

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Mail

DI PINTO ROBERTO  
Via R. R. Pereira 142, 00136 Roma  
348 7961564  
roberto.dipinto@opbg.net

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

19/04/1974

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Da aprile 2018 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Da gennaio 2012 a marzo 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ospedale Pediatrico Bambino Gesù  
*(Azienda con oltre 2.000 dipendenti ed articolata su più sedi)*  
Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Legali  
Servizio Contrattualistica e Contenzioso  
Responsabile del servizio  
Principali mansioni: gestione della contrattualistica commerciale e delle convenzioni sottoscritte con Enti e Strutture Ospedaliere pubblici e privati; gestione del contenzioso commerciale, relativo alla responsabilità professionale medica, giuslavoristico.

Ospedale Pediatrico Bambino Gesù  
*(Azienda con oltre 2.000 dipendenti ed articolata su più sedi)*  
Direzione Risorse Umane  
Servizio Pianificazione e Gestione Risorse Umane  
Responsabile del servizio  
Principali mansioni: gestione delle relazioni sindacali con le rappresentanze sindacali del personale medico e del personale non medico (risoluzione di problematiche sindacali, sottoscrizione e applicazione di accordi sindacali, informative sindacali); supporto alle funzioni dell'ospedale nella conoscenza e nel rispetto di quanto previsto dalla normativa giuslavoristica e dalla contrattazione in materia; coordinamento con gli studi legali e le funzioni dell'ospedale per la gestione del contenzioso, in atto o potenziale, in materia di diritto del lavoro e redazione e sottoscrizione di verbali di conciliazione sottoscritti in sede sindacale o presso la DTL; analisi e monitoraggio della struttura organizzativa aziendale al fine di presentare progetti di revisione della stessa e di valutare costantemente la coerenza degli istituti giuridici e sindacali connessi; applicazione degli istituti contrattuali relativi alla gestione del rapporto di lavoro (malattie e visite di controllo, concessione di permessi aspettative ex L.104/92, trasferimenti del personale, concessione di part time, gestione infortuni sul lavoro, richieste di

anticipazione TFR, ecc.): gestione del potere disciplinare (valutazione ed eventuale attivazioni di procedimenti disciplinari nei confronti di dipendenti che abbiano violato obblighi contrattuali); docente di diritto del lavoro negli a.a. 2012/2013 nel corso di laurea in infermieristica della Scuola Pier Giorgio Frassati

- Da marzo 2010 a dicembre 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ospedale Pediatrico Bambino Gesù  
Direzione Risorse Umane  
Servizio Pianificazione e Gestione Risorse Umane  
Collaboratore amministrativo professionale esperto.

Principali mansioni: collaborazione nella gestione delle relazioni sindacali con le rappresentanze sindacali del personale medico e del comparto (risoluzione di problematiche sindacali, sottoscrizione e applicazione di accordi sindacali, informative sindacali); supporto alle funzioni dell'ospedale nella conoscenza e nel rispetto di quanto previsto dalla normativa giuslavoristica e dalla contrattazione in materia; coordinamento con gli studi legali e le funzioni dell'ospedale per la gestione del contenzioso, in atto o potenziale, in materia di diritto del lavoro e redazione e sottoscrizione di verbali di conciliazione sottoscritti in sede sindacale o presso la DTL; analisi e monitoraggio della struttura organizzativa aziendale al fine di presentare progetti di revisione della stessa e di valutare costantemente la coerenza degli istituti giuridici e sindacali connessi; supporto nell'applicazione degli istituti contrattuali relativi alla gestione del rapporto di lavoro (malattie e visite di controllo, concessione di permessi aspettative ex L.104/92, trasferimenti del personale, concessione di part time, gestione infortuni sul lavoro, richieste di anticipazione TFR, ecc.); collaborazione nella gestione del potere disciplinare (valutazione ed eventuale attivazioni di procedimenti disciplinari nei confronti di dipendenti che abbiano violato obblighi contrattuali); docente di diritto del lavoro negli a.a. 2010/2011 nel corso di laurea in infermieristica della Scuola Pier Giorgio Frassati

- Da settembre 2005 a febbraio 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ospedale Pediatrico Bambino Gesù  
Direzione Risorse umane  
Servizio Acquisizione e Sviluppo Risorse Umane  
Collaboratore amministrativo professionale esperto.

Principali mansioni: collaborazione nella gestione delle relazioni sindacali con le rappresentanze sindacali del personale medico e del personale non medico (risoluzione di problematiche sindacali, sottoscrizione e applicazione di accordi sindacali, informative sindacali); redazione job description del personale; collaborazione nella gestione delle attività relative all'accreditamento JCI e agli altri sistemi di qualità (verifica alla fonte dell'autenticità dei titoli di studio del personale, valutazione periodica del personale, accoglienza ed orientamento dei neoassunti, ecc.); collaborazione nella progettazione, nell'analisi e nella gestione del sistema di valutazione delle prestazioni annuali del personale; collaborazione nella gestione di progetti aziendali trasversali

- Da giugno 2002 a agosto 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Da ottobre 2001 a novembre 2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Anno 2009
  - Qualifica conseguita
- Anno 2001/2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilita professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
- A.A. 1994/2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilita professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita

#### **CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE  
Capacità di lettura

Provincia Religiosa di San Pietro dell'ordine di San Giovanni di Dio - Fatebenefratelli Direzione Centrale del Personale  
Impiegato di concetto di II categoria.

Principali mansioni: analisi e risoluzione delle problematiche operative e gestionali riscontrate dagli uffici del personale degli ospedali appartenenti alla provincia religiosa; gestione delle problematiche relative alla disciplina dei fondi di previdenza complementare; studio delle novità legislative in materia giuslavoristica e predisposizione di circolari esplicative per tutti gli ospedali della Provincia religiosa; previsione dei costi aziendali e dei riflessi normativi ed economici derivanti dalla sottoscrizione ed applicazione di accordi sindacali; supporto nell'analisi di problematiche contrattuali e sindacali di particolare complessità; docente di diritto del lavoro nell'a.a. 2003/2004 nel corso di laurea in infermieristica della università degli studi di Roma La Sapienza, alla facoltà di Medicina e Chirurgia

Studio Legale Sandulli e Associati

Pratica forense per l'abilitazione all'esercizio della professione di avvocato

Partecipazione alla redazione di atti e pareri in materia di diritto civile, diritto del lavoro e della previdenza sociale

Abilitato all'esercizio della professione di avvocato presso il Foro di Roma

Università di Tor Vergata

Diritto del lavoro, diritto della previdenza e della sicurezza sociale, diritto sindacale

Master Universitario di II livello in diritto del lavoro, sindacale e della sicurezza sociale

Università degli studi di Roma La Sapienza - Facoltà di Giurisprudenza

Tesi di laurea in diritto del lavoro

Laurea in Giurisprudenza

ITALIANO

FRANCESE  
Buono

Capacità di scrittura Buono  
Capacità di espressione orale Buono

**CAPACITA' E COMPETENZE  
TECNICHE**

Buona conoscenza dei principali pacchetti informatici (office,  
internet explorer)

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs.  
196/2003 e ss.mm.

