

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome Sandra Di Simone  
Indirizzo Piazza Cardinal Ferrari 1, 20122 Milano  
Telefono Ufficio 02/58296618  
Fax Ufficio 02/58296533  
E-mail sandra.disimone@asst-pini-cto.it

Nazionalità italiana

Data di nascita 14 luglio 1969

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date Dal 1 novembre 2018 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro A.S.S.T. Istituto Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini / C.T.O. - Milano
- Tipo di azienda o settore Settore Pubblico – Comparto Sanità
- Tipo di impiego Dirigente Amministrativo – UOC Organizzazione Risorse Umane
- Principali mansioni e responsabilità 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.
- Date Dal 1 gennaio 2016 al 31 ottobre 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro A.S.S.T. Istituto Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini / C.T.O. - Milano
- Tipo di azienda o settore Settore Pubblico – Comparto Sanità
- Tipo di impiego Dirigente Amministrativo – UOC Organizzazione Risorse Umane
- Dirigente Amministrativo a tempo unico ed indeterminato con incarico di Responsabile della Struttura Semplice Gestione Giuridica
- Attività:**  
A seguito della cessazione del Direttore della SC Gestione delle Risorse Umane e Relazioni Sindacali si occupa di 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.

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.

Coordina tutto il settore della Rilevazione presenze.

Coordina tutti gli aspetti della valutazione del personale dipendente, cura i rapporti con l'OIV.

Collabora con il Direttore Amministrativo in tutti gli ambiti connessi alle relazioni sindacali.

- **Date** Dal 14 Aprile 2008 al 31 dicembre 2015
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Azienda Ospedaliera Istituto Ortopedico Gaetano Pini – P.zza Cardinal Ferrari, 1 – 20122 Milano
- **Tipo di azienda o settore** Settore Pubblico – Comparto Sanità
- **Tipo di impiego** Dirigente Amministrativo – UOC Gestione delle Risorse Umane e Relazioni Sindacali
- **Principali mansioni e responsabilità** 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.
- **Date** Dal 16 dicembre 2002 al 13 aprile 2008
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Lodi – P.zza Ospitale, 10 – 26900 Lodi
- **Tipo di azienda o settore** Settore Pubblico – Comparto Sanità
- **Tipo di impiego** Collaboratore Amministrativo cat. D – USC Gestione e Sviluppo Risorse Umane
- **Principali mansioni e responsabilità** 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 2011-2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Luigi Bocconi Milano – Scuola di Direzione in Sanità Eupolis
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Formazione Manageriale per Direttore Responsabile di Struttura Complessa
- Date 1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi Di Teramo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Laurea in Giurisprudenza
- Qualifica conseguita Dottore in Giurisprudenza
- Date 1988
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico Statale “Luca da Penne”
- Qualifica conseguita Maturità Scientifica

## Corsi frequentati

- Date 12 marzo 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Maggioli - Milano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La normativa sulle incompatibilità nel pubblico impiego e i principali adempimenti in materia di anagrafe delle prestazioni
- Date 20 dicembre 2012 e 9 gennaio 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione School of Management - Politecnico di Milano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Progetto Amis – Gestione delle Risorse Umane in Sanità
- Date 30 ottobre 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Maggioli - Milano
- 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 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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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



- o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Date

La Responsabilità e il Procedimento Disciplinare nel pubblico impiego privatizzato

27.09.2002

Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle di Cuneo

La Gestione del Capitale Umane nelle Aziende Sanitarie. Confrontare le esperienze per sviluppare nuovi modelli di applicazione.

Dal 2.07.2002 al 3.07.2002

SEADAM - Roma

La Gestione dei Procedimenti Disciplinari riguardanti i dipendenti pubblici . Le procedure di arbitrato e di conciliazione

Dal 9.05.2001 al 10.05.2001

Azienda Sanitaria Locale Milano 3 - Monza

Il Comitato per le Pari Opportunità: funzioni e prospettive

Dal 28.03.2001 al 29.03.2001

SOMEDIA

11° Incontro Annuale Risorse Umane & Organizzazione

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

PRIMA LINGUA

**Italiano**

ALTRE LINGUE

### **Francese**

Buono

Buono

Buono

### **Spagnolo**

Buono

Buono

Buono

### **Inglese**

Buono

Buono

Buono

## **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

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

## **CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

*di persone, progetti, bilanci; sul posto di*

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

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

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

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 , 3 aprile 2019