

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>NICOLAI VITO</b>
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	vito.nicolai@asst-pini-cto.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |   |  |
|---|--|
| • Date (da – a)                         | Dal 01.08.2021   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | ASST Pini/Cto  |
| • Tipo di azienda o settore             | Azienda Socio Sanitaria Territoriale “Pini – Cto” di Milano  |
| • Tipo di impiego                       | Dirigente amministrativo a tempo indeterminato dall’1.08.2021<br>Dirigente amministrativo a tempo determinato dall’1.09.2020 al 31.07.2021 presso IRCCS “Besta “ di Milano<br>Collaboratore amministrativo professionale cat. D dall’1.06.2020 al 31.07.2020 presso IRCCS “Besta “ di Milano<br>posizione organizzativa - Vicario Direttore Risorse Umane dal 2015 al 31.5.2020 presso ASST Nord Milano<br>presso ASST Nord Milano:  |
| • Principali mansioni e responsabilità  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Dal 1991 al 1995 addetto e referente trattamento accessorio personale strutturato;</li><li>- Dal 1995 al 1997 segretario aziendale collegio arbitrale di disciplina;</li><li>- Dal 1996 al 1998 addetto alla gestione giuridica del personale;</li><li>- UPD: segretario sia per il personale del comparto che per le aree dirigenziali (dal 1.01.2004);</li><li>- UPD componente per il personale della medicina specialistica ambulatoriale (dal 2017)</li><li>- stato giuridico: referente aziendale (risorse umane) joint Commission da luglio 2009 al 31.01.2011, gestione valutazione inquadramenti giuridici a tempo parziale o impegno ridotto dal 6.3.2003 al 30.09.2012;</li><li>- tecnico della delegazione di parte pubblica alla contrattazione decentrata (aziendale) dal 2011 al 31.5.2020</li><li>- contenzioso: ricognizione/predisposizione relazioni per gestione</li></ul> |

contenzioso del lavoro dal 2011 al 31.5.20;

- affidamento con contratto d'opera di prestazione intellettuale per la predisposizione di regolamenti organizzativi in materia di mobilità del personale e attribuzione di incarichi ex art. 7 comma 6 del D.Lgs 165/2001;
- affidamento con contratto d'opera di prestazione intellettuale per la predisposizione della riorganizzazione dei servizi di ausiliario dell'A.O. I.C.P. (riorganizzazione effettuata in completa aderenza alla proposta formulata – anno 2012);
- membro del Comitato Zonale di Milano dal 2014 al 31.12.17
- Presidente Comitato Zonale di Milano dall'1.1.2018 al 31.5.20
- referente aziendale pari opportunità dal 2010 al 2012;
- referente aziendale reclutamento personale universitario dal 2012 al 31.5.20;
- nell'ambito dell'affermamento dei Presidi Ospedalieri di Sesto San Giovanni e Bassini di Cinisello (circa 1500 dipendenti) responsabile dell'organizzazione dell'inquadramento giuridico del personale afferito e di tutte le attività di lavoro connesse terminate con la sottoscrizione di contratto decentrato con l'unificazione degli incarichi dirigenziali nel 2010;
- nell'ambito dell'affermamento del territorio ATS nella riforma ex L.R. 23/2015 responsabile dell'organizzazione dell'inquadramento giuridico del personale afferito e di tutte le attività di lavoro connesse terminate con la sottoscrizione di contratto decentrato con l'unificazione degli incarichi dirigenziali nel 2018;
- responsabile aziendale dell'organizzazione delle elezioni RSU dal 2007, nonché supporto alle attività collegate e inerenti alle relazioni sindacali;
- Titolare Posizione organizzativa risorse umane dall'1/4/2015 e responsabile dell'inquadramento giuridico ed economico del personale dipendente;
- Responsabile gestione amministrativa medicina specialistica ambulatoriale (330.000 ore annue – azienda più grande in Italia per medicina convenzionata) dal 1.8.2014 al 31.5.20

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Laurea triennale cl. 14 Consulente del lavoro e delle relazioni sindacali;  
Laurea Magistrale LGM 01 Giurisprudenza;

**MADRELINGUA**

**ITALIANO**

**ALTRE LINGUA**

**SPAGNOLO; INGLESE**

- Capacità di lettura  
Avanzato; intermedio
- Capacità di scrittura  
Avanzato; intermedio
- Capacità di espressione orale  
Avanzato; intermedio

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE  
*Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.*

BUONA CONOSCENZA PACCHETTO OFFICE E  
APPLICATIVI DI GESTIONE HR

PATENTE O PATENTI      Cat. B

**Il sottoscritto è consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi come stabilito dall'art 76 del DPR 445/2000. Dichiaro inoltre che tutto quanto dichiarato nel presente curriculum vale quale autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.**

**Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).**

1 agosto 2021

(f.to) Vito Nicolai