



La sottoscritta Simonetta Pagano, nata a Milano il 13.04.1961, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28.12.2000, n. 445 e s.m.i. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 e 47 dello stesso DPR 445/2000 e s.m.i., quanto segue:

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SIMONETTA PAGANO
Indirizzo	VIA SAN SECONDO, 29 – 10128 TORINO
Telefono	
Fax	uff. 0115662274 - 0115662107
E-mail	simonetta.pagano@ascittaditorino.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	13/04/1961

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e Responsabilità
- DAL 1° FEBBRAIO 2018 AD OGGI
ASL Città di Torino
Azienda sanitaria regionale - Servizio Sanitario Nazionale
Direttore della Struttura Complessa "Amministrazione del Personale e Legale" in staff alla Direzione Generale, articolata nei seguenti Settori:
1. Settore Giuridico
 2. Settore Presenze
 3. Settore Statistiche/reportistica/controlli
 4. Settore Stipendi
 5. Settore Previdenza
 6. Settore Convenzioni Nazionali Uniche (C.N.U.) - Medici di Medicina Generale/Pediatri di Libera Scelta/Continuità Assistenziale
 7. Settore Convenzioni Nazionali Uniche (C.N.U.) - Medici Specialisti Ambulatoriali e e lavoro atipico
 8. Settore Uffici per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)
 9. Settore Gestione assicurativa
 10. Settore Legale e recupero crediti
 11. Settore Contenzioso ex L. 689/81 e in materia di responsabilità sanitaria.
- e nella Struttura Semplice Tutele.
- I Settori da 1 a 5 trattano l'applicazione degli istituti normativi e contrattuali (giuridici, economico-contributivi e previdenziali) di tutto il Personale dipendente, che ammonta a 5.986 persone (dato al 31.05.2022).
- I Settori 6 e 7 trattano l'applicazione degli istituti normativi e contrattuali (giuridici, economico-contributivi e previdenziali) di tutto il Personale convenzionato, che ammonta a 365 Medici Specialisti Ambulatoriali e a 779 MMG, PLS e Medici di Continuità Assistenziale (dato al 31.05.2022).
- Il Settore 8 fornisce il supporto amministrativo all'UPD, che ha competenza relativamente al Personale dipendente e Convenzionato (Specialisti Ambulatoriali, MMG, PLS).
- Il Settore 9 gestisce i rapporti con il Broker e l'Assicuratore per la migliore applicazione delle Polizze assicurative stipulate a garanzia dei rischi che possono coinvolgere il Personale dipendente, convenzionato o altro (RCT/RCO, RC Patrimoniale, Tutela/Patrocinio Legale, Infortuni), ovvero beni (Furto, Incendio, RC Auto, Kasko); gestisce l'istruttoria dei sinistri, fino alla definizione dell'esito.
- Il Settore 10 cura la tutela legale (diretta e indiretta) dell'Azienda nelle diverse sedi di giudizio con disposizione di atti per la costituzione in giudizio e partecipazione, in rappresentanza dell'Azienda, alle udienze; tratta il recupero di crediti dagli Utenti

segnalati dai Servizi aziendali per pagamenti dovuti (tickets non pagati, etc.).

Il Settore 11 tratta la gestione del Contenzioso in materia di applicazione delle sanzioni amministrative derivanti dai controlli, sul territorio del Comune di Torino, in materia di alimenti, divieto di fumo, animali, sicurezza sul lavoro, prodotti cosmetici e igiene pubblica, esperiti da Ispettori del Dipartimento di Prevenzione e/o altre Autorità. Svolge attività di recupero dei crediti attraverso l'emissione di ordinanze (di archiviazione, ingiunzioni di pagamento e di confisca); tratta, inoltre, il Contenzioso derivante da sinistri in ambito sanitario, verificando la completezza istruttoria per la definizione del sinistro e, ove del caso, provvedendo alla liquidazione del sinistro stesso. Tiene i rapporti con la Corte dei Conti in materia di sinistri.

Principali progetti nel periodo concernenti i Settori 1-11:

La scrivente ha approfonditamente analizzato e ridefinito tutti i processi di competenza della Struttura e proposto alla Direzione l'istituzione di 11 Settori come sopra indicati.

Per quanto attiene alle materie trattate dai Settori da 1 a 7, la scrivente, a seguito dell'accorpamento delle pregresse AA.SS.LL. TO 1 e TO 2 nella nuova ASL Città di Torino, ha trattato, in sinergia con la SC Politiche del Personale, la omogeneizzazione degli istituti contrattuali del Personale dipendente. L'operazione, estremamente complessa e laboriosa, è tuttora in corso per alcuni aspetti particolarmente critici (vedasi l'omogeneizzazione dei molteplici profili orari presenti nell'ASL unificata).

Analogamente è stata attuata per quanto riguarda gli istituti contrattuali del Personale Convenzionato, con particolare riferimento ai Medici Specialisti ambulatoriali. Si segnala che, con l'istituzione del Settore 3 (Statistiche/reportistica/controlli), si è dato corso a controlli più stringenti e cadenzati in tema di osservanza della L. 161/2014 (ore di riposo e limite lavorativo settimanale), in tema di fruizione delle ferie e regolarità di assolvimento del debito orario dei Dipendenti.

Per quanto concerne il Settore 9, Gestione assicurativa, è stato predisposto un protocollo operativo per il superamento del Comitato di Gestione aziendale dei sinistri di responsabilità civile (CGSA), in modo da rendere più efficiente la gestione dei sinistri RCT (fino a € 5.000,00) o ancora in gestione a Loss Adjuster/Assicuratori.

Con riferimento al Settore 10, Legale e recupero crediti, nel giugno 2018 è stata perfezionata un'importante transazione tra l'ASL e una società di factoring, che ha determinato la chiusura di partite aperte risalenti al periodo 1991 – 2015. La transazione è stata molto vantaggiosa per l'ASL, avendo interrotto il prodursi di ulteriori interessi di mora (qualora si fosse attesa la definizione dei giudizi), con un risparmio economico ingente per l'Azienda e la liberazione di energie economiche.

Per quanto attiene, infine al Settore 11, Contenzioso ex L. 689/81 e in materia di responsabilità sanitaria, si segnala la prosecuzione di ottime sinergie con gli Organi Verbalizzanti, che svolgono le loro funzioni di vigilanza e controllo sulla Città di Torino, ove si concentra il 51,25% del tessuto produttivo dell'intero Piemonte. Con riferimento al Contenzioso assicurativo, si è promosso un incontro con il nuovo Procuratore regionale della Corte dei Conti per la definizione degli elementi necessari alla valutazione di profili di dolo/colpa grave in occasione di sinistri, danti luogo a responsabilità erariale. Quanto emerso viene quindi condiviso, su invito del Procuratore, con le altre Aziende sanitarie piemontesi.

Struttura Semplice Tutela:

L'Asl Città di Torino gestisce le attività (di natura economica, patrimoniale, previdenziale, assistenziale, sanitaria e fiscale) connesse alle misure di protezione giuridica (tutela, curatela e amministrazione di sostegno) deferite dal Giudice Tutelare relativamente ad oltre nr. 500 persone; l'Asl si avvale della S.S. Tutela, incardinata dal 1° gennaio 2021 nella S.C. Amministrazione del Personale e Legale.

Principali progetti nel periodo concernenti la SS Tutela:

Dal 1°.1.2021, unitamente al Dirigente della Struttura, è stata posta in essere un'ampia ricognizione organizzativa così articolata:

1. analisi del contesto e ricognizione di reti e sistemi (soggetti interlocutori interni ed esterni);
2. analisi dei processi e dei procedimenti amministrativi, con individuazione dei singoli responsabili e ri-attribuzione di compiti e funzioni agli operatori della S.S. Tutela;
3. ridefinizione delle misure in materia di prevenzione della corruzione, per il definitivo superamento di criticità riscontratesi in passato;

4.condivisione di protocolli operativi con il Dipartimento di Salute Mentale, con il Dipartimento delle Dipendenze e con i Servizi sociali aziendali, per il recupero e l'armonizzazione dei reciproci ruoli, anche per la definizione e monitoraggio del Progetto di Vita dei pazienti;

5.individuazione di strumenti per:

-l'avvalimento di buone pratiche poste in essere da altri Enti/PA in materia di: CAAF, assistenza domiciliare, albo fornitori, piattaforma on-line Internet home-banking etc.;

- la predisposizione di moduli per standardizzare, rendere trasparenti e tracciabili tutte le attività;

-l'utilizzo di apposito software gestionale per la tenuta di un "fascicolo personale" dei pazienti, che dia conto della loro posizione economica e socio-sanitaria, con possibilità di operare analisi, controlli e report e normalizzare i tempi della rendicontazione al Giudice Tutelare;

-l'attivazione massiva della procedura on-line Internet home-banking, su piattaforma dedicata Il patrimonio mobiliare complessivo, riferito agli attuali assistiti è superiore a euro 9.000.000,00.

Obiettivi conseguiti:

a. allestimento di nuovo Software gestionale TopMedia, per la tenuta di un "fascicolo personale" del Soggetto deferito;

b. riorganizzazione interna della SS Tutele; per accompagnare la realizzazione del Software si è reso necessario articolare la SS Tutele in aree di lavoro suddivise per attività contabili, giuridiche, di segreteria, logistica e sociali;

c. stipula di una convenzione con un Ente di Patronato/Caaf per le attività di gestione previdenziale, assistenziale, sanitaria e fiscale dei tutelati, inabilitati e amministrati deferiti dal Giudice Tutelare all'Asl Città di Torino;

d. stesura del progetto per avviare la gestione del patrimonio mobiliare dei Soggetti sottoposti a misura di protezione giuridica, deferiti all'Asl Città di Torino, in modalità internet banking con l'utilizzo su un'unica piattaforma/infrastruttura bancaria.

Contestualmente al suddetto incarico dirigenziale, dal 7.6.2021 al 1°8.2021 ha svolto l'incarico di Direttore Amministrativo facente funzioni dell'ASL Città di Torino.

•Date

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e Responsabilità

DAL 1° GIUGNO 2016 AL 31 GENNAIO 2018

ASLTO1 (fino al 31.12.2016); ASL Città di Torino (dal 1°.01.2017)

Azienda sanitaria regionale - Servizio Sanitario Nazionale

Responsabile della Struttura semplice in staff alla Direzione Generale "Legale e Contenzioso"

Gestione del contenzioso giurisdizionale dell'ASL in ogni sede e grado; formulazione di pareri ad uso della Direzione e delle Strutture aziendali; supporto alla Direzione nella conclusione di accordi transattivi in via stragiudiziale.

Gestione del Contenzioso amministrativo ex L.689/1981: relativamente alle sanzioni irrogate in materia di alimenti, animali, fumo, etc., dal Dipartimento di Prevenzione, dal NAS e altri Organi verbalizzanti; difesa diretta nel giudizio di primo grado di opposizione a ordinanze-ingiunzione.

Recupero coattivo dei crediti aziendali (tickets ed altre prestazioni non pagate dagli Utenti);

Gestione assicurativa: gestione dei contratti assicurativi a garanzia dei rischi che possono coinvolgere il Personale o i beni dell'Azienda, nonché i soggetti terzi; gestione dei rapporti con il personale coinvolto nel sinistro, con il danneggiato e/o il suo difensore, con il Broker aziendale e con la Corte dei Conti; partecipazione in qualità di componente effettivo al Comitato di Gestione Sinistri Area di Coordinamento Sovrazonale TO – ASL e al Comitato Gestione Sinistri aziendale; monitoraggio dell'andamento della sinistrosità attraverso il Sistema Informativo Sanitario (SIMES).

Principali progetti nel periodo:

-Per quanto attiene alla Gestione del contenzioso giurisdizionale: dal 1°.1.2017, a seguito dell'accorpamento delle pregresse ASL TO 1 e ASL TO2, si è proceduto alla omogeneizzazione dei processi e procedimenti gestiti in materia di contenzioso giurisdizionale; vi è stata la partecipazione attiva della Struttura a transazioni tra l'ASL e fornitori, al fine di dirimere controversie annose e di ingente valore; è stato predisposto un nuovo Regolamento per l'affidamento degli incarichi defensionali, in modo da contemperare l'esigenza del rispetto del nuovo Codice degli appalti con l'esigenza della Direzione di potersi avvalere di qualificati professionisti anche in funzione preventiva dell'insorgenza di contenziosi.

-Per quanto attiene al Contenzioso amministrativo ex L. 689/1981: sono stati analizzati, con riferimento all'ultimo quinquennio, i motivi di archiviazione, da parte del Dirigente della Struttura Legale, delle sanzioni irrogate dagli organi verbalizzanti e di annullamento delle sanzioni stesse da parte del Giudice: le risultanze dell'analisi sono state condivise con gli organi verbalizzanti interni (Dipartimento di Prevenzione dell'ASL); con detti organi sono stati redatti protocolli operativi per il superamento delle criticità rilevate; sono in programmazione incontri anche con gli organi verbalizzanti esterni all'ASL (NAS e Corpo di Polizia Municipale), anche questi finalizzati all'adozione di protocolli operativi.

-Per quanto attiene al Recupero coattivo dei crediti aziendali: constatata la considerevole dimensione del credito, derivante soprattutto dal mancato pagamento dei ticket di Pronto Soccorso (c.d. codici bianchi), si è effettuata l'analisi del processo che dovrebbe concludersi con il pagamento di tale tipologia di ticket nei Presidi ospedalieri dell'ex ASL TO1: in esito a tale analisi sono state formulate alla Direzione alcune proposte di modifica del processo stesso, finalizzate a contenere al massimo il deprecato fenomeno del mancato pagamento, con l'auspicio di estendere l'iniziativa a tutti i PP.OO. dell'Azienda accorpata.

-Per quanto attiene alla Gestione assicurativa: con particolare riferimento alla ex ASL TO1, al 1°.06.2016 il Settore risultava non più presidiato da una figura dirigenziale per molto tempo: si è proceduto, pertanto, all'analisi dei singoli fascicoli (circa 700) presenti nell'archivio, al loro riordino ed alla trasmissione alla Corte dei Conti dei sinistri non ancora prescritti. Dal 1°.1.2017, a seguito dell'accorpamento delle pregresse ASL TO 1 e ASL TO2, si è proceduto alla omogeneizzazione dei processi e procedimenti gestiti in materia assicurativa; si è, conseguentemente, adottato il provvedimento di riorganizzazione del Settore con suddivisione delle attività, privilegiando, laddove possibile, l'interdipendenza funzionale degli addetti.

Nel corso del 2017 si è proceduto alle analisi utili all'armonizzazione dei contenuti dei contratti assicurativi delle pregresse AA.SS.LL. TO 1 e TO2 e all'allineamento delle loro scadenze, ai fini dell'espletamento della gara assicurativa per le polizze dell'ASL Città di Torino (RC Patrimoniale, RC Auto, Furto, Incendio, Kasko dipendenti, Infortuni, Tutela legale). E' stato predisposto un report dei furti di beni aziendali avvenuti negli ultimi 9 anni, al fine di responsabilizzare i Direttori delle Strutture interessate e consentire loro di adottare i provvedimenti utili ad impedirne altri.

Nell'ambito di tale arco temporale, dal 17 ottobre 2016 ad oggi, è stata nominata, in virtù della pregressa esperienza in materia, **Responsabile facente funzioni della S.S. Amministrazione Risorse Umane**, articolazione interna della S.C. Gestione e Amministrazione Risorse Umane della ex ASL TO1. Con riferimento a tale funzione, oltre all'attività ordinaria, si è proceduto alle analisi utili alla omogeneizzazione della gestione del Personale convenzionato delle pregresse ASL TO1 e ASLTO 2.

• Date

DAL 1° GENNAIO 2008 AL 14 APRILE 2016

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

A.S.L. TO 1 Via San Secondo, 29 10128 TORINO

• Tipo di azienda o settore

Azienda sanitaria regionale - Servizio Sanitario Nazionale

• Tipo di impiego

Direttore della Struttura Complessa "Risorse Multiprofessionali"

• Principali mansioni e responsabilità

Supporto alla Direzione per la gestione delle relazioni sindacali;
Gestione degli aspetti contrattuali ed amministrativi del sistema degli obiettivi aziendali - Supporto al Nucleo di Valutazione (ora OIV), fino al 2012;
Determinazione dei Fondi contrattuali, fino al 2012;
Gestione del sistema di attribuzione della retribuzione di risultato della Dirigenza e della produttività collettiva dei Livelli;
Gestione del sistema di graduazione delle posizioni dirigenziali e del sistema di affidamento, revoca, verifica degli incarichi dirigenziali;
Gestione del sistema di attribuzione e verifica delle Posizioni organizzative/coordinamenti del Personale dei Livelli;
Gestione degli aspetti giuridico - amministrativi dell'Attività Libero Professionale Intramuraria;
Gestione degli aspetti giuridico-amministrativi dei Services P.O. Evangelico Valdese (Contratti conclusi al 31.12.2012);
Gestione degli aspetti giuridico -amministrativi delle Convenzioni Nazionali Uniche (Specialisti convenzionati interni, Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera scelta, Medici della Continuità assistenziale);
Gestione delle convenzioni attive e passive con altre Aziende, Enti pubblici e altro.

Principali progetti nel periodo:

Predisposizione del Regolamento relativo all'assegnazione e gestione degli obiettivi aziendali della Dirigenza e della connessa retribuzione di risultato;
Implementazione del "Progetto di valutazione permanente delle competenze e delle prestazioni dei Dirigenti" PRAXI;
Omogeneizzazione del sistema di graduazione delle posizioni dirigenziali delle pregresse ASL 1 e AS 2, confluite nell'ASL TO1;
Omogeneizzazione del trattamento giuridico ed economico del Personale dei Livelli , a seguito dell'accorpamento delle pregresse ASL 1 e ASL 2;
Predisposizione dei "testi unici" degli Accordi su istituti normativi ed economici conseguiti con le OO.SS. della Dirigenza e del Personale dei Livelli;
Predisposizione del nuovo Regolamento dell'Attività libero professionale della Dirigenza Medico - Veterinaria e Sanitaria;
Consulenza metodologica a Strutture sanitarie aziendali (S.S.D. Cure Domiciliari e Geriatria Territoriale, S.S.D. Protesica, S.C. P.C.I.O.P. ed altre), per l'individuazione dei procedimenti amministrativi, nell'ambito delle competenze a queste assegnate, e per l'attribuzione al Personale idoneo delle responsabilità dei singoli procedimenti;
Attivazione di una nuova procedura per la stipula delle Convenzioni con ASR e altri Enti, per un puntuale monitoraggio delle attività acquistate e della spesa connessa;
Omogeneizzazione della gestione giuridico - amministrativa del Personale convenzionato delle pregresse ASL 1 e ASL 2, confluite nell'ASL TO1;
Informatizzazione delle procedure relative a voci variabili dello stipendio di MMG e PLS (Portale "Medici on line");
Partecipazione attiva al Tavolo di Coordinamento (AA.SS.LL.TO1,2,3,4,5) per l'omogenea applicazione dei principali istituti convenzionali.
Nell'ambito di tale arco temporale, **dal 1° luglio 2011 al 15 giugno 2012**, è stata nominata **Direttore Facente funzioni della S.C. Formazione e Sviluppo Professionale**, con le seguenti competenze:
Gestione del sistema E.C.M. in qualità di Provider Regionale;
Collaborazione alla progettazione e realizzazione del piano di formazione aziendale, sulla base delle esigenze formative rilevate per il Personale dipendente e Convenzionato;
Procedure per l'aggiornamento obbligatorio e facoltativo;
Convenzioni con le Scuole di formazione e con le Università;
Gestione delle attività relative a stage, tirocini, frequenze volontarie, borse di studio e permessi retribuiti per diritto allo studio (150 ore).

Principali progetti nel periodo: analisi e razionalizzazione dei processi gestiti dalla Struttura e nuova attribuzione delle Responsabilità del procedimento; sviluppo di un modello di coerenza tra la formazione del Personale dipendente e quello convenzionato.

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

APRILE 2000 – DICEMBRE 2007

A.S.L. 1 Via San Secondo, 29 10128 TORINO

Azienda sanitaria regionale - Servizio Sanitario Nazionale

Direttore Struttura Complessa “Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane”

Organizzazione: gestione dell'assetto organizzativo aziendale; gestione del sistema delle relazioni sindacali; gestione dei sistemi incentivanti;

Sviluppo: gestione percorsi di carriera (sistema della graduazione delle funzioni dei Dirigenti e dell'affidamento e revoca degli incarichi dirigenziali; sistema della verifica e valutazione dei Dirigenti; sistema della valutazione permanente del personale dei Livelli);

Mobilità endoaziendale;

Gestione degli aspetti giuridici ed amministrativi dell'attività libero-professionale; strategie per la gestione delle convenzioni degli Specialisti convenzionati interni, dei MMG, dei PLS, della Guardia medica;

Formazione: istituzione e assegnazione di borse di studio;

Analisi delle esigenze formative, progettazione e realizzazione dei piani di formazione aziendale;

Verifica dei risultati degli interventi formativi;

Procedure dell'aggiornamento obbligatorio e facoltativo;

Convenzioni con le Scuole di formazione e con le Università;

Gestione delle attività relative a stage, tirocini, frequenze volontarie, borse di studio e permessi retribuiti per diritto allo studio (150 ore).

Principali progetti nel periodo:

Supporto alla Direzione per la redazione dell'Atto aziendale pro tempore;

Implementazione del fascicolo personale informatizzato del Personale dei Livelli “Modulo OSRU”, recante la sintesi delle valutazioni formulate dai Dirigenti responsabili per la corresponsione della quota incentivazionale;

Studio ed attivazione della nuova procedura per la mobilità endoaziendale, con il coinvolgimento attivo anche del Medico Competente;

Formazione: predisposizione dell'Albo dei formatori interni per la valorizzazione delle docenze effettuate da personale interno, nell'ambito del Piano Formativo aziendale.

MAGGIO 1999 - MARZO 2000

A.S.L. 1 Via San Secondo, 29 10128 TORINO

Azienda sanitaria regionale - Servizio Sanitario Nazionale

Dirigente amministrativo assegnato allo Staff del Direttore Generale

Supporto al Direttore Generale pro tempore per l'implementazione di processi di integrazione operativa tra alcune Strutture aziendali.

MARZO 1998 – APRILE 1999

A.S.L. 1 di Torino

Azienda sanitaria regionale - Servizio Sanitario Nazionale

Dirigente amministrativo assegnato al Servizio Personale

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dirigente Vicario del Responsabile della Struttura
- DICEMBRE 1990 – FEBBRAIO 1998**
 A.S.L. 1 Via San Secondo, 29 10128 TORINO
- Azienda sanitaria regionale - Servizio Sanitario Nazionale
 Collaboratore amministrativo
 Funzionario assegnato al Servizio Personale, con attribuzione di competenze in materie giuridiche ed organizzative del Servizio.
 Ufficiale rogante addetto alla ricezione in forma pubblica amministrativa degli atti e contratti dal 9.4.1996 al 28.2.1997.
 Responsabile dell'Ufficio Spedalità dell'Ospedale San Giovanni Antica Sede.

DOCENZE E TESTIMONIANZE

- Date
- Istituzione
- Argomento
- Date
- Istituzione
- Argomento

CONVEGNI

- 2015
 AOU Città della Salute
 Professionisti a confronto: migliorare l'appropriatezza prescrittiva nella Città Metropolitana di Torino
- 2010
 ASL TO1
 Le competenze per un'efficace gestione dei sistemi di programmazione e controllo nella struttura dipartimentale: il ruolo del Coordinatore.
- Partecipazione a molteplici convegni e corsi di formazione e/o aggiornamento inerenti a:
- Procedimento amministrativo (L. 241/1990 e s.m.i.);
 - Leggi di riforma del Pubblico Impiego;
 - Responsabilità e procedimenti disciplinari;
 - Contratti collettivi nazionali (Dirigenza e Livelli);
 - Contratti integrativi aziendali;
 - Corretto dimensionamento degli organici,
 - Convenzioni nazionali uniche (MMG, PLS, MSA);
 - Relazioni sindacali;
 - Bilancio sociale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
 - Nome e tipo di istituto di formazione
 - Argomento
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di formazione
 - Argomento
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di formazione
 - Argomento
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di formazione
- 2010 (24 giornate)
 ARESS
 Percorso di ascolto e mediazione dei conflitti
- 2006 (4 giornate)
 PRAXI
 Il Ciclo della Formazione
- Marzo- giugno 2002 (100 ore)
 Università di Torino, Facoltà di Economia, Medicina e Chirurgia, Scuola Amm.ne Aziendale
 Corso di formazione Manageriale per Dirigenti amministrativi della Sanità, II Ed.
- 2001 (4 giornate)
 SDA Bocconi

<ul style="list-style-type: none"> • Argomento 	Tecniche e strumenti operativi per la valutazione del Personale delle ASR
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	1987
<p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Università degli Studi di Torino Diritto regionale - Tesi di laurea sulla Programmazione regionale Laurea in Giurisprudenza
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	1980
<p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Liceo Classico Vittorio Alfieri di Torino Maturità classica
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	ITALIANO
<p>ALTRA LINGUA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	INGLESE - DIPLOMA SHENKER LEVEL 100 BUONA BUONA FLUENTE
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ha un forte senso delle Istituzioni ed attitudine all'assunzione della responsabilità delle proprie azioni e nei confronti delle Persone, con le quali è attenta ad improntare rapporti leali e corretti.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Ha grande attenzione al rispetto della piena legittimità dell'azione amministrativa, non solo in senso formale; in tale cornice, ha maturato un'approfondita esperienza manageriale (soprattutto in tema di soluzione dei problemi, negoziazione, identificazione e valorizzazione dei talenti dei Collaboratori) nel campo della Gestione delle risorse umane, sia a rapporto di dipendenza, sia in regime di convenzione con l'ASL. Ha svolto in autonomia progetti anche complessi, così come si trova a proprio agio nei lavori di gruppo (Commissioni, Tavoli di Lavoro).
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ha un'approfondita conoscenza dei Contratti collettivi nazionali di Lavoro (concernenti il Personale dipendente) e degli Accordi collettivi nazionali (concernenti il Personale convenzionato). Ha buone competenze circa i principali programmi di Office, di posta elettronica e di navigazione su Internet.
Ulteriori informazioni	Nel corso del 2014 e del 2015 ha partecipato ai lavori del Tavolo interaziendale Metropolitano, strumento operativo voluto dall'Assessorato alla Sanità per il conseguimento degli obiettivi di riequilibrio, di riconduzione ai parametri di appropriatezza e di integrazione ospedale/territorio delle ASR di riferimento. Ha fornito un raccordo amministrativo/operativo tra i soggetti istituzionali coinvolti, redigendo, in particolare, i Protocolli d'intesa stipulati su questo tema tra le Direzioni Generali delle Aziende metropolitane.

E' componente di parte pubblica della Delegazione trattante per le relazioni con le Organizzazioni sindacali della Dirigenza e con la RSU ed Organizzazioni sindacali del Personale dei Livelli.

E' componente di parte pubblica dei Comitati Aziendali previsti dagli Accordi collettivi nazionali per la disciplina dei rapporti con i Medici di Medicina generale e con i Pediatri di Libera scelta.

E' stata componente dell'Ufficio disciplinare per i Medici Specialisti ambulatoriali.

Dal 28.8.1995 al 31.12.2008 è stata componente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), di cui è stata Presidente dal 11.06.04: in questa funzione, consapevole che l'apparato sanzionatorio per lo più trova applicazione in un contesto organizzativo non limpido, ha fornito alla Direzione periodiche relazioni circa le criticità organizzative riscontrate, proponendo azioni per il loro superamento.

Dal 25.06.03 al 31.01.2006 è stata componente del Comitato Etico dell'ASL1, in qualità di esperto in materie giuridiche.

Dal 30.06.2005 al 31.12.2005 è stata componente del Nucleo di Valutazione (di cui al D.Lgs. 29/93, art. 20 ed al D.Lgs 286/1999, n. 286) della pregressa A.S.L. 2 di Torino.

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI

La sottoscritta Simonetta PAGANO, ai sensi di legge, autorizza il trattamento dei propri dati personali, contenuti nel presente curriculum vitae, e dichiara di essere informata dei diritti a lei spettanti in materia.

TORINO, 30 giugno 2022

Simonetta Pagano