matteo di Pavia
Ente pubblico, settore sanitario
Collaboratore Amministrativo Professionale a tempo indeterminato

Dal 01/02/2011 al 15/12/2019
Fondazione I.R.C.C.S. Policlinico San Matteo di Pavia
Ente pubblico, settore sanitario
Assistente amministrativo a tempo indeterminato - categoria C

Dal 05/01/2011 al 31/01/2011
Asl di Milano
Ente pubblico, settore sanitario
Assistente amministrativo a tempo indeterminato - categoria C

Dal 02/02/2009 al 31/12/2010
Fondazione I.R.C.C.S. Policlinico San Matteo di Pavia
Ente pubblico, settore sanitario
Borsa di studio

09/11/2007 al 09/11/2009
Avv. Ventimiglia
Studio Legale
Praticante avvocato

26/06/2007 al 10/07/2007
Meridiano Viaggi e Turismo s.r.l.
Tour Operator
Operatrice/animatrice

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

10/09/2025
Polis - ASST GOM NIGUARDA

Seminario CCNL comparto sanità 2022-2024

Attestato di partecipazione

3/10/2025
Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia
Partecipante al corso "IL TUTOR D'AULA E LE REGOLE DEL SISTEMA DI ACCREDITAMENTO ECM"
Attestato di partecipazione

dal 6/11/2024 al 18/12/2024
Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia
Partecipante al corso "CORSO DI INGLESE PER ADDETTI AL PUBLIC PROCUREMENT" in qualità di Tutor d'aula
Attestato di partecipazione

30/11/2024
Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia
Partecipante al corso "AIDS: AGGIORNAMENTO SUL PAZIENTE COMPLESSO INFETTIVOLOGICO TERAPIA TRASFUSIONALE – TUBERCOLOSI –INFEZIONI DEL SNC E

MALARIA in qualità di Tutor d'aula
Attestato di partecipazione

dal 01/09/2024 al 15/12/2024
Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia
Partecipante al corso "FSC ADD RUOLO DEL TUTOR D'AULA DELLA FORMAZIONE"
Attestato di partecipazione

22/11/2024
Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia
Partecipante al corso "COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG): BENESSERE, PARI OPPORTUNITA' E INCLUSIVITA'" in qualità di **docente**

12/11/2024
Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia
Partecipante al corso "GESTIRE E PREVENIRE ATTI DI AGGRESSIONE FISICA E VERBALE E IL BENESSERE LAVORATIVO (MINDFULNESS)" in qualità di Tutor d'aula
Attestato di partecipazione

14/10/2024
Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia
Partecipante al corso "PREVENZIONE E GESTIONE DEL SUICIDIO IN AMBITO OSPEDALIERO" in qualità di Tutor d'aula
Attestato di partecipazione

8/10/2024
Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia
Partecipante al corso "IL DEC NEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI" in qualità di Tutor d'aula
Attestato di partecipazione

dal 02/10/2024 al 03/10/2024
Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia
partecipante al corso "FORMAZIONE DEGLI ADDETTI ALLA PREVENZIONE INCENDI, LOTTA ANTINCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE – CORSO DI TIPO 3-FOR"
Addetto antincendio

09/02/2024
SEMPRE FORMAZIONE srls
Modalità Webinar, presso Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia,
"CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO DIRIGENZA SANITARIA 2019-2021 – ORARIO DI LAVORO"
Attestato di partecipazione

25/10/2023
SEMPRE FORMAZIONE srls
Modalità Webinar, presso Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia, "IPOTESI CCNL 2019-2021 DIRIGENZA SANITARIA"
Attestato di partecipazione

18/10/2023
Fondazione IRCCS Istituto Neurologico Carlo Besta
partecipante al corso "IL NUOVO CONTRATTO DELLA RICERCA"
Attestato di partecipazione

07/03/2023
Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia
partecipante al corso "IL NUOVO CCNL DEL COMPARTO SANITA' 2019-2021: APPROFONDIMENTI GIURIDICI ED ECONOMICI"
Attestato di partecipazione

25/01/2023

Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia
partecipazione al corso "IL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO DEL
COMPARTO SANITA' 2019-2021"
Attestato di partecipazione

28/11/2022

Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia
partecipante al corso "ASPETTI DI PRIMA APPLICAZIONE DEL CCNL 2019 – 2021"
Attestato di partecipazione

dal 01/12/2021 al 20/12/2021

Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia
partecipazione al corso "FSC - COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI
OPPORTUNITA'"
Attestato di partecipazione

13/10/2020

Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia
partecipazione al corso "APPROFONDIMENTI: IL CCNL 2016 – 2018 DELL'AREA
FUNZIONI LOCALI (SEZIONE DIRIGENTI PROFESSIONALI, TECNICI ED AMMINISTRATIVI)
E AREE CONTRATTUALI SSN"
Attestato di partecipazione

12/10/2020

Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia
partecipazione al corso "IL CCNL 2016 – 2018 DELL'AREA FUNZIONI LOCALI SEZIONE
DIRIGENTI PROFESSIONALI, TECNICI ED AMMINISTRATIVI"
Attestato di partecipazione

11/03/2020

FORMEL srl
Modalità Webinar, presso Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia,
"DISCIPLINA DEI PERMESSI E DELLE ASSENZE, DEI DIPENDENTI DELLE PA"
Attestato di partecipazione

dal 08/11/2016 al 11/12/2016

Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia
partecipante al corso "EXCEL CORSO INTERMEDIO"
Attestato di partecipazione

dal 04/10/2016 al 27/10/2016

Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia
partecipante al corso "EXCEL CORSO BASE"
Attestato di partecipazione

29/06/2016

Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia
partecipante al corso "CORSO BASE SUL PROTOCOLLO INFORMATICO"
Attestato di partecipazione

24/09/2012

Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia
partecipazione all'evento formativo dal titolo: "Consultazione e analisi dei dati del
sistema di reportistica aziendale"
Attestato di partecipazione

29/11/2011

Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia
partecipante al corso "CORSO DI FORMAZIONE PER OPERATORI AMMINISTRATIVI
AZIENDA OSPEDALIERA"

Attestato di partecipazione

dal 01/03/2010 al 30/11/2010

Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia
partecipazione, in qualità di tutor, al progetto di formazione sul campo "La
prenotazione dell'attività ambulatoriale. L'interdisciplina come leva strategica"
Attestato di partecipazione

30/09/2011

Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia
corso FAD "I rischi lavorativi e le misure di prevenzione e protezione in ambiente
ospedaliero"
Attestato di partecipazione

27/05/2010

Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia
partecipazione al corso "L'informazione in rete per i Servizi Amministrazione del San
Matteo"
Attestato di partecipazione

25/09/2009

ASL DI PAVIA
partecipazione al convegno: "INCONTRO INFORMATIVO RIVOLTO AGLI OPERATORI
DEL SSN SULLA CREAZIONE, GESTIONE E CONSULTAZIONE DEL FASCICOLO SANITARIO
ELETTRONICO"
Attestato di partecipazione

03/04/2007

UNIVERSITA' L.U.M.S.A. di Palermo
Giuridiche
Laurea di II Livello in GIURISPRUDENZA con votazione 110/110 con lode

16/03/2005

UNIVERSITA' L.U.M.S.A. di Palermo
Giuridiche
Laurea di I livello in SCIENZE GIURIDICHE con votazione 110/110 con lode

15/07/2001

LICEO CLASSICO "F. SCADUTO" Bagheria (PA)
materie umanistiche
Maturità classica con votazione 83/100

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONO
BUONO
BUONO

SPAGNOLO

BUONO
SCOLASTICO

SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Propensione al lavoro di squadra, alla collaborazione e al supporto dei colleghi.
Abilità nel gestire conflitti e nel creare un clima positivo.
Capacità di comprendere e gestire le proprie emozioni e quelle degli altri.
Sensibilità e rispetto verso gli altri.
Capacità di creare relazioni interpersonali positive.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di pianificare e organizzare il lavoro in modo efficiente.
Abilità nel rispettare le scadenze e nel gestire lo stress.
Capacità di multitasking e di adattamento ai cambiamenti.
Capacità di analizzare i problemi e di trovare soluzioni creative.
Abilità nel prendere decisioni e nel valutare i rischi.
Capacità di pensiero critico e di analisi dei dati.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenza del Sistema operativo di Windows.
Conoscenza dei pacchetti Office: word, excel e power point.
Utilizzo delle risorse di rete, del web e dei social network.
Conoscenza dei browser: Internet Explorer, Mozilla Firefox e Chrome.
Conoscenza dei gestionali utilizzati dalla Fondazione I.R.C.C.S. Policlinico San Matteo di Pavia nella SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane – settore gestione presenze assenze.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Tra i miei principali interessi vi sono: viaggi, lettura, film, animali e cucina.

PATENTE O PATENTI

A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Componente di nomina aziendale – in qualità di sostituta – del COMITATO UNICO DI GARANZIA come da determina n.3/D.G./1029 del 08/10/2015;
- Componente di nomina aziendale del COMITATO UNICO DI GARANZIA come da determina n.5/D.G./1191 del 30/11/2020;
- Componente di nomina aziendale dell'ORGANISMO PARITETICO ai sensi dell'art.8 del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE RELATIVO AL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA' – TRIENNIO 2019-2021 come da decreto n.5/D.G./1552 del 02/12/2022;
- Componente del tavolo tecnico sui minimi di sciopero tenutosi dal 27/06/2024 al 11/10/2024;
- Componente di nomina aziendale – in qualità di sostituta – del COMITATO UNICO PER LE PARI OPPORTUNITA' come da decreto del DG n.6/D.G./1029 del 28/11/2025;

La sottoscritta Rosalia Canale, consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del DPR 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 vigenti, dichiara che quanto riportato nel presente curriculum corrisponde a verità.

La sottoscritta autorizza il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 per soli fini di ricerca e selezione del personale.

PAVIA, 19/03/2026

f.to Rosalia Canale