

Il sottoscritto 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

Cognome e Nome	PIETRAFORTE EMILIO
Telefono	02.6765.0779
Fax	(ufficio)
E-mail	emilio_pietraforte@regione.lombardia.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	1971

ESPERIENZE PROFESSIONALI RECENTI

Posizione lavorativa attuale dal 01/01/2025 ad oggi:

Dipendente di ruolo presso Regione Lombardia, **funzionario** presso la **UO Programmazione sociale Territoriale e disabilità. – Direzione Generale Famiglia, Solidarietà sociale, Disabilità e Pari opportunità:**

Indennità specialistica denominata "Coordinamento delle attività trasversali della UO a favore della revisione del modello organizzativo finalizzato all'inclusione e all'autonomia delle persone con disabilità".

Attività:

- Collaborazione e supporto nel processo di revisione del modello organizzativo territoriale della sfera sociale e sociosanitaria ai fini dell'attuazione del DLgs n. 62/2024 in tema di riordino della disabilità; coordinamento con la DG Welfare.
- Supporto al dirigente di UO nelle attività trasversali di competenza quali il presidio delle scadenze e degli adempimenti in carico alla UO, nonché la partecipazione agli incontri con gli stakeholder esterni, la preparazione dei materiali e la cura dei seguiti.

Posizione giuridica: D Iniz. 1 Posiz. Econ. D2

Profilo professionale: Area dei Funzionari e di EQ

Posizione lavorativa precedente dal 01/01/2022 al 31/12/2024:

Funzionario di ruolo presso Regione Lombardia, titolare della **Posizione Organizzativa Iniziative in favore della famiglia, genitorialità e pari opportunità** presso la **Struttura Interventi per la famiglia, U.O. Famiglia e Pari opportunità – Direzione Generale Famiglia, Solidarietà sociale, Disabilità e Pari opportunità:**

Attività:

- Definizione e gestione di iniziative, anche sperimentali, per l'attuazione delle politiche per la famiglia con particolare riferimento alla genitorialità, alla conciliazione vita-lavoro e alle politiche dei tempi;
- Definizione e gestione di iniziative di supporto alla famiglia in tutto il suo ciclo di vita, con particolare attenzione alle fasi di transizione che interessano le famiglie, anche in raccordo con la rete dei Consulenti familiari;
- Analisi di processi attuativi di iniziative e servizi a favore delle famiglie in una logica di standardizzazione di costi/modelli gestionali;
- Definizione di iniziative di promozione delle pari opportunità e supporto all'Autorità pari opportunità FSE e FESR 2014-2020 e PR FSE + e FESR 2021-2027;
- Supporto al processo di riforma ed applicazione della l.r. 23/99;
- Attuazione della legge regionale n.15/2015 "Interventi a favore del lavoro di assistenza e cura svolto dagli assistenti familiari";
- Attuazione della legge regionale n. 18/2014 "Norme a tutela dei coniugi separati o divorziati, in condizione di disagio, in particolare con figli minori";
- Definizione di iniziative di promozione delle pari opportunità e supporto all'Autorità pari opportunità nell'ambito dei programmi FSE+ e FESR 2021-2027.

Competenze professionali:

- Capacità ed esperienza nell'elaborazione di atti amministrativi complessi;
- Conoscenza delle politiche nazionali e regionali in materia di conciliazione e welfare aziendale;

- Trasversalità e interdisciplinarietà, tempestività e autonomia decisionale;
- Capacità relazionali e di coordinamento di gruppi di lavoro interni ed esterni alla Regione Lombardia;
- Capacità di analisi, problem solving e orientamento al risultato;
- Competenze in materia giuridica, economica e sociale;
- Esperienza nella gestione di avvisi finanziati con fondi regionali e con fondi comunitari;
- Esperienza e conoscenza degli strumenti di programmazione, promozione e gestione di interventi in ambito sociale
- Esperienza di coordinamento di gruppi di lavoro;

Posizione lavorativa precedente dal 01/04/2021 a 31/12/2021:

Funzionario di ruolo presso Regione Lombardia, titolare della **Posizione Organizzativa Misure ed interventi in favore dei minori** presso la **Struttura Interventi per la famiglia, U.O. Famiglia e Pari opportunità – Direzione Generale Famiglia, Solidarietà sociale, Disabilità e Pari opportunità**

Attività:

- Supporto e attuazione delle politiche finalizzate a garantire il sostegno e la tutela dei minori e delle loro famiglie;
- Supporto alle attività e al monitoraggio in materia di tutela minori, affido e adozione con particolare riferimento alle iniziative relative al programma nazionale PIPPI;
- Gestione delle iniziative in favore dei minori che frequentano nidi e micronidi;
- Supporto e realizzazione di interventi volti a contrastare il disagio giovanile con particolare riguardo all'azione di contrasto al bullismo e cyberbullismo.

Competenze professionali:

- Capacità ed esperienza nell'elaborazione di atti amministrativi complessi;
- Capacità comunicativa e di relazione con interlocutori esterni ed istituzionali;
- Esperienza nella gestione di avvisi finanziati con fondi comunitari;
- Esperienza e conoscenza degli strumenti di programmazione, promozione e gestione di interventi in ambito sociale;
- Esperienza di coordinamento di gruppi di lavoro.

Posizione lavorativa precedente, dal 01/06/2019 al 31/03/2021:

Dipendente di ruolo presso Regione Lombardia (DDUO n. 7168 del 21.05.2019) **funzionario presso la struttura Audit fondi U.E. e Responsabile protezione dei dati**, Unità Organizzativa Sistemi Controlli, Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Privacy con le seguenti funzioni e competenze:

- **titolare della funzione ispettiva di controllo** presso la Struttura;
- significativa esperienza del funzionamento e del controllo di avvisi/bandi finanziati con fondi comunitari (FSE e FESR);
- competenze trasversali: capacità di pianificazione autonoma del lavoro, precisione dell'esposizione scritta e orale;
- competenze nei settori: bilancio, contabilità pubblica regionale, contabilità e diritto comunitario, funzionamento dei fondi strutturali;
- capacità comunicativa e di relazione con interlocutori esterni ed istituzionali;
- capacità di lavorare in team;
- capacità di utilizzo degli applicativi in uso a Regione Lombardia, EDAMA, SIAGE e Bandi online;
- capacità di studio ed approfondimento normativo e risoluzione dei problemi;

2013-2019

Comune di Basiglio nomina di *responsabile di servizio* nell'ambito del Settore Lavori pubblici e manutenzioni denominato "Servizio amministrativo mobilità, pubblicità ed ecologia", oltre ad un supporto al Settore Urbanistica per lo svolgimento delle mansioni inerenti all'ufficio Ambiente, con le seguenti funzioni e competenze:

- capacità ed esperienza nell'elaborazione di atti amministrativi complessi;
- capacità comunicativa e di relazione con interlocutori esterni ed istituzionali;
- capacità ed esperienza nel coordinare un gruppo di lavoro interdisciplinare e sovracomunale;
- conoscenza di come si costruisce e si migliora un portale internet recependo le esigenze ed accogliendo anche le segnalazioni dell'utenza finale e le necessarie e relative relazioni con i sistemi informativi;
- capacità di studio e approfondimento normativo e risoluzione dei problemi;
- esperienza nel gruppo di lavoro della comunicazione istituzionale dell'Ente.

2010-2012

Assunzione al **Comune di Basiglio** a tempo indeterminato full-time dal 01/12/2010, categoria D1 con conferimento di incarico di *responsabile di servizio* denominato "Front-office", che comprende lo "Spazio SI", il "Servizio demografici Back office", l'Ufficio Elettorale e i "Servizi generali" e nell'ambito di quest'ultimo responsabile della gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi ai sensi dell'art. 61 del DPR 445/2000; oltre alla gestione amministrativa e al coordinamento del servizio notifiche, postazione reception/centralino e parco macchine del comune. Lo Spazio S.I. (Servizi Integrati) è lo sportello istituito dal **Comune di Basiglio** per rendere più semplice e veloce l'erogazione dei servizi al Cittadino: l'idea è quella di creare un unico punto di contatto tra il Comune ed i Cittadini, eliminando un inutile girovagare tra i vari uffici ed il dover far riferimento a più persone per ottenere la soluzione al proprio problema. Con lo Spazio S.I. i Cittadini hanno un solo punto di riferimento per molteplici necessità. Il Funzionario dello Spazio S.I. diventa un consulente del Cittadino, avendo maturato competenze trasversali e relazionali ed offrendo una visione a tutto tondo della struttura comunale. I tradizionali uffici non scompaiono ma svolgono specialistica azione di back office, conservando il rapporto diretto con il

Cittadino nel caso di situazioni particolarmente complesse.

Settore Affari Generali – ulteriore attività di supporto:

- ai responsabili per l'omogenea applicazione degli istituti contrattuali o previsti da regolamenti interni;
- per l'attuazione dei sistemi di valutazione (Piano della performance);
- pianificazione Piano formativo del personale;
- predisposizione di atti e regolamenti interni.

Funzioni e competenze maturate:

- capacità comunicativa e di relazione interna ed esterna;
- esperienza nell'orientare le diverse esigenze dei cittadini in stato di necessità per una pronta risoluzione dei problemi;
- capacità ed esperienza nella prima accoglienza di persone in stato di fragilità;
- capacità ed esperienza di sintesi di gruppi di lavoro interdisciplinari;
- capacità di pianificazione delle attività, di presidio delle fasi attuative e di rispetto delle tempistiche programmate.

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

2008-2010

Incarico, dal 1/09/2009 al 31/12/2010, di diciotto (18) ore settimanali con il *Comune di Basiglio* (MI) per il progetto di riordino e di sistemazione dell'Archivio Comunale includendo anche l'archiviazione e catalogazione della documentazione in giacenza presso l'archivio comunale di deposito, scarto ed eliminazione del materiale non protocollato ed inutile, nonché attivare il protocollo informatizzato e predisporre la fascicolazione informatizzata e la redazione del manuale di gestione ai sensi della L. 445/2000.

Collaborazione, dal 1° maggio al 16 ottobre 2009, con la ditta SISMA di Busti Luigi & C s.a.s. per il servizio di progettazione "Riqualficazione e sistemazione degli archivi della D.C. Risorse Ambientali della *Provincia di Milano*". L'incarico prevede, inoltre, degli incontri formativi per il personale provinciale al fine di consentire la corretta conservazione e tenuta dei fascicoli correnti e di deposito.

Incarico, dal 17/09/2008 al 16/02/2009, di diciotto (18) ore settimanali con il *Comune di Castiglione d'Adda* (LO) per il progetto di coordinamento e validazione protocollo informatizzato. Redazione del manuale di gestione e fascicolazione informatizzata.

Incarico con la *Provincia di Lodi* per l'organizzazione del versamento delle pratiche concluse rilevate a seguito del trasloco degli uffici nella nuova sede presso l'archivio di deposito dell'ente nonché della sistemazione logistica delle pratiche dell'archivio corrente del Settore Agricoltura.

Collaborazione come servizio di segreteria di coordinamento ANAI per la preparazione e la realizzazione di workshop, seminari formativi e corsi di formazione.

2003-2008

Incarico con la *Provincia di Lodi* per l'organizzazione del versamento delle pratiche concluse al 31/12/2007 presso l'archivio di deposito dell'ente e più precisamente per la predisposizione del censimento descrittivo e la redazione degli elenchi di consistenza analitici ed il trasloco ordinato del materiale.

Incarico, dal 17/09/2007 al 16/09/2008, di diciotto (18) ore settimanali con il *Comune di Massalengo* (LO) per il progetto:

A) Adeguamento Archivio: coordinamento rapporti con la Soprintendenza Archivistica per la Lombardia per aggiornamento archivio e progetto autorizzazione scarti. Tenuta registro archivio riordino anni pregressi. Supporto coordinazione piano di fascicolazione cartacea ed informatica.

B) Biblioteca: gestione biblioteca di Massalengo

C) Protocollo informatico: coordinamento e validazione protocollo informatizzato. Controllo manuale di gestione e fascicolazione informatizzata. Approntamento procedure di archiviazione informatizzata. Predisposizione caselle di posta certificata e coordinamento istituzione di firme digitali.

Incarico, dal 17/09/2007 al 16/09/2008, di diciotto (18) ore settimanali con il *Comune di Castiglione d'Adda* (LO) per il progetto di riordino e di sistemazione dell'archivio comunale nonché attivazione del protocollo informatico ai sensi della DPR 445/2000.

Collaborazione come servizio di segreteria di coordinamento ANAI per la preparazione e la realizzazione di workshop, seminari formativi e corsi di formazione.

Collaborazione con la Memosis s.c.r.l. di Lodi per il riordino dell'archivio della Polizia provinciale di Lodi, anni 1996 – 2001.

Collaborazione con la Eurocoop s.c.a.r.l. per il riordino dell'archivio storico del *Consorzio Provinciale per il miglioramento delle condizioni economico sociali del Lodigiano*.

Collaborazione con la Italarchivi s.r.l. per la "Schedatura del materiale documentario della società R.C.S. s.p.a." e "Schedatura del materiale documentario dell'Istituto Neurologico Nazionale Carlo Besta".

2002

Collaborazione come Produttore Libero di Prospettiva presso l'agenzia di Lodi del gruppo Alleanza Assicurazioni S.p.A.

Nel periodo universitario:

Editing redazionale di libri storici e volumi d'arte per le edizioni della "Permanente" di Milano e riordino di parte dell'archivio storico.

Collaborazione con "Lombardia settimanale".

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)

06/12/2000
Università degli Studi di Milano

Lettere e Filosofia indirizzo Storico

Laurea
110/110

ALTRI TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI CONSEGUITI

Diploma della Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica dell'Archivio di Stato di Milano, biennio 2003/2005;
Maturità classica, liceo statale "Giovanni Berchet" di Milano;

CORSI DI AGGIORNAMENTO E SEMINARI

2025

Formel webinar: "L'accesso agli atti nelle sue varie forme"; Formel SRL in data 6 maggio 2025 dalle ore 9:15 alle ore 13:00 e dalle 14:00 alle 16:30;
Syllabus: "La cultura del rispetto" percorso completato: I° livello in data 14.04.2025; II° livello avanzato in data 14.04.2025 e 15.04.2025;
Syllabus: "Introdurre all'intelligenza artificiale" corso singolo in data 08/04/2025;
Progetto ASFID - Azioni di supporto alla formazione ed informazione in materia di disabilità - Dipartimento per le politiche in favore delle persone con disabilità - Formez PA: webinar 25 e 27 marzo 2025 dalle 10.00 alle 17.00;
Syllabus: "Conoscere il ruolo degli Enti territoriali per la trasformazione sostenibile", percorso completato: livello base in data 13.03.2025; livello avanzato in data 31.03.2025; livello specialistico in data 01/04/2025;
Syllabus: "Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA", percorso completato (base, intermedio e avanzato) in data 17.02.2025;
Corso Statistica per la Pubblica Amministrazione, FAD in pillole visionate in data 12.02.2025;
Corso di formazione "Presentazioni Efficaci"; FAD in pillole visionate in data 11.02.2025;

2024

Corso di formazione "DELIBERE EDMA WEB – generale" del 23.10.24;
Percorso avanzato in Syllabus: "Produrre, valutare e gestire documenti informatici" effettuato in data 11.10.2024;
Fad "Introduzione al codice di comportamento 01" effettuato in data 09.10.2024;
Percorso base in Syllabus: "Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA" effettuato in data 08.10.2024;
Corso di formazione sulla cyber sicurezza: "The Inside Man": Stagione 1, 2, 3, 4, 5: FAD in pillole visionate in data 18.04.2024; FAD in pillole visionate in data 02.04.2024; FAD in pillole visionate in data 13.05.2024; FAD in pillole visionate in data 28.05.2024; FAD in pillole visionate in data 14.06.2024; FAD in pillole visionate in data 18.06.2024; FAD in pillole visionate in data 19.06.2024; FAD in pillole visionate in data 19.06.2024; FAD in pillole visionate in data 26.06.2024;
Corso "RIFORMA Mentis: Costruiamo una nuova cultura contro le molestie sul lavoro" - Progetto "Syllabus", in data 27.03.2024;
Seminario on line: "Educare, nel territorio. Dove e come? Le scuole nelle aree interne come presidio e innesco del cambiamento" del 11 marzo 2024 dalle ore 14:30 alle ore 16:30 relativo alla Strategia Regionale Aree Interne "Agenda del Controesodo";
Seminario on line: "Abitare. Ma come? Abitare per gli anziani: problemi, politiche e progetti" del 7 marzo 2024 dalle ore 14:30 alle ore 16:30 relativo alla Strategia Regionale Aree Interne "Agenda del Controesodo";
Seminario "L'Equità nel PRP. I difficili equilibri tra sostenibilità, equità e qualità del SSN" del 06.02.2024 tenutosi in sala Biagi dalle ore 10.00 alle ore 16.00. Partecipazione al laboratorio tematico "PP02 Comunità attive";
Corso di formazione: "Nuova EDMA: Corso Atti Formali" del 23.01.2024;
Corso di formazione: "Nuova contabilità regionale SAP" del 17.01.2024.

2023

Formazione obbligatoria: "Cyber Security" - FAD effettuata in data 27/12/2023.

"Pubblicazione e diffusione di dati sui siti web della PA - Indicazioni e limiti relativi all'utilizzo di dati personali". Seminario in materia di Privacy del 4 dicembre 2023.
Corso di formazione: "Le modalità di comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni. Sportelli telematici, REM e Notifiche degli Atti" del 30.06.2023.
Corso di formazione: "Atti Formali Nuova Interfaccia EDMA" del 14.06.2023.
Corso di formazione: "Lo sviluppo dell'assistenza territoriale e il raccordo con il sistema sociale territoriale: il nuovo modello organizzativo dei distretti e della rete dei servizi territoriali" del 26.05, 07.06 e 16.06.2023.
Corso di formazione: "Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro" in modalità FAD, maggio 2023.

2022

Corso di formazione e addestramento squadra di emergenza per attività Rischio Alto (16 h) del 18 e 19 ottobre 2022.

Piattaforma FAD (Formazione a distanza):

- 1) "Formazione dai colleghi per i colleghi":
 - Il ciclo della programmazione
 - L'organizzazione regionale e la comunicazione istituzionale
 - I Sistemi Informativi e i processi di digitalizzazione
 - L'ambito giuridico dell'etica e della privacy
 - La Sicurezza nei luoghi di lavoro
- 2) Lavoro Agile;
- 3) Cyber Security.

2021

Corso in TEAMS - Portare la Lombardia nel cuore dell'Europa: "Strategia UE per la trasformazione digitale: opportunità e strumenti", del 11.03.2021;

Live event sul tema "Il Bilancio Regionale", edizione 4.03.2021;

Corso TEAMS: Portare la Lombardia nel cuore dell'Europa: "Comitato Europeo delle Regioni. La tua regione in Europa, l'Europa nella tua regione: conoscere e capire le molteplici attività", del 18/02/2021;

Seminari Web rafforzamento delle competenze per contrastare il riciclaggio e la corruzione nella P.A.: "La prevenzione del riciclaggio in ambito appalti" (09/02/2021) e "La prevenzione del riciclaggio in ambito concessioni (Sistema Regionale)" (17/02/2021);

Corso TEAMS: Portare la Lombardia nel cuore dell'Europa - "Prepararsi alla transizione del lavoro: la nuova Agenda europea per le nuove competenze", del 28 gennaio 2021;

Corso TEAMS: Portare la Lombardia nel cuore dell'Europa - "Istituzioni europee, Istituzioni italiane: la risposta dell'UE al Coronavirus: dall'azione in emergenza ai nuovi programmi a gestione diretta", del 19 gennaio 2021.

2020

Seminario on line "Programmi UE 2021-2027: le proposte" (cod. GPR2020.29/GF), del 14 luglio 2020;

Corso di "Internal Auditing Base e Sistemi di Gestione e Controllo" (dal 27 aprile 2020 al 15 giugno 2020);

Corso di formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro (mercoledì 29 aprile dalle ore 9.30 alle ore 12.30 - 1 sessione; mercoledì 06 maggio dalle ore 9.30 alle ore 12.30 - 2 sessione; mercoledì 20 maggio dalle ore 10.30 alle ore 12.30 - 3 sessione);

Webinar su piattaforma YouTube (maggio 2020):

- "Le criticità relazionali nella comunicazione on line mail, chat, conference call" – a cura di Valentina Casiraghi;
- "Trasparenza e Amministrazione aperta" – a cura di Giulia Terenzi;
- "L' utilizzo degli open data vincoli e opportunità di comunicazione" – a cura di Valentina Bazzarin;
- "Codice civile e diritto d'autore, Creative Commons e Italian Open data Licence" – a cura di Claudio Tremontozzi;

Video "pillole" inerenti all'applicativo EDMA e in particolare (aprile 2020):

- "Utilizzare i fascicoli e le pratiche";
- "Overview del sistema di gestione documentale EDMA";
- "Come accedere a Edma e utilizzare il sistema";
- "Deleghe e sostituzioni";

Corsi di informatica di base tenuti da Simone Chiarelli (aprile 2020):

- "Posta elettronica certificata - Prima parte e Seconda parte";

Webinar informativo "Lavoro Agile per il futuro della P.A." riservato alle PA coinvolte nel progetto

(aprile 2020).

2019

Corso di Formazione Generale RL sui rischi specifici di mansione: e-learning di "formazione generale" formazione salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08 e Acc. S-R 221 del 21/12/11 e Acc. S-R del 07/07/2019;

Corso di formazione RL: "Il trattamento dei dati personali tramite le piattaforme tecnologiche e l'utilizzo di tecnologie innovative", Milano, martedì 10 dicembre 2019, ore 9:30 - 13:15;

Corso generale "Aiuti di Stato" c/o la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, Presidenza del Consiglio Roma dal 01/10/2019 al 04/10/2019;

Corso RL sulla disciplina generale del conflitto di interessi alla luce della normativa anticorruzione in data 20.06.2019 dalle ore 14.15 alle ore 18.00;

Corso di aggiornamento (comune di Basiglio) in materia di sicurezza sul lavoro – squadre di emergenza/antincendio in data 28.01.2019 dalle ore 9.00 alle ore 15.00.

2003-2018

Corso di formazione (comune di Basiglio): "Sistema informativo geografico lavori pubblici" dal 09/05/2018 al 03/10/2018 per un totale di 24 ore;

Corso di formazione (comune di Basiglio): "Corso intensivo: il nuovo codice degli appalti" organizzato da Upel (Unione provinciale Enti Locali) - 16 / 30 maggio – 6 / 13 giugno 2017;

Corso di formazione: "La gara di appalto alla luce delle Linee guida ANAC" in data 08.02.2017 organizzato da Lega dei Comuni – studio legale Galbiati, Sacchi e Associati;

Corso di formazione del 26.05.2016 organizzato da Cap Holding dal titolo: "Appalti e contratti pubblici: nuovo Codice degli Appalti Pubblici";

Corso di formazione: "Il lavoro al videoterminale – salute e sicurezza" della durata di 4 ore in data 13.11.2014 organizzato dal comune di Basiglio per i propri dipendenti ai sensi della D.Lgs 81/2008;

Corso di formazione in materia di prevenzione antincendi rischio medio basso della durata di 4 ore in data 18.06.2014 organizzato dal comune di Basiglio per i propri dipendenti ai sensi della D.Lgs 81/2008;

Corso di formazione in materia di sicurezza sul lavoro della durata di 4 in data 11.06/2014 organizzato dal comune di Basiglio per i propri dipendenti ai sensi della D.Lgs 81/2008;

Mattinata di studio presso la CECIR di Milano in data 08/11/2012: "Revisione generale e dinamica liste elettorali, aggiornamento albi presidenti di seggio e scrutatori";

Pomeriggi di studio ANUSCA in data 10/10/2012 presso la Sala Consiliare del comune di San Donato Milanese dal titolo: "L'anagrafe in tempo reale: semplificazione e complicazioni";

27/06/2011: Corso di aggiornamento e formazione sulla gestione del sistema documentale degli enti pubblici (il nuovo CAD e l'albo on-line, i piani di emergenza) a cura della Soprintendenza archivistica per la Lombardia presso l'Archivio di Stato di Milano;

7 giugno 2005, Prato: "Digitale: il futuro della memoria?", giornata di studio a cura dell'ANAI Nazionale;

30/10/2003; 06, 13, 19 e 24/11/2003: Corso di archivistica per dipendenti comunali - in vista dell'applicazione del D.P.R. 445/00, a cura della Soprintendenza archivistica per la Lombardia e dell'ANAI sezione Lombardia;

14 e 15 aprile 2003: Archivistica e Diplomatica nell'era digitale – Autenticità, selezione e conservazione dei documenti prodotti in ambiente digitale (relatori: prof. Luciana Duranti, prof. Terry Eastwood, dr. Kenneth Thibodeau) organizzato dalla sezione Lombardia dell'ANAI.

LINGUE

MADRELINGUA

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

Italiana

ALTRA LINGUA

Spagnolo

Buona

Elementare

Elementare

Inglese

Elementare

Elementare

Elementare

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Competenze informatiche e altre
competenze tecniche eventuali

EDMA WEB

EDMA

Bandi e Servizi (BeS)

Bandi OnLine (BOL)

SIAGE

SAP

Pacchetto Office 365

Microsoft Teams

Skype for business

Avaya One-X Communicator

Navigazione in Internet; e-mail.

PEC – posta elettronica certificata e utilizzo firma digitale

Gestionali Software house GLOBO srl Soluzioni avanzate per il territorio;

Gestionali Software house AP Systems, APK

Gestionali Software house LTT srl (Laboratorio di Telematica per il Territorio)

Gestionali Software house Dedagroup ICT Network

Sesamo 4.1.; Sesamo 3.1, luglio 2001.

INCARICHI

COMPETENZE DISTINTIVE (relazionali, organizzative, tecniche)

Conoscenza del D.Lgs 62 del 3 maggio 2024 "Definizione della condizione di disabilità, della valutazione di base, di accomodamento ragionevole, della valutazione multidimensionale per l'elaborazione e attuazione del progetto di vita individuale personalizzato e partecipato.

Conoscenza degli strumenti di programmazione, promozione e gestione di interventi in ambito sociale;

Conoscenza delle politiche nazionali e regionali in materia di conciliazione e welfare aziendale;

Esperienza nella programmazione, attuazione, gestione e monitoraggio di bandi con risorse europee (FSE) e regionali;

Esperienza nella gestione tecnica ed amministrativa nelle fasi di assegnazione e monitoraggio di risorse finanziarie di bandi con risorse europee (FSE) e regionali;

Esperienza del funzionamento e capacità di controllo dei bandi finanziati con fondi comunitari (FSE e FESR).

Buona conoscenza:

- D. Lgs 50/2016 - Codice dei contratti pubblici;
- Decreto-Legge 7 ottobre 2020 n.125 - Misure urgenti connesse con la proroga della dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 e per la continuità operativa del sistema di allerta COVID, nonché per l'attuazione della direttiva (UE) 2020/739 del 3 giugno 2020". Convertito con Legge 27 novembre 2020 n.159;
- Decreto-Legge 14 agosto 2020, n. 104 (decreto «Agosto») - Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia. Convertito con Legge 13 ottobre 2020 n.126;
- Decreto-Legge 16 luglio 2020, n. 76 (decreto «Semplificazioni») - Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale. Convertito con Legge 14 settembre 2020 n.120;
- Decreto-Legge 19 maggio 2020, n. 34 (decreto «Rilancio») - Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19. Convertito con Legge 17 luglio 2020, n. 77;
- Decreto-Legge 17 marzo 2020 n. 18 (decreto «Cura Italia») - Misure di potenziamento del servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da Covid - 19. Convertito con Legge 24 aprile 2020, n. 27.

Capacità ed esperienza nell'elaborazione di atti amministrativi complessi;

Capacità comunicativa e di relazione con interlocutori esterni ed istituzionali;

Esperienza di coordinamento di gruppi di lavoro;

Conoscenza di come si costruisce e si migliora un portale internet recependo le esigenze ed accogliendo anche le segnalazioni dell'utenza finale e le necessarie e relative relazioni con i sistemi informativi;

Capacità ed esperienza nella prima accoglienza di persone in stato di fragilità;

Disponibilità a svolgere corsi e seminari di approfondimento per acquisire nuove conoscenze e competenze.

DICHIARAZIONE DI VERIDICITA'

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.

Milano, 09/05/2025

Emilio Pietraforte

