

# Curriculum Vitae

## Informazioni personali

Anna Oldani  
anna\_oldani@regione.lombardia.it

## Esperienza professionale

Regione Lombardia  
Giunta regionale

Dipendente di ruolo a tempo indeterminato della Pubblica Amministrazione dal 5 maggio 2008.

Dal 1° gennaio 2022 e tuttora in corso Titolare di Posizione di Elevata Qualificazione Fascia A *“Gestione delle relazioni sindacali, del fondo risorse decentrate e del trattamento economico accessorio del personale regionale”, con personale direttamente assegnato.*

Attività:

- Gestione delle Relazioni sindacali di dirigenza e comparto e redazione di documenti ed atti a supporto alla Delegazione Trattante di parte pubblica
- Cura dei rapporti con il Collegio dei Revisori dei conti in relazione al rilascio dei pareri sulla compatibilità dei costi di Accordi e Intese sindacali, in raccordo con la Posizione Organizzativa competente in materia di bilancio
- Gestione del trattamento economico accessorio legato al Fondo risorse decentrate comparto, PO e dirigenza (reperibilità, indennità, PMO, incentivi tecnici, etc.)
- Monitoraggio e Rendicontazione del Fondo risorse decentrate
- Supporto in raccordo con il titolare di posizione organizzativa competente in merito all'erogazione stipendiale
- Gestione delle progressioni di carriera
- Supporto giuridico, in raccordo con il titolare di posizione organizzativa competente, per l'interpretazione ed implementazione della normativa contrattuale sugli ambiti economici, tenuto conto dei rinnovi contrattuali
- Implementazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro e dei contratti decentrati integrativi, con particolare attenzione al rispetto dei limiti di spesa del personale e della destinazione del fondo
- Supporto, in raccordo con il titolare della posizione organizzativa competente, in merito alle previsioni dei costi del personale, gestione capitoli di spesa, variazione e assestamento degli stessi in merito al personale comandato in entrata ed uscita
- Gestione dei processi connessi all'ordinativo ed erogazione dei buoni pasto
- Cura e gestione dei rapporti con INAIL in merito agli infortuni sul lavoro ed autodichiarazione INAIL, anche con riferimento ai processi connessi alla gestione dell'emergenza sanitaria, in raccordo con l'RSPP
- Cura dei rapporti fra Regione Lombardia ed il CRAL
- Supporto alla predisposizione dei documenti per la Corte dei conti ed il Collegio dei Revisori dei Conti, in relazione alle materie economiche in tema di organizzazione e personale
- Gestione economica del personale regionale comandato presso altri enti e del personale dipendente da altre amministrazioni e comandato in Regione Lombardia

Nelle attività di non diretta titolarità in qualità di quadro, si menziona:

- da marzo 2023 a giugno 2023 componente di Commissione gara per l'assegnazione del nuovo applicativo informatico per la gestione delle risorse umane di Regione Lombardia, ARIA SpA, Polis Lombardia e ARPA Lombardia
- da marzo 2022 a luglio 2022 componente di commissione del Concorso pubblico per 50 posti Funzionario amministrativo cat. D per la Giunta regionale di Regione Lombardia

**Dal 1° marzo 2020 Titolare di Posizione Organizzativa Fascia C *“Supporto trasversale alle tematiche di Organizzazione e personale; Gestione delle relazioni sindacali e del Fondo risorse decentrate e trattamento economico accessorio del personale regionale”*, assegnata alla Direzione di Funzione Specialistica Organizzazione e personale Giunta, con personale direttamente assegnato.**

- Gestione delle Relazioni sindacali di dirigenza e comparto e redazione di documenti ed atti a supporto alla Delegazione Trattante di parte pubblica
- Cura dei rapporti con il Collegio dei Revisori dei conti in relazione al rilascio dei pareri sulla compatibilità dei costi di Accordi e Intese sindacali, in raccordo con la Posizione Organizzativa competente in materia di bilancio
- Gestione del trattamento economico accessorio legato al Fondo risorse decentrate comparto, PO e dirigenza (reperibilità, indennità, PMO, incentivi tecnici, etc.)
- Monitoraggio e Rendicontazione del Fondo risorse decentrate
- Supporto in raccordo con il titolare di posizione organizzativa competente in merito all'erogazione stipendiale
- Gestione delle progressioni di carriera
- Supporto giuridico, in raccordo con il titolare di posizione organizzativa competente, per l'interpretazione ed implementazione della normativa contrattuale sugli ambiti economici, tenuto conto dei rinnovi contrattuali
- Implementazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro e dei contratti decentrati integrativi, con particolare attenzione al rispetto dei limiti di spesa del personale e della destinazione del fondo
- Supporto alla predisposizione dei documenti per la Corte dei conti ed il Collegio dei Revisori dei Conti, in relazione alle materie economiche in tema di organizzazione e personale
- Gestione economica del personale regionale comandato presso altri enti e del personale dipendente da altre amministrazioni e comandato in Regione Lombardia

Nelle attività di non diretta titolarità in qualità di quadro, si menziona da gennaio 2021 a ottobre 2021 la funzione ricoperta di componente di commissione di Concorso riservato ai dipendenti di ruolo della Giunta regionale (progressioni di carriera) per Funzionario amministrativo cat. D, Funzionario tecnico cat. D e Assistente tecnico cat. C.

**Dal 1° dicembre 2019 dipendente di ruolo a tempo indeterminato presso la Giunta regionale di Regione Lombardia in qualità di Funzionario amministrativo categoria giuridica D1, categoria economica D2.**

Agenzia Regionale per la  
Protezione dell'Ambiente  
della Lombardia

Assegnazione alla DFS Organizzazione e personale Giunta

Area di competenza:

- Supporto al dirigente in termini di analisi, elaborazione proposte e monitoraggio delle attività trasversali alla struttura, con particolare riferimento **agli aspetti giuridici**.
- Monitoraggio e analisi dei principali **provvedimenti normativi nazionali e regionali** per le tematiche in capo alla Struttura.
- Affiancamento della **Delegazione Trattante di parte pubblica**, predisposizione dei materiali per gli incontri, Stesura degli Accordi e delle Intese.
- Completa **autonomia nella gestione delle relazioni sindacali** in ordine a permessi, aspettative, distacchi, monte ore, assemblee, scioperi.
- Supervisione negli atti di adozione sulla **Costituzione del Fondo risorse decentrate 2020**.
- **Monitoraggio della spesa** del Fondo risorse decentrate.

Dal 1° marzo 2018 dipendente di ruolo a tempo indeterminato presso l'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Lombardia, Ente dipendente di Regione Lombardia ai sensi della l.r. 30/2006, in qualità di Collaboratore Professionale Amministrativo, cat. D iniziale.

Assegnata alla Direzione Amministrativa – U.O. Risorse Umane

Area di competenza:

- Gestione degli **istituti economici** (ANF, detrazioni fiscali, etc.);
- Elaborazione, controllo e verifica dei **cedolini** stipendiali dei dipendenti e collaboratori;
- Quadrature stipendiali, elaborazioni F24 ed imputazione su missioni e capitoli di bilancio;
- **Gestione dei fondi contrattuali del comparto e dirigenza Amministrativa, Professionale, Tecnico e Sanitaria. Costituzione e destinazione dei Fondi, calcolo dei residui, monitoraggio della spesa e Relazioni ai revisori dei Conti;**
- Attività di **elaborazione dei dati economici utili all'adozione delle policy di personale**: Progressioni Economiche Orizzontali, Progressioni verticali, calcolo Turn Over Occupazionale e redazione dei relativi Decreti a firma del Direttore Generale;
- Gestione delle **pratiche di pensione e liquidazione dipendenti**, adempimenti fiscali e previdenziali mensili e annuali (CUD – autoliquidazione INAIL).

Partecipazione **a supporto della Delegazione Trattante di Parte pubblica** a diversi incontri di trattativa sindacale nel ruolo di verbalizzante, in occasione degli Accordi sulla destinazione delle Risorse Aggiuntive Regionali, comparto e dirigenza, dello switch fra i Fondi della dirigenza (tecnico e sanitaria), delle Stabilizzazioni dei precari di ARPA.

Partecipazione a supporto del dirigente di U.O. Risorse Umane a diversi tavoli tecnici sindacali in qualità di **esperto della materia**, in occasione delle stabilizzazioni e della Costituzione dei Fondi contrattuali.

**Implementazione del nuovo CCNL comparto sanità 2016-2018** sottoscritto il 21/5/2018 nell'ambito della definizione dei nuovi Fondi contrattuali di cui agli artt. 80 e 81 del medesimo CCNL.

Nel 2018 definizione ed implementazione delle **procedure di stabilizzazione** che, nell'arco del triennio 2018-2020 hanno interessato 46 dipendenti a tempo determinato, operando sulle disponibilità finanziarie.

Nel marzo 2019 affiancamento al Direttore Generale di ARPA Lombardia nello svolgimento dei colloqui per la nuova riorganizzazione, con i Direttori di Settore, Direzione e Dipartimento di ARPA.

Nel luglio 2019 apertura dell'iter di un procedimento disciplinare, con l'elaborazione di un decreto di **Sospensione cautelare in caso di procedimento penale**, ai sensi dell'art. 68 del CCNL comparto sanità 2016-2018. Legato a ciò è stato creato nell'applicativo paghe il profilo per erogare l'“*assegno alimentare*” previsto dal medesimo articolo.

Regione Lombardia  
Giunta regionale

**Dal 5 maggio 2008 al 28 febbraio 2018** dipendente di ruolo a tempo indeterminato presso la Giunta regionale di Regione Lombardia

**Dal 1° gennaio 2017 al 28 febbraio 2018**

Assistente risorse umane, Categoria C2.

Assegnata alla Unità Organizzativa Organizzazione, Personale Giunta e Sireg.

Area di competenza: supporto giuridico-amministrativo all'organizzazione e personale del sistema regionale.

Principali attività:

- Supporto sulle **tematiche trasversali trattate dalla UO**, in particolare sulla gestione del personale degli Enti e delle società regionali.
- Elaborazione, monitoraggio e aggiornamento delle Direttive regionali, con indirizzi puntuali anche in raccordo con le Strutture di Giunta interessate.
- **Monitoraggio e analisi dei principali provvedimenti normativi nazionali e regionali per le tematiche in capo alla UO, con particolare riferimento alla materia giuslavorista di interesse** degli Enti regionali e delle società in house.
- **Attività gestionale in merito alle procedure di selezione del management** relativo alla Giunta, agli Enti, alle società ed alle Fondazioni afferenti il Sistema regionale (es. Bando Direttore di ARCA, Bando Direttore Finlombarda, Bando Direttore Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica, Bando per n. 5 dirigenti a tempo determinato presso la Giunta Regionale, Bando per Direttore Consorzio Villa Reale e Parco di Monza) .
- Supporto gestionale in materia di assetti organizzativi in raccordo con la PO competente anche per procedure di reclutamento delle figure dirigenziali.

Nell'ambito della cura e dell'analisi degli Enti regionali e delle società in house, partecipazione alla stesura di sezioni relative alla gestione del personale in diverse Delibere Regionali (es. Indirizzi al Sireg, Trasferimento del Consorzio Nazionale Parco dello Stelvio presso ERSAP, etc.)

Formazione e monitoraggio dei Flussi di personale richiesti semestralmente ad Enti e società introducendo anche il controllo sulla programmazione annuale, in modo da far permeare soprattutto nelle società una logica di pianificazione preventiva delle policy di personale, al fine di esercitare in modo maggiormente efficace il controllo analogo.

Tavoli sindacali costituiti in occasione della cessione di ramo di azienda (ai sensi dell'art. 2112 del codice civile) da Finlombarda a LISPA e da Finlombarda a ILSpA.

#### **Dal 1° Aprile 2013 al 31 dicembre 2016**

Dipendente a tempo indeterminato, Categoria C1 - profilo professionale Assistente risorse umane.

Assegnata alla UO Organizzazione e personale Giunta e Sireg, Struttura sistema regionale, valutazione, disciplinare e contenzioso.

- Supporto al dirigente in termini di analisi, elaborazione proposte e monitoraggio delle attività trasversali alla struttura, con particolare riferimento **agli aspetti giuridici**.
- Monitoraggio e analisi dei principali provvedimenti normativi nazionali e regionali per le tematiche in capo alla Struttura, **con particolare riferimento alla materia contrattuale di interesse degli Enti regionali e delle società in house**.
- **Supporto sulle tematiche trattate dalla struttura, in particolare sulla gestione del personale degli Enti e delle società regionali**. Contributo all'elaborazione, al monitoraggio e all'aggiornamento delle Direttive regionali. Predisposizione dei materiali per gli incontri col Sireg.

Nel 2014, sino ad aprile 2015 partecipazione alla stesura della DGR **dei nuovi indirizzi ad Enti e società regionali**, predisponendo nuove Direttive in termini di dettaglio e orientamento. In tale occasione è stato modificato il parametro di spesa cui ARPA deve attenersi per il calcolo del turn over, da regime sanitario all'art. 5 del D.L. 90/2014.

Partecipazione in qualità di esperto regionale negli incontri tra le Strutture regionali nell'ambito della cessione del Call center regionale gestito da LISPA a una società esterna (cessione di ramo d'azienda ai sensi dell'art. 2112 del codice civile).

#### **Maggio 2008 – aprile 2013**

Dipendente a tempo indeterminato, Categoria C1 - profilo professionale assistente risorse umane.

Direzione Centrale OPPSI

Staff Dirigente U.O. Organizzazione e personale

Area di competenza: supporto giuridico e relazioni sindacali

- Supporto e predisposizione degli atti utili alla **Delegazione trattante di Parte pubblica, elaborazione delle proposte di Accordo/Intesa sindacale e gestione dei rapporti con i segretari regionali in merito alle questioni di principale attenzione a livello del Tavolo di trattativa.**
- Supporto al Coordinamento Delegazioni trattanti, che coinvolge gli Enti del sistema regionale.
- **Supporto e predisposizione dei documenti utili al DFS Organizzazione e personale sui temi sindacali nell'ambito degli incontri romani.**
- Gestione degli aspetti operativi della materia sindacale: permessi, codici, distacchi ed aspettative. Realizzazione delle elezioni RSU 2012 e supporto nelle elezioni RSU 2015.

Affiancamento della Delegazione Trattante di parte pubblica, predisposizione dei materiali per gli incontri, Stesura degli Accordi e delle Intese (fra cui l'Accordo decentrato dell'ottobre 2008 ed il relativo aggiornamento del 2010) e verbalizzazione degli incontri. Completa autonomia nella gestione delle relazioni sindacali in ordine a permessi, aspettative, distacchi, monte ore, assemblee, scioperi.

Supporto al Dirigente e predisposizione dei materiali per i tavoli romani in ambito di Conferenza delle Regioni – parte tecnica Affari istituzionali e personale.

Implementazione del D.lgs. 150/2009 (Riforma Brunetta) in Regione Lombardia nelle sue molteplici sfaccettature mediante il ruolo di segreteria tecnica del Policy Lab, gruppo multidisciplinare costituito presso le Direzioni Generali della Presidenza per volontà del Segretario Generale.

Stesura delle delibere e implementazione della fusione di IReR ed IReF in Eupolis e del passaggio di IREALP in ERSAF.

**Dal 2 novembre 2006 al 30 aprile 2008**

**Collaborazione con il Consiglio Regionale della Lombardia mediante contratto di somministrazione a tempo determinato presso il “Servizio Valutazione del Processo Legislativo e delle Politiche Regionali”, “Ufficio Analisi Leggi e Politiche Regionali” in qualità di analista di politiche pubbliche cat. D1.**

Tale profilo attiene allo studio dei risultati conseguiti dalla politica regionale e, ove possibile, stima degli effetti prodotti. Inoltre, nella fase istruttoria dei progetti di legge: elaborazione di articoli di legge sulla valutazione degli interventi previsti “clausole valutative” in l.r. (es. art. 33 l.r. 19/2007 ed art. 33 l.r. 25/2007), nonché attività di supporto informativo alle Commissioni consiliari tramite produzione di dossier di approfondimento.

**Dal 2 maggio al 31 ottobre 2006**

Stage formativo presso il Consiglio Regionale della Lombardia “Servizio Valutazione del Processo Legislativo e delle Politiche Regionali”, “Ufficio Analisi Leggi e Politiche Regionali”.

**Dal 1° settembre 2005 al 3 marzo 2006**

Collaborazione presso la società Nitidor s.r.l. in qualità di assistente dell'Amministratore unico. Attività di stesura delle offerte, gestione ordini e commesse, gestione prima nota, fatture, rapporti con le banche. Gestione rapporti commerciali con clienti e fornitori italiani, clienti e fornitori UE ed extra UE. Mansioni di segreteria.

**Istruzione e formazione**

**Laurea Magistrale in "Amministrazioni e politiche pubbliche"** curriculum "Multidisciplinare" presso la facoltà di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Milano, votazione 108/110 conseguita il 30 marzo 2007.

Tesi relativa all'analisi del funzionamento dei sistemi scolastici nell'EU a 25, confronto delle performance degli studenti e ricerca delle variabili significative. Titolo tesi: "L'istruzione fra autonomia ed innovazione. Logica bottom-up, defunzionalizzazione e valutazione partecipata: meccanismi in azione nel contesto europeo", relatore prof. Alessia Damonte, correlatore prof. Marco Giuliani.

**Laurea Triennale in "Scienze Politiche", Curriculum "Multidisciplinare"** presso la facoltà di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Milano, votazione 105/110 conseguita il 9 dicembre 2004.

Tesi relativa all'analisi del fenomeno immigratorio nella scuola primaria, confronto fra Italia ed altri Paesi europei. Titolo tesi: "Educazione interculturale e convivenza democratica: l'impegno progettuale della scuola primaria", relatore prof. Gloria Regonini.

Diploma in "Perito Aziendale e Corrispondente in Lingue estere"-sperimentazione Brocca- presso l'Istituto Tecnico Statale "A. Bermani", Novara conseguito il 12 luglio 2001.

- Partecipazione al corso "La Certificazione Unica 2024", svolto in data 28 febbraio 2024 da Venanzi e Associati;
- Partecipazione al corso "Diversity management", 18 gennaio e 8 febbraio 2024, Polis Lombardia;
- Superamento corso SNA – 19 e 20 ottobre 2023 – Laboratori di gestione del personale "Laboratorio sul trattamento economico del personale";
- Partecipazione al corso "Leggi regionali: la copertura finanziaria della spesa e le tecniche di quantificazione degli oneri finanziari relativi ai progetti di legge", 21 e 22 settembre 2024 promosso da Polis Lombardia;
- Partecipazione al corso "La Certificazione Unica 2023" on-line, curato da Regione Lombardia, 21 febbraio 2023;
- Partecipazione al seminario "Le novità dei CCNL dei comparti funzioni locali e sanità per il triennio 2019-2021" 22 novembre 2022 curato dal Comune di

Milano;

- Partecipazione al “Corso in materia previdenziale” promosso da Regione Lombardia, 10 e 24 novembre, 1° dicembre 2022;
- La procedura di segnalazione del data breach ed i comportamenti proattivi preventivi. Il ruolo del DPO per la sicurezza ed integrità dei dati personali ", mercoledì 23 marzo 2022, curato da Polis Lombardia;
- Partecipazione al corso “ABC pensioni nel pubblico impiego” Roma, Soi Seminari, 19/20 novembre 2018;
- Partecipazione al corso “La nuova stagione contrattuale 2016-2018 a partire dalla riforma Madia” AssoArpa 7 maggio 2018;
- Partecipazione al corso “Le nuove regole del Pubblico impiego”, Optime 22/6/2017;
- Partecipazione al corso “L’evoluzione normativa in materia di anticorruzione, Trasparenza, privacy, PTPC 2017-2019 della Giunta regionale” Eupolis, 23/6/2017;
- Partecipazione al corso “Il rapporto di lavoro nelle società pubbliche nel nuovo Testo Unico”, Optime, 30/9/2016
- Partecipazione al corso “Il conflitto di interessi nella Pubblica Amministrazione”, Eupolis 27/9/2016
- Partecipazione al corso “LA RIFORMA DELLA PA: IL TESTO UNICO IN MATERIA DI SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA” Eupolis, 25/2/2016
- Attestato di partecipazione al corso “La contrattazione Integrativa 2015” in data 29/1/2015. Docente dott. Giuseppe Cananzi c/o Pubbliformez.
- Partecipazione al corso “LA FORMAZIONE AZIENDALE COME STRUMENTO DI KNOWLEDGE MANAGEMENT” Eupolis, 22/1/2013
- Partecipazione al corso L'USO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI PER UNA PRESENTAZIONE EFFICACE, Eupolis, 19/3/2012
- Partecipazione alla GIORNATA NAZIONALE DELL'INNOVAZIONE, c/o IULM, 16/4/2010
- Partecipazione al corso GESTIONE RISORSE UMANE - I° INCONTRO SEMINARIALE DG AGRICOLTURA ED ERSAF, Eupolis, 16/4/2010
- Partecipazione al LABORATORIO BUSINESS WEB WRITING, Eupolis, 2010

## Pubblicazioni

Rivista risorse Umane n. 1/2018 ed. Maggioli editore “*Brevi note sulla violazione delle procedure di reclutamento delle società a controllo pubblico*” di Francesco Logiudice e Anna Oldani, febbraio 2018

A cura del Consiglio regionale della Lombardia.

Note informative sull’attuazione delle politiche regionali:

- “*La tutela dei consumatori in Lombardia*”, dicembre 2006
- “*Le politiche dei tempi e degli orari in Lombardia: i primi due anni di attuazione della l.r. 28/2004*”, marzo 2007
- “*La governance delle politiche regionali per il lavoro: la prima attuazione della l.r.22/2006*”, aprile 2008
- “*La programmazione negoziata in Lombardia*”, ottobre 2006

Dossier IDEE (Informazioni e Dati per l’Esame Ex ante):

- “*L’istituzione del garante regionale dei diritti dell’infanzia e dell’adolescenza*” IDEE n. 1, aprile 2007
- “*Gli interventi regionali di sostegno alla montagna*” IDEE n. 3, giugno 2007

Conoscenza della lingua straniera

Inglese  
Francese

COMPRENSIONE		LINGUAGGIO PARLATO		LINGUAGGIO SCRITTO
Ascolto	Lettura	Interazione scritta	Produzione orale	
Indipendente	Indipendente	Intermedio	Indipendente	Intermedio
Indipendente	Indipendente	Intermedio	Indipendente	Intermedio

Conoscenze informatiche

- Conoscenza del programma di gestione del personale **AREAS** su tutti i moduli disponibili: giuridico, economico, denunce, stampe. Conoscenza ed utilizzo dei processi di base tramite aggregatori.
- Conoscenza ed utilizzo dell'applicativo **Passweb** di INPS per sistemazioni posizioni assicurative e pensionamenti.
- Conseguimento dell'“European Computer Driving Licence” (ECDL -full) nel novembre 2003, relativo all'utilizzo di tutti e 7 i moduli previsti.

Il sottoscritto, 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.

Milano, 18 marzo 2024

In fede,

Anna Oldani

