



INFORMAZIONI PERSONALI

Nominativo OLIVIERO CONCETTA

Telefono 02.63632396 – 02.39042767

a-mail concetta.oliviero@asst-fbf-sacco.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *DAL 15.07.2013 A DATA ODIERNA*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *ASST Fatebenefratelli Sacco- via G.B. Grassi n. 74 - Milano*
- Tipo di impiego *Dirigente amministrativo a tempo indeterminato e pieno*
- dal 15.07.2013 a data odierna, incarico di dirigente responsabile della Struttura Semplice, prima denominata Convenzioni Progetti e Libera Professione, successivamente ridenominata nel POAS 2016-2018 e nell'attuale POAS 2022-2024 Libera Professione, Marketing e Convenzioni; SS in line sino al 30.06.2016 alla S.C Affari Generali e Legali e, dall'1.07.2016 ad oggi, alla S.C. Area Accoglienza e CUP aziendali; la tipologia del suddetto incarico dirigenziale è caratterizzata da autonomia gestionale e professionale, con diretta responsabilità delle risorse umane e finanziarie assegnate.
- Principali mansioni e responsabilità
 - **gestione e sviluppo del percorso amministrativo finalizzato all'espletamento dell'attività libero professionale intramuraria**, sino al 31.12.2015 della sola ex A.O. Fatebenefratelli e Oftalmico e dall'1.01.2016, a seguito della riforma sanitaria regionale di cui alla Legge 23/2015 di tutti i quattro presidi ospedalieri dell'Azienda e **delle strutture del Polo territoriale dell'ex ASL (poi ATS) Città di Milano, ricomprese nei municipi 1, 2, 3, 4, e 8**, con il rilascio, congiuntamente ai rispettivi Direttori medici di presidio e al Direttore Sociosanitario, delle relative autorizzazioni e tariffari all'esercizio dell'ALPI, su delega del Direttore Generale e gestione delle stesse;
 - **predisposizione ed unificazione della regolamentazione aziendale/CCIA in materia di ALPI** derivanti dalle quattro precedenti aziende (A.O. Sacco, A.O. FBF-MM, Ospedale Buzzi) e **delle strutture del Polo territoriale** e del relativo tariffario per prestazioni ambulatoriali nell'anno 2018 ed aggiornamento nell'anno 2022, (v. deliberazioni n. 1615/2018 e 1167/2022); coordinamento funzionale tra le diverse Strutture che sono coinvolte nell'espletamento dell'ALPI (SS.CC. DD.MM.PP. Direzione Sociosanitaria, Direzioni delle SS.CC. Sanitarie, Area Accoglienza e CUP, Organizzazione e Gestione Risorse Umane, Sistemi Informativi Aziendali, Economico Finanziaria, e Controllo di Gestione, Provveditorato);
 - emissione, dall'anno 2022, degli ordini elettronici relativamente all'acquisto delle prestazioni rese da enti sanitari terzi, in convenzione ed in extraconvenzione, a favore di tutte le strutture aziendali ivi comprese quelle territoriali in stretta collaborazione, con la S.C. Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità e le Direzioni Mediche di Presidio ospedaliero e con la Direzione Sociosanitaria (o struttura di area DSS di riferimento);
 - **istruttoria con stipula e gestione di convenzioni attive con enti terzi per attività libero professionale della dirigenza medica e sanitaria fuori orario di lavoro,**

nonché convenzioni istituzionali attive e passive (in orario di lavoro) relativamente a tutti i quattro Presidi Ospedalieri e delle strutture del Polo Territoriale dell'Azienda;

- Date (da – a) *Dal 21.01.2022 a data odierna*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *ASST Fatebenefratelli Sacco- via G.B. Grassi n. 74 – Milano*
 - Tipo di impiego *Dirigente amministrativo a tempo indeterminato e pieno*
Nomina a Privacy Manager, v. deliberazione n. 96 del 21.01.2022;
 - Principali mansioni e responsabilità
l'Ufficio del Privacy Manager aziendale, anche con l'ausilio di soggetti esterni reclutati con contratto di appalto di servizio, ha il compito di supportare il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD) nel rapporto con tutte le Strutture in materia di adeguamento al RGD. Collabora con il RPD nella definizione della proposta di modello organizzativo in materia di protezione dati personali; si relaziona con le Strutture fornendo linee operative per l'implementazione del medesimo modello prevedendo anche una gestione digitalizzata dei procedimenti, dei processi e delle attività dell'Ente per la corretta e tempestiva applicazione del suddetto Regolamento;
- Date (da – a) *Dal 18.01.2021 al 30.11.2021*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *ASST Fatebenefratelli Sacco- via G.B. Grassi n. 74 – Milano*
 - Tipo di impiego *Dirigente amministrativo a tempo indeterminato e pieno*
Nomina a Responsabile della Protezione dei Dati Personali – DPO aziendale, v. deliberazione n. 50 del 18.01.2021
Svolgimento dei compiti previsti dal Regolamento UE 2016/679, art. 39;
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Dal mese di ottobre 2020 al mese di dicembre 2020*
ASST Fatebenefratelli Sacco- via G.B. Grassi n. 74 - Milano
 - Tipo di impiego *Dirigente amministrativo a tempo indeterminato e pieno*
Collaborazione con la S.S. Formazione e Concorsi per la predisposizione di bandi di concorso/avvisi pubblici, atti amministrativi per il reclutamento di personale;
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Dal 28.08.2015 ad oggi*
ASST Fatebenefratelli Sacco- via G.B. Grassi n. 74 - Milano
 - Tipo di impiego *Dirigente amministrativo a tempo indeterminato e pieno*
Nomina a Responsabile delle Mobilità aziendale (Mobility Manager), confermata con deliberazione n. 1144 del 14.11.2018
 - Principali mansioni e responsabilità
 - principalmente, predisposizione del Piano Spostamento casa-lavoro (PSCL), stipula e gestione delle convenzioni con ATM e TRENORD al fine di ridurre al minimo i disagi, in termini di mobilità dei dipendenti dell'ASST e al fine di concretizzare i valori caratterizzanti la "Responsabilità Sociale Ambientale", nell'ambito di iniziative in grado di favorire il trasporto collettivo per la mobilità casa/lavoro dei dipendenti e di ridurre il tasso di inquinamento ambientale, nell'ambito delle iniziative previste dal D.M. 27 Marzo 1998, e successive modificazioni ed integrazioni in tema di "mobilità sostenibile nelle aree urbane" emanato dal Ministro dell'Ambiente di concerto con i Ministri dei Lavori Pubblici, della Sanità e dei Trasporti e della Navigazione;
- Date (da – a) *DALL'1.02.2012 AL 14.07.2013*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Azienda Ospedaliera Fatebenefratelli e Oftalmico – corso di Porta Nuova n. 23, Milano*
 - Tipo di impiego *Dirigente amministrativo c/o la S.C. Affari Generali e Legali*
 - Principali mansioni e responsabilità
Incarico dirigenziale di natura professionale f.f. C3 di cui al l'art. 27, comma 1, lett. C,

del CCNL 8.06.2000:

- gestione e rispetto adempimenti aziendali in relazione alla normativa sulla Protezione dei dati personali e sensibili di cui al D.Lgs 196/2003, con sopralluoghi di verifica nell'anno 2012 in ogni singola Struttura dell'Azienda;
- monitoraggio normativa vigente e conseguente predisposizione e/o aggiornamento nell'anno 2012 dei regolamenti aziendali di competenza degli Affari Generali e Legali (accesso agli atti, regolamento degli stage, tirocini e frequenze volontarie, procedura aziendale per l'applicazione del D.Lgs. 196/2003 con aggiornamento di tutta la modulistica per il trattamento dei dati personali e sensibili);
- collaborazione nella gestione delle pratiche di precontenzioso e contenzioso in generale;

- Date (da – a) *Dall'1.04.2010 al 31.01.2012*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Azienda Ospedaliera Fatebenefratelli e Oftalmico – corso di Porta Nuova n. 23, Milano*
- Tipo di impiego *Dirigente amministrativo a tempo indeterminato e pieno c/o la Struttura Complessa Risorse Umane*
Incarico dirigenziale di natura professionale f.f. C3 di cui al l'art. 27, comma 1, lett. C, del CCNL 8.06.2000
- Principali mansioni e responsabilità *dall'11.05.2010, incarico di controllo e coordinamento del Settore concorsi e del Settore giuridico per la predisposizione dei relativi atti e provvedimenti, operando in collaborazione con le responsabili delle posizioni organizzative e sotto la supervisione del Direttore della S.C.; incarico di componente della Commissione per l'assegnazione in sublocazione degli alloggi ALER e per la partecipazione dei lavori della Joint Commission con gestione delle pratiche amministrative afferenti; dal 7.06.2010, incarico di verifica e rendicontazione delle RAR e della Scheda di BUDGET 2010;*
- Date (da – a) *Dall'estate 2010 al 31.12.2015*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Azienda Ospedaliera Fatebenefratelli e Oftalmico – corso di Porta Nuova n. 23, Milano*
- Tipo di impiego *Dirigente amministrativo a tempo indeterminate e pieno*
- Principali mansioni e responsabilità *Componente dei tre Uffici Procedimenti Disciplinari, rispettivamente del Comparto, della Dirigenza Medica e della Dirigenza STAP.*
- Date (da – a) *Dall'1.04.2006 al 31.03.2010*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Fondazione Irccs Ca' Granda "Ospedale Maggiore Policlinico" - via Francesco Sforza n. 22 – Milano*
- Tipo di azienda o settore *Ufficio Affari Generali, Legali e delle Assicurazioni in staff alla Direzione Amministrativa*
- Tipo di impiego *Collaboratore amministrativo-professionale esperto – cat. Ds*
Incarico di Posizione organizzativa del "Settore legale" del suddetto Ufficio;
- Principali mansioni e responsabilità *attività di esame, studio e proposte di soluzione di problematiche giuridiche generali e/o particolari, con collaborazione/consultazione con tutte le UU.OO. e principalmente tutti i settori dell'Unità Operativa Patrimonio con stesura di pareri su espressa richiesta di detta U.O.; collaborazione con legali esterni incaricati per l'istruttoria e l'avvio dei vari giudizi attivi a difesa, in particolare, del Patrimonio disponibile dell'Ente; presenza alle udienze in qualità di procuratrice speciale dell'Ente.*
- Date (da – a) *DAL 2.10.1995 al 31.03.2006*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Ospedale Maggiore Policlinico e poi Fondazione Irccs "Ospedale Maggiore Policlinico, Mangiagalli e Regina Elena" di Milano*
- Tipo di azienda o settore *Unità Operativa Patrimonio*
- Tipo di impiego *Collaboratore amministrativo-professionale – cat. D*

Dall'1.10.2004 al 31.03.2006, incarico di Posizione organizzativa del "Settore giuridico-amministrativo" dell'U.O. Patrimonio disponibile

• Principali mansioni e responsabilità

Attività di esame, studio e proposte di soluzione di problematiche giuridiche generali e/o particolari in materia di locazioni, comodato, contratti agrari, servitù, usufrutto, condominio e supercondominio, eredità e vitalizi, gestione rapporto di lavoro con portieri degli stabili patrimoniali, collaborando con tutti i settori dell'Unità Operativa Patrimonio (Settori Patrimonio urbano, Patrimonio agrario, Ufficio Vendite ed Espropri, Concessioni e Servitù, Manutentivo).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

1992

Università degli Studi di Milano

Laurea in Giurisprudenza con tesi in Istituzione di diritto privato dal titolo "La fecondazione artificiale"- relatore avv. Angelo Carlo Pelosi e correlatore avv. Marina Olgiati

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

1980

Liceo Scientifico Statale di Montesarchio (BN)

Maturità Scientifica

CORSI DI AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Durata

25.11.2022 e 14.12.2022

ASST FBF Sacco

Formazione in ambito data Protection destinato ad autorizzati: personale amministrativo ed operatori sistemi informativi aziendali in qualità di Responsabile scientifico
n. 8 ore

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Durata

23.11.2022

ASST FBF Sacco

D.Lgs 81/2008 e s.m.i – Formazione dei preposti in materia di sicurezza sul luogo di lavoro di uditore
n. 8 ore

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Durata

31.12.2021

D.Lgs 81/2008 e s.m.i – Formazione specifica aggiuntiva Gestione Emergenze, in qualità di uditore

n. 2 ore

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Durata

31.12.2021

D.Lgs 81/2008 e s.m.i – Formazione specifica in materia e sicurezza sul luogo di lavoro a basso rischio, in qualità di uditore

n. 4 ore

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

1.10.2019

ASST FBF Sacco

Formazione in ambito GPD in modalità e-learning, in qualità di uditore, in qualità di uditore

Durata

n. 1 ora

• Date (da – a)	23-24.05.2019
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico
Durata	Corso di formazione sulla libera professione, in qualità di uditore n. 8 ore
• Date (da – a)	23.11.2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ASST FBF Sacco
Durata	Corso su “ Relazione ai possibili Ruolo e compiti dei dirigenti e preposti in scenari di intervento a seguito di incidenti interni”, in qualità di uditore n. 4 ore
• Date (da – a)	23.10.2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	A.R.T.M.I.A
Durata	Corso su “ Il sanitario alla Corte dei Conti”, in qualità di uditore n. 8 ore
• Date (da – a)	24.04.2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	A.O.Fatebenefratelli e Oftalmico
Durata	“Privacy e tutela dei dati in ambito sanitario, in qualità di uditore n. 5 ore
• Date (da – a)	15.01.2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Eupolis Lombardia
Durata	<i>Corso di formazione in “Europrogettazione in tema di salute - la programmazione europea 2014-2020”</i> , in qualità di uditore n. 4 ore
• Date (da – a)	15.11.2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	A.O.Fatebenefratelli e Oftalmico
	Corso su “Tutte le novità sull’anticorruzione nella P.A.: il responsabile ed i referenti, la redazione del piano triennale, trasparenza ed accesso civico, conflitti di interessi, incompatibilità ed inconferibilità, nuovo codice di comportamento” , in qualità di uditore
• Date (da – a)	15.07.2013
0• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Eupolis Lombardia
Durata	Corso su “ Il medico legale del Servizio Sanitario Regionale nei nuovi scenari della responsabilità sanitaria”, in qualità di uditore n. 6 ore
• Date (da – a)	29-30.05.2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	A.O. Istituto Ortopedico Gaetano Pini
Durata	“Corso tecnico pratico sulla gestione della Libera Professione Intramoenia ed Extramoenia dei Medici del S.S.N., in qualità di uditore n. 16 ore
• Date (da – a)	14.05.2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CIMO ASMD
Durata	Convegno su “ Colpa grave – dieci mosse per salvare l’universalità del Servizio Sanitario Nazionale”, in qualità di uditore n. 8 ore
• Date (da – a)	13 e 18.12.2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	A.O.Fatebenefratelli e Oftalmico
Durata	Corso su “ Il Procedimento amministrativo e il diritto di accesso agli atti ed il nuovo regime delle autocertificazioni”, in qualità di uditore

	n. 8 ore
• Date (da – a)	12.11.2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Eupolis Lombardia
Durata	Corso su “ I ricorsi amministrativi” , in qualità di uditore n. 8 ore
• Date (da – a)	6.11.2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Eupolis Lombardia
Durata	Corso su “ Responsabilità sanitaria tecniche di gestione delle richieste risarcitorie e relativa riservazione”, in qualità di uditore n. 7 ore
• Date (da – a)	12.07.2012 e 11.10.2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Lombardia
Durata	Presidenza Direzione Centrale – Affari Istituzionali e Legislativo – U.O. Giuridico, Segreteria di Giunta e Privacy Officer Corso su “Aggiornamento privacy” , in qualità di uditore n. 8 ore
• Date (da – a)	25.06.2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Eupolis Lombardia
Durata	Corso su “Il Procedimento amministrativo” , in qualità di uditore n. 8 ore
• Date (da – a)	26 e 27.03.2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Eupolis Lombardia
Durata	Corso su “ Responsabilità sanitaria, tecniche di gestione delle tecniche risarcitorie e relativa riservazione” , in qualità di uditore n. 15 ore
• Date (da – a)	16 e 17.02.2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Eupolis Lombardia
Durata	Corso su “Tecniche di negoziazione”, in qualità di uditore n. 13 ore

CAPACITÀ LINGUISTICHE

• Capacità di lettura	INGLESE Buono
• Capacità di scrittura	Scolastico
• Capacità di espressione orale	Scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.

Uso quotidiano del computer e della posta elettronica; utilizzo di internet;
consultazione *on line* di riviste giuridiche in abbonamento; buona conoscenza
pacchetto Office

Milano, 4.07.2023

DR.SSA CONCETTA OLIVIERO