

CURRICULUM VITAE FORMATO EUROPEO

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Sabrina Allisio
Telefono 02/4029665
Fax 02/4029245
E-mail ufficiolegale@trivulziomail.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 16/07/1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1 dicembre 2013 ad oggi
titolare di posizione organizzativa in materia di contenzioso giudiziale e stragiudiziale presso l'Area Affari Generali e Legali presso Azienda Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio

- Date (da – a) Dal 1 agosto 2007 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio
• Tipo di azienda o settore P.A. Contratto Sanità
• Tipo di impiego **Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto cat. Ds1 – Avv. dipendente di Ente Pubblico**
• Principali mansioni e responsabilità *Gestione pratiche contenzioso civile in autonomia in materia Civile per cause radicate presso il Tribunale di Milano e in Corte d'Appello come di seguito elencato in mansioni cat. D*
Per alcuni contenziosi con mandato diretto da parte dal Legale Responsabile dell'Azienda per la sottoscrizione di atti in qualità di legale interno dell'Amministrazione.
Coordinamento dell'Ufficio Legale anche in sostituzione del Dirigente Responsabile con potere di firma di atti e corrispondenza.
Attività di coordinamento di personale per la gestione dell'Ufficio Affari Generali e Legali.
Gestione agenda legale (scadenziario udienze e incombenze inerenti il contenzioso). Redazione tabelle riepilogative dei contenziosi con l'ausilio del programma Exel versione 2010.
Redazione atti e provvedimenti amministrativi (Deliberazioni Consiliari e Determinazioni Dirigenziali).Redazione di relazioni al Consiglio di Amministrazione.

- Date (da – a) Dal 28.12.2004 all'01 agosto 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio
• Tipo di azienda o settore P.A., Contratto Sanità
• Tipo di impiego **Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D**
• Principali mansioni e responsabilità *Redazione atti e provvedimenti amministrativi (Deliberazioni Consiliari e Determinazioni Dirigenziali).*
trattazione contenzioso civile in genere (ad. es. cause in materia di risarcimento danni, procedimenti di urgenza ex art. 700 cpc, opposizione ad ingiunzione o all'esecuzione) ed inoltre in particolare:
 - contenzioso in materia civile;
 - contenzioso in materia di diritto del lavoro (e tentativi di conciliazione in materia di Diritto del Lavoro ai sensi degli artt.65 e 66 del D.Lgs 165/2001 e successive modifiche fino al 2010);
 - redazione contratti di transazione;
 - diritto amministrativo- ricorsi al TAR;
 - recupero crediti giudiziali e stragiudiziali;
 - esecuzioni mobiliari e immobiliari e presso terzi;

- sfratti e occupazioni senza titolo;
- consulenza legale in materia di diritto civile e amministrativo;
- rapporti con notai e consulenza in materia ereditaria (successioni);
- partecipazione attiva ad udienze;
- redazione contratti di transazione;
- redazione denunce querele (in materia penale).

Attività di consulenza ad uffici interni all'azienda (Ufficio Risorse Umane e Direzione Patrimonio da reddito).

Gestione dei rapporti diretti con colleghi di controparte, debitori, inquilini e lavoratori dell'Azienda per la gestione- istruzione dei contenziosi.

Membro del Comitato Unico Pari Opportunità all'interno dell'Azienda.

Preposto in materia di sicurezza sul luogo di lavoro ex DLgs 81/2008 e DLgs. 106/2009.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 18.10.01 al 27.12.04

Azienda Servizi alla Persona Istituti Milanese Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio

P.A.

in qualità di Assistente Amministrativo cat. C Sezione Risorse Umane – Area Giuridica (Ufficio Personale – area legale) dal 23.12.2003 presso l'Area Affari Generali e Legali di ASP IMMES e PAT.

- redazione controdeduzioni relative al tentativo obbligatorio di conciliazione c/o la Direzione Provinciale del Lavoro e conseguente stesura di delibere di prese d'atto;
- ricerche giuridiche pareri legali- contatti con l'ARAN;
- gestione pratiche legali relative a pignoramenti di 1/5 dello stipendio di dipendenti e partecipazione alle relative udienze;
- gestione richieste di regolarizzazioni retributive (ferie ed ore) da parte di ex dipendenti;
- richieste risarcimenti danni a compagnie assicurative ex artt. 2043 e 2054 c.c. per sinistri stradali subiti da lavoratori dell'Ente per rimborsi contributi versati;
- redazione determinazioni e deliberazioni consiliari e note di vario genere;
- disamina e redazione note di concessione di autorizzazioni ai dipendenti:
- per lo svolgimento di incarichi extra-moenia;
- per il diritto allo studio (150 ore);
- permessi vari.
- redazione verbali incontri sindacali e concorsi;
- attività consulenza ai dipendenti.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

20 agosto 2001- 11 ottobre 2001

Centro Operativo Emergenza Calamità Naturali del Comune di Arcore

P..A.

Istruttore amministrativo categoria C1

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Fine marzo 2001 ad agosto 2001

Centro Servizi Fiscali di Milano - con contratto a tempo determinato

Contratto a tempo determinato

Attività di redazione modelli 730, Unico, Ici e Red, consulenza fiscale. Contatto diretto con l'utenza e utilizzo programmi software LoTo 2000-2001 (applicazione Windows)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

Praticante avvocato presso studi legali di avvocati civilisti dal maggio 1996 a ottobre 2000

Avvocati del Foro di Milano

Studi legali di avvocati civilisti

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Praticante avvocato

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Novembre 1998 al marzo 2001.

Società Mondialpol Service Srl di Milano

Commercio

impiegata 4° livello part-time a tempo indeterminato

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

TITOLI DI STUDIO:

LAUREA: in Giurisprudenza conseguita il 26/3/1996 presso l'Università Statale di Milano.

Tesi in: Istituzioni di diritto privato.

Titolo: "La reticenza dell'assicurato e i suoi effetti nel contratto di assicurazione".

DIPLOMA: in Ragioneria conseguito nel Luglio 1988 presso l'VIII Istituto Tecnico Commerciale Vilfredo Federico Pareto di Milano.

ABILITAZIONE PROFESSIONALE:

Esame di abilitazione alla professione di avvocato superato in data 12.12.2003 e iscrizione all'albo speciale degli avvocati dipendenti di pubbliche amministrazioni dal 15.04.2004.

CORSI DI FORMAZIONE

dal 14.01.2008 al 30.06.2008 II° anno di frequenza Master "Scuola di alta formazione in diritto del lavoro" organizzata da AGI Avvocati Giuslavoristi Italiani e dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Milano per la durata di 160 ore;

dal 18.09.2006 al 2.07.2007 frequenza Master "Scuola di alta formazione in diritto del lavoro" organizzata da AGI Avvocati Giuslavoristi Italiani e dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Milano per la durata di 160 ore.

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

livello: buono

livello: buono

livello: buono

FRANCESE

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

livello: ottimo

livello: buono

livello: buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità relazionali in conseguenza di rapporti di lavoro svolti a contatto con il pubblico

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Coordinamento e gestione Ufficio Legale Interno ASP IMMeS e PAT
Gestione familiare

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

USO PERSONAL COMPUTER:

Sistemi operativi : dos, windows 2010, Windows XP. **Applicazioni:** microsoft word, excel, outlook. - Navigazione in Internet, gestione posta elettronica, utilizzo risorse di rete. Programma gestione Studio Legale Easy Lex.

PATENTE O PATENTI
REFERENZE

Patente B
Attuale datore di Lavoro Dirigente Responsabile Ufficio Affari Generali e Legali Avv. Massimo Meraviglia,

CORSI DI FORMAZIONE

19/03/2014 " Il danno alla persona nel quesito medico legale "organizzato da Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Milano" n. 3 ore;
04/03/2014 " L'applicazione e gestione pratica delle misure anticorruzione, trasparenza e dei Codici di condotta. Guida alla redazione del Piano triennale di prevenzione alla corruzione e del Programma triennale per la trasparenza e integrità" organizzato da e presso ASP IMMeS e PAT n. 8 ore.
21/11/2013 " La responsabilità per danni della Pubblica Amministrazione" organizzato dalla Società Italiana Amministrativisti" n. 4 ore.
29/11/2013 " Gli adempimenti antiriciclaggio a carico degli Avvocati: inquadramento normativo, assetti organizzativi e fattispecie ricorrenti" organizzato da Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Milano" n. 4 ore;
13/11/2013 " La CTU nel processo Civile" organizzato da Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Milano" n. 2 ore;
29/10/2013 "Il rischio da videoterminale" c/o ASP IMMeS e PAT ore 2;
07/08/2013 "Corso base sicurezza formazione generale ai sensi dell'art. 37, co 1 lett. a) D.Lgs. 81/08". " c/o ASP IMMeS e PAT ore 3;
25/6/2013 "Legge professionale e previdenza forense-nuove opportunità pari opportunità- panoramica e prospettive per le avvocate e i giovani avvocati" organizzato da Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Milano" n. 3 ore;
21/06/2013 " Corruzione, concussione e dintorni:la riforma del 2012 e problemi aperti" organizzato da Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Milano n. 2 ore;
03/06/2013 "Le nuove regole sui contratti di lavoro dopo la riforma Fornero: contratto a termine, somministrazione, contratti a progetto e partite iva ." organizzato da Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Milano" n. 3 ore;
21/05/2013 "Cibo e Diritto: l'Ordine degli Avvocati di Milano verso expo 2015" organizzato da Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Milano" n. 2 ore
22.03.2013 " Emergenza: formazione/informazione in relazione al piano di emergenza" c/o ASP IMMeS e PAT ore 3;
14.03.2013 " Il futuro dell'avvocato penalista" c/o Ordine degli Avvocati di Milano ore 3;
29.01.2013 " Innovazione, merito e Pubblica Amministrazione" c/o Ordine degli Avvocati di Milano ore 3;
12.12.2012 "Riflessioni a seguito delle prime ordinanze emesse in applicazione della riforma Fornero" c/o Ordine degli Avvocati di Milano ore 3;
06.11.2012 "La responsabilità nella Pubblica Amministrazione: individuazione dei rischi , governante e tutele" c/o Ordine degli Avvocati di Milano ore 4;
22.10.2012 "Responsabilità e tutele nelle sperimentazioni cliniche dei medicinali" c/o ASP IMMeS e PAT ore 2;
5.10.2012 "La liberalizzazione nelle professioni" 10.05.2012 "Legge Golfo Mosca:una rivoluzione per l'equilibrio" c/o Ordine degli Avvocati di Milano ore 3;
24.09.2012 "La riforma del Lavoro: nuove opportunità e risvolti operativi per le aziende" c/o Ordine degli Avvocati di Milano ore 4;
10.05.2012 "Legge Golfo Mosca:una rivoluzione per l'equilibrio" c/o Ordine degli Avvocati di Milano ore 5;
4.04.2012 "Innovazioni tecnologiche sul luogo del crimine e dell'errore giudiziario derivante da cattive procedure di intervento sulla scena del reato" c/o Ordine degli Avvocati di Milano 5;
9.3.2012 "Liberalizzazione e ordinamento professionale forense" c/o Ordine degli Avvocati di Milano ore 2;
10.01.2012 "Quali prospettive per la professione forense?" Novità e cambiamenti alla luce dei recenti provvedimenti di liberalizzazione" c/o Ordine degli Avvocati di Milano ore 3;
30.11.2011 "L'etica quale valore fondante della professione" c/o Ordine degli Avvocati di Milano ore 2;
23.11.2011 " Strumenti informatici per avvocati" tenutosi c/o ASP IMMeS e PAT ore 2;
14.11.2011 "Deontologia dell'avvocato nei procedimenti familiari. Le proposte di integrazione del codice deontologico forense"organizzato da AIAF – Associazione Italiana Avvocati per la Famiglia di Milano ore 3;
08-09/06/2011 "Profili Giuridici e contrattuali della gestione del paziente. Aspetti critici: la cartella clinica e il danno da caduta" tenutosi c/o ASP IMMeS e PAT ore 8 ;
06.04.2011 "I reati contro gli animali aspetti processuali" Milano, Palazzo di Giustizia ore 4;
25.03.2011 "Documentazione digitale a valore legale" tenutosi c/o ASP IMMeS e PAT ;
13.01.2011 " Il Nuovo Codice di Diritto Amministrativo" organizzato da Studio Legale Rodl & Partner;
09.11.2010 "Il Professionista in conciliazione" c/o Ordine degli Avvocati di Milano -Associazione progetto Conciliamo ore 3;
27.10.2010 "Deontologia" Ordine degli Avvocati di Milano ore 2;
18.10.2010 "Il ruolo dei preposti in materia di sicurezza: obblighi, funzioni e responsabilità ai sensi del

D.Lgs. 81/2008" tenutosi c/o ASP IMMeS e PAT 8 ore formative;
10-11/06/2009 "Risk Management e risk Management sanitario" tenutosi c/o ASP IMMeS e PAT;
20.04.2009 "La responsabilità degli enti: problemi applicativi e analisi di casi concreti"organizzato da Unione degli avvocati Europei ore 4;
24.03.2009 "Laicità e diritti" c/o Ordine degli Avvocati di Milano ore 2;
27.03.2009 " Procedimenti disciplinari" c/o Ordine degli Avvocati di Milano ore 2;
26.02.2009 "Avvocati e giudici nella conciliazione" c/o Ordine degli Avvocati di Milano ore 3;
dal 14.01.2008 al 30.06.2008 II° anno di frequenza Master "Scuola di alta formazione in diritto del lavoro" organizzata da AGI Avvocati Giuslavoristi Italiani e dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Milano per la durata di 160 ore;
dal 18.09.2006 al 2.07.2007 frequenza Master "Scuola di alta formazione in diritto del lavoro" organizzata da AGI Avvocati Giuslavoristi Italiani e dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Milano per la durata di 160 ore;
20.01.2007 Corso di orientamento specialistico sul processo amministrativo " organizzato dalla Società Italiana Avvocati Amministrativisti di Milano 29 ore;
13-14 dicembre 2006 partecipazione in qualità di Tutor al Corso "la privacy applicazioni del D.Lgs. 196/2003" presso l'Aula "Beata Gianna" ASP IMMeS e PAT 4 ore ;
dal settembre al novembre 2006 frequenza "Corso di Orientamento specialistico sul processo amministrativo" organizzato dalla Società Italiana Avvocati Amministrativisti e dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Milano;
11 maggio 2005 partecipazione in qualità di Tutor al Corso "la privacy applicazioni del D.Lgs. 196/2003" presso l'Aula "Beata Gianna" ASP IMMeS e PAT 3 ore;
3 marzo 2005 "La responsabilità civile e penale del medico e riflessi sulla struttura ospedaliera di appartenenza" c/o Istituto Nazionale per la Cura dei Tumori 8 ore;
dal 12 novembre al 16 dicembre 2004 partecipazione al corso di specializzazione in diritto del lavoro organizzato da Ipsoa 16 ore formative;
6/7 aprile 2004 partecipazione al corso di aggiornamento "Il nuovo codice della privacy"(D.Lgs. 196/2003) tenuto dal Centro Studi Ateneo;
febbraio 2001 corso di formazione fiscale modello 730;
aprile 2001 corso formazione ICI, tenuti dal C.S.F. di Milano;
giugno 2001 corso elaborazione modello RED presso la Camera del Lavoro di Milano.

DICHIARAZIONE

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Il sottoscritto è consapevole che tutto ciò che è stato dichiarato nel presente curriculum vitae ha valore:

- di dichiarazione sostitutiva di certificazione in relazione agli stati, qualità e fatti personali e fatti elencati nell'art. 46 del D.P.R. 445/2000;
- di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, in relazione agli stati, qualità e fatti personali e fatti che sono di sua diretta conoscenza ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000. Al riguardo in conformità con quanto previsto dall'art. 38 del citato decreto allega una copia fotostatica non autenticata di un proprio documento di identità.

Il sottoscritto è altresì consapevole che le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli art. 46 e 47 del d.P.R. 445/2000 sono considerate fatte a pubblico ufficiale e che, nelle ipotesi di falsità di atti e di dichiarazione mendace, incorre ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 nelle sanzioni previste dal codice penale e delle leggi speciali in materia.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/03.

Data: 27.03.2014

Firma: Sabrina Allisio Annarita