

INFORMAZIONI PERSONALI

**FRANCESCA MIGNONI**

**ESPERIENZE PROFESSIONALI****dal 02/07/2021 ad oggi**

Direttore Area dipartimentale della gestione delle risorse umane e relazioni sindacali, in funzione di tale incarico svolgo un ruolo di coordinamento sulle strutture deputate alla gestione della performance individuale, organizzazione e valorizzazione del personale del comparto e della dirigenza, gestione del rapporto di lavoro e trattamento giuridico, definizione di politiche economiche in materia di gestione fondi, destinazione delle risorse contrattuali e definizione delle regole relative alle prestazioni aggiuntive con relativo coordinamento economico e libera professione intra muraria oltrechè organizzazione dell'attività LP presso altri istituti/ enti e infine gestione delle relazioni sindacali della USL Toscana Nord Ovest.

**Dal 24/08/2019 al 01/07/2021**

**Direttore di Area dipartimentale denominata AREA DELLA GESTIONE E DELLO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI all'interno del Dipartimento delle Risorse Umane di UsI Toscana Nord Ovest**, in funzione di tale incarico svolgo un ruolo di coordinamento sulle strutture deputate alla gestione delle presenze / assenze e UPD e alla Gestione della valorizzazione del personale e alla rappresentanza aziendale delle Relazioni sindacali di UsI Toscana Nord Ovest.

**Dal 2 /03/2018 al 24/08/2019****Direttore della UOC Valorizzazione del personale dipendente della USL Toscana Nord Ovest e Relazioni Sindacali ( circa 13500 dipendenti)**

Alla UOC sono state assegnate tutte le funzioni già svolte dal 2016 e sono state anche delegate le funzioni di rappresentanza della Direzione nella delegazione trattante sia del tavolo del comparto sia del tavolo della dirigenza. Ho quindi il compito di coordinare tutte le attività sindacali di livello territoriale e centrale della USL Toscana Nord Ovest; Inoltre dal 1 marzo la UOC ha alle dipendenze una struttura semplice che è competente sulla gestione dei Fondi contrattuali , delle politiche incentivanti e premianti, oltre a coordinare il back office relativo ai rapporti con il Sindacato ( gestione deleghe spazi, permessi etc).

**Dal 1/11/ 2016 al 1/03/ 2018****Direttore della UOC Valutazione e Valorizzazione del personale dipendente della USL Toscana Nord Ovest ( circa 13500 dipendenti)**

- Cura e gestione delle procedure di Assegnazione e gestione incarichi gestionali e professionali in applicazione dei CCIIAA vigenti;
- Predisposizione e stipula contratto relativi agli incarichi professionali dirigenza e comparto;
- Gestione scadenze e valutazione finale incarichi;
- Nomina e gestione collegi tecnici;
- Progettazione e implementazione sistema permanente di valutazione del personale del comparto e della dirigenza;
- Gestione della organizzazione aziendale in collaborazione con gli Affari generali;
- Valutazione individuale annuale anche ai fini della produttività, e gestione dei sistemi premianti collettivi ed individuali;
- Coordinamento delle strutture aziendali per i rapporti con OIV;
- Gestione progressioni orizzontali del comparto;
- Supporto alle politiche del personale nelle materie di competenza;
- Supporto alle relazioni sindacali centrali e territoriali;
- Supporto al direttore del Dipartimento delle Risorse Umane per la stipula di accordi locali e centrali e la realizzazione della piattaforma contrattuale delle due aree della dirigenza;
- Consulenza alla Direzione e alle struttura di *line* nella gestione delle risorse umane;
- Elaborazione, implementazione e divulgazione procedure aziendali di competenza.

**18/03/2008 al 31/10/ 2016**

**Dirigente amministrativo Direttore della U.O. complessa Organizzazione e Politiche del Personale ASL 5 Pisa ( CIRCA 2100 DIPENDENTI)**

- ❑ pianificare, nell'ambito dei piani strategici generali, le attività relative alla gestione delle risorse umane, definendo le politiche di sviluppo e, in generale, le modalità di governo del personale, favorendo il perseguimento degli obiettivi di acquisizione/sviluppo delle competenze;
- ❑ sviluppare sistemi e politiche relative al benessere organizzativa e alla salute organizzativa aziendale;
- ❑ gestire i fondi del personale dirigente e comparto, costituzione delle risorse e definizione della spesa e monitoraggio del salario accessorio;
- ❑ definizione del regolamento generale di organizzazione e dell'organigramma e funzionigramma aziendale;
- ❑ definizione delle regole applicative ( circolari note protocolli) delle disposizioni di legge , di contratto e delle delibere regionali attinenti al personale;
- ❑ coordinamento e gestione delle reti di personale;
- ❑ cura della comunicazione della direzione nei confronti del personale;
- ❑ organizzazione e docenza negli eventi formativi trasversali sulle skill di management;
- ❑ definizione delle linee strategiche per il governo delle risorse, l'individuazione del top management e delle leve gestionali;
- ❑ coordinamento e gestione del sistema di attribuzione degli incarichi aziendali;
- ❑ cura e gestione del sistema di misurazione della performance organizzative ed individuale;
- ❑ sovrintendere, per l'Azienda, alle relazioni con il personale e con le Organizzazioni Sindacali, assicurando la necessaria assistenza alle strutture organizzative ed il necessario supporto per le decisioni della Direzione Generale e curare, direttamente e/o avvalendosi delle risorse attribuite, la contrattazione aziendale;
- ❑ sovrintendere e monitorare il processo di valutazione della dirigenza e il processo di valutazione permanente del personale del comparto in coerenza con le indicazioni della direzione aziendale;
- ❑ Gestione delle politiche economiche attinenti alla distribuzione della retribuzione di risultato in relazione al conseguimento degli obiettivi di budget e alle risultanze del processo di valutazione.

7/11/2005 AL 17/03/2008

**Quadro Responsabile per la Toscana dell'ufficio Risorse Umane della Divisione Cargo di Trenitalia S.p.A, società del Gruppo FS,**

- gestione delle Risorse Umane della Direzione produzione Cargo, circa 800 dipendenti tra quadri ed impiegati;
- in qualità di referente territoriale, nella gestione delle relazioni sindacali;
- gestione del contenzioso del lavoro e della disciplina;
- gestione delle politiche di sviluppo;
- elaborazione e realizzazione dell'organizzazione della microstruttura territoriale e nella pianificazione degli organici;
- applicazione degli istituti contrattuali attinenti al rapporto di lavoro;
- pianificazione della formazione specialistica e tecnica.

Attività o settore ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE

**01/04/2001 – 06/11/ 2005**

**Impiegato direttivo - presso Holding Ferrovie dello Stato S.p.A**

- studio delle principali tematiche giuslavoristiche, delle novità legislative in materia di mercato del lavoro ed elaborazione della normativa aziendale di riferimento (circolari, note esplicative, pareri etc.);
- gestione delle relazioni industriali con gli organismi paritetici aziendali;
- Relazioni sindacali
- attività di supporto tecnico - normativo alla contrattazione di settore e aziendale;
- Progetti specifici: collaborazione con una società di consulenza e strategia aziendale nell'ambito di un progetto di introduzione di un nuovo modello di relazioni industriali fondato sulla partecipazione;
- realizzazione e coordinamento delle attività delle società del Gruppo FS, di progetti aziendali di azione positiva finanziati dal Ministero del Lavoro - Dipartimento per le Pari Opportunità;
- Attività internazionale partecipazione e supporto normativo in materia di Dialogo Sociale EUROPEO, cura delle relazioni con gli esperti delle ferrovie europee per la redazione di una posizione comune in materia di orario di lavoro per i macchinisti e patente ferroviaria europea; partecipazione al gruppo di studio nell'ambito della Comunità delle Ferrovie europee sugli aspetti di risorse umane presenti nelle direttive europee di prossima emanazione e riguardanti il settore ferroviario;

Attività o settore RELAZIONI INDUSTRIALI E RELAZIONI SINDACALI EUROPEE

**Giugno 1999 – Marzo 2001:**

Assunzione presso la società Omnitel Italia con sede a Pisa nel settore Assistenza Clienti .

**Settembre 2000-Settembre 2003**

Pratica forense con certificato di compiuta pratica.

Direttore della Unità operativa complessa Organizzazione e Politiche del Personale – USL 5 Pisa

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

### ESPERIENZE FORMATIVE

**Aprile 2008**

Corso di alta formazione Esperto in relazioni sindacali e gestione delle risorse umane in sanità

**Dicembre 2009**

Corso di alta formazione Economia sanità

**Aprile 2012**

Master universitario post laurea di secondo livello in Auditing e Controllo Interno presso il Dipartimento di Economia Aziendale “ E. Giannesi” Università degli Studi di Pisa, Facoltà di Economia e **Commercio**

**Febbraio 2013** Master di formazione manageriale per Direttori di struttura complessa presso Laboratorio Management e Sanità Istituto di Management Scuola Superiore **Universitaria e di Perfezionamento Sant’Anna.**

**Marzo 2000**

Laurea in Giurisprudenza presso la Facoltà di Giurisprudenza dell’Università degli Studi di Pisa, voto 109/110 con tesi su “Il distacco o comando del dipendente-Orientamenti giurisprudenziali”.

**Luglio 1994**

Maturità classica, voto 50/60

## DOCENZE

Ho svolto varie docenze all’interno del sistema aziendale USL 5 dal 2008 ad oggi in tema di organizzazione, valutazione e sistemi di incentivazione del personale. Dal 2012 sono chiamata nell’ambito del Master universitario per Direttori di struttura complessa a svolgere docenze in materia di sistemi di valutazione del personale in sanità.

Attività di docenza esterna:

- presso il Laboratorio management e sanità nell’ambito “Corso per Dirigenti di Struttura Complessa” che ha carattere annuale ho svolto le seguenti docenze su Strumenti di comunicazione efficace per la gestione delle relazioni nel contesto lavorativo, in particolare la gestione delle risorse umane attraverso gli strumenti della valutazione:

20/04/2012, 3/10/2013, 27/05/2014, 3/11/2014, 11/04/2015, 29/04/2015, 15/09/2015, 18/11/2015; 03/05/2016 15/11/2016; 10/05/2017,14/11/2017, 30/11/2017, 12/07/2018,04/03/2019,20/09/2019,7/11/2019,9/12/2019,14/02/2020,4/11/2020,28/10/2020.

L’esperienza di docente al Mes è continuata con due moduli annuali a giornata.

Ho svolto poi una docenza sui sistemi di valutazione del personale e la comunicazione presso il Formas – Firenze per il MASTER DI "GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E TECNOLOGICHE IN SANITA' in data 17/11/2016; Infine l’8/10/2016 ho svolto una docenza sui sistemi di gestione delle risorse umane e la valutazione per il Master Mas in management delle aziende Sanitarie organizzato dalla DUC in Altum Castle.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiana

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	B2	B2	B2
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				
Francese	A1	A1	A1		

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato  
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative ottime doti comunicative, sono stata varie volte incaricata di corsi di docenza anche per il MES .

Competenze organizzative e gestionali ottime doti organizzative e gestionali anche in contesti non conosciuti

Competenze professionali Buona conoscenza della normativa sanitaria e della normativa relativa al rapporto di lavoro.

Competenze informatiche buona padronanza degli strumenti Microsoft Office

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Publicazioni
- Presentazioni
- Progetti
- Conferenze
- Seminari
- Riconoscimenti e premi
- Appartenenza a gruppi / associazioni
- Referenze

**Aprile 2004**

“Nuova normativa del lavoro e trattamento economico del personale del Gruppo FS” - CAFI editore.

”Dal conflitto alla concertazione. Il caso delle ferrovie francesi”, articolo pubblicato sulla rivista “ L’amministrazione ferroviaria” CAFI editore.

**Settembre 2005**

Nuova normativa del lavoro e trattamento economico del personale del Gruppo FS” 2° edizione - CAFI editore.

**Marzo 2014**

Le risorse umane in sanità . Il cambiamento come sfida.  
 Pacini Editore

Si attese che le informazioni contenute nel presente CV sono effettuate ai sensi e per gli effetti dell’art. 46 e 47 del DPR 445/2000. Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del Dlgs. 196/2003.

Pisa, 03/04/2023

Francesca Mignoni