

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 www.regione.lombardia.it 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.

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.

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Fraschetta Barbara
Telefono	02/67653145
Fax	
E-mail	barbara_fraschetta@regione.lombardia.it
Nazionalità	
Data di nascita	1973

ESPERIENZA PROFESSIONALE DA GENNAIO 2020

Posizione lavorativa: **Dipendente di ruolo presso la Regione Lombardia**, presso la Direzione Generale **Ambiente e Clima**

Titolare della Posizione Organizzativa Progetti comunitari transnazionali

Posizione giuridica ed economica: *D1/D2 amministrativo giuridico*

Profilo professionale: Funzionario affari legislativi e legali

■ Da gennaio 2020

- Presidio delle attività del Gruppo di Coordinamento Strategico e Gruppo Interregionale per la Cooperazione Territoriale Europea
- Supporto alle attività di preparazione della nuova programmazione 2020+ con specifico riferimento alla CTE
- Attività transnazionali del programma Spazio Alpino, preparazione degli incontri del Comitato di Sorveglianza, supporto al coordinamento e gestione dei rapporti con l'Autorità di Gestione e con gli Stati Membri partecipanti
- Attività nazionali del programma Central Europe, con riferimento alla partecipazione al Comitato Nazionale e alla promozione della partecipazione di regionale al programma
- Attività nazionali del programma ADRION, con riferimento alla partecipazione al Comitato Nazionale e alla promozione della partecipazione regionale al programma
- Attività nazionali del Programma Interact, anche attraverso la partecipazione al comitato Nazionale e lo sviluppo di documenti congiunti
- Attività nazionali del programma MED, con riferimento alla partecipazione al Comitato Nazionale e alla promozione della partecipazione regionale al programma
- Attività relativa alla strategia macroregionale alpina EUSALP

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

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

- Esperienza nella programmazione e progettazione comunitaria con particolare riferimento agli aspetti territoriali e amministrativi
- Conoscenza delle lingue straniere, in particolare buona conoscenza di quella inglese sia parlata che scritta
- Capacità organizzativa con particolare riferimento alla programmazione e attuazione di attività articolate e complesse
- Capacità relazionali e di comunicazione
- Capacità di coordinamento di gruppi di lavoro interdisciplinari di diverso livello
- Capacità di confronto con sistemi politici, amministrativi e culturali diversi
- Attitudine al lavoro di squadra e alla comunicazione
- Disponibilità a compiere missione all'estero

ESPERIENZA PROFESSIONALE APRILE 2019-DICEMBRE 2019

Posizione lavorativa: **Dipendente di ruolo presso la Regione Lombardia**, presso la Direzione Generale **Politiche per la famiglia, genitorialità e pari opportunità**

Titolare della Posizione Organizzativa Pari opportunità, Prevenzione e contrasto alla violenza contro le donne

Posizione giuridica ed economica: *D1/D2 amministrativo giuridico*

Profilo professionale: Funzionario affari legislativi e legali

- Predisposizione di programmi e iniziative regionali per lo sviluppo delle pari opportunità tra donne e uomini, anche in raccordo con altre Direzioni Generali, stakeholder istituzionali
- Coordinamento delle attività per l'attuazione della l.r. 11/2012 in tema di prevenzione, contrasto e sostegno a favore di donne vittime di violenza e del piano regionale quadriennale per le politiche di parità e di prevenzione e contrasto alla violenza contro le donne
- Attività di docenza nelle tematiche della programmazione regionale delle misure per la prevenzione e il contrasto alla violenza contro le donne e delle pari opportunità
- Supporto alle attività dell'Autorità Pari Opportunità nell'ambito del POR FESR e FSE 2014/2020 e per la programmazione futura 2021/2027
- Preparazione alla partecipazione ai Comitati di Sorveglianza POR FESR e FSE da parte dell'Autorità Pari Opportunità
- Partecipazione ai tavoli tematici nazionali in preparazione dei negoziati per la programmazione 2022/2027 con specifico riferimento alle Pari Opportunità
- Promozione e sviluppo degli organismi di parità, dell'associazionismo femminile, del centro risorse regionale (istituzione del Consiglio per le pari opportunità)

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

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

- Conoscenza degli strumenti di programmazione e progettazione comunitaria
- Capacità di coordinamento di gruppi di lavoro interdisciplinare di diverso livello
- Capacità di costruire e gestire reti di relazioni
- Capacità di analisi, sintesi e comunicazione
- Capacità di lavorare in autonomia ottimizzando l'impiego di tutte le risorse disponibili per raggiungere gli obiettivi
- Capacità di gestione e coordinamento di progetti complessi
- Conoscenze nelle aree giuridico amministrativa e socio-culturale
- Esperienza nell'elaborazione di atti amministrativi

ESPERIENZA PROFESSIONALE RECENTE 2016-2019

Posizione lavorativa: **Dipendente di ruolo presso la Regione Lombardia**, presso la Direzione Generale **Ambiente e Clima**

Titolare della Posizione Organizzativa Programmi interregionali e Rete Metrex

Posizione giuridica ed economica: *D1/D2 amministrativo giuridico*

Profilo professionale: Funzionario affari legislativi e legali

■ Da aprile 2016 a aprile 2019

(aprile 2016-marzo 2018 presso la DG Presidenza- Relazioni Internazionali Esterne; aprile 2018-ottobre 2018 DG Enti Locali, Montagna e Piccoli Comuni; da novembre '18 DG Ambiente e Clima):

- Attività transnazionali del programma ESPON. Partecipazione alle attività del Programma. In particolare preparazione e partecipazione agli incontri del Comitato di Sorveglianza, coordinamento e gestione dei rapporti con l'Autorità di Gestione e con gli Stati Membri partecipanti, in accordo col Ministero competente
- Sviluppo del programma ESPON; presidio della definizione e attuazione del Programma pluriennale e annuale delle ricerche, monitoraggio dei risultati; relazioni con i referenti delle ricerche e delle analisi mirate (PST member)
- Attività nazionali del Programma ESPON. Gestione, organizzazione e coordinamento delle attività di Presidenza del Comitato Nazionale; supporto ai referenti delle DG di Regione Lombardia e delle altre Regioni e dei Ministeri coinvolti nel programma in particolare per lo sviluppo di progettualità delle ricerche, delle analisi mirate e delle iniziative di formazione e diffusione del programma.
- Supporto alle attività del Gruppo di Coordinamento Strategico e Gruppo Interregionale per la Cooperazione Territoriale Europea
- Partecipazione ai tavoli tematici nazionali in preparazione ai negoziati per la nuova programmazione 2020+ con specifico riferimento alla CTE

- Attività transnazionali connesse alla partecipazione di Regione Lombardia alla rete di Città e Regioni Metropolitane METREX, in particolare coordinamento dell'expert group sul tema della governance delle aree metropolitane europee
- Gestione e coordinamento delle attività al Managing Committee della rete METREX
- Attività nazionali del programma URBACT, con riferimento alla partecipazione al Comitato Nazionale e alla promozione della partecipazione di Regione Lombardia alle call del programma
- Attività nazionali del Programma Interreg Europe, con riferimento alla partecipazione al Comitato Nazionale e alla promozione della partecipazione di Regione Lombardia alle call del programma

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

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

- Conoscenza degli strumenti di programmazione e progettazione comunitaria, con particolare riferimento agli aspetti territoriali
- Conoscenza delle lingue straniere, in particolare buona conoscenza di quella inglese sia parlata che scritta
- Capacità di coordinamento di gruppi di lavoro interdisciplinare di diverso livello
- Capacità di costruire e gestire reti di relazioni
- Capacità di analisi, sintesi e comunicazione
- Capacità di lavorare in autonomia ottimizzando l'impiego di tutte le risorse disponibili per raggiungere gli obiettivi

ESPERIENZE PROFESSIONALI PREGRESSE 2008-2016

Funzionario presso la Direzione Generale **Ambiente, Energia e Sviluppo Sostenibile** UO **Attività Estrattive, Bonifiche e Pianificazione Rifiuti**

Posizione giuridica ed economica: *D1 amministrativo giuridico*

Profilo professionale: Funzionario affari legislativi e legali

■ Da settembre 2013 a marzo 2016:

Attività svolte direttamente:

- Supporto giuridico/amministrativo delle attività della UO
- Supporto giuridico per la semplificazione dei testi normativi regionali di riferimento ed eventuali modifiche legislative
- Stesura di atti, note e approfondimenti giuridici e finanziari per le seguenti attività:
 - approvazione di linee guida e criteri per attività di prevenzione ambientale quali ad esempio: attivazione di servizi per la rimozione e lo smaltimento dell'amianto proveniente da utenze domestiche nel territorio dei comuni della Lombardia in attuazione alla l.r. 19/2014 e monitoraggio delle relative azioni attivate dai comuni;
 - approvazione dei criteri per l'assegnazione delle risorse ai sensi dell'art. 17 bis della l.r. 26/2003 per gli interventi di prevenzione dell'inquinamento, nell'ambito delle attività di gestione dei rifiuti in essere, cessati e non autorizzati e del relativo programma annuale di intervento;
 - procedura di infrazione comunitaria 2003/2077 – Discariche abusive e incontrollate
 - procedura ex art. 34 comma IV del cpa per il sito di Rodano Pioltello
- Supporto giuridico alle amministrazioni comunali, con l'ausilio dell'avvocatura regionale, nelle diverse fasi delle controversie giudiziarie con profili di carattere amministrativo, civile e penale per le azioni svolte dai comuni in sostituzione al soggetto obbligato, con la finalità di recuperare le somme erogate da Regione Lombardia per la bonifica dei siti contaminati.
- Partecipazione ai tavoli di confronto anche interregionali per le proposte di modifica e di integrazione alla normativa di settore, in particolare al codice dell'ambiente (parte IV bonifiche e rifiuti e parte VI danno ambientale).
- Referente di UO per gli adempimenti relativi al Bilancio, alla programmazione in LAPI, alla normativa della trasparenza e dell'Anticorruzione
- Gestione amministrativa ed economica degli incarichi e degli accordi con altri soggetti quali: gli enti del sistema regionale, gli enti locali, i Ministeri, le Università attraverso la predisposizione dei relativi atti di affidamento, quali delibere, progetti attuativi ed i conseguenti atti di liquidazione.
- Gestione e rendicontazione del bando di finanziamento ai comuni che hanno fatto interventi di bonifica attraverso l'utilizzo del sistema informativo di gestione dei finanziamenti GEFO, ora SIAGE
- Gestione e sviluppo del Progetto Europeo Greta sullo sviluppo dell'energia geotermica nelle aree turistiche alpine

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

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

- Conoscenze giuridiche
- Competenze economiche
- Comunicazione e sintesi

- Capacità di lavorare in gruppo
- Capacità organizzative
- Gestione di gruppi di lavoro

Funzionario presso la Direzione Generale Ambiente, Energia e Sviluppo Sostenibile, U.O. Risorse Idriche e Programmazione Ambientale Struttura Pianificazione Tutela e Riqualificazione delle Risorse Idriche Struttura Pianificazione tutela e riqualificazione delle risorse idriche

Posizione giuridica ed economica: *D1 amministrativo giuridico*

Profilo professionale: Funzionario affari legislativi e legali

■ Da aprile 2011 ad agosto 2013:

Attività svolte direttamente:

- Supporto giuridico per la semplificazione dei testi normativi di riferimento
- Approfondimenti giuridici, in particolare sui testi normativi di rilievo nazionale e comunitario
- Supporto ai tavoli provinciali per l'attuazione della normativa regionale in relazione al servizio idrico integrato

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

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

- Conoscenze giuridiche
- Comunicazione e sintesi
- Capacità di lavorare in gruppo
- Capacità organizzative
- Gestione di gruppi di lavoro

Funzionario presso la Direzione Ambiente, Energia e Reti, U.O. Prevenzione Inquinamento Atmosferico

Posizione giuridica ed economica: *D1 amministrativo giuridico*

Profilo professionale: Funzionario affari legislativi e legali

■ Da dicembre 2008 a marzo 2011:

Attività svolte direttamente:

- Gestione amministrativo-contabile del Progetto strategico DESTINATION (DangErous tranSport To New PrevenTive Instruments) - Conoscere il trasporto delle merci pericolose come strumento di tutela del territorio a valere sul Programma Operativo di Cooperazione Transfrontaliera Italia-Svizzera 2007-2013;
- Gestione e rendicontazione dei progetti di sostenibilità ambientale "Promozione Agenda 21" Programmazione Obiettivo 2 2000-2006;
- Gestione e rendicontazione contributi agli Enti Pubblici per progetti di mobilità eco-sostenibile (rinnovo e sviluppo dell'efficienza gestionale del parco auto);
- Supporto tecnico di segreteria per il gruppo di Lavoro "Infrastrutture e Trasporti" L.r. 24/06 con il coinvolgimento degli stakeholders (associazioni di categoria, ANCI, UPI, associazioni ambientaliste)

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

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

- Capacità di lavorare in gruppo
- Conoscenze economiche-contabili
- Capacità organizzative

ESPERIENZE PROFESSIONALI PREGRESSE 1999-2008

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- **Luglio 2008-Dicembre 2008**
Agenzia Regionale Istruzione Formazione Lavoro

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Pubblica

Incarico professionale di ispettore per i progetti di Fondo Sociale Europeo

- Supporto tecnico nelle procedure di ispezioni di primo livello sui finanziamenti Fse sul territorio della Regione Lombardia

- Apr. 2004 – Apr. 2005
- Maggio 2005- giugno 2005

Direzione Generale Istruzione, Formazione e Lavoro della Regione Lombardia e Agenzia Regionale per il Lavoro

Pubblica

Incarico professionale per la gestione delle procedure relative alla mobilità l. 223/91 e l. 236/93
Rassegna stampa per l'Unità Organizzativa delle Politiche del Lavoro

Segreteria dei Nuclei di Valutazione dei progetti di Fondo Sociale Europeo

- Procedure di avvio, gestione e monitoraggio delle liste di mobilità;
- Supporto tecnico, partecipazione e verbalizzazione riunioni mensili della SottoCommissione Regionale per le Politiche del Lavoro - Mobilità (l. 223/1991 l. 236/1993);
- Coordinamento e controllo dei gruppi addetti all'archivio;
- Utilizzo di specifici programmi informatici necessari alla gestione, in particolare Mobylist;
- Consultazione dei principali quotidiani nazionali anche attraverso lo strumento informatico e selezione degli articoli relativi alle tematiche del lavoro, della formazione e dell'istruzione;
- Organizzazione delle riunioni del Nucleo di Valutazione e monitoraggio delle procedure di valutazione dei progetti di Fse.

- Gen. 2004 – Apr. 2004

Esedil Ente Scuola Lavoro per l'edilizia della Provincia di Pavia

Privata

Incarico professionale per la gestione dei progetti di Fondo Sociale Europeo

- **Procedure di avvio, gestione e rendicontazione dei corsi finanziati Fse 2003/2004,**
- Utilizzo di specifici programmi informatici necessari alla gestione Fse, in particolare Monitorweb

- Nov. 2002 - Ott. 2003

Direzione Generale Istruzione, Formazione e Lavoro della Regione Lombardia

Pubblica

Incarico professionale per la gestione dei progetti di Fondo Sociale Europeo

- Procedure di avvio, gestione e rendicontazione dei corsi finanziati Fse 2000-2003 multimisura extraobbligo formativo e formazione superiore, monitoraggio degli esiti occupazionali,
- Utilizzo di specifici programmi informatici necessari alla gestione Fse, in particolare Monitorweb e Nautilus

- Nov. 2001 - Ott. 2002

Direzione Generale Istruzione, Formazione e Lavoro della Regione Lombardia

Pubblica

Incarico professionale per la gestione dello sportello informativo Fondo Sociale Europeo presso le sedi territoriali della Giunta di Pavia e di Lodi

- gestione del front office relativo alle tematiche del Fondo Sociale Europeo presso gli sportelli informativi della Regione nelle sedi territoriali di Pavia, Lodi e Milano, per l'erogazione di informazioni relative ai criteri e alle modalità di

- partecipazione ai bandi di finanziamento destinati a enti, aziende e consulenti per l'attività di formazione;
- collaborazione con i colleghi delle sedi territoriali per l'organizzazione e la diffusione delle informazioni relative ai bandi comunitari e regionali;
- consulenza e supporto alla pianificazione, organizzazione e gestione dei corsi Fse;
- front-office di orientamento informativo rivolto a destinatari occupati/disoccupati sul piano dei corsi regionali e Fse e mappatura dei principali servizi di accesso al mondo del lavoro esistenti sul territorio;
- gestione dell'avvio corsi per la misura D1 obiettivo 3,
- supporto organizzativo alle manifestazioni della Regione Lombardia.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

mag. 2000 – sett. 2001
SpazioREGIONE, Ufficio di relazioni col pubblico della Giunta della Regione Lombardia

Pubblica

Incarico professionale per la gestione degli sportelli informativi SpazioREGIONE e InfoPoint Europe

- Gestione dello sportello informativo anche con l'utilizzo dei più recenti supporti informatici tra i quali Internet, la posta elettronica Lotus Notes, Access, Excel, Word.
- Selezione, formazione sulle procedure di utilizzo del database di SpazioREGIONE e sulle modalità di accoglienza degli utenti, con successivi aggiornamenti e relativo feedback. e coordinamento degli operatori di sportello e pianificazione delle attività.
- Referente presso la Regione Lombardia per il problem solving, la gestione delle banche dati di SpazioREGIONE e Info-Point Europe, l'elaborazione di report e statistiche mensili relativi all'utenza, la comunicazione con l'utenza, il supporto alla preparazione del materiale e partecipazione a manifestazioni e fiere della Regione Lombardia.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Gen. 1999 – apr. 2000
Direzione Generale Artigianato della Regione Lombardia

Pubblica

Borsa di studio con qualifica equivalente al 7° livello

- affiancamento ai funzionari per la selezione e per l'istruttoria, valutazione, gestione amministrativa e monitoraggio dei progetti presentati dalle imprese artigiane;
- realizzazione della guida agli interventi regionali di concessione di contributi,
- definizione dei criteri per la selezione di imprese artigiane per l'assegnazione del premio di qualità per il prodotto ecologico,
- verbalizzazione delle riunioni
- riorganizzazione degli archivi informatizzati e cartacei tramite Lotus Notes, Excel e Word

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)

- 1998

Università degli studi di Pavia

Scienze Politiche con indirizzo politico-sociale. Titolo della tesi: "Il Capo dello Stato nella gestione delle crisi di governo: una ricerca empirica".

Laurea votazione 107/110

ALTRI TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI CONSEGUITI (3)

- 1990

Anglo european study tours

English Language Corse Level Advanced, valutazione Excellent

- 2000

Commissione Europea rappresentanza a Milano

Corso basi di dati e risorse internet dell'Unione europea

- 19/02-11/03/2004

Itcg C. Dell'Acqua Legnano

Corso Fse 2003/04 ob. 3 m. C1 La piattaforma Kairos per costruire la rete delle scuole – Formazione degli operatori dei percorsi formativi integrati per le creazione di U.F.C. , unità formative capitalizzabili.

- 2004

Paviaform Centro di Formazione, Informazione, Ricerca e Servizi-Azienda Speciale Camera di Commercio

Corso Pianificazione, programmazione ed esecuzione delle verifiche ispettive norma di riferimento UNI EN ISO 19011:2003

LINGUE

MADRELINGUA

Italiano

ALTRA LINGUA (4)

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

Inglese	francese	tedesco	spagnolo
Buono	buono	base	base
Buono	buono	base	base
Buono	buono	base	base

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Competenze informatiche e altre competenze tecniche eventuali

BUONA FAMILIARITÀ CON DIVERSI STRUMENTI INFORMATICI
OTTIME COMPETENZE TECNICO-GIURIDICHE-ECONOMICHE

COMPETENZE DISTINTIVE (relazionali, organizzative, tecniche)

Ho sviluppato:
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elevata capacità di programmazione e gestione di attività articolate e complesse ✓ Esperienza di coordinamento di gruppi di lavoro interdisciplinari anche a livello internazionale ✓ buone competenze giuridiche amministrative per quanto attiene agli ambiti professionali di riferimento; ✓ buone competenze economico-finanziarie; ✓ elevate competenze nella redazione di atti amministrativi, quali delibere, decreti, protocolli d'intesa, lettere di incarico, accordi di collaborazione; ✓ buone competenze nell'ambito della gestione, nell'analisi e nella valutazione dei progetti e dei bandi di finanziamento; ✓ buona conoscenza delle tematiche relative alla Formazione e Lavoro, all'Ambiente, al Sociale, alla Politica di Coesione Europea con particolare riferimento ai Programmi CTE ✓ buone capacità organizzative e relazionali; ✓ buona capacità di pianificazione del lavoro e riorganizzazione delle informazioni.