

**MODELLO PER
IL
CURRICULUM
VITAE**

**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome	Francesco Giglio
Data di nascita	17.02.1958
Qualifica	Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato
Amministrazione	AO Ospedale San Carlo Borromeo
Incarico attuale	Direttore Struttura Complessa Servizio Qualità e Formazione
Numero telefonico dell'ufficio	0240222098
Fax dell'ufficio	0240222878
E-mail istituzionale	Giglio.Franco@sancarlo.mi.it

**TITOLI DI STUDIO
E PROFESSIONALI
ED ESPERIENZE
LAVORATIVE**

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza 103/110 Università degli Studi di Milano
Altri titoli di studio e professionali	Certificato di formazione manageriale per Dirigente Amministrativo di Struttura Complessa conferito dall'Assessore alla Sanità della Regione Lombardia con decreto n. 3169 del 22.3.2006
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 09/01/1989 – 31/10/1991 • Nome e indirizzo del datore di lavoro U.S.S.L. 75/9 di Milano, poi U.S.S.L. 75/II • Tipo di azienda o settore Azienda pubblica • Tipo di impiego Assistente amministrativo • Principali mansioni e responsabilità Addetto ai servizi amministrativi al pubblico.
	<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 01/11/1991 – 26/12/1994 • Nome e indirizzo del datore di lavoro U.S.S.L. 75/VI di Milano • Tipo di azienda o settore Azienda pubblica • Tipo di impiego Assistente amministrativo • Principali mansioni e responsabilità Presso U.O. Economico Finanziaria in qualità di responsabile del settore fiscale, della liquidazione degli stipendi, della gestione economica dei medici convenzionati e con delega alla firma dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso dal 23.09.1994.
	<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 27/12/1994 – 30/11/1996 • Nome e indirizzo del datore Ex U.S.S.L. 75/VI di Milano, poi ex Azienda U.S.S.L. Ambito Territoriale n. 41

	di lavoro	di Milano
	• Tipo di azienda o settore	<i>Azienda Pubblica</i>
	• Tipo di impiego	Assistente Amministrativo
	• Principali mansioni e responsabilità	Settori di lavoro: fiscale, stipendi, gestione economica medici convenzionati, spese del Servizio Sociale, stati avanzamento lavoro degli appalti edilizi.
	• Date (da – a)	01/12/1996 – 14/10/1997
	• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ex Azienda U.S.S.L. Ambito Territoriale n. 41 di Milano
	• Tipo di azienda o settore	<i>Azienda Pubblica</i>
	• Tipo di impiego	Assistente Amministrativo
	• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile del Centro Prenotazione Telefonica presso il Poliambulatorio di Piazzale Accursio.
	• Date (da – a)	15/10/1997 – 31/03/1998
	• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera Ospedale San Carlo Borromeo
	• Tipo di azienda o settore	<i>Azienda Pubblica</i>
	• Tipo di impiego	Collaboratore Amministrativo
	• Principali mansioni e responsabilità	Ufficio Trattamento Economico U.O. Risorse Umane.
	• Date (da – a)	01/04/1998 – 30/9/002
	• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera Ospedale San Carlo Borromeo
	• Tipo di azienda o settore	<i>Azienda Pubblica</i>
	• Tipo di impiego	Collaboratore Amministrativo
	• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Ufficio Trattamento Economico U.O. Risorse Umane.
	• Date (da – a)	01/10/2002 – 31/12/2004
	• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera Ospedale San Carlo Borromeo
	• Tipo di azienda o settore	<i>Azienda Pubblica</i>
	• Tipo di impiego	Dirigente Amministrativo a tempo determinato art. 15 septies dlgs 502/92
	• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Ufficio Relazioni Sindacali.

	<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) <i>01/01/2005 – 31/03/2007</i>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera Ospedale San Carlo Borromeo
• Tipo di azienda o settore	<i>Azienda Pubblica</i>
• Tipo di impiego	Dirigente Amministrativo a tempo determinato con incarico di Struttura Semplice
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Ufficio Relazioni Sindacali e dell'ufficio Trattamento Economico dell'U.O. Risorse Umane
• Date (da – a)	<i>01/04/2007 – 31/03/2008</i>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera Ospedale San Carlo Borromeo
• Tipo di azienda o settore	<i>Azienda Pubblica</i>
• Tipo di impiego	Dirigente Amministrativo a tempo determinato art. 15 septies dlgs 502/92
• Principali mansioni e responsabilità	Direttore f.f. U.O. Risorse Umane
• Date (da – a)	<i>01/04/2008 – 14/01/2010</i>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera Ospedale San Carlo Borromeo
• Tipo di azienda o settore	<i>Azienda Pubblica</i>
• Tipo di impiego	Dirigente Amministrativo a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Direttore Struttura Complessa Servizio Risorse Umane
• Date (da – a)	<i>01/11/2008 al 31/03/2009</i>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera Ospedale San Carlo Borromeo
• Tipo di azienda o settore	<i>Azienda Pubblica</i>
• Tipo di impiego	Dirigente Amministrativo a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Direttore ad interim Servizio Affari Generali e Legali
• Date (da – a)	<i>15/01/2010 al 30 novembre 2012</i>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera Ospedale San Carlo Borromeo
• Tipo di azienda o settore	<i>Azienda Pubblica</i>
• Tipo di impiego	Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	<i>Direttore Struttura Complessa Servizio Risorse Umane</i>

	<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) <i>01/12/2012 a data corrente</i> • Nome e indirizzo del datore di lavoro <i>Azienda Ospedaliera Ospedale San Carlo Borromeo</i> • Tipo di azienda o settore <i>Azienda Pubblica</i> • Tipo di impiego <i>Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato</i> • Principali mansioni e responsabilità <i>Direttore Struttura Complessa Servizio Qualità e Formazione</i>
Capacità linguistiche	Inglese: scolastico Spagnolo: scolastico
Capacità nell'uso delle tecnologie	Buon utilizzo di attrezzature informatiche di programmi di scrittura e di calcolo - internet
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	<p>Corsi di aggiornamento Lotus 1-2-3, nell'anno 1992, presso la società SYS MATICA SISTEMI Srl;</p> <p>NOZIONI E ADEMPIMENTI IVA, nell'anno 1993, presso il Centro Educazione Permanente del Comune di Milano;</p> <p>GUIDA LA MODELLO 770, nell'anno 1993, presso il Centro Educazione Permanente del Comune di Milano;</p> <p>DICHIARAZIONE DEI REDDITI, nell'anno 1993 presso il Centro Educazione Permanente del Comune di Milano;</p> <p>STRUMENTI PER IL CONTROLLO DI GESTIONE IN AMBITO SANITARIO: LA CONTABILITA' PER CENTRI DI COSTO, NELL'ANNO 1993, presso l'IREF;</p> <p>PRINCIPI DI CONTABILITA' NELLE AZIENDE SANITARIE, nell'anno 1994, presso l'USAS;</p> <p>APPROFONDIMENTI DELLA PROCEDURA INFORMATICA PER LA GESTIONE DEL CUP, nell'anno 1997, presso la ex Azienda U.S.S.L. Ambito Territoriale n° 41 di Milano;</p> <p>APPLICAZIONE NUOVO CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO, nell'anno 1999, presso l'A.O. Ospedale San Carlo Borromeo,</p> <p>IL NUOVO CCNL DELLE AREE DELLA DIRIGENZA DEL COMPARTO SANITA' DEL SSN 1998-2001, nell'anno 1999, presso l'A.O. San Carlo Borromeo</p> <p>CORSO DI FORMAZIONE SUL NUOVO CONTRATTO PER LA DIRIGENZA IN SANITA', nell'anno 2000, presso l'IREF,</p> <p>LA RESPONSABILITA' DEI DIRIGENTI E DEGLI OPERATORI NELLA GESTIONE DELLA SICUREZZA NELLE STRUTTURE SANITARIE, nell'anno 2004, presso l'A.O. San Carlo Borromeo;</p> <p>PRE-INTESA CCNL COMPARTO DEL PERSONALE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE PARTE NORMATIVA QUADRIENNIO 200-2005 E PARTE ECONOMICA BIENNIO 200-2003, nell'anno 2004 presso l'IREF;</p> <p>CORSO BASE IN METODOLOGIA NEL MIGLIORAMENTO CONTINUO DI QUALITA' DELL'ASSISTENZA SANITARIA, nell'anno 2004, presso l'A.O. Ospedale San Carlo Borromeo;</p> <p>LA GESTIONE DELLE RELAZIONI SINDACALI NELLE AZIENDE SANITARIE, nell'anno 2004, presso il CISEL;</p> <p>Negli anni 2004 e 2005 componente di gruppi di lavoro a livello regionale per la predisposizione di linee guida per l'applicazione dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto e della dirigenza,</p>

"In riferimento alla legge 196/2003 autorizzo espressamente l'utilizzo dei miei dati personali e professionali riportati nel mio curriculum".

Milano, 9 gennaio 2014

Dr. Francesco Giglio

