

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	RECCHIA CARLA
Telefono	02 67655399
E-mail	carla_recchia@regione.lombardia.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	1962

Dipendente di ruolo presso la Regione Lombardia, titolare di Posizione Organizzativa presso la Direzione Ambiente e Clima - Struttura "Amministrativo per l'Ambiente"

Posizione giuridica: *D*

Profilo professionale: funzionario affari legislativi e legali

ESPERIENZE PROFESSIONALI RECENTI

Posizione attuale:

■ Dal 1 gennaio 2019 al 31 dicembre 2019 e dal 1 gennaio 2020 ad oggi:

Titolare di Posizione Organizzativa "Giuridico - legislativo per l'ambiente in materia di bonifiche, qualità delle acque e biodiversità. Referente giuridico privacy"

Attività svolte direttamente:

- Risoluzione di problematiche di natura giuridica e amministrativa
- Redazione di norme legislative e regolamentari
- Interpretazione di fonti normative
- Redazione di accordi, convenzioni e provvedimenti amministrativi
- Assistenza nel contenzioso amministrativo, civile e penale e nei ricorsi straordinari avanti il Presidente della Repubblica
- Gestione degli atti di sindacato politico regionali e statali
- Supporto nelle attività di semplificazione normativa e procedimentale
- Informazione/diffusione di norme e di giurisprudenza
- Attività relative al rispetto della normativa in tema di privacy e trasparenza

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

(competenze relazionali, organizzative, tecniche richieste in modo distintivo dalla posizione)

- Esperienza giuridica e amministrativa generale e in materia ambientale
- Capacità di lavoro in autonomia, di relazione e di collaborazione ai fini del miglior raggiungimento del risultato
- Tensione al risultato e al rispetto dei termini

Posizioni precedenti:

■ Dal 1 aprile 2016 al 31 dicembre 2018:

Titolare di Posizione Organizzativa "Giuridico - legislativo per l'ambiente in materia di aree protette, paesaggio, bonifiche e sottosuolo"

Attività svolte direttamente:

- Risoluzione di problematiche di natura giuridica e amministrativa
- Redazione di norme legislative e regolamentari
- Interpretazione di fonti normative
- Redazione di accordi, convenzioni e provvedimenti amministrativi
- Assistenza nel contenzioso amministrativo, civile e penale e nei ricorsi straordinari avanti il Presidente della Repubblica
- Gestione degli atti di sindacato politico regionali e statali
- Supporto nelle attività di semplificazione normativa e procedimentale
- Informazione/diffusione di norme e di giurisprudenza
- Collaborazione con la Presidenza in tema di procedure EU Pilot e di infrazioni europee
- Attività relative al rispetto della normativa in tema di privacy

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

(competenze relazionali, organizzative, tecniche richieste in modo distintivo dalla posizione)

- Esperienza giuridica e amministrativa generale e in materia ambientale
- Capacità di lavoro in autonomia, di relazione e di collaborazione ai fini del miglior raggiungimento del risultato
- Tensione al risultato e al rispetto dei termini

■ Dal 1 luglio 2013 al 30 giugno 2014 e dal 1 luglio 2014 al 31 marzo 2016:

Titolare di Posizione Organizzativa “Assistenza negli affari legali e nella redazione di provvedimenti”

Attività svolte direttamente:

- Risoluzione di problematiche di natura giuridica e amministrativa
- Redazione di norme legislative e regolamentari
- Interpretazione di fonti normative
- Redazione di accordi, convenzioni, contratti e provvedimenti amministrativi
- Assistenza nel contenzioso amministrativo, civile e penale e nei ricorsi straordinari avanti il Presidente della Repubblica
- Gestione degli atti di sindacato politico regionali e statali
- Supporto nelle attività di semplificazione normativa e procedimentale
- Informazione/diffusione di norme e giurisprudenza
- Verifica di proposte di provvedimento in raccordo con le strutture centrali

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

(competenze relazionali, organizzative, tecniche richieste in modo distintivo dalla posizione)

- Esperienza giuridica e amministrativa in materia ambientale
- Capacità di relazione e di collaborazione ai fini del miglior raggiungimento del risultato
- Tensione al risultato e al rispetto dei termini

■ Dal 1 gennaio 2008 al 30 giugno 2013:

Titolare di Posizione Organizzativa “Gestione dei rapporti con gli Enti locali e soggetti esterni pubblici e privati”, in seguito “Gestione dei rapporti con gli Enti locali e soggetti esterni, pubblici e privati. Supporto giuridico” presso le Direzioni che negli anni si sono occupate di ambiente, reti, servizi di pubblica utilità

Attività svolte direttamente:

- Risoluzione di problematiche di natura giuridica e amministrativa
- Redazione di norme legislative e regolamentari
- Interpretazione di fonti normative
- Redazione di accordi, convenzioni, contratti e provvedimenti amministrativi
- Assistenza nel contenzioso amministrativo, civile e penale e nei ricorsi avanti il Presidente della Repubblica
- Gestione degli atti di sindacato politico
- Supporto nelle attività di semplificazione normativa e procedimentale
- Informazione/diffusione di norme e giurisprudenza
- Rapporti con altri soggetti pubblici e privati

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

(competenze relazionali, organizzative, tecniche richieste in modo distintivo dalla posizione)

- Capacità di relazione e di collaborazione ai fini del miglior raggiungimento del risultato
- Tensione al risultato e al rispetto dei termini
- Esperienza giuridica e amministrativa generale e in materia ambientale

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

Dal 1990 al 1994

Dal 2/3/1998 al 31/12/2007

Presso studi legali operanti nel campo del diritto civile a Milano

Presso la Giunta della Regione Lombardia - settori Infrastrutture e Mobilità e Ambiente

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1981

Maturità classica c/o Liceo C. Beccaria - Milano

1990

Laurea in giurisprudenza c/o Università degli studi di Milano (110/110)

ALTRI TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI CONSEGUITI

1996

Abilitazione professionale forense c/o Corte d'Appello di Milano

2014

Corso di 12 giorni c/o scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze "Acquisti di beni e servizi della P.A. alla luce della e-tecnologia, della funzione di controllo e della spending review", votazione finale 28/30

LINGUE

MADRELINGUA

Italiana

ALTRA LINGUA

Inglese

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Livello buono

Livello buono

Livello buono

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Competenze informatiche e altre
competenze tecniche eventuali*

Utilizzo di Microsoft Word, Edma e Internet

Competenze giuridiche soprattutto nel diritto amministrativo e civile

INCARICHI

COMPETENZE DISTINTIVE

- Capacità di intrattenere proficui rapporti collaborativi con i colleghi
- Rispetto delle priorità e osservanza delle tempistiche
- Esperienza in campo giuridico/amministrativo in materia ambientale decennale

In particolare:

- Prima del 2016: ricoperte P.O. afferenti attività riguardanti l'organizzazione del Sistema Idrico Integrato e la tutela della qualità delle acque. Docenza presso tutte le Province lombarde in seminari organizzati dalla Regione e partecipazione a corsi tematici (tra cui "Servizio Idrico Integrato: affidamenti e contratti" presso Eupolis Lombardia nelle date 13 e 15 dicembre 2011).
- Dal 2016: attività dedicata in particolare alle materie bonifiche, aree protette e biodiversità, indicate specificatamente nel titolo della P.O. ricoperta.
- Da quattro anni referente giuridica in materia di privacy della D.G. competente nella materia "ambiente" (ora D.G. Ambiente e Clima), con partecipazione a numerosi incontri e corsi sul tema (v. corsi del 23/6/2017, 29/6/2017 e 6/3/2018 presso Eupolis Lombardia). Organizzazione degli audit privacy annuali.
- Aiuti di Stato: partecipazione nel mese di novembre 2018 a 4 mezze giornate di formazione/aggiornamento con docenza interna (dott. E. Prosperi e dott.ssa E. Quaglini).

La sottoscritta, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara, sotto la propria responsabilità, che quanto riportato nel presente curriculum formativo e professionale corrisponde a verità.

La sottoscritta autorizza ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e del Decreto Legislativo 101/2018 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679", il trattamento e la pubblicazione, nel sito di Regione Lombardia nella sezione Amministrazione Trasparente, del presente documento, delle informazioni in esso contenute e degli eventuali dati personali ulteriori ed eccedenti rispetto alla finalità istituzionale.

CV aggiornato al 07/01/2020