



## INFORMAZIONI PERSONALI

**SILVIA MARIA VITTORI PANICO**

Telefono aziendale interno 58337  
 Email aziendale silvia.panico@policlinico.mi.it

Sesso Femmina      Data di Nascita 27/11/1962      Nazione ITALIA

POSIZIONE RICOPERTA COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

Da Settembre 1991 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE (CAT. D6)

FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO

- Attività di segreteria per il Direttore Scientifico (gestione posta, appuntamenti, contatti con organi, Enti, altre Istituzioni utili ai fini dell'espletamento dell'attività scientifica dell'Istituto);
- Segreteria del Comitato Tecnico Scientifico della Fondazione: (predisposizione elezioni, stesura / invio ordini del giorno; stesura verbali della seduta precedente, preparazione pareri / omissis, raccolta richieste di parere da parte di altre UU.OO. da sottoporre al Comitato, etc.)
- Referente qualità della Direzione Scientifica, per le procedure sottoposte al Sistema Gestione Qualità e certificate UNI EN ISO 9001: 2000 presso la Direzione Scientifica.
- Responsabile predisposizione rendicontazione economica annuale dell'attività di ricerca corrente presso il Ministero della Salute, sia economica che scientifica e, a questo scopo, rapporti costanti con la Direzione Generale della Ricerca Sanitaria e Biomedica e della vigilanza sugli enti - Uff. III, utili alla promozione e al coordinamento dei piani di ricerca);
- Predisposizione annuale del bando interno, aperto a tutte le UU.OO. su fondi di ricerca corrente (circa 5.000.000,00 annui), conseguente raccolta progetti (circa 80-100), predisposizione determinazione annuale nonché degli avvisi di selezione per borse e contratti ad essi correlati, predisposizione selezioni e dei relativi verbali;
- 5x1000: Responsabile amministrativo dell'andamento dei progetti e della relativa rendicontazione in sede ministeriale;
- ISTAT: responsabile per la Fondazione della raccolta e dell'elaborazione dati della "Rilevazione statistica annuale sulla ricerca scientifica e sullo sviluppo sperimentale
- Ruoli del personale dipendente: raccolta, verifica e archiviazione documentazione presenze/assenze/malattie etc. relativa al personale dipendente dei servizi scientifici (Direzione Scientifica, Biblioteca Scientifica, Ufficio Formazione) elaborazione mensile per attribuzione emolumenti.
- Obiettivi annuali della Direzione Scientifica: raccolta e verifica del raggiungimento degli stessi da parte degli uffici.
- Codice Etico Comportamentale / Piano Triennale Prevenzione e Corruzione: responsabile elaborazione dati necessari, come richiesto dall'OdV e dal Resp. del PTPC.

Attività o Settore SANITA'

Da Febbraio 1986 a Agosto 1991 AMMINISTRATIVO - ASSEGNATARIA INCARICHI EX ART. 36 D.P.R. 617/80

OSPEDALE MAGGIORE DI MILANO

ATTIVITA' DI SEGRETERIA PER IL DIRETTORE SCIENTIFICO; SEGRETERIA DEL COMITATO TECNICO SCIENTIFICO; PREDISPOSIZIONE BORSE DI STUDIO E ATTI CONSEGUENTI (VALUTAZIONE DEI TITOLI DEI CANDIDATI, PREDISPOSIZIONE VERBALI, CONVOCAZIONE CANDIDATI, ETC); ASSISTENZA AL PERSONALE BORSISTA DELL'ENTE

Attività o Settore SANITA'

Da Giugno 1982 a Gennaio 1986 IMPIEGATA

ITALO BONINO S.r.l.

SEGRETERIA DEL PRESIDENTE, CON PREVALENTE FUNZIONE DI TRADUTTRICE PER LA CORRISPONDENZA CON L'ESTERO

Attività o Settore METALMECCANICO

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE



## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Da Dicembre 2021 a Dicembre 2021 DECRETO LGS N. 81/08-FORMAZIONE SPECIFICA PROFILO DI RISCHIO C AMMINISTRATIVI  
FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO  
AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO
- Da Dicembre 2021 a Dicembre 2021 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 81/08 - FORMAZIONE GENERALE  
FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO  
AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO
- Da Novembre 2019 a Novembre 2019 IL PUNTO SULL'APPLICAZIONE DEL CCNL DEI RICERCATORI ED EVOLUZIONE DEL QUADRO GIURIDICO  
FONDAZIONE IRCCS POLICLINICO SAN MATTEO - PAVIA  
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE DI RICERCA
- Da Ottobre 2019 a Ottobre 2019 EFFETTIVITA' DELL'ANTICORRUZIONE NELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE. LA COMPLIANCE DALLE  
PROCEDURE DI SELEZIONE ALLA GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO NEGLI ENTI PUBBLICI DEL SSN  
FONDAZIONE IRCCS ISTITUTO NAZIONALE DEI TUMORI  
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
- Da Gennaio 2019 a Gennaio 2019 SESSIONE WEBINAR DEL MINISTERO DELLA SALUTE  
MINISTERO DELLA SALUTE  
ACQUISIZIONE NUOVE PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE PER FONDI DI RICERCA CORRENTE
- Da Dicembre 2018 a Dicembre 2018 LA NUOVA PRIVACY IN SANITA': GDPR E NORME DI ADEGUAMENTO  
FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO  
AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO SULL'INTRODUZIONE DELLA NUOVA NORMATIVA SULLA PRIVACY  
(GIUGNO 2018)
- Da Febbraio 2018 a Febbraio 2018 LA PRESA IN CARICO DEL PAZIENTE  
FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA OSPEDALE MAGGIORE  
AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO SULLA NUOVA NORMATIVA REGIONALE
- Da Ottobre 2016 a Ottobre 2016 LA NUOVA NORMA ISO 9001: 2015 IN SANITA'  
FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO  
AGGIORNAMENTO SULLA NUOVA NORMA ISO 9001:2015
- Da Dicembre 2015 a Dicembre 2015 FORMAZIONE GENERALE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO  
FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO  
AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO
- Da Dicembre 2015 a Dicembre 2015 IL CORRETTO UTILIZZO DEI VIDEOTERMINALI  
FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO  
AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO



## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Da Dicembre 2015 a Dicembre 2015 LE EMERGENZE  
FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO  
AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO
- Da Dicembre 2015 a Dicembre 2015 RISCHI INFORTUNI ELETTRICI, GENERALI E DA ATTREZZATURE  
FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO  
AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO
- Da Ottobre 2014 a Ottobre 2014 NORMATIVA ISO 9001: 2008 - DALLA TEORIA ALLA PRATICA  
FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO  
AGGIORNAMENTO SULLA NORMATIVA ISO 9001: 2008
- Da Settembre 2014 a Settembre 2014 CORSO DI AGGIORNAMENTO SUI PROGRAMMI INFORMATICI MS WORD 2007 - EXCEL 2007  
FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO  
AGGIORNAMENTO SUI PROGRAMMI INFORMATICI MS WORD 2007 - EXCEL 2007
- Da Maggio 2014 a Maggio 2014 I COMPITI E LE FUNZIONI DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA  
FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO  
CONOSCENZA DEI COMPITI E FUNZIONI DEL C.U.G.
- Da Novembre 2012 a Novembre 2012 LA RICERCA DEL MINISTERO DELLA SALUTE  
FONDAZIONE IRCCS ISTITUTO NAZIONALE DEI TUMORI  
CONOSCENZA PIU' APPROFONDATA DEI MECCANISMI DI ASSEGNAZIONE E FINANZIAMENTO DEI PROGETTI DI RICERCA FINANZIATI DAL MINISTERO DELLA SALUTE
- Da Settembre 2012 a Settembre 2012 IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO  
REGIONE LOMBARDIA -EUPOLIS - SCUOLA DI DIREZIONE IN SANITA'  
CONOSCENZA PIU' APPROFONDATA SUGLI ATTI AMMINISTRATIVI, IN PARTICOLARE QUELLI RIFERITI ALL'UTENZA ESTERNA (BANDI DI SELEZIONE, GARA, ETC.)
- Da Settembre 2012 a Settembre 2012 GESTIONE SISTEMA APPRONTATO DAL MINISTERO DELLA SALUTE PER LA COMUNICAZIONE TRA ENTI E RICERCATORI  
MINISTERO DELLA SALUTE - DIPARTIMENTO DELLA SANITA' PUBBLICA E DELL'INNOVAZIONE - C/O GASTONE CRM ACADEMY - PARMA  
CORSO DI FORMAZIONE SUL SISTEMA RRM - SISTEMA RELAZIONALE DELLA RICERCA
- Da Marzo 2011 a Marzo 2011 DAL LABORATORIO ALLA CLINICA  
REGIONE LOMBARDIA  
WORKSHOP SULLA RICERCA BIOMEDICA TRASLAZIONALE
- Da Dicembre 2003 a Dicembre 2003 INTRODUZIONE ALL'INFORMATION TECHNOLOGY  
OSPEDALE MAGGIORE DI MILANO  
WINDOWS 2000; WORD 2000; EXCEL 2000; INTERNET E POSTA ELETTRONICA



## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Da Ottobre 2002 a Ottobre 2002 AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE  
GALGANO E ASSOCIATI S.R.L.  
TECNICHE DI AUDITING
- Da Settembre 1981 a Marzo 1982 DIPLOMA DI STENO-DATTILOGRAFIA  
SCUOLA COMMERCIALE "SPEEDWRITING" - MILANO  
STENOGRAFIA (80 PAROLE AL MINUTO); DATTILOGRAFIA (250 BATTUTE/MINUTO)
- Da Ottobre 1976 a Luglio 1981 DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO - LICENZA LINGUISTICA  
CIVICO LICEO LINGUISTICO "A. MANZONI" - MILANO  
CONOSCENZA APPROFONDATA DI LINGUE E LETTERATURE STRANIERE MODERNE (INGLESE, FRANCESE)

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C2	C2	C2	C2	C2
Francese	C2	C2	C2	C2	C2

Livelli: A 1/2 Livello Base - B 1/2 Livello Intermedio - C 1/2 Livello Avanzato

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

- Competenze organizzative e gestionali POSIZIONE ORGANIZZATIVA DAL GENNAIO 2015, CON FUNZIONE DI COORDINAMENTO DEL PERSONALE DELLA DIREZIONE SCIENTIFICA PER L'ESPLETAMENTO DI ATTIVITA' CONGIUNTE TRA I DIVERSI UFFICI E CON GLI ENTI COINVOLTI, IN PARTICOLARE CON IL MINISTERO DELLA SALUTE - DIREZIONE GENERALE DELLA RICERCA E DELL'INNOVAZIONE IN SANITA'.
- Competenze professionali BUONA PADRONANZA NELLA GESTIONE DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI  
CAPACITA' DI COORDINAMENTO E DI RISOLUZIONE DI SITUAZIONI COMPLESSE
- Competenze informatiche UTILIZZO PACCHETTO OFFICE  
UTILIZZO INTERNET E GESTIONE POSTA ELETTRONICA DIREZIONE SCIENTIFICA E PERSONALE  
CORSO IN SEDE DOCS PA - 22.5.2019  
CORSO IN SEDE DOCS PA - PREDISPOSIZIONE DETERMINAZIONI DIRETTORE GENERALE CON FIRMA DIGITALE - 23.5.2019
- Patente di guida B
- Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 'Codice in materia di protezione dei dati personali'.