

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DE NICOLÒ FABIO
Telefono	02.6765.5741
Fax	
E-mail	Fabio_de_nicolo@regione.lombardia.it
Nazionalità	
Data di nascita	1971

ESPERIENZE PROFESSIONALI RECENTI

Posizione lavorativa attuale: Dipendente di ruolo presso la Regione Lombardia, titolare della Posizione Organizzativa "INTERVENTI DI POLITICA ATTIVA PER L'ORIENTAMENTO E L'INSERIMENTO LAVORATIVO: DOTE UNICA LAVORO E FORMAZIONE IN TIROCINIO" presso la Direzione Formazione e Lavoro UO Mercato del Lavoro

Posizione giuridica: D1/D1

Profilo professionale: Affari Legislativi e Legali

■ Dal 1.01.2019 al 31.05.2020

Titolare di Posizione Organizzativa "Dote Unica Lavoro e strumenti attuativi del D.lgs. 150/2015"

Attività svolte direttamente:

- Supporto alla programmazione delle misure regionali per le politiche attive in attuazione della riforma del mercato del lavoro (d.lgs. 150/2015 e d.lgs. 148/2015)
- Analisi dei processi a supporto della definizione e aggiornamento della Dote Unica Lavoro
- Gestione della Dote unica Lavoro attraverso il raccordo con Aria, Polis-Lombardia
- Supporto alle funzioni previste dal SIGECO: AdA e AdG, funzione accreditamento e controlli
- Gestione degli esiti dei controlli da parte degli Audit della Commissione europea
- Supporto alla programmazione e gestione di misure destinate a specifici target di destinatari attraverso la Dote Unica Lavoro (Università; Forze dell'ordine ecc)
- Supporto agli operatori accreditati nella gestione dei piani di intervento personalizzato
- Supporto nel coordinamento del processo di riforma dei servizi per l'impiego in attuazione del d.lgs 150/2015 per quanto concerne gli strumenti di politica attiva e in attuazione della l.r.9/2018
- Gestione dei temi di competenza sulla piattaforma di confronto ("Cruscotto lavoro")
- Istruttoria progetti dell'Avviso Formazione Continua

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

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

- Conoscenza della normativa nazionale e regionale di riferimento
- Conoscenza degli strumenti di programmazione comunitaria
- Capacità di gestire relazioni complesse esterne all'amministrazione regionale
- Analisi e orientamento al risultato
- Attitudine al lavoro integrato e ai rapporti esterni

- Capacità di sintesi
- Redazione di atti amministrativi e di Giunta
- Capacità di analisi dei processi informatici a supporto della gestione
- Esperienza nella gestione di interventi finanziati mediante il sistema dotale con Fondi UE mediante l'utilizzo della piattaforma informatica regionale

■ Dal 1.04.2016 al 31.12.2018

Titolare di Posizione Organizzativa “Dote Unica Lavoro, Progetto di inserimento lavorativo e strumenti attuativi del d.lgs. 150/2015”

Attività svolte direttamente:

- Supporto alla programmazione e gestione del processo degli interventi relativi a Dote Unica Lavoro 2014-2020
- Supporto alla programmazione e gestione degli interventi correlati a Dote Unica Lavoro: Progetto Inserimento Lavorativo (PIL) ; Master Universitari; Work experience presso i Tribunali
- Supporto nel coordinamento del processo di riforma dei servizi per l'impiego in attuazione del dlgs 150/2015 e relative convenzioni attuative, per quanto concerne gli strumenti di politica attiva;
- Supporto nella gestione degli esiti dei controlli dell'AdA, dell'AdC e della Funzione Controlli
- Supporto tecnico agli operatori accreditati / Atenei Universitari nella risoluzione delle richieste di assistenza inerenti l'Avviso.
- Elaborazione di comunicati diretti agli operatori accreditati ed i destinatari della misura

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

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

- Conoscenza della normativa nazionale e regionale di riferimento
- Conoscenze di strumenti di programmazione comunitaria
- Capacità di gestire relazione complesse esterne all'amministrazione regionale
- Analisi e orientamento al risultato
- Attitudine al lavoro integrato e ai rapporti esterni
- Capacità di sintesi

Posizione precedente:

■ Dal 1.10.2010 al 31.03.2016:

Titolare di Posizione Organizzativa “Politiche Attive”

Attività svolte direttamente:

- Supporto alla programmazione e gestione del processo degli interventi relativi alle politiche attive del lavoro destinate ai lavoratori in difficoltà occupazionale. Referente dei seguenti Avvisi regionali: Dote Unica Lavoro; Dote Lavoro Ricollocazione e Riqualificazione; Dote Lavoro Ammortizzatori Sociali; Dote Lavoro inserimento e reinserimento lavorativo persone svantaggiate; Progetti cofinanziati FEG "ICT" ed "Agile"; Avviso Azioni di Reimpiego in Partenariato (Componente del Nucleo di Valutazione per l'ammissione dei progetti di partenariato);
- Supporto e gestione del Progetto Inserimento Lavorativo (PIL) nell'ambito delle misure del “Reddito di Autonomia”;
- Supporto nel coordinamento del processo di riforma dei servizi per l'impiego in attuazione del dlgs 150/2015 e relative convenzioni attuative, per quanto concerne gli strumenti di politica attiva;
- Collaborazione alla stesura del Patto per le Politiche attive e degli Accordi Quadro per gli ammortizzatori sociali in deroga 2011-2012-2013-2014-2015;
- Analisi presidio e gestione degli interventi formativi ex l. 102/2009 integrati con la Dote Lavoro;
- Promozione delle iniziative di politica attiva sul territorio in collaborazione con le sedi territoriali ed il sistema degli spazi Regione. (Componente del Gruppo di lavoro per il coordinamento e la gestione degli strumenti di informazione e formazione rivolti agli operatori accreditati) Gestione dei contatti con gli operatori accreditati di Regione Lombardia e cittadini;
- Presidio dei tavoli tecnici territoriali regionali per la richiesta della CIGS ai sensi dell'art. 2 del DM 70750;

- Supporto alla programmazione e gestione delle politiche conciliative per supportare le esigenze di vita familiare con i tempi legati al lavoro. Referente dei seguenti Avvisi regionali: Sovvenzione Globale "Voucher Conciliazione"; Voucher di conciliazione servizi alla persona;
- Collaborazione all'attivazione di progetti sperimentali di impresa sociale attraverso percorsi di Politiche attive del lavoro.

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

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

- Conoscenza della normativa nazionale e regionale di riferimento
- Conoscenze di strumenti di programmazione comunitaria
- Capacità di gestire relazione complesse esterne all'amministrazione regionale
- Analisi e orientamento al risultato
- Attitudine al lavoro integrato e ai rapporti esterni
- Capacità di sintesi

Posizione precedente:

■ Dal 15.01.2009 al 30.09.2010:

Funzionario Area amministrativa specialista

presso la Direzione Artigianato e Servizi e Direzione Industria

Attività svolte direttamente:

- Supporto giuridico amministrativo alla revisione della normativa in materia di agevolazioni creditizie, nell'ambito di attuazione della legge n.1/2007; predisposizione di proposte di deliberazioni in area giuridica e amministrativa (sistema Confidi; regolamenti ed atti d'indirizzo relativi agli strumenti agevolativi regionali) e redazione delle lettere d'incarico con il sistema allargato regionale (Finlombarda, Federfidi Lombarda);
- Collaborazione giuridica amministrativa alla predisposizione di progetti di legge e di atti di natura regolamentare in materia di artigianato;
- Referente della Misura 1.4. "Interventi di ingegneria finanziaria" – Sottomisura A) "Accesso al credito a favore del settore artigiano" e della Misura 1.4. "Interventi di ingegneria finanziaria" Sottomisura B) – "Sistema delle garanzie a favore del Settore Artigiano" Docup Obiettivo 2;
- Coordinamento della segreteria della Commissione Regionale dell'Artigianato e supporto all'attività di vigilanza e di indirizzo delle commissioni Provinciali dell'Artigianato;
- Collaborazione con l'Osservatorio regionale per il credito artigiano, con l'Ufficio Analisi Leggi e Politiche regionali del Consiglio regionale, nella redazione delle "Note informative sull'attuazione delle politiche regionali" in materia di credito agevolato e con Unioncamere, Irer, per la realizzazione di ricerche e pubblicazioni
- Analisi, relazioni ed elaborazioni statistiche finanziarie delle Misure agevolative inerenti il credito;
- Controllo e monitoraggio dei capitoli di pertinenza dell'Unità Organizzativa e relative predisposizione di proposte di ripartizione delle risorse finanziarie della U.O. di riferimento;
- Supporto all'elaborazione di bandi/Misure per il settore dell'artigianato in materia di credito;

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

- Conoscenza del tessuto produttivo lombardo, delle norme che regolano le agevolazioni per le imprese anche con riferimento alla normativa comunitaria
- Esperienza nella gestione e controllo di bandi e misure di intervento a favore delle imprese
- Conoscenza in materia di strumenti finanziari/credito per le imprese
- Esperienza e capacità di lavoro in team e gestione di gruppi di lavoro
- Conoscenza delle tecniche di redazione degli atti amministrativi

■ Dal 15.07.1998 al 14.01.2009:

Funzionario amministrativo ed economico

Collaboratore amministrativo senior

Collaboratore d'ufficio

presso la Direzione Artigianato e Servizi

Attribuzione **dell'indennità di funzione specialistica** prevista per le mansioni di alto livello specialistico.
"Supporto Giuridico e di Controllo Fondo Credito". Anni: 2007 - 2008

Attività svolte direttamente:

- Gestione e monitoraggio delle Misure agevolative in materia di credito e garanzia per le imprese artigiane (l.r. 34/96 L. 949/52 L.1068/64)
- elaborazioni report statistici finanziari;
- Front office ai quesiti tecnici ed interpretativi di associazioni, CCIAA, filiali bancarie, consulenti sulle normative del credito agevolato
- Controllo e monitoraggio dei capitoli di pertinenza dell'Unità Organizzativa e relative predisposizione di proposte di ripartizione delle risorse finanziarie della U.O. di riferimento
- Supporto giuridico amministrativo alla predisposizione di accordi e convenzioni con il sistema camerale e con altri soggetti pubblici del sistema allargato

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

- Conoscenza dei regolamenti comunitari e delle normative nazionali in materia di incentivazione alle piccole e medie imprese.
- Conoscenza del bilancio e della contabilità regionale.
- Buona esperienza nell'utilizzo dei programmi informatici.
- Conoscenza delle procedure amministrative e contabili relative ai progetti cofinanziati a livello comunitario e statale.
- Conoscenza delle politiche nazionali, regionali e comunitarie di supporto ai sistemi produttivi.

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

- | | |
|--|--|
| • Date | 1997 - 1999 |
| • Datore di lavoro | Studio Legale in Lecco |
| • Tipo di impiego | Praticante Avvocato |
| • Principali mansioni e responsabilità | Redazione di atti e pareri, svolgimento di attività di udienza, ricerche giurisprudenziali |
| • Date | 1998 |
| • Datore di lavoro | CCIAA di Lecco |
| • Tipo di impiego | Funzionario amministrativo Area R.E.C. |
| • Principali mansioni e responsabilità | Front office alle richieste del pubblico per il rilascio degli atti camerali |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|--|---|
| • Date | 13.10.1997 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Laurea Giurisprudenza – indirizzo forense (DL) vecchio ordinamento presso l'Università degli Studi di Milano |
| | 2005 - Conseguimento della Patente Europea "European Computer Driving Licence" (E.C.D.L.) N. IT 730320 |
| | 1996 - Corso di informatica giuridica organizzato da Elsa (European law students' association) presso l'Università degli Studi di Milano |
| | 1987 - Corso di inglese intermedio (attestato) presso la città di CAMBRIDGE (Londra) organizzato dalla North Anglia International limited |

LINGUE	
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRA LINGUA	INGLESE - FRANCESE
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Buona
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona conoscenza di tutti gli applicative del pacchetto office, attestata anche dal conseguimento della patente europea ECDL
INCARICHI	Commissario d'esame per la Regione Lombardia, ai sensi dell'art. 48 bis L.R. 7/6/1980 N. 95, nella Commissione esaminatrice dei corsi tenuti presso il C.A.P.A.C. di Milano e Provincia

COMPETENZE DISTINTIVE

Ottima predisposizione al lavoro di gruppo, buona capacità di ascolto e analisi di problematiche complesse. Buona capacità di organizzazione di lavori autonomi

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.