

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.

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>TOMMASI BARBARA IRENE</b>
Telefono	02.6765.1242
Fax	//
E-mail	barbara_irene_tommasi@regione.lombardia.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	//

**ESPERIENZE PROFESSIONALI RECENTI**

**Posizione lavorativa attuale:** Dipendente *in ruolo* presso la Regione Lombardia.

Posizione giuridica: D

Profilo professionale: Funzionario gestione e controllo procedurale

■ Da giugno 2020 ad oggi

**Titolare di Posizione Organizzativa “Sostegno all'innovazione del mercato del lavoro: benessere organizzativo, smart working e pari opportunità- supporto alla Consigliera di parità”**

Attività svolte direttamente :

- Definizione e gestione di misure a sostegno all'innovazione del mercato del lavoro e del benessere organizzativo in attuazione della l.r.30/2015.
- Supporto alla programmazione delle politiche per promuovere modelli organizzativi ispirati alle pari opportunità e alla responsabilità sociale d'impresa.
- Gestione del bando rivolto alle imprese per l'erogazione di incentivi finalizzati all'introduzione dei piani di smart working ai sensi della legge 81/2017 e adeguamento della misura alle nuove esigenze dettate dall'emergenza sanitaria Covid-19.
- Supporto alla gestione delle attività proprie all'ufficio della Consigliera di parità regionale, con riferimento alle cause di discriminazione promosse dalle lavoratrici e dai lavoratori, verifica e monitoraggio della parità di genere nelle commissioni di concorso in attuazione della legge 215 del 2012, gestione delle risorse finanziarie assegnate, rapporti con gli stakeholder e il Consiglio Regionale.
- Gestione delle misure a supporto della permanenza in ambito lavorativo delle lavoratrici e dei lavoratori con ridotte capacità a seguito di patologie oncologiche o invalidanti
- Programmazione e sviluppo di iniziative territoriali di formazione e diffusione delle pari opportunità e raccordo con le altre direzioni generali per i temi riguardanti l'inclusione lavorativa delle fasce deboli anche in raccordo con la Consigliera di parità.
- Supporto all'aggiornamento del catalogo regionale dell'offerta formativa finalizzata alle figure del welfare manager, del diversity manager e del disability manager e alle competenze specifiche riferite alle nuove modalità di lavoro agile.
- Definizione di contributi o interventi nell'ambito delle iniziative di benchmarking, anche di livello europeo.

### Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

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

- Capacità di relazione e interazione con diversi soggetti istituzionali e non, orientata al raggiungimento dei risultati/obiettivi dei progetti assegnati e sulle tematiche di competenza.
- Capacità di coordinamento, organizzazione e gestione sia di gruppi di lavoro interdirezionale e interistituzionale che di attività progettuali complesse, con attitudine alla soluzione dei problemi, alla responsabilità personale e all'autonomia decisionale.
- Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico e/o alle scadenze delle attività lavorative, con connessa attitudine alla flessibilità.
- Capacità di programmazione, organizzazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione degli interventi e progetti a carattere nazionale ed europeo maturata anche nella precedente esperienza lavorativa,
- Competenze specifiche nelle materie relative alle politiche del lavoro, pari opportunità, antidiscriminazione, politiche di genere, politiche giovanili, politiche dell'immigrazione.
- Conoscenza approfondita della legislazione europea, nazionale e locale per le materie di competenza.
- Conoscenza della normativa in materia di programmazione territoriale delle politiche del lavoro e della formazione nonché delle pari opportunità e degli strumenti di programmazione comunitaria
- Conoscenza delle piattaforme informatiche regionali per la gestione degli avvisi regionali (BandiOnLine, SIAGE, GEFO, ecc) dei mezzi di comunicazione della DG IFL (cd "cruscotto lavoro") e capacità di analisi dei processi informatici a supporto della gestione.
- Competenze giuridiche e tecniche per l'elaborazione e stesura di atti amministrativi necessari allo svolgimento delle attività descritte (delibere, decreti, impegni e liquidazioni, gare e affidamenti) e gestione capitoli di entrata e spesa.
- Competenze in comunicazione scritta, tecniche di editing, web writing,

### **Posizione precedente:**

■ Da gennaio 2019 a maggio 2020:

#### **Titolare di Posizione Organizzativa *Inclusione lavorativa, benessere organizzativo e pari opportunità***

##### Attività svolte direttamente:

- Definizione e gestione delle misure, in attuazione della l.r.30/2015, finalizzati all'incremento della produttività e all'adozione di modelli innovativi di organizzazione del lavoro nelle imprese lombarde.
- Coordinamento Ufficio delle Consigliere di Parità regionali in attuazione del Dlgs 198/2006: gestione economico-finanziaria delle risorse finanziarie assegnate; programmazione e progettazione degli interventi di azioni positive; organizzazione eventi e attività di comunicazione; verifica e monitoraggio della parità di genere nelle commissioni di concorso in attuazione della legge 215/2012.
- Definizione e gestione delle misure a supporto della permanenza in ambito lavorativo delle lavoratrici e dei lavoratori con ridotte capacità a seguito di patologie oncologiche o invalidanti
- Supporto all'inserimento nel QRSP (Quadro regionale degli standard professionali) di profili e competenze innovative per le materie di competenza
- Supporto all'attuazione delle nuove misure di formazione continua (POR FSE 2014-2020).
- Componente per la DG IFL dei nuclei di valutazione interdirezionali di operazioni e avvisi pubblici in attuazione delle politiche riferite alle materie di competenza (es. "Progettare la parità", Inclusione socio lavorativa delle persone sottoposte a provvedimenti dell'autorità giudiziaria; Cooperazione Internazionale allo Sviluppo; Accordi per la competitività; Formazione per Imprese creative...)
- Implementazione delle procedure di verifica e inserimento delle agevolazioni concessi nel sistema ministeriale degli Aiuti di Stato (RNA) per le misure di competenza

■ Da giugno 2016 a dicembre 2018:

#### **Titolare di Posizione Organizzativa** Adattabilità dei lavoratori e delle lavoratrici ai cambiamenti del contesto economico

- Programmazione e gestione delle misure per la formazione continua (POR FSE 2014-2020)

- Coordinamento Ufficio delle Consigliere di Parità regionali
- Sviluppo delle politiche del lavoro a favore dei soggetti sottoposti a provvedimenti dell'autorità giudiziaria. Componente del nucleo di Valutazione "Avviso pubblico per lo sviluppo di percorsi a carattere multidisciplinare per la realizzazione dei piani integrati di inclusione sociale delle persone sottoposte a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria – d.g.r. 511/2018".
- Supporto alla programmazione di misure volte a favorire la contrattazione di secondo livello finalizzati al mantenimento dell'occupazione e al rilancio dell'impresa (in attuazione LR 30/2015), in particolare supporto all'attuazione della legge regionale 21/2013, misura per il sostegno ai contratti e agli accordi di solidarietà.
- Referente della Direzione per l'attuazione delle politiche di conciliazione dei tempi lavorativi con le esigenze familiari promossi da altre Dg regionali. Componente del "Nucleo Regionale Conciliazione".

■ Dal febbraio 2012 al maggio 2016:

**Funzionario presso la Direzione Istruzione, formazione e lavoro**

Attività svolte direttamente:

- Coordinamento Ufficio delle Consigliere di Parità regionali
- Attività di progettazione, gestione, monitoraggio e controllo di misure/bandi su Fondi FSE della programmazione 2007-2013:
  - "Intervento sperimentale per la promozione nelle PMI lombarde dell'adozione di modelli organizzativi flessibili di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, di cui alla DGR 1470/2010".
  - "Dote lavoro - voucher di conciliazione servizi alla persona. (Voucher di conciliazione)",
  - "Mobilità del capitale umano per il rafforzamento delle competenze professionali dei lavoratori e degli imprenditori delle imprese lombarde"
- Incarico in qualità di Project Leader del progetto regionale "NEXT. Nuove Esperienze per Tutti - 2013/FEI/ PROG-106675 – azione 2" (Fondo nazionale FEI) di cui RL è capofila. Responsabile di tutte le attività connesse alla realizzazione del progetto, dalla progettazione alla rendicontazione economico-finanziaria. Coordinamento delle attività dei partner istituzionali. Raccordo con il MInt
- Supporto allo sviluppo di interventi integrati in materia di immigrazione e partecipazione in qualità di Componente del "Gruppo di lavoro interdirezionale per lo sviluppo di interventi integrati in materia di immigrazione" (ex DG Sicurezza) DDG 9174/2014
- Referente per la DG IFL del "Tavolo permanente per la prevenzione e il contrasto alla violenza contro le donne" coordinato dalla ex DG RAIS
- Componente per la DG IFL della Cabina di Regia interdirezionale per la valutazione e il monitoraggio delle iniziative sperimentali attivate dai comuni a valere sul fondo "sostegno ai cittadini per il mantenimento dell'abitazione in locazione" (l.r. 33/2008) coordinata dalla ex DG Casa

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

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

- Vedi box precedente, ruolo ricoperto attualmente

#### ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Direzione o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ottobre 2007 – gennaio 2012

**Provincia di Milano**

**Direzione Generale Presidenza**

**Ruolo -Titolare di Posizione Organizzativa "Politiche di genere"**

Coordinamento, gestione, valutazione e monitoraggio di tutte le attività, servizi aperti all'utenza e progetti di cui la Provincia di Milano era capofila in materia di pari opportunità e politiche di genere, relazionandosi direttamente con le istituzioni pubbliche provinciali, regionali, nazionali ed europee e con le realtà private e del terzo settore. Coordinamento e gestione diretta del personale e del budget assegnato al Servizio. Coordinamento dei processi di comunicazione interna ed esterna all'Ente.

#### ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Direzione o settore

Marzo 2000- Settembre 2007

**Provincia di Milano**

**Direzione Generale Presidenza**

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### Ruolo - **Responsabile di ufficio**

Coordinatrice di Servizio. Programmazione, gestione e controllo di interventi diretti alle donne residenti sul territorio provinciale. Coordinamento e gestione dei servizi aperti al pubblico femminile, con relativa formazione del personale dedicato.

#### ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Direzione o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DICEMBRE 1994 – FEBBRAIO 2000

**Enti vari (Provincia di Milano, ASL Milano, Comune di Milano, Cooperativa sociale)**

#### Ruolo - **Assistente Sociale**

Assistente Sociale – Provincia di Milano – distaccata ai Servizi Sociali Minorili del Comune di Milano

Assistente sociale - Dipartimento ASSI – SER.T. (Servizio Tossicodipendenze) - ASL ex39 in seguito ASL Milano Città (con competenza servizio settimanale presso il carcere di Opera)

Assistente Sociale - Servizi Sociali della Famiglia del Comune di Milano

Assistente Sociale (incarico a Coop. Sociale) - Coordinatrice Servizio assistenza anziani del Comune di Corsico.

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- DATE (DA – A)

- NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE

- PRINCIPALI MATERIE / ABILITÀ PROFESSIONALI OGGETTO DELLO STUDIO

- QUALIFICA CONSEGUITA
- LIVELLO NELLA

- CLASSIFICAZIONE NAZIONALE (SE PERTINENTE)

2006

Università degli Studi di Torino

Scienze politiche (indirizzo politico-sociale): diritto, sociologia, psicologia, statistica, ricerca sociale applicata, storia ...

**Laurea magistrale in Scienze Politiche** (vecchio ordinamento)

#### ALTRI TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI CONSEGUITI

**Gennaio - Maggio 2011** - Università degli Studi di Milano

**Corso di perfezionamento post-laurea “Pari Opportunità e discriminazione di genere”**

**Ottobre – Dicembre 2008** - Università degli Studi di Milano

**Donne, politica e istituzioni. Percorsi formativi per la promozione della cultura di genere e delle pari opportunità**

**Settembre – Novembre 2010** - Provincia di Milano

**Dal multiculturalismo al diversity management**

**Ottobre 1994** - Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano

**Diploma Universitario di Assistente Sociale (abilitata alla professione)**

#### LINGUE

MADRELINGUA

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali  
italiana

ALTRA LINGUA

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

Francese  
Buono  
Elementare  
Discreto

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Competenze informatiche e altre  
competenze tecniche eventuali*

Buona padronanza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office 365 e navigazione in Internet.

Competenze in comunicazione scritta, tecniche di editing, web writing. Competenze di programmazione e controllo. Competenze come formatrice in aula.

Le competenze sono state acquisite con corsi di formazioni organizzati anche da precedenti datori di lavoro.

**INCARICHI**

**COMPETENZE DISTINTIVE** (*relazionali, organizzative, tecniche*)

*Indicare in max 5 righe le competenze acquisite che contraddistinguono la professionalità maturata.*

Buona capacità di: lavorare in team, anche multidisciplinari; gestire gruppi e tavoli tecnici su tematiche a valenza trasversale; coordinare, gestire, monitorare e rendicontare interventi e progetti.

Attitudine alla programmazione e gestione in autonomia degli incarichi assegnati con forte orientamento al risultato.

**DICHIARAZIONE DI VERIDICITA'**

*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.*