

Curriculum Vitae

Nicolò Leonardo Sabbadini

ESPERIENZA PROFESSIONALE:

- **Agenzia Regionale Emergenza Urgenza**

dal 16/06/2022 a tutt'oggi Collaboratore Amministrativo Professionale Senior Cat. DS

dal 01/01/2025 Dirigente Amministrativo

S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane

Mi sono occupato della gestione economica del personale, coordinando in particolare le attività svolte dalla software-house inerenti sia la gestione economica che quella previdenziale. Ho collaborato alla gestione del passaggio delle attività precedentemente svolte dalla ASST GOM Niguarda alla software-house GPI e alla strutturazione delle procedure.

Mi sono in particolare occupato della Gestione economica del personale con Coordinamento delle attività della software-house nell'ambito delle presenze assenze, della gestione economica, della gestione previdenziale. Mi sono occupato della rilevazione dei costi del personale e della compilazione dei modelli di rilevazione di tali costi per il bilancio di esercizio e ho coordinato, di concerto il dirigente responsabile della Struttura, le attività relative alla strutturazione della rilevazione e del monitoraggio delle presenze-assenze.

- **ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda**

Dal 01/08/2020 al 15/06/2022 Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D

S.C. Risorse Umane e Relazioni Sindacali

Assegnato all'ufficio stipendi della S.C. Risorse Umane e Relazioni Sindacali ho svolto attività connesse alla gestione economica del personale. In particolare, mi sono occupato delle attività di gestione economica del personale AREU nell'ambito della convenzione relativa alle attività connesse alla gestione del personale.

Ho continuato a svolgere le attività connesse alla gestione economica-stipendiale approfondendo, in particolare, l'ambito dell'elaborazione dei costi del personale per il bilancio, la gestione dei fondi contrattuali e l'applicazione delle modalità di gestione e organizzazione delle varie attività proprie di una grande azienda.

- **Azienda Regionale Emergenza Urgenza**

dal 16/10/2011 al 14/02/2020:

- dal 16/10/2011 al 14/02/2020 Assistente Amministrativo cat. C (aspettativa senza assegni per incarico a tempo determinato dal 01/09/2018 al 14/02/2020);

- dal 01/09/2018 al 11/03/2021 Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D (aspettativa senza assegni a seguito dell'assunzione presso altra amministrazione – periodo di prova – dal 01/08/2020 al 11/03/2021).

S.C. Affari Generali e Legali

Per circa un anno ho lavorato presso la S.C. Affari Generali e Legali, all'interno della segreteria della Direzione Strategica come addetto alla segreteria e al protocollo.

S.S. Politiche del personale - S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane

A partire dal settembre del 2012 sono assegnato alla S.S. Politiche del personale, poi S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane cui ho prestato servizio ininterrottamente fino al 31/08/2022

Nel corso degli anni ho svolto svariate attività relative alla gestione del personale quali la gestione di procedure selettive per l'assunzione del personale, la gestione giuridica del rapporto di lavoro, la rilevazione presenze, la gestione dei flussi informativi del personale e all'elaborazione stipendiale e di elaborazione dei dati relativi ai costi del personale. La particolare strutturazione dell'ufficio e dell'Azienda mi ha permesso di acquisire competenze relative al complesso delle attività connesse alla gestione del personale.

A partire dal 2015, con l'incremento del personale e delle attività connesse mi sono specializzato nella gestione delle presenze assenze e nella gestione ed elaborazione dei flussi informativi del personale quali ad esempio il Conto Annuale, flussi A e B, monitoraggio trimestrale, prospetto informativo.

Dal 2018 ho progressivamente iniziato a svolgere sempre più attività connesse alla gestione economica e stipendiale del personale quali ad esempio l'elaborazione stipendiale, la gestione delle competenze variabili connesse alla presenza e alla produttività/risultato, l'elaborazione dei report di proiezioni e rendicontazioni di spesa, la rilevazione dei costi del personale per il Bilancio economico con elaborazione dei dati e compilazione dei prospetti regionali (mod. A, SK-Assestamento, SK-preconsuntivo), la gestione previdenziale del personale, la trasmissione di flussi relativi agli oneri previdenziali (dma).

TITOLI DI STUDIO

- Laurea Magistrale in Scienze del Lavoro conseguita presso la facoltà di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Milano;
- Laurea Triennale in Comunicazione e Società conseguita presso la facoltà di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Milano.

PARTECIPANTE A CORSI, CONVEGNI

- 10/04/2013 Partecipante al corso di aggiornamento dal titolo IL CONTO ANNUALE 2012;
- 09/05/2014 Partecipante al corso di aggiornamento dal titolo IL CONTO ANNUALE 2013;

- 26/02/2014 Partecipante al corso di aggiornamento dal titolo GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO PUBBLICO. ORARIO LAVORO E ASSENZE DEL PERSONALE;
- 18/02/2015 Partecipante al corso di aggiornamento dal titolo TUTTE LE RECENTI NOVITÀ SULLE PRESENZE ASSENZE;
- 30/04/2015 Partecipante al corso di aggiornamento dal titolo IL CONTO ANNUALE 2014;
- 22/10/2015 Partecipante al corso di aggiornamento dal titolo LA GESTIONE DEL PERSONALE DELLE AZIENDE SANITARIE DOPO LA LEGGE DI STABILITÀ E RIFORMA;
- 09/11/2015 Partecipante al corso di aggiornamento dal titolo EFFETTIVITÀ DELL'ANTICORRUZIONE NELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE;
- 07/04/2016 Partecipante al corso di aggiornamento dal titolo CORSO AVANZATO SULL'ORARIO DI LAVORO NELLA PA;
- 19/04/2016 Partecipante al corso di aggiornamento dal titolo LA GESTIONE DEL LAVORO A TEMPO DETERMINATO NELLA PA;
- 29/04/2016 Partecipante al corso di aggiornamento dal titolo IL CONTO ANNUALE 2015;
- 26/01/2017 Partecipante al corso di aggiornamento dal titolo LE 5 RESPONSABILITÀ DEL PUBBLICO DIPENDENTE;
- 03/05/2017 Partecipante al corso di aggiornamento dal titolo IL CONTO ANNUALE 2016;
- 05/06/2017 Partecipante al corso di aggiornamento dal titolo I FONDI CONTRATTUALI DEL PERSONALE DELLE AZIENDE SANITARIE;
- 11/05/2017 Partecipante al corso di aggiornamento dal titolo LA GESTIONE DELLE ASSENZE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE;
- 26/10/2017 Partecipante al corso di aggiornamento dal titolo La gestione fiscale e previdenziale dei dipendenti pubblici: compiti e doveri del datore di lavoro;
- 10/04/2018 Partecipante al corso di aggiornamento dal titolo LA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA NEL PUBBLICO IMPIEGO 2016-2018;
- 04/05/2018 Partecipante al corso di aggiornamento dal titolo IL CONTO ANNUALE 2017;
- 29/05/2018 Partecipante al corso di aggiornamento dal titolo EMOLUMENTI PAGATI; ERRONEAMENTE O INDEBITAMENTE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA DISCIPLINA DEL RECUPERO DELLE RISORSE DI SALARIO;
- 12/03/2019 Partecipante al corso di aggiornamento dal titolo PENSIONI - LE NOVITÀ INTERVENUTE CON LA MANOVRA 2019;
- 09/05/2019 Partecipante al corso di aggiornamento dal titolo IL CONTO ANNUALE 2018;
- 14/11/2019 Partecipante al corso di aggiornamento dal titolo L'ASSEGNO AL NUCLEO FAMILIARE;
- 26/11/2019 Partecipante al corso di aggiornamento dal titolo IL NUOVO CCNL DELLA DIRIGENZA SANITARIA 2016-2018;
- 19/01/2021 Partecipante al corso di aggiornamento dal titolo Il nuovo ccnl della dirigenza;
- 27/05/2021 Partecipante al corso di aggiornamento dal titolo IL CONTO ANNUALE 2020.

Acconsento il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679

Io sottoscritto Nicolò Leonardo Sabbadini, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle conseguenze derivanti le dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del predetto D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità dichiara che le informazioni contenute nel presente curriculum vitae corrispondono a verità.

Milano, 08/01/2025

Nicolò Leonardo Sabbadini

(Firmato)