

Contatti

Segreteria: 0382.501567
0382.502026

E-mail: risorseumane@smatteo.pv.it
risorse.umane@pec.smatteo.pv.it

www.sanmatteo.org

Carta di presentazione della Struttura

S.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

Direzione Amministrativa

DIRETTORE

Dott. Teodoro Casazzo

Sede: Padiglione n. 2 – Ex Chirurgie



Fondazione IRCCS
Policlinico San Matteo

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

Team

Direttore: Dott. Teodoro Casazzo

STAFF DIREZIONE

Segreteria e Comunicazione

Referente: Fiore Maria Teresa

Staff: Federico Antonella

Relazioni Sindacali

Referente: Emma Elena Luigia

Flussi Informativi

Referente: Villani Elena

AREA AMMINISTRAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Settore Giuridico

Referente: Re Alice

Staff: Bazzarini Alberto, Cambieri Cristina, Leone Marina, Lombardi Emma, Savino Antonella

Settore Economico

Responsabile: Anatone Maria Grazia

Referente Fondi contrattuali: Di Vietri Giovanni

Staff: Anatone Daniela, Dei Giudici Assunta, Simone Alfonso, Siviero Alessandra, Squillaci Paolo

Settore Previdenziale

Referenti: Calcara Giuseppe Alberto, Marchese Marta

Settore Rilevazione Presenze e Assenze

Referenti: Canale Rosalia, Marrone Barbara

Staff: Barbieri Michele, Calvi Maria Teresa, Cazzani Claudia, Conte Rosalba, Marchi Roberto, Pioltini Cristina, Ventura Antonella, Trovò Isabella, Zucca Francesca

AREA GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Settore Pianificazione, Programmazione e Reclutamento

Referente: Trapletti Paola

Staff: Benci Johanna, Pincioli Alice, Rutigliano Alberto

Settore Sviluppo Competenze e Valutazione Performance

Referente: De Socio Davide

Staff: Rubera Carla

Attività

La **SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane**, afferente alla Direzione Amministrativa, si occupa di organizzare e gestire le risorse umane reclutate a vario titolo (dalla fase di acquisizione a quella di cessazione), curando tutte le prerogative giuridiche, economiche, assicurative e previdenziali garantite dalle leggi, dai contratti nazionali di lavoro, dai regolamenti e dai contratti integrativi aziendali, nonché nel pianificare e programmare il fabbisogno delle Risorse Umane (RU) dell'IRCCS, individuando i profili di personale nel breve e nel medio-lungo periodo in base anche alle politiche regionali e ai vincoli del piano di gestione delle risorse umane.

L'Ambito **Relazioni Sindacali, Flussi informativi, Segreteria e Comunicazione** si occupa dei rapporti con le Organizzazioni Sindacali della Dirigenza e del Comparto lavorando a stretto contatto con il Direttore Amministrativo e la Direzione Strategica. La funzione dei Flussi Informativi si occupa del debito informativo e statistico verso l'interno e l'esterno dell'Istituto. La funzione Segreteria e Comunicazione si occupa dell'attività di supporto alla Direzione della SC.

L'**Area Amministrazione delle Risorse Umane** si occupa dell'amministrazione delle risorse umane sotto il profilo giuridico, economico e previdenziale.

L'**Area Gestione e Organizzazione delle Risorse Umane** attua gli indirizzi della Direzione Strategica in materia di pianificazione, reclutamento e organizzazione, attraverso la proposta e la gestione del piano dei fabbisogni triennale e del piano di assunzione annuale.