

## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

Dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui

al d.lgs. 39/2013

(art. 46 d.p.r. 445 del 28 dicembre 2000)

La/Il sottoscritta/o (cognome) UCAPATO (nome) LAURA FERMANNA GIULIA  
nata/o i omissis

con riferimento all'incarico di Direttore Amministrativo Area Amministrativa e Progettazione

- consapevole delle sanzioni penali e civili, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità in atti, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, e dalle disposizioni del Codice Penale e dalle leggi speciali in materia e ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000,
- in piena conoscenza delle disposizioni sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 e delle relative conseguenze in caso di dichiarazione mendace enunciate al comma 5 del predetto articolo nonché delle disposizioni di cui al D.Lgs. 33/2013,
- visto il Codice Etico e di Comportamento dei collaboratori e consulenti dell'Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio dell'ASP IMMeS e PAT,  
*sotto la propria responsabilità*

### DICHIARA

- ☒ di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità previste dagli articoli da 3 a 8 del D. Lgs. n. 39/2013 la cui sussistenza renderebbe nullo l'incarico;
- ☒ di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dagli articoli da 9 a 14 del D. Lgs. n. 39/2013 che la cui sussistenza renderebbe nullo l'incarico;
- ☒ di impegnarsi a comunicare annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità come disposto dall'art. 20 comma 2 del D.Lgs. 39/2013;
- ☒ di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, nel caso, una nuova dichiarazione sostitutiva come prescritto nel Codice Etico e di Comportamento dell'Ente;
- ☒ di essere informato che, ai sensi dell'art. 20 comma 3 del D.Lgs. 39/2013, la presente dichiarazione e l'allegato *curriculum vitae* verranno pubblicati sul sito internet aziendale [www.trivulzio.it](http://www.trivulzio.it), nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- ☒ dichiara inoltre di aver preso visione dell'informativa ex art. 13 del Regolamento UE 2016/679 allegata alla presente dichiarazione

Luogo e data 2/12/2025

Firma \_\_\_\_\_ omissis

Si allega:

- *Curriculum vitae* aggiornato (dettagliando in particolare gli incarichi svolti e le cariche assunte).

#### ASP IMMeS e PAT

Via Trivulzio 15, 20146 Milano Tel. 02.4029.1

E-mail [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it)

PEC [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it)

Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966

[www.iltrivulzio.it](http://www.iltrivulzio.it)



**INFORMATIVA PRIVACY**  
**Regolamento 679/2016/UE**

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE ("Regolamento" o "GDPR"), informiamo che l'Azienda di Servizi alla Persona, Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio ("ASP IMMEs e PAT" o l'"Azienda") tratta i dati personali, particolari e giudiziari da lei forniti per iscritto o verbalmente e liberamente comunicati (es. anche con le dichiarazioni e il *curriculum vitae*). L'Azienda di Servizi alla Persona, Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio garantisce che il trattamento dei suoi dati personali, particolari e giudiziari si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della sua dignità, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali, particolari e giudiziari.

**1. Finalità del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.c Regolamento 679/2016/UE)**

Tutti i dati personali, particolari e giudiziari degli interessati sono trattati dal Titolare del trattamento sulla base del seguente presupposto di liceità: per assolvere ad adempimenti previsti da leggi, da regolamenti, dalla normativa comunitaria e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali (art. 6.1. c. Regolamento 679/2016/UE).

I dati personali, particolari e giudiziari dell'interessato verranno trattati per le seguenti finalità:

- inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici aziendali,
- assolvimento degli obblighi inerenti gli incarichi dirigenziali conferiti dall'Ente,
- pubblicazione sul sito dell'Ente sotto sezione "Amministrazione Trasparente",
- gestione di obblighi di natura contabile e fiscale,
- rendicontazione nei confronti degli Enti ai quali la normativa riconosce poteri di monitoraggio e controllo nei confronti dell'Azienda di Servizi alla Persona, Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio,
- ottemperare a specifiche esigenze.

**2. Le modalità del trattamento dei dati personali**

Il trattamento dei suoi dati personali, particolari e giudiziari avviene presso le sedi e gli uffici del Titolare o qualora fosse necessario, presso i soggetti indicati al paragrafo 4, utilizzando sia supporti cartacei che informatici, per via sia telefonica che telematica, anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, con l'osservanza di ogni misura cautelativa, che ne garantisca la sicurezza e la riservatezza.

Il trattamento si svilupperà in modo da ridurre al minimo il rischio di distruzione o perdita, di accesso non autorizzato, di trattamento non conforme alle finalità della raccolta dei dati stessi. I suoi dati personali, particolari e giudiziari sono trattati:

- nel rispetto del principio di minimizzazione, ai sensi degli articoli 5.1.c e 25.2 del Regolamento 679/2016/UE;
- in modo lecito e secondo correttezza.

I suoi dati sono raccolti:

- per scopi determinati espliciti e legittimi;
- esatti e se necessario aggiornati;
- pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità del trattamento.

**3. Natura della raccolta e conseguenze di un eventuale mancato conferimento dei dati personali (Art. 13.2.e Regolamento 679/2016/UE)**

Il conferimento dei suoi dati personali, particolari e giudiziari è obbligatorio per le finalità previste al paragrafo 1. Il loro mancato conferimento comporta il mancato conferimento dell'incarico, del suo corretto svolgimento e degli eventuali adempimenti di legge. I suoi dati sono conservati presso gli Uffici e i Servizi dell'Azienda di Servizi alla Persona, Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio e i conservatori esterni. Qualora fosse necessario i suoi dati possono essere conservati anche da parte degli altri soggetti indicati al paragrafo 4.

**4. Comunicazione e diffusione dei dati personali (Art. 13.1.e Regolamento 679/2016/UE)**

I suoi dati personali, particolari e giudiziari, qualora fosse necessario, possono essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) a:

- soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria e comunitaria;
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- collaboratori, dipendenti e consulenti dell'Azienda di Servizi alla Persona, Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio, nell'ambito delle relative mansioni e/o di eventuali obblighi contrattuali;
- fornitori, compresi i Responsabili del trattamento dei dati designati ai sensi dell'art 28 del Regolamento UE 2016/679 che agiscono per conto dell'Azienda di Servizi alla Persona, Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio;
- persone fisiche e/o giuridiche, pubbliche e/o private, quando la comunicazione risulti necessaria o funzionale allo svolgimento dell'attività dell'Azienda di Servizi alla Persona, Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio nei modi e per le finalità sopra illustrate;
- ANAC.

La dichiarazione e il *curriculum vitae* saranno pubblicati nella sezione del sito internet dell'Ente, sezione "Amministrazione Trasparente" per un periodo di 5 anni decorrente dal primo gennaio dell'anno successivo a quello di pubblicazione.

**5. Titolare del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.a Regolamento 679/2016/UE)**

Il Titolare del trattamento dei dati personali è l'Azienda di Servizi alla Persona, Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio, C.F. / P.I. 04137830966. Alla data odierna ogni informazione inerente al Titolare, congiuntamente all'elenco aggiornato dei Responsabili e degli Amministratori di sistema designati, è reperibile presso la sede in Milano, via Antonio Tolomeo Trivulzio, n. 15, Milano; PEC: ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it; e-mail: ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it.

**6. Responsabile della Protezione dei dati (RPD) (Art. 13.1.b Regolamento 679/2016/UE)**

L'ASP IMMEs e PAT ha nominato il "Responsabile della protezione dei dati" che è reperibile presso la sede aziendale in Milano, via Antonio Tolomeo Trivulzio n. 15 e che può essere contattato inviando una comunicazione al seguente indirizzo: rpd@pioalbergotrivulzio.legalmail.it.

**7. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2.a Regolamento 679/2016/UE)**

L'ASP IMMEs e PAT conserva i dati personali, particolari e giudiziari per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti nel Massimario di Scarto approvato dalla Regione Lombardia attualmente in vigore e ss.mm.ii. e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

**8. Diritti dell'interessato (Art. 13.2.b Regolamento 679/2016/UE)**

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'interessato può esercitare:

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 GDPR, di poter accedere ai propri dati personali, particolari e giudiziari;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 GDPR, di poter rettificare i propri dati personali, particolari e giudiziari, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 GDPR, di poter cancellare i propri dati personali, particolari e giudiziari, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 GDPR, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali, particolari e giudiziari;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 GDPR.

**9. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2.d Regolamento 679/2016/UE)**

L'interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali e particolari.

**10. Categorie di dati trattati e fonte da cui hanno origine i dati (Art. 14.1.d e Art. 14.2.f Regolamento 679/2016/UE)**

Le categorie di dati personali e particolari che non sono stati ottenuti presso l'interessato sono acquisiti d'ufficio presso altre strutture pubbliche o private o comunque presso altre P.A. o soggetti terzi.

Maggio 2024

[www.iltrivulzio.it](http://www.iltrivulzio.it)

**ASP IMMEs e PAT**

Via Trivulzio 15, 20146 Milano Tel. 02.4029.1

E-mail [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it)

PEC [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it)

Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966





## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

**VOLPATO Laura Fernanda Giulia Maria**

Indirizzo

c/o ASP IMMeS e PAT – via Trivulzio, 15, 20146 Milano

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

italiana

Data di nascita

## ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

**Dal 18.11.2019 al 02.11.2022 e dal 16.03.2023 ad oggi**

Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanese Martini e Stelline e Pio Albergo Trivulzio – Milano

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Azienda dei Servizi alla Persona

Tipo di azienda o settore

**Dirigente amministrativo**

• Tipo di impiego

**Dirigente Area Alberghiero-Economale e Provveditorato**

• *Principali mansioni e responsabilità*

Supporto alla programmazione degli acquisti di beni e servizi

Gestione delle procedure di gara riferite a lavori servizi e forniture

Gestione degli affidamenti diretti per servizi e forniture

Adempimenti periodici previsti dal Piano Aziendale Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Gestione degli obblighi informativi verso Enti autorizzati

Gestione delle convenzioni prevalentemente sanitarie con Enti Terzi' pubblici e privati (ASST, IRCCS, etc.), attive e passive, per effettuazione o acquisizione di prestazioni e servizi, nonché quelle con Enti per attività di volontariato, per attività di collaborazione scientifica e per servizio di assistenza religiosa, curando il percorso giuridico — amministrativo per la stipula o rinnovo, a supporto del Dipartimento Amministrativo e del Dipartimento Socio Sanitario

Gestione delle convenzioni formative con Enti Terzi' pubblici e privati (scuole, università, enti vari), per svolgimento attività di tirocinio/percorsi di professionalizzanti (scuole di specialità) curando il percorso giuridico — amministrativo per la stipula o rinnovo, a supporto del Dipartimento Amministrativo e del Dipartimento Socio Sanitario

Partecipa al Sistema di Gestione Qualità

Partecipa al programma di formazione, supportando la rilevazione del fabbisogno dell'Area e l'esecuzione

## ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

**Dal 03.11.2022 al 15.03.2023**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanese Martini e Stelline e Pio Albergo Trivulzio – Milano

Tipo di azienda o settore

Azienda dei Servizi alla Persona

• Tipo di impiego

**Dirigente amministrativo**

• *Principali mansioni e responsabilità*

Dirigente in Staff al Dipartimento Socio Sanitario

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 20.03.2015 al 17.11.2019**  
 Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio – Milano  
 Azienda dei Servizi alla Persona  
**Dirigente amministrativo**  
**Responsabile Sezione Formazione e Convenzioni, poi dal 01.01.2018 Servizio Formazione, della Direzione Socio Sanitaria**  
 Gestione del processo formativo aziendale (rilevazione e analisi fabbisogno formativo, elaborazione e gestione del piano formativo con il Comitato Scientifico, pianificazione, progettazione ed erogazione degli eventi formativi anche con i responsabili scientifici, valutazione della formazione a supporto degli organismi competenti)  
 Gestione e coordinamento delle risorse umane e strumentali destinate alla formazione  
 Responsabile Struttura Formativa e Referente dell'Azienda quale provider ECM/CPD presso la Regione Lombardia  
 Gestione dei rapporti con gli organismi istituzionali (Ministero, Regione, Provincia) preposti alla formazione continua del personale, sanitario e non  
 Gestione delle procedure per lo svolgimento di tirocini formativi  
 Gestione delle convenzioni (con Università, Enti Territoriali, Enti Privati) per attività formative ed in ambito sanitario, nonché per l'attuazione di protocolli di studio/ricerca  
 Gestione borse di studio e tirocinio  
 Referente amministrativo per la Direzione Socio Sanitaria  
 Referente SBBL (Sistema Bibliotecario Biomedico Lombardo) per l'ASP dal 30.01.2018  
 Garantire il mantenimento del SGQ per il Settore Formazione secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 2008 al 17.11.2019**  
 Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio - Milano  
 Azienda dei Servizi alla Persona  
**Direttore ed Esperto processi formativi U.O. accreditata per Servizi di istruzione e formazione professionale della Regione Lombardia**  
*Gestione dell'accreditamento per i Servizi di istruzione e formazione professionale della Regione Lombardia, curando anche la progettazione di corsi normati (es. OSS, ASA).*
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Dall'11.01.2010 al 29.01.2015**  
 Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio - Milano  
 Azienda dei Servizi alla Persona  
**Titolare dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (ufficio indipendente) quale organo monocratico**  
 Applicazione della normativa in ambito disciplinare nel pubblico impiego, gestione dei procedimenti disciplinari di competenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari e supporto tecnico ai Responsabili di Struttura per i procedimenti disciplinari di loro competenza.

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

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

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

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

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

*Dal 07.07.2005 al 13.12.2007*

Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio - Milano

Azienda dei Servizi alla Persona

**Collaboratore Amministrativo Prof.le Esperto, tempo indeterminato, titolare di Posizione organizzativa relativa all'Ufficio Formazione della Sezione Area giuridica Risorse Umane**

Cura degli aspetti giuridici relativi al Responsabile dell'Ufficio Formazione

*Dal 01-12-1997 al 06.07.2005*

Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio - Milano

Azienda dei Servizi alla Persona

**Collaboratore Amministrativo Prof.le Esperto, già Collaboratore Amministrativo Coordinatore, t. indeterminato, presso l'Ufficio Selezione Sviluppo e Programmazione e Sezione Risorse Umane.**

Cura delle selezioni pubbliche, della formazione ed aggiornamento del personale, delle convenzioni formative, della Rivista Scientifica dell'Ente e dei Premi di Operosità Scientifica, del rapporto giuridico del personale.

*Dal 07.01.1993 al 30-11-1997*

Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio - Milano

Azienda dei Servizi alla Persona

**Collaboratore Amministrativo, t. indeterminato, presso l'Ufficio Personale e l'Ufficio Selezione Sviluppo e Programmazione**

Cura delle selezioni pubbliche, della formazione ed aggiornamento del personale, delle convenzioni formative, della Rivista Scientifica dell'Ente e dei Premi di Operosità Scientifica.

**2008**

I.Re.F – Scuola di Direzione in Sanità di Milano

Superamento con alto merito del Corso di aggiornamento per i dirigenti e funzionari amministrativi delle Aziende Sanitarie Pubbliche e private della Regione Lombardia – Codice edizione SDS 0814/CI. Durata: 95 ore; Punteggio: 100/100

**2005-2006**

C.T.C. Centro di Formazione Manageriale e gestione dell'Impresa delle Camere di Commercio - Bologna

Processo formativo e metodologie didattiche

**Executive “Master in gestione dei Processi Formativi” Programma Seneca**

**1995**

Università di Cambridge Local Examination Syndicate

Inglese

**Diploma “First Certificate in English”**

B 2

**1991**

Università degli Studi di Milano

Diritto, storia, economia, lingue straniere

**Laurea in Scienze Politiche – Indirizzo Internazionale Pubblicistico – Votazione 106/110**

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

#### **Dal 16.06.2010 al 19.03.2015**

Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martini e Stelline e Pio Albergo Trivulzio - Milano

*Azienda dei Servizi alla Persona*

#### **Responsabile della Sezione Specialistica Formazione, Selezione e Valutazione dell'Area Risorse Umane:**

Gestione del processo formativo aziendale anche con riferimento alla formazione del personale sanitario accreditata ECM/CPD, alla formazione degli avvocati e a tutta la formazione aziendale nonché dal 2013 alla formazione in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

Responsabile Struttura Formativa e Referente dell'Azienda quale provider ECM/CPD presso la Regione Lombardia

Gestione delle convenzioni (con Università, Enti Territoriali, Enti Privati) per attività formative ed in ambito sanitario e per l'attuazione di protocolli di studio/ricerca

Gestione delle borse di studio per tirocinio formativo

Gestione delle procedure selettive relative al personale dirigenziale e del comparto ed ai componenti della direzione strategica dell'Azienda

Gestione delle procedure per valorizzazione delle professionalità (P.O. per es)

Gestione del processo di valutazione del personale a supporto degli organismi competenti

Supporto alle attività del Comitato Scientifico dell'Azienda con coordinamento delle indagini per la rilevazione del clima aziendale

Garantire il mantenimento del SGQ per il Settore Formazione secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008

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

#### **Dal 01.02.2010 al 15.06.2010**

Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martini e Stelline e Pio Albergo Trivulzio - Milano

*Azienda dei Servizi alla Persona*

#### **Dirigente amministrativo**

**Responsabile Ufficio Formazione della Sez. Area giuridica Risorse Umane/Area AA.GG.LL:**  
quanto già sotto indicato

ad interim **Responsabile Sezione Area giuridica Risorse Umane/Area AA.GG.LL:**

Gestione della dotazione organica del personale

Rilevazione del fabbisogno di personale

Gestione del rapporto giuridico dei collaboratori dell'azienda dall'assunzione alla cessazione

Gestione delle procedure selettive e di reclutamento del personale

Gestione delle procedure per il conferimento di incarichi libero professionali

Gestione del processo di valutazione del personale a supporto degli organismi competenti

Gestione delle assenze e presenze del personale dipendente

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

#### **Dal 14.12.2007 al 31.01.2010**

Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martini e Stelline e Pio Albergo Trivulzio - Milano

*Azienda dei Servizi alla Persona*

#### **Dirigente amministrativo**

**Responsabile Ufficio Formazione della Sez. Area giuridica Risorse Umane/Area AA.GG.LL:**

Gestione del processo formativo aziendale (rilevazione fabbisogno, traduzione in piano, co-progettazione con responsabili scientifici, organizzazione, erogazione, valutazione degli eventi, di livello nazionale ed internazionale) anche con riferimento alla formazione del personale sanitario accreditata ECM/CPD, alla formazione degli avvocati e a tutta la formazione aziendale

Responsabile Struttura Formativa e Referente dell'Azienda quale provider ECM/CPD presso la Regione Lombardia

Gestione delle convenzioni relative ad attività formative presso l'Azienda con Enti Pubblici/Privati e gestione dei protocolli per sperimentazioni scientifiche

Gestione delle borse di studio per tirocinio formativo

Supporto alle attività del Comitato Scientifico dell'Azienda con coordinamento delle indagini per la rilevazione del clima aziendale

Garantire il mantenimento del SGQ per il Settore Formazione secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008

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

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

#### **PRIMA LINGUA**

#### **ALTRE LINGUE**

- 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

## **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.*

## **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.*

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **ARTISTICI/IC**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

## **PATENTE O PATENTI**

1984

Liceo Scientifico Statale "Alberto Einstein" - Milano

Italiano, matematica, fisica, chimica, disegno tecnico

## **Diploma di Maturità Scientifica**

### **ITALIANO - MADRELINGUA**

#### **Inglese**

Buono

Buono

Buono

#### **Francese**

Elementare

Elementare

Elementare

#### **Spagnolo**

Elementare

Elementare

Elementare

Capacità di vivere e lavorare con altre persone con formazione e competenze di grado e tipologia differente, anche conseguita grazie all'esperienza di studio o viaggi all'estero.

Buona esperienza nella gestione di progetti o gruppi sia in ambito lavorativo sia in ambito del volontariato

Buon utilizzo sw informatici: pacchetto Office, nonché di vari browser per internet e client di posta.xcel

Attività di tutoraggio/addestramento tirocinanti/neofiti nonché attività di docenza in materia giuridica a corsi di qualificazione professionale riconosciuti dalla Regione Lombardia e di lingua inglese presso Istituto Statale superiore di 1° Grado.

Hobbies: viaggi, lettura, teatro, cucina, sport (sci, tennis, bici).

B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Costante partecipazione a corsi e convegni nelle materia afferenti ai propri incarichi, iniziative formative di rilievo in materia gestionale

- Public administration Hr community Parch II edizione anno 2011, SDA Bocconi, Milano
- Public administration Hr community Parch III edizione anno 2012, SDA Bocconi, Milano
- Community of practice per esperti di sviluppo organizzativo e formazione" anno 2013, Cerismas - Centro di ricerche e studi in management sanitario, Milano

Partecipazione attiva come componente designata/relatore a percorsi di studio attivati da IREF ora Polis Lombardia:

-Gruppo di lavoro: "Verso un accreditamento di eccellenza della formazione secondo il modello ECM-CPD della Regione Lombardia" anni 2008-2009, IREF Lombardia, Milano

-Formazione formatori ECM: una rassegna di expertise tematiche e di best practise per la Lombardia: presentazione da parte della scrivente dalla expertise dell'ASP IMMeS e PAT sul tema "rilevazione dei fabbisogni e buone pratiche"19 e 25 .09.2018, Polis Lombardia, Milano

- Progetto Polis Lombardia – Università di Milano Bicocca "La valutazione della qualità della formazione ECM con i Provider di Regione Lombardia", anni 2018-2020, Polis Lombardia, Milano

Componente della Commissione per la Formazione

Referente qualità per la formazione ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:2008 e 2015 dal 2008 al 2019 e dal settembre 2021 ad oggi.

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. art. 76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto 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, 02 dicembre 2025

Firma

