

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CASTIGLIONI SERGIO
Data di nascita	21.08.1958
Qualifica	
Cellulare	
E-mail	Sergio.castiglioni@asst-ovestmi.it

consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara:

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | DAL 1.04.2009 AL 29.12.2020 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | A.S.S.T OVEST MILANESE e Enti confluiti |
| • Tipo di azienda o settore | Azienda Pubblica |
| • Tipo di impiego | Dirigente Amministrativo Responsabile di Struttura Complessa |
| • Principali mansioni e responsabilità | DIRIGENTE RESPONSABILE U.O.C. "GESTIONE RISORSE UMANE" |
| • Date (da – a) | DAL 1.04.2005 AL 31.03.2009 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | A.O. OSPEDALE CIVILE DI LEGNANO – LEGNANO e Enti confluiti |
| • Tipo di azienda o settore | Azienda Pubblica |
| • Tipo di impiego | Dirigente Amministrativo |
| • Principali mansioni e responsabilità | DIRIGENTE AMMINISTRATIVO PRESSO SERVIZIO RISORSE UMANE
RESPONSABILE STRUTTURA SEMPLICE "SETTORE PERSONALE DIPENDENTE" |
| • Date (da – a) | DAL 01.07.1996 AL 31.03.2005 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | A.O. OSPEDALE CIVILE DI LEGNANO – LEGNANO e Enti confluiti |
| • Tipo di azienda o settore | Azienda Pubblica |
| • Tipo di impiego | Dirigente Amministrativo |
| • Principali mansioni e responsabilità | DIRIGENTE AMMINISTRATIVO PRESSO SERVIZIO RISORSE UMANE |

• Date (da – a) DAL 14.03.1988 AL 30.06.1996

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

USSL 72 - Magenta

Azienda Pubblica

Collaboratore Amministrativo

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PRESSO SERVIZIO SOCIALE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli di studio

Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguito il 3 dicembre 1985 presso l'Università degli Studi di Milano c

Altri titoli di studio e professionali

Diploma di Maturità Classica

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)

-dal'1.1.2012 sino a tutto il 17.4.2017

Responsabile ad interim dell'Ufficio Formazione.

- dal 28.04.2009 al 29.12.2020:

Componente della Commissione Aziendale di Disciplina per i Medici Specialisti Ambulatoriali

- dal 1° agosto 2010 al 14 gennaio 2015:

Titolare dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (monocratico)

- dal 15 gennaio 2015 al 29.12.2020

Presidente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (collegiale)

- dal 2000 al 2015:

Componente del Nucleo di Valutazione del Comune di Ossona (Mi)

- dal 1.11.2016 al 31.12.2020:

Componente del Nucleo di Valutazione delle prestazioni dell'ATS di Pavia

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESE

- Capacità di lettura

BUONO

- Capacità di scrittura

BUONO

- Capacità di espressione orale

BUONO

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),

La mia esperienza formativa e lavorativa mi ha portato a sviluppare ottime capacità relazionali e ad acquisire le competenze necessarie per utilizzare una comunicazione efficace e per una buona gestione dei conflitti, con particolare attenzione alla gestione e allo sviluppo delle risorse umane

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.*

Le conoscenze acquisite nei corsi di formazione specialistica e l'attività di dirigenza svolta in questi anni mi hanno permesso di approfondire e sviluppare un livello elevato di competenze e capacità nella:

- Gestione organizzativa (logistica e tecnica)
- Gestione e sviluppo delle risorse umane
- Gestione economico-finanziaria e budgetaria

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

Buona conoscenza del pacchetto Office

ULTERIORI INFORMAZIONI

Componente nell'anno 1996 della Commissione Giudicatrice dell'appalto-concorso per la gestione globale del presidio misto Casa di Riposo con reparto protetto "Sandro Pertini" del Comune di Arluno (Mi) - appalto di € 2.296.215.000.= oltre IVA.

Docente negli anni scolastici dal 1989/1990 al 1995/1996 ininterrottamente presso la Scuola Infermieri professionali ex Azienda U.S.S.L. 35 di Magenta nelle materie "Principi di Legislazione ed organizzazione sanitaria nazionale ed internazionale" – "Aspetti giuridici della professione" e "Legislazione sociale".

Partecipazione a diverse iniziative di aggiornamento su argomenti specifici rispetto alle posizioni ricoperte.

Dall'aprile 2016 Componente dell'Osservatorio FIASO "Politiche del personale del SSN". Il gruppo si occupa di analizzare e approfondire le politiche messe in campo sul personale del SSN al fine di proporre nuove modalità di gestione del personale nonché innovazioni organizzative.

Il sottoscritto:

- è a conoscenza che, ai sensi dell'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;
- autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto del D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dal Regolamento UE 2016/679 del 27.4.2016 (GDPR – General Data Protection Regulation);
- è consapevole che il presente curriculum vitae verrà pubblicato nella pagina Amministrazione Trasparente del sito web dell'ASST Ovest Milanese, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Cesano Boscone, 1 febbraio 2022

f.to Sergio CASTIGLIONI