

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ANTONIO CASCIO
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	antonio.cascio@regione.emilia-romagna.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	05/04/1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|---|
| • Date (da – a) | da maggio 2018 ad oggi |
| • Nome del datore di lavoro | Governo delle Risorse Umane del Sistema degli Enti del SSR, Organizzazione e Affari Generali – staff Dir. Gen. Cura della Persona, Salute e Welfare |
| • Tipo di azienda o settore | Regione Emilia-Romagna |
| • Tipo di incarico | Utilizzo Temporaneo |
| • Principali mansioni e responsabilità | Coordinamento progetto Gru, Gestione personale Assessorato sanità, supporto alle relazioni sindacali |
| • Date (da – a) | da maggio 2017 ad aprile 2018 |
| • Nome del datore di lavoro | Servizio Sviluppo risorse Umane della Giunta Regionale e del Sistema degli Enti del SSR |
| • Tipo di azienda o settore | Regione Emilia-Romagna |
| • Tipo di incarico | Comando: Responsabile SERVIZIO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE DELLA GIUNTA REGIONALE E DEL SISTEMA DEGLI ENTI DEL SSR, Regione Emilia Romagna |
| Principali mansioni e responsabilità | Applicazione ed interpretazione normative inerenti il rapporto di pubblico impiego compreso CCNL, CCIIAA, disposizioni e regolamenti regionali e nazionali
Cura e progettazione delle politiche e sistemi di gestione per il personale della Regione e del sistema delle Aziende e degli Enti del Servizio Sanitario Regionale
Sviluppo e monitoraggio del software unico per la gestione delle Risorse Umane per le Aziende del SSR (GRU)
Progettazione, implementazione e manutenzione dei sistemi di programmazione delle attività e valutazione delle prestazioni correlate
Gestione e sviluppo del Sistema di misurazione e valutazione della performance della Regione
Progettazione e manutenzione del sistema professionale interno e della formazione
Procedure di reclutamento e rispetto tempistiche piani assunzioni
Responsabile dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD)
Supporto alle Direzioni Generali nelle relazioni sindacali |

- | | |
|-----------------------------|---|
| • Date (da – a) | da settembre 2015 ad aprile 2017 |
| • Nome del datore di lavoro | Servizio Amministrazione Servizio Sanitario Regionale, Sociale e Socio-Sanitario Regione Emilia-Romagna |
| • Tipo di azienda o settore | Regione Emilia-Romagna |
| • Tipo di incarico | Utilizzo Temporaneo |

- Principali mansioni e responsabilità Realizzazione di un sistema unitario per la gestione informatizzata regionale delle Risorse Umane delle Aziende Sanitarie (SW Unico GRU)

- Nome del datore di lavoro AUSL MODENA da marzo 2006 – oggi
- Tipo di azienda o settore SSR
- Tipo di incarico Dirigente (area Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa del SSN)
- Principali mansioni e responsabilità
 - Applicazione ed interpretazione normative inerenti il rapporto di pubblico impiego compreso CCNL, CCIIAA, disposizioni e regolamenti regionali
 - Corretto svolgimento procedure di reclutamento e rispetto tempistiche piani assunzioni
 - Responsabile ufficio stipendi: paghe, previdenza e contributi
 - Supporto alla direzione e ai responsabili di Struttura nei processi di valutazione delle prestazioni e nelle politiche di incentivazione
 - Coordinamento attività formative
 - Responsabile processo budgeting HR e relativi reportistica di forecast
 - Responsabile delegazione sindacale – parte pubblica
 - Gestione e coordinamento delle attività correlate all'informatizzazione delle procedure, compresi i rapporti con i fornitori degli applicativi e le diverse strutture aziendali interessate con particolare riguardo per il software di gestione del personale
 - Supporto ai processi di dematerializzazione delle procedure amministrative ed alla implementazione di un gestore documentale informatico
 - Risorse coordinate: 90
 - Cura, Coordinamento e riorganizzazione delle attività di reportistica, nonché dei flussi informativi interni (Direzione, Presidio Ospedaliero, Distretti, Dipartimenti) ed esterni (Regione, Ministeri, ecc.)
 - Supporto alla reingegnerizzazione delle attività di competenza del Servizio Personale

INCARICHI RICOPERTI

- **Date (da – a)**
- Da ottobre 2019 – oggi: componente tavolo tecnico per l'attuazione art 1, comma 548 bis, legge 30.12.2018 n.145, istituito c/o Ministero Sanità
- Da luglio 2019 – oggi: componente tavolo tecnico per la definizione dei nuovi regolamenti recanti la disciplina concorsuale del personale dirigenziale e non dirigenziale del SSN, istituito c/o Ministero Sanità
- Da maggio 2019 – oggi: designato dalla Conf. Regioni quale rappresentante regioni nel Sottogruppo Risorse Umane - PATTO SALUTE 2019 -2021, istituito c/o Ministero Sanità
- Da 1 maggio 2017 – 30 aprile 2018: **RESPONSABILE SERVIZIO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE DELLA GIUNTA REGIONALE E DEL SISTEMA DEGLI ENTI DEL SSR, REGIONE EMILIA ROMAGNA**
- Da settembre 2017 – oggi: referente tecnico del Comitato di Settore Regioni-Sanità relativamente all'area del personale
- Da aprile 2016 – dicembre 2016: designato dalla Conf. Regioni quale rappresentante regioni nel gruppo di lavoro – Sviluppo delle Risorse Umane che operano nelle Aziende Sanitarie - PATTO SALUTE 2014 -2016, istituito c/o Agenas
- da 01 giugno 2014 a tutt'oggi (da settembre 2015 in utilizzo temporaneo in regione Emilia Romagna) : **DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA ELEVATA COMPLESSITA' "GESTIONE ECONOMICA"**
- da 17 dicembre 2012 a 31 maggio 2014: **DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA ELEVATA COMPLESSITA' "SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE"**
- da 26 luglio 2012 a 16 dicembre 2012: **DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA ELEVATA COMPLESSITA' "DELL'AGENZIA PER IL TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE DIPENDENTE"**
- da 23 maggio 2012 a 25 luglio 2012: **DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA ELEVATA COMPLESSITA' "SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE"**
- da 01 giugno 2011 a 22 maggio 2012: **DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA ELEVATA COMPLESSITA' "DELL'AGENZIA PER IL TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE DIPENDENTE"**

ALTRE ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal ottobre 2003 a febbraio 2006
 - Nome del datore di lavoro Coop Estense
 - Tipo di azienda o settore GDO
 - Tipo di incarico Responsabile del Personale
 - Principali mansioni e responsabilità
Definizione budget costi e risorse umane e relativa reportistica (produttività economica e a colli, incidenza costo sulla produzione, definizione dei margini di contribuzione per reparto)
Definizione delle tariffe di base (attraverso analisi delle assenze, tour over, produttività, ecc) al fine di poter pianificare i costi e le conseguenti azioni di contenimento/diversificazione
Analisi dei processi produttivi ed Organizzazione del lavoro: definizione dei turni di lavoro giornalieri, settimanali, mensili e annuali, in coerenza con le attività promozionali e la stagionalità delle vendite
Gestione e implementazione del software di gestione del costo del lavoro e della produttività e collegamento dello stesso sia con il software di rilevazione presenze sia con il software di elaborazione delle buste paga
Analisi e ottimizzazione delle produzioni interne al fine della definizione del break-even ed individuazione dei processi/attività da standardizzare o riorganizzare
Gestione produttività e definizione carichi di lavoro (FTE) anche attraverso l'analisi del layout e di flussi della merce
Attività di project management finalizzata all'apertura di un nuovo Ipermercato attraverso la definizione delle esigenze di organico conseguenti la definizione del mix produttivo, la predisposizione dei modelli organizzativi, l'organizzazione del lavoro, la definizione e seguente customizzazione dei software, definizione dei costi, pianificazione delle selezioni e formazione del personale neo assunto
Gestione accordi di fornitura con agenzie di somministrazione lavoro
Definizione fabbisogni formativi
Relazioni sindacali a livello di stabilimento e aziendale
-
- Date (da – a) dal settembre 2001 a ottobre 2003
 - Nome del datore di lavoro Credito Emiliano
 - Tipo di azienda o settore Credito
 - Tipo di incarico Gestore del Personale
 - Principali mansioni e responsabilità
Pianificazione personale e attività di budgeting, analisi flussi finanziari, di raccolta e impieghi al fine di pianificare le esigenze di organico
Responsabile gestione area Calabria (300 risorse) e Veneto (100 risorse)
Analisi delle esigenze formative ed individuazione delle popolazioni maggiormente interessate
Implementazione nuovo sistema premiante attraverso l'istallazione di apposito software applicato alle risorse umane
Valutazione del potenziale attraverso interviste individuali e assessment center; definizione dei piani di sviluppo e dei piani di carriera, job rotation, coaching e valutazione
Pianificazione delle selezioni e degli inserimenti in coerenza con il piano aziendale
-
- Date (da – a) da gennaio 2001 a settembre 2001
 - Nome del datore di lavoro Accenture - Andersen Consulting
 - Tipo di azienda o settore Consulenza
 - Tipo di incarico Business Analyst
 - Principali mansioni e responsabilità
Analista di processo
Installazione e customizzazione modulo SW SAP- HR presso Telecom Italia, Roma, all'interno del progetto "Analisi dei processi aziendali ed implementazione del modello di gestione delle risorse umane basato sul metodo delle competenze"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Livello nella classificazione nazionale | <p>da marzo 2019 a ottobre 2019</p> <p>Corso Interregionale di Formazione Manageriale per le Direzioni Generali delle Aziende Sanitarie - Fondazione SSP (Scuola di Sanità Pubblica) – rilasciato ai sensi del comma 4, art. 3bis D.Lgs n. 502/1992 e del comma 4 art. 1 D.Lgs n. 171/2016</p> <p>Sanità Pubblica; la ricerca del valore: dalla dimensione economico finanziaria, alla dimensione individuale, alla dimensione di comunità; il governo dell'azienda sanitaria; gestione delle risorse umane e responsabilità professionale</p> <p>Formazione Manageriale.</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Livello nella classificazione nazionale | <p>da settembre 1999 a dicembre 2000</p> <p>Master in Business Administration (MBA) - Profingest – Bologna Business School con conseguente stage c/o Case New Holland UK, London, ufficio total compensation and benefit Marketing, Finanza, Produzione, Organizzazione e Processi</p> <p>Formazione integrata post laurea.</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Livello nella classificazione nazionale | <p>Diploma di laurea in Giurisprudenza giugno 1998</p> <p>Università degli studi di Modena e Reggio Emilia</p> <p>Diritto Amministrativo, Penale, Civile e Commerciale</p> <p>Dottore in Legge</p> |

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI.

<p>MADRELINGUA</p> <p>ALTRE LINGUA</p> <ul style="list-style-type: none">• Capacità di lettura• Capacità di scrittura• Capacità di espressione orale	<p>ITALIANO</p> <p>INGLESE</p> <p>BUONO</p> <p>BUONO</p> <p>BUONO</p>
--	---

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima padronanza pacchetto office. Conoscenza approfondita di diversi applicativi SW-HR
Partecipazione a diversi corsi di formazione, anche in qualità di docente, su:

- project management nelle Aziende Sanitarie
- organizzazione per processi nelle Aziende Sanitarie
- previdenza e pensioni Inpdap
- contrattazione integrative e relazioni sindacali nelle Aziende Sanitarie ed autonomie locali
- aspetti economici e normativi dei CCNL Sanità ed autonomie locali
- gestione e sviluppo risorse Umane nelle Aziende Sanitarie ed Ente Regione

Il sottoscritto Antonio Cascio, nata a Castelnovo ne' Monti (RE) il 05/04/1974, residente in Corso Canalgrande 90 – 41121 Modena, ai sensi degli artt. 19, 19 bis, 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci e consapevole altresì di incorrere nella decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione, qualora in sede di controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, dichiara sotto la propria responsabilità che le informazioni riportate nel presente curriculum sono esatte e veritiere.

Modena, 25/11/18

Firma 

