

CURRICULUM VITAE DI ALESSANDRO CATTONI

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome	Alessandro Cattoni
Data di nascita	<i>omissis</i>
Cittadinanza	Italiana
Sesso	Maschile
Qualifica attuale	Dirigente Amministrativo
Settore	Servizio Risorse Umane – Area Tecnico Amministrativa per l'Accreditamento Istituzionale
Incarico attuale	Dirigente Amministrativo – Servizio Risorse Umane
Amministrazione	A.S.P. Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio
Indirizzo ufficio	Via Marostica 8 – 20146 Milano (MI)
Numero telefono ufficio	<i>omissis</i>
E mail istituzionale	alessandro.cattoni@trivulziomail.it

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data 11/07/2002
- Tipo di Istituto Università degli Studi di Milano
- Qualifica conseguita **Laurea quadriennale in Scienze Politiche** (indirizzo politico internazionale).
- Data 1995
- Tipo di istituto Liceo Elio Vittorini di Milano
- Qualifica conseguita Diploma di **maturità scientifica**

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) 31 dicembre 2004 - oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro A.S.P. Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio
Via Marostica 8 – 20146 Milano (MI)
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico – Comparto Sanità
- Tipo di impiego
 - ✓ dal 1/01/2022 ad oggi
Dirigente Amministrativo - Servizio Risorse Umane
 - ✓ dal 1/12/2013 al 31/12/2021
titolare di incarico di posizione organizzativa Responsabile Ufficio Giuridico – Servizio Risorse Umane
 - ✓ dal 1/05/2009 al 31/12/2021
Collaboratore amministrativo prof. senior a tempo indeterminato (cat. DS) presso Area Risorse Umane – Ufficio Giuridico
 - ✓ dal 21/12/2007 al 30/04/2009
Collaboratore amministrativo prof. a tempo indeterminato (cat. D) presso Sezione Risorse Umane – Area Giuridica
 - ✓ dal 31/12/2004 al 20/12/2007
Collaboratore Amministrativo prof. a tempo determinato (cat. D) presso Sezione Risorse Umane – Area Giuridica
- Principali mansioni e responsabilità
Le mansioni svolte hanno comportato responsabilità sempre crescenti e possono essere ricondotte a diverse aree di competenza:
 - coordinamento delle risorse assegnate al Servizio Risorse Umane (comprensivo dell'Ufficio Giuridico, Ufficio Trattamento Economico e Previdenza, Ufficio Rilevazione Presenze)
 - assistenza e consulenza nelle materie di competenza dell'ufficio per tutte le articolazioni organizzative aziendali che ne facciano richiesta
 - responsabile della gestione amministrativa e giuridica del personale
 - responsabile delle fasi relative alla gestione del rapporto di lavoro sia di natura subordinata sia di natura autonoma/libero professionale
 - gestione dell'organico in relazione alle proposte per la programmazione del fabbisogno del personale
 - presidio del sistema di valutazione del personale
 - gestione delle procedure amministrative per l'applicazione degli istituti giuridici del personale dipendente delle aree della dirigenza e del comparto
 - gestione delle procedure di selezione del personale sia di natura subordinata sia di natura autonoma/libero professionale.
- Date (da – a) Dal 2002 al 2004 precedenti esperienze nel campo dell'editoria turistica e in un primario gruppo assicurativo.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale
 - Corsi o attestati

Buono

Discreta

Discreta

☛ Conseguimento dell'attestato "Lower Certificate" in data 20/09/2002, rilasciato dallo Shenker Institute di Milano. Durata del corso: 12 mesi. Livello raggiunto: 25.

☛ Continuazione del corso presso lo Shenker Institute di Milano e raggiungimento del livello 45.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza dei principali sistemi operativi e del pacchetto Office.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Iscritto alla Federazione Italiana di Atletica Leggera - disciplina praticata corsa su strada (mezze maratone e maratone)

ULTERIORI INFORMAZIONI

☛ 14/02/2005 Iscritto all'**Ordine dei giornalisti della Lombardia - elenco pubblicisti** (tessera n°108246).

☛ Componente del Comitato Unico di Garanzia dell'ASP IMMeS e PAT

☛ dal 2005 al 2022: partecipazione a vari corsi e convegni relativi alle gestione delle risorse umane, tutela della privacy, lavoratori extracomunitari, consulenze nella Pubblica Amministrazione, ecc.

Sono consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace richiamate dall'art. 76 del DPR 445 del 28/12/2000 e autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento (UE) n. 679/2016.

Milano, 25 febbraio 2022

Firma: *omissis*