



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome /Nome

Bubbi Raoul

Telefoni

E-mail

raoul.bubbi@regione.fvg.it

Occupazione attuale

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA – DIRETTORE DI SERVIZIO

Istruzione e formazione

Date

Marzo/Aprile 2018 – 24 ore complessive

Titolo della qualifica rilasciata

Corso di alta formazione Il Nuovo regolamento Privacy e il Data Protection Officer – attestato di partecipazione

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Fondazione Marco Blagi

Date

Anno accademico 2010 - 2011

Titolo della qualifica rilasciata

Master universitario di II livello in Economia e Management della Sanità (E.Ma.S.)

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Università Cà Foscari Venezia; Dipartimento di economia e direzione aziendale, in collaborazione con il centro interdipartimentale di cultura ed economia della globalizzazione (CEG), l'Azienda ULSS 9 di Treviso e l'Agenzia regionale socio sanitaria del Veneto - 1500 ore di lavoro complessive corrispondenti a 60 crediti formativi. Sviluppo di conoscenze, competenze e abilità di progettazione, amministrazione e management dei servizi e di governo delle variabili di contesto del sistema necessarie per assumere responsabilità organizzative di natura gestionale e di direzione di strutture. Aree approfondite: management, *governance*, principi generali di economia politica e aziendale, analisi economica macrocomponenti sistemi sanitari.

Titolo tesi: "Il sistema di valutazione del personale medico secondo gli standard J.C.I. quale strumento di gestione delle risorse umane e di sicurezza e qualità per il paziente".

Relatore dott. Giovanni Leonardi (Direttore generale risorse umane e professioni sanitarie – Ministero della Salute), correlatori dott.ssa Angela Zanello (Direttore del personale IRCCS Burlo Garofolo) e dott.ssa Elisabetta Danielli (Responsabile qualità IRCCS Burlo Garofolo).

Valutazione prova finale: ottimo, discussione tesi in data 24.11.2011

Date

15/10/2009

Titolo della qualifica rilasciata

Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Corte di Appello di Trieste, sessione dell'anno 2008

Date

Anno Accademico 2004 - 2005

Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche/competenze professionali possedute

Master universitario di I Livello in "Diritto del Lavoro e della Previdenza Sociale"

Diritto del lavoro, sicurezza del lavoro, diritto processuale del lavoro, lavoro pubblico, rapporti speciali, per un totale di 1500 ore di lavoro complessive. Acquisizione, perfezionamento e aggiornamento delle competenze professionali indispensabili per lo svolgimento di attività altamente specializzate in ambito aziendale, amministrativo e sindacale: interpretare e risolvere le problematiche della disciplina del rapporto di lavoro e delle relazioni sindacali anche del lavoro pubblico e dell'organizzazione amministrativa del lavoro.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Università degli Studi di Trieste, Facoltà di Giurisprudenza – 1500 ore di lavoro complessive corrispondenti a 60 crediti formativi con superamento di prova finale in data 14.12.2005.

Titolo tesi: "Salute e sicurezza dei lavoratori interinali in Friuli Venezia Giulia. I risultati di una ricerca".

Date

08/2005

Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche/competenze professionali possedute

Certificato di Frequenza

Difensore d'ufficio avanti al Giudice di Pace

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e

Ordine degli Avvocati di Trieste

formazione
Livello nella classificazione
nazionale o internazionale

Corso di Formazione per difensori d'ufficio avanti al Giudice di Pace

Date
Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche/competenze
professionali possedute
Nome e tipo d'organizzazione
erogatrice dell'istruzione e
formazione

Anni Accademici 1994 – 2004
Dottore magistrale - Laurea in Giurisprudenza vecchio ordinamento
Diritto del lavoro, diritto del lavoro dei paesi della CEE, diritto civile, penale, amministrativo,
commerciale, diritto processuale civile e penale.
Università degli Studi di Trieste, Facoltà di Giurisprudenza, discussione tesi in data 7.7.2004
Titolo tesi: "La partecipazione dei lavoratori nella Società Europea"
Relatore: prof. avv. Roberta Nunin

Esperienza professionale

Date
Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità

Dal 01/10/2019 in Regione FVG presso la Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità
Direttore Servizio Affari giuridici e legislativi della Direzione e politiche per il Terzo settore.
Direttore Servizio politiche per il Terzo settore
Come da declaratorie del Servizio. Svolgimento delle funzioni di Direttore di Servizio, supporto al
Direttore Centrale. Gestione di Servizio complesso articolato su più sedi e con plurime funzioni
concernenti gli ambiti del servizio sanitario regionale, socio sanitario, del terzo settore e della
giustizia di comunità con sviluppo di progettualità in coprogettazione e coinvolgimento degli altri attori
pubblici oltre che degli Enti del Terzo settore.
Presidio, di concerto con gli altri soggetti pubblici interessati, dei corsi di formazione OSS e OSSC
organizzati dalle aziende sanitarie.
Sviluppo progettualità presa in carico precoce anziano fragile nell'ambito del DM 77 in
coprogettazione con gli ETS partecipanti e sperimentazione del ruolo del terzo settore nelle Case
della Comunità per tale aspetto.
Sviluppo di progettualità finanziate da Cassa delle Ammende e dal Dipartimento Affari di Giustizia in
materia di giustizia di comunità e di giustizia riparativa.
Presidio linee contributive a favore degli Enti del Terzo settore.
Gestione rapporti convenzionali in tema di Terzo settore per sviluppo di progettualità di supporto di
livello regionale e del Master di primo livello Diritto e Management del Terzo settore organizzato con
l'Università degli studi di Trieste.
Gestione della sezione regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo settore (RUNTS)
Esercizio vigilanza sulle fondazioni, ETS, aziende di servizi pubblici alla persona.

Nome e indirizzo del datore di
lavoro

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia p.zza Unità d'Italia n. 1 TRIESTE

Date
Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità

dal 01/02/2017 al 30/09/2019
Dirigente amministrativo
Dirigente amministrativo presso la SC Risorse Umane dell'AAS2 e nominato con decreti vari sostituto
del Direttore della struttura. L'azienda fa riferimento a due HUB (Trieste e Udine) e articolata in due
Presidi ospedalieri (ciascuno con due stabilimenti) e quattro Distretti. Esercitato l'incarico di sostituto
per periodi discontinui per la durata complessiva di circa otto mesi. Predisposizione / presentazione
alla Direzione dei decreti di assunzione cessazione e gestione giuridica del personale; liquidazione
trattamento fondamentale e accessorio con sottoscrizione mandati pagamento; gestione e
coordinamento dei collaboratori della struttura collocati in più sedi. Supporto all'ufficio legale per la
gestione del contenzioso del lavoro. Referente aziendale per le relazioni con le delegazioni sindacali
delle diverse aree negoziali, predisposizione atti per la contrattazione collettiva secondo le disposizioni
vigenti; verifica attuazione indirizzi applicativi, gestione monitoraggio utilizzi fondi contrattuali e rapporti
con il Collegio sindacale; conduzione trattative di concerto con la Direzione; Responsabile PERLAPA.
Referente dell'Ufficio Trattamento economico. Aggiornamento dei collaboratori in materia normativa
per la gestione giuridica ed economica. Predisposizione regolamenti aziendali. Supporto all'Ufficio
Procedimenti Disciplinari (UPD); svolgimento istruttoria, predisposizione contestazioni di addebito,
verbalizzazioni e partecipazione in qualità di componente UPD in occasione dell'esercizio delle
funzioni di sostituto del direttore della struttura SC Risorse Umane.

Nome e indirizzo del datore di
lavoro

Azienda per l'Assistenza Sanitaria n.2 "Bassa Friulana - Isontina", via Vittorio Veneto 174, 34170
Gorizia (incorporata per scissione in ASUFC e in ASUGI dal 1.1.2020)

Lavoro o posizione ricoperti

incarico di **Responsabile per la trasparenza** ex d.lgs. 33/2013

Principali attività e responsabilità	Attività e responsabilità previste dal d.lgs. 33/2013 e gestione Rete per la trasparenza.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente – ARPA FVG, via Cairoli n. 14, 33057 Palmanova (UD)
Date	dal 16.3.2016 – durata triennale
Lavoro o posizione ricoperti	incarico di Posizione organizzativa “Relazioni sindacali e gestione fondi”
Principali attività e responsabilità	Gestione attività di relazione tra l'Ente e le delegazioni sindacali delle diverse aree negoziali a supporto diretto delle politiche aziendali; costituzione tavoli tecnici; predisposizione atti per la contrattazione collettiva secondo le disposizioni vigenti; verifica corretta attuazione accordi e degli indirizzi applicativi; predisposizione e diramazione atti inerenti le relazioni sindacali; gestione monitoraggio utilizzi fondi contrattuali; messa a disposizione alle altre funzioni dei dati economici di competenza; adempimenti in materia di trasparenza e pubblicità degli atti di competenza. Promozione delle attività per il raggiungimento degli obiettivi individuali e di gruppo; promozione attività finalizzate al raggiungimento e mantenimento dei programmi di accreditamento istituzionale e d'eccellenza professionale. Alle responsabilità professionali e gestionali si aggiungono responsabilità relazionali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente – ARPA FVG, via Cairoli n. 14, 33057 Palmanova (UD)
Date	dal 1.1.2013 al 15.3.2016
Lavoro o posizione ricoperti	incarico di Posizione organizzativa “Responsabile della gestione dei fondi contrattuali e degli adempimenti sindacali connessi”
Principali attività e responsabilità	Quantificazione e monitoraggio utilizzi fondi contrattuali; predisposizione ipotesi accordi aziendali; predisposizione relazioni tecnico-illustrative e finanziarie secondo previsioni MEF, rapporti con il Collegio dei revisori; predisposizione tabelle rilevazione Conto annuale; pubblicazioni per relativi adempimenti Amministrazione trasparenza; attività di attuazione clausole contrattuali anche per liquidazione trattamento accessorio; verbalizzazione incontri sindacali di contrattazione; supporto alla Direzione. Valutazione nota prot. 43679/2015: periodo 1.1.2013-31.12.2014 eccellente; periodo 1.1.2015 – 31.12.2015 eccellente.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente – ARPA FVG, via Cairoli n. 14, 33057 Palmanova (UD)
Date	dal 16.5.2012
Lavoro o posizione ricoperti	Presidente Collegio di conciliazione e arbitrato c/o Provincia di Trieste
Principali attività e responsabilità	Partecipazione a una decina di Collegi di conciliazione e arbitrato ex art. 7 legge 300/1970 come Presidente. Svolgimento di attività giuslavoristica e negoziale con stesura lodi, in prevalenza di conciliazione delle parti.
Tipo di attività o settore	Articolo 7 legge 20 maggio 1970 n. 300
Date	dal 8/10/2012 (trasferito per mobilità volontaria da IRCCS Burlo Garofolo) al 31/01/2017 rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno. CCNL Comparto servizio sanitario nazionale
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore amministrativo (cat. D)
Principali attività e responsabilità	Assegnato dal 1.1.2016 alla SOC Affari generali e risorse umane – funzione Istituti economici e relazioni sindacali. Assegnato fino al 31.12.2015 alla SOC Gestione risorse umane – funzione Politiche del personale. Diretto supporto al direttore del personale per quanto concerne problematiche giuridiche, gestione, trattamento giuridico e politiche del personale, relazioni sindacali, nelle seguenti linee di attività: a) interpretazione della normativa di riferimento, rapporti con le Oo.Ss. e RSU, convocazione e partecipazione alle riunioni sindacali, redazione verbali, collaborazione nella definizione degli accordi aziendali e redazione degli stessi; b) gestione dei contratti collettivi aziendali; c) sviluppo e gestione sistemi di valutazione del personale; d) predisposizione decreti di iniziativa del direttore del personale; e) quantificazione e monitoraggio fondi contrattuali aziendali; f) monitoraggio utilizzi prerogative sindacali anche ai fini delle comunicazioni GEDAP-PerLaPA; g) supporto alla gestione della valutazione del personale dirigenziale (annuale sul raggiungimento degli obiettivi e professionale) e delle posizioni organizzative (annuale sul raggiungimento degli obiettivi e di mandato); h) supporto per la gestione del contenzioso del lavoro e collaborazione con l'avvocatura; i) monitoraggi giuridico economici utilizzo istituti presenze-assenze; l) responsabile procedimento per adempimenti Dirigenti, GEDAP e GEPAS, Anagrafe prestazioni-consulenti; Anticorruzione di PerLaPA; m) predisposizione regolamenti vari gestione personale e delle principali procedure operative e trasferimento <i>know how</i> e supporto diretto ai colleghi per i contributi nella predisposizione delle stesse; n) predisposizione in collaborazione con la funzione trattamento economico del Conto annuale

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente – ARPA FVG , via Cairoli n. 14, 33057 Palmanova (UD)
Tipo di attività o settore	Tutela Ambientale
Date	24/07/2007 – 10/02/2009 rapporto a tempo determinato e pieno // dal 11/02/2009 al 7/10/2012 rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno. CCNL Comparto servizio sanitario nazionale
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore amministrativo (cat. D)
Principali attività e responsabilità	Assegnato all'Ufficio relazioni sindacali e applicazioni contrattuali che fornisce diretto supporto al direttore del personale per quanto concerne problematiche giuridiche, gestione e politiche del personale, relazioni sindacali, anche attraverso le seguenti linee attività: a) interpretazione della normativa di riferimento, rapporti con le OO.SS. e RSU, convocazione e partecipazione alle riunioni sindacali, redazione verbali, collaborazione e supporto alla Direzione nella definizione degli accordi aziendali e redazione degli stessi; b) gestione dei contratti collettivi aziendali; c) applicazione normativa sullo sciopero nei servizi pubblici essenziali; d) predisposizione decreti di iniziativa del direttore del personale anche relativi al c.d. ciclo della <i>performance</i> ; e) quantificazione e monitoraggio fondi contrattuali aziendali; f) monitoraggio giuridico economico utilizzo istituti presenze-assenze; g) collaborazione predisposizione regolamenti vari gestione personale. Attività e incarichi specifici: a) segretario verbalizzante o componente Commissioni procedure concorsuali e selettive; b) adempimenti legati alla c.d. «operazione trasparenza» e responsabile per adempimenti Dirigenti, GEDAP e GEPAS PerLaPA; c) nomina a referente per la Qualità della S.C. Sviluppo risorse umane e politiche del personale, per l'implementazione e l'applicazione degli standard Joint Commission International; d) componente, fino a febbraio 2012, della Commissione controllo e verifica per l'attività libero professionale intramuraria quale delegato del direttore del personale (decreto 28/2010). Partecipazione nel 2009 al gruppo di lavoro regionale in materia di legge 104 presso l'Agenzia Regionale della Sanità: analisi della normativa e delle circolari vigenti al fine di individuare interpretazione, prassi e modulistica comune regionale per le Aziende del S.S.R. Studio delle problematiche giuridiche, sindacali e gestionali connesse al trasferimento di funzioni tra aziende pubbliche. Partecipazione in ambito regionale agli incontri dei referenti del Personale delle aziende sanitarie. Competenze nella analisi e progettazione di sistemi di misurazione e valutazione della <i>performance</i> .
Nome e indirizzo del datore di lavoro	IRCCS Burlo Garofolo , via dell'Istria 65/1, 34137 Trieste.
Tipo di attività o settore	Sanità pubblica
Capacità e competenze personali	
Madrelingua(e)	italiano
Altra(e) lingua(e)	Tedesco, inglese
Capacità e competenze sociali	Capacità di lavorare in gruppo (contesto professionale e vita associativa); capacità di adeguamento ad ambienti multiculturali (sport);
Capacità e competenze organizzative	Capacità di lavorare in situazioni di stress legate a scadenze, di gestire autonomamente il lavoro, di organizzazione di eventi (sportivi), di lavoro in gruppo anche multi professionale.
Capacità e competenze informatiche	Buona conoscenza degli applicativi Microsoft™ e del pacchetto Office™ (Word™, Excel™, Outlook™, Power Point™), gestione posta elettronica e gruppi di discussione, aggiornamento elementare siti web, navigazione internet (acquisite negli ambiti professionale, tempo libero, vita associativa), AscotWeb personale, Winrap.
Altre capacità e competenze	Onorificenza CONI: medaglia di bronzo al valore atletico. Federazione Italiana Dama (Associata al C.O.N.I.): attività di dirigente sportivo, attività sportiva agonistica - pluricampione italiano assoluto e giovanile, allenatore federale. Socio dell'Associazione Nazionale Atleti Azzurri d'Italia; attività di alpinismo - CAI
Patente	Automobilistica (patente B) Patente nautica entro le 12 miglia

Pubblicazioni e studi

Libri:

R. Bubbi, *Salute e sicurezza dei lavoratori interinali in Friuli Venezia Giulia. I risultati di una ricerca*, pubblicato da Edizioni Accademiche Italiane il 17.12.2014, pagine 56, ISBN-13: 978-3-639-65840-8, ISBN-10: 363965840X

Articoli:

V. Patussi, P. Barbina, F. Barbone, F. Valent, R. Bubbi, C. Caffau, C. Driussi, G. Munafò, V. Rosolen, C. Venturini, T. Zanin, C. Zuliani, *Confronto dell'incidenza degli infortuni tra lavoratori tipici, interinali e migranti del Friuli Venezia Giulia*, in *Epidemiologia & Prevenzione*, anno 32, gennaio – febbraio 2008, Ed. Inferenze. Pubblicato su PubMed.

V. Patussi, P. Barbina, T. Zanin, C. Driussi, C. Zuliani, G. Munafò, C. Venturini, R. Lonzar, G. Borsoi, D. Ciresola, C. Caffau, R. Bubbi, F. Barbone, *Il mondo del lavoro che cambia, tra immigrazione e nuove forme di lavoro*, presentato al **Convegno Nazionale (CNR Servizio di Prevenzione e Protezione) – SGSL: Sistemi di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro**, Trieste 22-24/09/2005.

R. Bubbi, *La "Societas Europaea" e la partecipazione dei lavoratori*, in *Il lavoro nella giurisprudenza n. 4/2005 – Ipsoa*, segnalato anche in ADAPT Bollettino n. 13/2005 *Rassegna di dottrina italiana in materia di diritto del lavoro e di diritto della previdenza sociale* e citato in Corapi D.; Pernazza F., *La società europea. Fonti comunitarie e modelli nazionali*, Giappichelli, Torino, 2011.

Incarichi vari

FONDAZIONE ORGANISMO NAZIONALE DI CONTROLLO

Costituito con Decreto 19 gennaio 2018 del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali (D.M. n. 6/18, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 104 del 7 maggio 2018), in attuazione di quanto previsto dall'articolo 64, commi 1 e 2 del Codice del Terzo settore (CTS).

Componente supplente in CDA su designazione della Conferenza Stato - Regioni.

MASTER DMTS – Master universitario di I livello in diritto e management del Terzo settore.

Responsabile di progetto attuazione convenzione Regione FVG con Università degli Studi di Trieste.
Docente e componente del Consiglio di corso.

DIREZIONE CENTRALE SALUTE – Nucleo di valutazione degli investimenti sanitari e sociali (NVISS) Legge regionale 10 novembre 2015, n. 26

Componente.

COMITATO INNOVAZIONE DIGITALE IN SANITA' – INSIEL

Componente

PUNTO UNICO REGIONALE – Accordo Stato, Regioni, e PP.AA. N. 188/CU dd. 30.11.2022. DGR n. 101 dd. 26.1.2023. Decreto DC n. 9910 dd. 10.3.2023.

Componente

CABINA DI REGIA progetti giustizia di comunità

Componente

Partecipazione a convegni, incontri studio ed eventi formativi

Partecipazione a diversi convegno e incontri studi.

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/03 s.m.i.

Il sottoscritto dott. Raoul Bubbi consapevole che il rilascio di dichiarazioni mendaci, la formazione di atti falsi ed il loro uso è punito ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia e che, in caso di non veridicità della dichiarazione, è prevista la decadenza dai benefici acquisiti sulla base della medesima, come previsto dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", dichiara, ai sensi degli articoli 46, 47 e 19 del D.P.R. n. 445/2000 novellato, che corrisponde al vero quanto riportato nel presente curriculum.

Trieste, 03.04.2023

dott. Raoul Bubbi