

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ANTONICELLI PAOLA ANGELA
Data di nascita	[1962]
Qualifica	Dirigente
Amministrazione	Giunta Regionale della Lombardia
Incarico Attuale	Unità Organizzativa Mercato del Lavoro
Telefono dell'ufficio	02.67.65.5170
Fax dell'ufficio	
E-mail	Paola_angela_antoniceili @regione.lombardia.it

Posizione lavorativa attuale:

- *Giunta Regionale della Lombardia – Direzione Generale Istruzione, Formazione e Lavoro*

dal 1 luglio 2018

dirigente della Unità Organizzativa Mercato del lavoro (dal 19 marzo 2021 **Mercato del lavoro e politiche attive**)

- Sviluppo e gestione delle politiche attive del lavoro in attuazione del POR FSE 2014-2020
- Politiche per l'adattabilità dei lavoratori attraverso la formazione continua
- Gestione delle politiche giovanili per l'occupazione
- Politiche a favore dell'inserimento e del mantenimento lavorativo delle persone con disabilità

fino al 30 giugno 2018

dirigente di Struttura Reimpiego e Inclusione Lavorativa

- Politiche passive a sostegno dei disoccupati attraverso la gestione degli ammortizzatori sociali in deroga, le procedure di mobilità
- Gestione delle politiche attive attraverso il Fondo Sociale Europeo
- Coordinamento dei Centri per l'Impiego e degli operatori accreditati regionali nell'attuazione della riforma dei servizi per l'impiego (Jobs Act) introdotta dal D.lgs. 150/2015 e del processo di riforma delle amministrazioni locali
- Sviluppo delle politiche regionali per l'occupazione e l'occupabilità dei soggetti deboli
- Gestione del fondo regionale disabili ex l.r. 13/2003
- Gestione del fondo nazionale ex l.68/99 per gli incentivi alle aziende
- Gestione degli interventi regionali dedicati a soggetti in esecuzione penale FSE 2007-2013 e dei minori in regime di detenzione o esecuzione penale

- *dal 1 luglio 2011, dirigente amministrativo presso l'Azienda Ospedaliera Carlo Poma di Mantova, con incarico di coordinamento dell'area amministrativa dell'Ospedale Psichiatrico Giudiziario (OPG) di Castiglione delle Stiviere (presidio dell'Azienda C.Poma) - Dipendenza diretta dal Direttore Amministrativo e dipendenza funzionale dal Direttore Sanitario del Presidio*

- Coordinamento della gestione amministrativa dei pazienti, dei servizi economici e logistici a supporto del funzionamento del Presidio (ragioneria, cassa, autisti, accoglienza);
- Sviluppo degli obiettivi di miglioramento organizzativo dell'OPG finalizzati a supportare il percorso di riforma degli ospedali psichiatrici giudiziari avviato dal DPCM 1 aprile 2008 in raccordo con la Regione Lombardia e con gli organismi di coordinamento a livello nazionale;
- Progettazione e monitoraggio delle iniziative finalizzate al recupero e al reinserimento sociale di persone in

esecuzione penale.

- dal 1 ottobre 2010, dipendente di ruolo della Giunta regionale della Lombardia **“Direzione Generale Famiglia, Conciliazione, Integrazione e Solidarietà sociale”** titolare della Posizione Organizzativa **“Organizzazione, risorse, sicurezza e servizi”** - Posizione giuridica ed economica: D3/D6 Profilo professionale Funzionario Esperto Risorse Umane

Gestione del personale della Direzione a supporto dei responsabili di unità organizzativa e di tutte le procedure funzionali all'amministrazione del personale, in raccordo con i servizi centrali della Presidenza (rilevazione presenze, sicurezza sul lavoro, monitoraggio ferie, straordinari, orari di lavoro...);

- da marzo 2004 al 30 settembre 2010 - Titolare di Posizione Organizzativa **“Organizzazione e Assetti”** presso la Presidenza - **Direzione Centrale Organizzazione, Personale, Patrimonio, Sistema Informativo** – **U.O. Organizzazione e Personale - Struttura Organizzazione, Formazione e Sviluppo**

Istruttoria degli atti amministrativi e dei processi decisionali che riguardano l'adeguamento delle strutture organizzative, l'aggiornamento degli organismi collegiali di supporto agli organi politici e amministrativi. Stesura dei provvedimenti di competenza della Giunta regionale per l'adozione di iniziative volte a regolare i processi interni, applicazione degli istituti contrattuali e di gestione del personale. Procedimenti seguiti direttamente:

- aggiornamento degli assetti organizzativi (dirigenza e “quadri”) e degli istituti contrattuali strettamente collegati;
- direttive ai soggetti del “sistema regionale” di cui alla l.r.30/2006.

ALTRE PRECEDENTI ESPERIENZE

q

<ul style="list-style-type: none"> • Da giugno 2002 Datore di lavoro • Direzione o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p><i>fino a febbraio 2004</i></p> <p>Giunta Regionale Lombardia</p> <p>Direzione Affari generali – U.O. Organizzazione e Personale</p> <p>In comando fino al 31 dicembre 2002, poi in ruolo, esperto area amministrativa, cat. D3 (<i>Dal 1 maggio 2003 come titolare di posizione organizzativa</i>)</p> <p>Supporto al direttore del personale in posizione di staff, in attività prevalentemente rivolte alle attività di negoziazione con le direzioni generali nell'assegnazione e nel monitoraggio delle risorse umane e strumentali</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Da aprile 1996 Datore di lavoro • Direzione o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p><i>fino a maggio 2002</i></p> <p>Comune di Segrate (Provincia di Milano)</p> <p>Staff al Direttore Generale</p> <p>In ruolo - collaboratore amministrativo cat. D1, funzionario capo ufficio cat. D3 dal 1.1.2000</p> <p>Dal 1.1.2000: formazione del personale e gestione dei sistemi di valutazione, supporto alle relazioni sindacali.</p> <p>Fino al 1999, responsabile dell'Ufficio URP-Archivio e Protocollo</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Da marzo 1990 Datore di lavoro • Direzione o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p><i>fino a febbraio 1994</i></p> <p>Praxis Management R&S - Milano</p> <p>Società di consulenza e selezione del personale</p> <p>Con contratto di consulenza</p> <p>Attività di selezione del personale per conto di aziende private e analisi organizzative per conto di pubbliche amministrazioni (principali: Regione Molise, Comune di Monza)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Da marzo 1987 Datore di lavoro • Direzione o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p><i>fino a febbraio 1990</i></p> <p>Gruppo Clas s.r.l. Milano</p> <p>Società di consulenza e ricerca economica</p> <p>Prima borsista, poi dipendente con contratto di formazione lavoro</p> <p>Attività di assistente nella realizzazione di studi di fattibilità in area turismo, promozione sociale, politiche del lavoro.</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date 1986	Laurea in scienze politiche
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Cattolica del Sacro Cuore

LINGUE

MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRA LINGUA	INGLESE
Capacità di lettura	livello buono
• Capacità di scrittura	livello buono
• Capacità di espressione orale	livello buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Utilizzo dei principali pacchetti office per la comunicazione scritta e la gestione dei dati

"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."

"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."

F.to Antonicelli Paola