

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PEROTTI SELMA MANUELA**
Indirizzo
Telefono **02/40222094**
Fax **02/40222649**
E-mail **Perotti.Selma@sancarlo.mi.it**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Nome e indirizzo del datore di lavoro
Assunta dal 13/07/1992 alla data odierna.

Azienda Ospedaliera Ospedale San Carlo Borromeo – Via Pio II n° 3 – 20153 Milano –

dal 23/11/2011 ad oggi

In servizio presso il Servizio Risorse Umane con i seguenti incarichi:

- compiti di gestione delle Relazioni Sindacali Aziendali e predisposizione degli atti conseguenti, a supporto della Delegazione Trattante. Gestione della banca dati GEDAP e GEPAS Sistema PERLAPA, del Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Attività di supporto al Dirigente nella predisposizione degli atti giuridici del servizio quali delibere e contratti della Dirigenza, predisposizione di avvisi/incarichi libero professionali ecc.
- partecipazione a commissioni di concorso.
- Organizzazione e sovrintendenza delle attività connesse alla valutazione del personale del Servizio Risorse Umane, per quanto riguarda la realizzazione degli obiettivi e la rendicontazione periodica.
- Organizzazione e studio delle attività di dematerializzazione e realizzazione del nuovo fascicolo elettronico del personale, per la certificazione di qualità del Servizio Risorse Umane.
- Incarichi di tipo fiduciario direttamente affidati dal Direttore di U.O..
- Referente anticorruzione per il Servizio Risorse Umane.
- **Membro del Comitato Unico di Garanzia Aziendale dal 18/06/2013.**

• Tipo di impiego

Collaboratore Amministrativo Professionale di ruolo

dal 16/02/2009 al 22/11/2011

In servizio presso il Servizio di Prevenzione e Protezione con compiti amministrativi e di Addetto alla Sicurezza Aziendale per il quale ha effettuato apposita formazione obbligatoria - Modulo A- per i Responsabili e gli addetti al Servizio incaricati di organizzare la sicurezza nelle aziende, e delle funzioni aziendali che cooperano con gli stessi, in conformità al D.Lgs. 81/2008 e all'Accordo fra Governo e Regioni del 26/01/2006 (G.U. n°37 del 14/02/2006).

• Tipo di impiego

Assistente Amministrativo di ruolo sino al 30/11/2009

Collaboratore Amministrativo Professionale di ruolo dal 01/12/2009 al 22/11/2011

- dal 19/11/2008 al 15/02/2009
 • Tipo di impiego
In servizio presso il Provveditorato Economato
 Assistente Amministrativo di ruolo
- dal 25/09/2008 al 18/11/2008
 • Tipo di impiego
In servizio presso la Direzione Amministrativa
 Assistente Amministrativo di ruolo.
- dal 02/06/2003 al 24/09/2008
 • Tipo di impiego
In servizio presso il Servizio di Prevenzione e Protezione con compiti amministrativi e di Addetto alla Sicurezza per il quale ho effettuato apposita formazione obbligatoria - Modulo A per i Responsabili e gli addetti al Servizio incaricati di organizzare la sicurezza nelle aziende, e delle funzioni aziendali che cooperano con gli stessi, in conformità al D.Lgs. 81/2008 e all'accordo fra Governo e Regioni del 26/01/2006 (G.U. n°37 del 14/02/2006).
Responsabile dell'accesso telematico sulla sperimentazione clinica del dipartimento per la valutazione dei medicinali e la farmacovigilanza del Ministero della Salute dall'anno 2003 al 2007.
 Assistente Amministrativo di ruolo
- dal 01/04/2001 al 01/06/2003
 • Tipo di impiego
Referente per l'Ufficio Farmacovigilanza e FILE F e responsabile dell'ufficio di segreteria della Commissione Etico Scientifica e osservatorio sulla sperimentazione clinica.
Responsabile dell'accesso telematico sulla sperimentazione clinica del dipartimento per la valutazione dei medicinali e la farmacovigilanza del Ministero della Salute dall'anno 2001 al 2003.
 Assistente Amministrativo di ruolo
- dal 20/06/1997 al 31/03/2001
 • Tipo di impiego
In servizio presso la Direzione Sanitaria con funzioni di segreteria del Direttore Sanitario
Responsabile Amministrativo del Comitato Etico Scientifico dal 1998 al 2007;
Responsabile dell'accesso telematico sulla sperimentazione clinica del dipartimento per la valutazione dei medicinali e la farmacovigilanza del Ministero della Salute dall'anno 2000 al 2001
 Coadiutore Amministrativo di ruolo sino al 01/03/1999.
 Assistente Amministrativo di ruolo dal 02/03/1999 al 31/03/2001
- dal 17/07/1996 al 19/06/1997
 • Tipo di impiego
In servizio presso la Segreteria Generale settore Assicurativo
 Coadiutore Amministrativo di ruolo
- dal 3/05/1993 al 16/07/1996
 • Tipo di impiego
Assegnata quale segretaria del Commissario Straordinario
 Coadiutore Amministrativo di ruolo
- Dal 13/07/1992 al 02/05/1993
 • Tipo di impiego
In servizio presso la Ripartizione Personale Ufficio assunzioni
 Coadiutore Amministrativo di ruolo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 8/10/2012
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Corso "Il Procedimento Amministrativo"
 Scuola di Direzione Sanità di Eupolis Lombardia
 Aggiornamento specifico per il personale operante nelle P.A.
- 20/12/2012 e 09/01/2013
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Progetto AMIS "Gestione delle Risorse Umane in Sanità"
 School of Management del Politecnico di Milano

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Gestione delle Risorse Umane
14/11/2013	Evento formativo su "Tutte le novità anticorruzione nella P.A.: il Responsabile ed i referenti, la redazione del piano triennale, trasparenza ed accesso civico, conflitti di interessi, incompatibilità ed inconfiribilità, nuovo codice di comportamento". A.O. Istituto Ortopedico Gaetano Pini
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Aggiornamento specifico per il personale operante nelle P.A.
25/09/2013	Corso di Formazione "Procedure di assunzione e reclutamento nelle P.A. dopo la legge anticorruzione n°190/2012, D.Lgs. 33 e 39/2013 e D.L. n°101 del 31/08/2013 e alla Legge Comunitaria 2013 (Legge 97/2013). A.O. Fatebenefratelli
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Aggiornamento specifico per il personale operante nelle P.A.
21-22-28-29 giugno 2006	Corso obbligatorio per Responsabili e Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione – Modulo A Assolombarda Assoservizi – Associazione delle imprese industriali e del terziario dell'area milanese – Via Pantano n° 9 Milano <i>Formazione dei responsabili e degli addetti al Servizio incaricati di organizzare la sicurezza nelle aziende, e delle funzioni aziendali che cooperano con gli stessi, in conformità al D.Lgs. 81/08 e all'accordo fra Governo e Regioni del 26/1/06 (G.U. n. 37 del 14/02/06)</i>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	
16-18-25-30 settembre 2006 14-30 ottobre 2006 19 novembre e 1° dicembre 2003	Corso di formazione per Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ai sensi dell'art.22, comma 4, del D.Lgs 626/94 con i contenuti previsti dall'art. 2 del D.M. 16/01/1997. Azienda Ospedaliera Ospedale San Carlo Borromeo <i>Formazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza Aziendale</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	