

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Sandra Di Simone
Indirizzo	
Telefono	Ufficio 02/63632136
E-mail (privata)	
E-mail (ufficio)	sandra.disimone@asst-fbf-sacco.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	14 luglio 1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Dal 1 gennaio 2021 a tutt'oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | A.S.S.T. Fatebenefratelli Sacco - Milano |
| • Tipo di azienda o settore | Settore Pubblico – Comparto Sanità |
| • Tipo di impiego | Dirigente Responsabile – UOS Formazione e Concorsi |
| • Principali mansioni e responsabilità | Dirigente Amministrativo a tempo pieno ed indeterminato con incarico di Direzione dell'UOS Formazione e Concorsi (in posizione di comando)
Aree di Responsabilità
Area Sviluppo e Selezione del Personale
Area Formazione del Personale Dipendente. |
| • Date (da – a) | Dal 1 luglio 2019 al 31 dicembre 2020 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Agenzia di Tutela della Salute di Bergamo - Bergamo |
| • Tipo di azienda o settore | Settore Pubblico – Comparto Sanità |
| • Tipo di impiego | Direttore – UOC Area Risorse Umane |
| • Principali mansioni e responsabilità | Dirigente Amministrativo a tempo unico ed indeterminato con incarico di Direzione dell'UOC Area Risorse Umane (in posizione di comando)
Aree di Responsabilità
Area Sviluppo e Selezione del Personale
Area Giuridica
Area delle Relazioni Sindacali
Area Economico – Previdenziale
Area Rilevazione Presenze
Area Formazione del Personale Dipendente. |
| • Date (da – a) | Dal 1 maggio 2019 al 30 giugno 2019 |

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- A.S.S.T. Istituto Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini / C.T.O. - Milano
- Settore Pubblico – Comparto Sanità
Dirigente Amministrativo – UOC Organizzazione Risorse Umane
Dirigente Amministrativo a tempo unico ed indeterminato con incarico di Dirigente Responsabile di UOS Area Giuridica del Personale
Aree di Responsabilità
Area Selezione del Personale
Area Giuridica
- Dal 1 novembre 2018 al 30 aprile 2019
- A.S.S.T. Istituto Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini / C.T.O. - Milano
- Settore Pubblico – Comparto Sanità
Dirigente Amministrativo – UOC Organizzazione Risorse Umane
Dirigente Amministrativo a tempo unico ed indeterminato con incarico di sostituzione del Direttore dell' UOC Organizzazione Risorse Umane (ex art. 18 CCNL 8.06.2000 Area Dirigenza SPTA)
Aree di Responsabilità
Area Sviluppo e Selezione del Personale
Area Giuridica
Area delle Relazioni Sindacali
Area Economico - Previdenziale
Area Formazione del Personale Dipendente.
- Dal 14 Aprile 2008 al 31 dicembre 2015
- Azienda Ospedaliera Istituto Ortopedico Gaetano Pini – P.zza Cardinal Ferrari, 1 – 20122 Milano
- Settore Pubblico – Comparto Sanità
Dirigente Amministrativo – UOC Gestione delle Risorse Umane e Relazioni Sindacali
Dirigente Amministrativo del Settore Giuridico del Personale a tempo indeterminato con incarico triennale di Dirigente Responsabile della SS Gestione Giuridica dal 1° giugno 2013
Attività:
Supporta il Direttore della SC Gestione delle Risorse Umane e Relazioni Sindacali in tutti gli aspetti relativi all'Area Giuridica delle Risorse Umane.
Gestisce tutte le attività relative al reclutamento del personale (concorsi pubblici comparto, dirigenza, avvisi per strutture complesse); avvisi per borse di studio, avvisi per incarichi libero professionali art. 7 comma 6 del D.lgs. n. 165/2001.
Si occupa di tutti gli aspetti connessi alla gestione giuridica del personale dipendente e non dipendente (collaboratori, somministrazione di lavoro, lavoratori autonomi art. 7 comma 6 del .Lgs. n. 165/2001)
Si occupa del contenzioso del lavoro anche in qualità di Rappresentante dell'Azienda presso il Collegio di Conciliazione con potere di conciliare la vertenza.
Presiede l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari del personale dirigente e del personale non dirigente.
Si occupa di tutti gli aspetti giuridici connessi alla applicazione dei contratti collettivi nazionali dell'Area della Dirigenza e dell'Area del Comparto.
Coordina il Settore della Rilevazione Presenze
Fornisce assistenza e gestisce tutte le problematiche connesse al rapporto di lavoro dando risposta alle istanze e ai dubbi dei dipendenti.
Elabora studi e regolamenti in materia di relazioni sindacali, contenzioso del lavoro, applicazioni contrattuali e in genere i aspetti giuridici connessi al rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici.
- Dal 16 dicembre 2002 al 13 aprile 2008
- Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Lodi – P.zza Ospitale, 10 – 26900 Lodi

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Settore Pubblico – Comparto Sanità

Collaboratore Amministrativo cat. D – USC Gestione e Sviluppo Risorse Umane

Dal 1° dicembre 2005 fino al 13 aprile 2008 Titolare della Posizione Organizzativa “Funzione di Supporto alle procedure di valutazione del personale dipendente (dirigente e non dirigente) e supporto alla gestione delle relazioni sindacali e del contenzioso del lavoro” all'interno dell'UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane e Relazioni Sindacali .

Attività:

Si occupa di tutti gli aspetti connessi alla valutazione permanente del personale non dirigente e degli aspetti connessi alla valutazione del personale dirigente medico e non medico.

Coordina la segreteria dei Collegi Tecnici deputati alla valutazione; coordina in qualità di segretario tutti gli adempimenti legati alle attività valutative di competenza del Nucleo di Valutazione Aziendale.

Si occupa del contenzioso del lavoro anche in qualità di Rappresentante dell'Azienda presso il Collegio di Conciliazione con potere di conciliare la vertenza.

Si occupa di tutti gli aspetti giuridici connessi alla applicazione dei contratti collettivi nazionali dell'Area della Dirigenza e dell'Area del comparto.

In materia sindacale collabora con la Delegazione trattante occupandosi di tutti gli istituti che prevedono la partecipazione sindacale e si occupa di tutte l'iter relativo alla predisposizione dei contratti integrativi aziendali.

Fornisce assistenza e gestisce tutte le problematiche connesse al rapporto di lavoro dando risposta alle istanze e ai dubbi dei dipendenti.

Elabora studi e regolamenti in materia di relazioni sindacali, contenzioso del lavoro, applicazioni contrattuali e in genere i aspetti giuridici connessi al rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

2011-2012

Università Luigi Bocconi Milano – Scuola di Direzione in Sanità Eupolis

Corso di Formazione Manageriale per Direttore Responsabile di Struttura Complessa

1996

Università degli Studi Di Teramo

Laurea in Giurisprudenza

Dottore in Giurisprudenza

1988

Liceo Scientifico Statale “Luca da Penne”

Maturità Scientifica

Corsi frequentati

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

12 marzo 2013

Maggioli - Milano

La normativa sulle incompatibilità nel pubblico impiego e i principali adempimenti in materia di anagrafe delle prestazioni

20 dicembre 2012 e 9 gennaio 2013

School of Management - Politecnico di Milano

Progetto Amis – Gestione delle Risorse Umane in Sanità

30 ottobre 2012

Maggioli - Milano

formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	L'organizzazione e la gestione del personale nelle Aziende Sanitarie. Dalle riforme Brunetta alle manovre del Governo Monti
• Date (da – a)	26 gennaio 2011
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Fondazione Pietro Paci - Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario di Aggiornamento “la Dirigenza Sanitaria: quali ricadute e le modifiche introdotte dalle recenti modifiche legislative”
• Date (da – a)	11.05.2010
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Azienda Ospedaliera di Melegnano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario sul CCNL Dirigenza 2008-2009
• Date (da – a)	15.01.2010 e 12.02.2010
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Azienda Ospedaliera di Melegnano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Innovare la sanità: logiche e strumenti della Riforma Brunetta
• Date (da – a)	29-30 aprile 2009
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CISEL
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il Sistema della Responsabilità nella Pubblica Amministrazione
• Date (da – a)	01.10.2008
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Lombardia – Azienda Ospedaliera di Melegnano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario di Formazione sulla Legge n. 133/2008
• Date (da – a)	15.07.2008
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	OPERA SRL
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Decreto Legge n. 112/2008. Il Piano Industriale Brunetta
• Date (da – a)	24.06.2008
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Azienda ospedaliera Gaetano Pini - Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il Codice Etico Comportamentale
• Date (da – a)	05.06.2008
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CISEL
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il Reclutamento nelle Aziende Sanitarie. Concorsi, Selezione, Lavoro Flessibile
• Date (da – a)	15 e 16 ottobre 2007
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Lodi
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il welfare lombardo ed il principio di sussidiarietà . Il ruolo del terzo settore: sussidiarietà orizzontale e verticale.
• Date (da – a)	11.10.2007
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CISEL
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	L'attività libero professionale intramuraria e le attività di consulenza del personale medico e veterinario e delle altre professionalità della dirigenza sanitaria. Le novità introdotte dalla Legge n. 120/2007.

• Date (da – a)	20, 22 e 27 giugno 2006
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Lodi
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	OPEN OFFICE
• Date (da – a)	Dal 23.11.2005 al 25.11.2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Luigi Bocconi - Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La valutazione del personale nelle Aziende Sanitarie
• Date (da – a)	11.10. 2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Obiettivo Lavoro in collaborazione con ANCITEL
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La somministrazione di lavoro a tempo determinato negli Enti Locali
• Date (da – a)	22.09.2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Lodi
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Promozione della Sicurezza e della Salute all'interno dell'ambiente di lavoro.
• Date (da – a)	29.06.2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Lombardia in collaborazione con la Scuola di Direzione in Sanità IREF
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Modelli di Rilevazione delle Competenze del personale sanitario
• Date (da – a)	Dal 13.06.2005 al 16.06.2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	TQM Consult SPA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il Sistema di Gestione per la Qualità al lavoro: Operatività e casi pratici
• Date (da – a)	7.10.2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CISEL -Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La Gestione delle Relazioni Sindacali nelle Aziende Sanitarie
• Date (da – a)	01.06.2004 - 13.07.2004 – 27.07.2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	TQM Consult SPA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Verifiche Ispettive Interne secondo le norme UNI EN ISO 9001:2000 e UNI EN ISO 19011:2003
• Date (da – a)	2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CISEL
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	I nuovi contratti di lavoro nella Sanità
• Date (da – a)	Dal 15.04.2004 al 16.04.2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Regionale Lombardo di Formazione per l'Amministrazione Pubblica
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Pre-intesa CCNL Comparto del Personale del Servizio sanitario Nazionale – parte normativa quadriennio 2002-2005 e parte economica biennio 2002-2003
• Date (da – a)	14.10.2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SAS Institute Srl
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Strumenti di query e reporting per la sanità e la pubblica amministrazione

- Date (da – a) Dal 26.05.2003 al 29.05.2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione PRISMA Formazione Giuridica - Roma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La Gestione delle controversie di lavoro e del procedimento disciplinare nelle pubbliche amministrazioni dopo il T.U. 30 marzo 2001 n. 165, i contratti collettivi, l'Accordo Quadro su Conciliazione e arbitrato 23 gennaio 2001 e il nuovo CCNL 2002-2005
- Date (da – a) 19.03.2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corte dei Conti – Sezione Giurisdizionale per la Lombardia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La Responsabilità e il Procedimento Disciplinare nel pubblico impiego privatizzato
- Date (da – a) 27.09.2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle di Cuneo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La Gestione del Capitale Umano nelle Aziende Sanitarie. Confrontare le esperienze per sviluppare nuovi modelli di applicazione.
- Date (da – a) Dal 2.07.2002 al 3.07.2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SEADAM - Roma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La Gestione dei Procedimenti Disciplinari riguardanti i dipendenti pubblici . Le procedure di arbitrato e di conciliazione
- Date (da – a) Dal 9.05.2001 al 10.05.2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Azienda Sanitaria Locale Milano 3 - Monza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il Comitato per le Pari Opportunità: funzioni e prospettive
- Date (da – a) Dal 28.03.2001 al 29.03.2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SOMEDIA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 11° Incontro Annuale Risorse Umane & Organizzazione

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Francese

Buono

Buono

Buono

Spagnolo

Buono

Buono

Buono

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

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

Inglese

Buono

Buono

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Ha sempre dimostrato una buona capacità di lavoro in un gruppo .

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Provenendo dal settore della gestione delle Risorse Umane, ha una buona capacità nel gestire e coordinare gruppi di persone.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Nel corso degli anni ha sviluppato una buona conoscenza dei programmi: word, excel.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

La sottoscritta consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 e della decadenza dei benefici previsti dall'art. 75 del medesimo DPR in caso di dichiarazioni false e mendaci, sotto la propria responsabilità dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum sono esatte e veritiere. Inoltre, la sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 30 giugno 2003 n°196 – “Codice in materia di protezione dei dati personali” e dell'art. 13 GDPR 679/16 – “Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali”.

Milano , 28 luglio 2021

F.to
Sandra Di Simone