FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	***MARINA GALLI***
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	28/05/1980

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date	DAL **04/07/2024** AL **04/02/2025** E DAL **15/12/2022** AL **31/12/2022**
Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Fondazione Santa Chiara Centro Multiservizi per la Popolazione Anziana Onlus**
Tipo di azienda o settore	Struttura socio sanitaria privata accreditata per posti di R.S.A. (268 posti letto), C.D.I. (30 posti) e Servizi e Cure domiciliari; 230 dipendenti
Tipo di impiego	**Direttore Generale Facente Funzioni della Fondazione**
Date	DAL **01/06/2019** AD OGGI
Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Fondazione Santa Chiara Centro Multiservizi per la Popolazione Anziana Onlus**
Tipo di azienda o settore	Struttura socio sanitaria privata accreditata per posti di R.S.A. (268 posti letto), C.D.I. (30 posti) e Servizi e Cure domiciliari; 230 dipendenti
Tipo di impiego	**Dirigente dell'Area Organizzazione aziendale e gestione delle risorse umane a tempo pieno e indeterminato (CCNL Area Funzioni Locali)**
Principali mansioni e responsabilità	Con afferenza diretta al Direttore Generale dell'Azienda, svolge in occasione della sua temporanea assenza programmata le funzioni di direttore generale in sua vece. L'Area Organizzazione aziendale e gestione delle risorse umane è preposta all'analisi e allo sviluppo organizzativo aziendale, alla pianificazione e alla gestione amministrativa, giuridica ed economica delle risorse umane, alla gestione delle relazioni sindacali, garantendo l'interfaccia diretta con gli enti esterni e il supporto al mantenimento dei requisiti di accreditamento. Afferiscono all'Area anche l'unità di offerta Servizi e Cure domiciliari, il servizio cucina e il servizio portineria. La direzione dell'Area prevede la gestione dei rapporti con i fornitori (società di somministrazione lavoro, fornitore dell'applicativo gestionale del personale, etc) e con gli enti previdenziali e di vigilanza, garantisce e presidia il supporto alla Direzione Generale nella ridefinizione degli assetti organizzativi e degli atti di organizzazione aziendale e nei processi di cambiamento e sviluppo organizzativo per tutte le unità di offerta e per i progetti sperimentali attivati; il monitoraggio del costo del personale e, in collaborazione con il Direttore Sanitario, la permanenza dei requisiti di accreditamento per quanto riguarda il personale; tutti gli ambiti della pianificazione, gestione, amministrazione delle risorse umane, rispetto a tutti gli aspetti giuridici, economici, previdenziali, nonché di sviluppo delle professionalità presenti in Azienda e, in caso di assenza o impedimento del Direttore Generale, assumendo direttamente la delega per tutti quegli atti strettamente legati alla gestione del personale e aventi natura urgente e improrogabile; il sistema delle relazioni sindacali, facendo parte della delegazione trattante di parte pubblica. Come Dirigente dell'Area è delegata congiuntamente al Direttore Generale ai poteri di firma degli ordinativi di pagamento e di incasso e delle altre tipologie di documenti destinati al Tesoriere.

Date	**DAL 01/11/2010 AL 31/05/2019**
Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Fondazione Santa Chiara Centro Multiservizi per la Popolazione Anziana Onlus (fino al 31.07.2014 "Azienda di Servizi alla Persona Santa Chiara" ente pubblico)**
Tipo di azienda o settore	Struttura socio sanitaria privata accreditata per posti di R.S.A., C.D.I., A.D.I. e Cure Palliative domiciliari
Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità	**Funzionario Amministrativo Contabile a tempo pieno e indeterminato (Categoria D3 - CCNL Regioni e Autonomie Locali) titolare di posizione organizzativa "Responsabile dell'UO Gestione Risorse Umane",** con la diretta responsabilità della gestione delle seguenti funzioni: - procedure di selezione, mobilità e assunzione; - giuridica del personale dipendente (inquadramento in ruolo, permessi, aspettative, part time); - contenzioso del personale dipendente; - sviluppo delle risorse umane e dei sistemi di valutazione; - flussi informativi di competenza verso la Regione Lombardia ed enti esterni; - personale non dipendente (co.co.pro., liberi professionisti, contratti di somministrazione lavoro); - rilevazioni presenze e assenze; - economica del rapporto di lavoro; - relazioni sindacali; - pratiche pensionistiche, di ricongiunzione e riscatto; Dal 28/12/2011 Presidente del Comitato Unico di Garanzia dell'ASP. Nel 2011 ha partecipato agli incontri periodici con i Responsabili/Dirigenti afferenti all'area delle Risorse Umane ASL/AO della Regione Lombardia (Aziende delle Province di Brescia, Bergamo, Lecco, Sondrio, Cremona, Lodi, Mantova).
Date	**Dal 01/07/2007 al 31/10/2010**
Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Azienda di Servizi alla Personale Santa Chiara (oggi Fondazione Santa Chiara Centro Multiservizi per la Popolazione Anziana Onlus)**
Tipo di azienda o settore	Struttura socio sanitaria pubblica accreditata per posti di R.S.A. e C.D.I.
Tipo di impiego	Istruttore Direttivo Contabile a tempo pieno e indeterminato (Categoria D - - CCNL Regioni e Autonomie Locali) titolare di posizione organizzativa (dal 1/10/2007).
Principali mansioni e responsabilità	**Responsabile dell'U.O. Gestione Risorse Umane**
Date	**Dal 1/9/2006 a giugno 2007**
Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Zucchetti S.p.A.**
Tipo di azienda o settore	Società informatica
Tipo di impiego	**Addetta all' "Ufficio Privacy e Sicurezza Lavoro"**con contratto a tempo determinato di apprendistato professionalizzante
Principali mansioni e responsabilità	Attività di: redazione del Documento Programmatico della Sicurezza; verifica difformità, proposte di adeguamento e relativa reportistica; gestione delle problematiche relative al decreto sul trattamento dei dati personali (privacy); formazione del personale sulla normativa e sulle procedure adottate; consulenza ai clienti e alla rete distributiva per le tematiche relative alla normativa; analisi e proposte di sviluppo di un software dedicato alla redazione dei documenti richiesti dalla normativa. Con la qualifica di **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale (RSPP)**, attività di: valutazione del rischio di tutte le attività e le sedi del Gruppo Zucchetti, scelta e adozione delle procedure per fronteggiare i rischi residui individuati, formazione del personale sulla normativa e sulle procedure adottate relativamente alla gestione della sicurezza negli ambienti di lavoro; consulenza ai clienti e alla rete distributiva per le tematiche relative alla normativa.
Date	**Dal 11/4/2005 al 31/8/2006**
Nome e indirizzo del datore di lavoro	**DATEL S.r.l. del Gruppo Assicurativo Generali**
Tipo di azienda o settore	Assicurazioni
Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminatoe pieno (38 ore settimanali)
Principali mansioni e responsabilità	Procedura CID e clausole ARD, nonché alle polizze globale fabbricati e convenzione CTT

Date	**Dal 14/2/2005 al 8/4/2005**
Nome e indirizzo del datore di lavoro	**ANIE (Federazione Nazionale Imprese Elettrotecniche ed Elettroniche)**
Tipo di azienda o settore	**Ufficio Appalti della sede di Milano**
Tipo di impiego	Borsa di studio a tempo pieno per n. 40 ore settimanali.
Principali mansioni e responsabilità	Attività di predisposizione di materiale didattico per corsi di formazione e consulenza alle imprese relativamente a quesiti legali e tematiche di ambito giuridico e giurisprudenziale, in particolare riguardo le recenti innovazioni normative comunitarie in materia di appalti e le nuove metodologie elettroniche di acquisizione di beni e di servizi – tematiche.

Date	**Dal 10/1/2005 al 13/2/2005**
Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Studio Legale dell'Avvocato Antonio Braggion di Milano**
Tipo di azienda o settore	Legale
Tipo di impiego	Contratto di prestazione di tipo occasionale a tempo pieno per n. 40 ore settimanali.
Principali mansioni e responsabilità	Attività di recupero crediti e supporto alla pratica legale in diritto internazionale, con esperienza di casi in lingua tedesca e inglese.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date	**Anno 2023 – 2024 (conseguito il 28/05/2024)**
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Polis – AFSSL Accademia di Formazione per il Servizio Sociosanitario Lombardo**
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	**Corso di Formazione Manageriale per Direttore di Azienda Sanitaria**
Qualifica conseguita	**Certificato di formazione manageriale per Direttori Generali, Amministrativi e Sanitari di Azienda Sanitaria - DIAS AFSSL 2302 (200 ore)**

Date	**2015**
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Scuola di Direzione de "Il Sole 24Ore" di Milano**
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	**Gestione del rapporto di lavoro, gestione delle relazioni sindacali**
Qualifica conseguita	**Master di Specializzazione in Diritto del lavoro, contenzioso e relazioni sindacali(88 ore)**

Date	**1999/2004**
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano**
Qualifica conseguita	**Diploma di Laurea in Giurisprudenza** (vecchio ordinamento) conseguita il 15/12/2004

CORSI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Partecipazione a numerosi corsi di aggiornamento e convegni (si riportano per sintesi alcuni fra i più significativi dell'ultimo quinquennio):

Dicembre 2025	"Rette Alzheimer" Il punto di vista delle associazioni di categoria
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	LIUC Business School

Dicembre 2025 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Verso una gestione integrata del rischio sanitario tra compliance, governance e sostenibilità SIS Servizi integrati per la sanità
Giugno 2025 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	RS(A)ppropriatezza – Leggi Chiare, Costi Certi. Chi Paga le RSA? Associazione RisoRSA
Novembre 2024 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	D.Lgs 231/2001 Dieffe Forma Service srl
Novembre 2024 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Privacy Dieffe Forma Service srl
Ottobre 2023 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Roadshow N.A. - Insieme verso il forum - Le azioni del PNRR in ambito socio sanitario per la sostenibilità del sistema. Gruppo Maggioli
Aprile 2023 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	"Oltre i confini della degenza: riconfigurazione dei processi strategici e organizzativi Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano
Marzo 2023 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Il nuovo ordinamento professionale del CCNL funzioni locali 2019 – 2021: come prepararsi alla scadenza del 1° aprile Idea.pa – Associazione dei Comuni del Lodigiano
Febbraio 2023 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Convegno "Oltre la pandemia. Rsa protagoniste del territorio" LIUC Business School
Ottobre 2022 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Le principali novità dell'ipotesi di CCNL del comparto Funzioni Locali 2019-2021 Formel
Ottobre 2022 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	"Quando il personale serve e non si trova" Appunti di viaggio e strategie creative per la vita delle Residenze per Anziani. Editrice Dapero

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

	INGLESE
Capacità di lettura	OTTIMO
Capacità di scrittura	OTTIMO
Capacità di espressione orale	OTTIMO
	TEDESCO
Capacità di lettura	OTTIMO
Capacità di scrittura	OTTIMO
Capacità di espressione orale	OTTIMO

	FRANCESE
Capacità di lettura	SCOLASTICO
Capacità di scrittura	SCOLASTICO
Capacità di espressione orale	SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Approfondite conoscenze delle tecnologie informatiche di operatività standard, ottima capacità di utilizzo di Excel.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Inserita nell'elenco di idonei a cui attingere per la nomina di Direttore Sociosanitario delle Agenzie di Tutela della Salute (ATS) e delle Aziende Sociosanitarie Territoriali (ASST) di Regione Lombardia – anno 2025.

Iscritta all'Albo dei Direttori Generali di ASP (Aziende di Servizi alla Persona) di Regione Lombardia – Prima e Seconda Sezione.

Lodi, 17 dicembre 2025

Marina Galli