

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.

**FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Nazionalità  
Anno di nascita

**PETRAGLIA FEDERICA**  
Italiana  
[1977]

**ESPERIENZE PROFESSIONALI RECENTI**

**Posizione lavorativa attuale:** Dipendente (*ruolo*) presso la Regione Lombardia presso la Direzione IFL **Struttura Istruzione e diritto allo studio**

■ Dal [5, 2024] a d oggi:

**Funzionario** titolare di **E.Q. Sperimentazione delle filiere formative tecnologico-professionali, supporto alla programmazione strategica in materia formativa e attuazione delle misure PNRR per il sistema duale** presso la Direzione Istruzione, Formazione, Lavoro

Attività svolte direttamente:

- Supporto alla fase di attuazione della sperimentazione delle filiere formative tecnologico-professionali di cui alla DGR 1655/2023, in particolare attraverso il presidio dei lavori del Tavolo tecnico regionale
- Attuazione dell'Investimento 1.4 "Sistema duale" del PNRR, gestione, monitoraggio quali-quantitativo e rendicontazione, anche attraverso la piattaforma REGIS
- Supporto al dirigente di struttura sulle iniziative internazionali e con le reti europee in materia di formazione professionale
- Supporto alla programmazione strategica nelle materie della U.O. in raccordo con le strutture competenti
- Attuazione di iniziative e progetti trasversali che coinvolgono l'intero sistema educativo e formativo e raccordo con le strutture competenti
- Supporto al dirigente sui processi di semplificazione programmatica, gestionale e procedurale del sistema di Istruzione e Formazione Professionale (programma triennale, gestione e monitoraggio)

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

- Competenze tecniche richieste:
  - Competenze giuridico-amministrative e contabili
  - Capacità gestionali, specificatamente rispetto agli aspetti economico-finanziari
  - Capacità di rilevazione statistica, analisi dei dati e reportistica
  - Conoscenza dei sistemi informativi regionali e nazionali, con particolare riferimento alle piattaforme per la gestione e la rendicontazione dei finanziamenti
  - Conoscenza e impiego degli strumenti di programmazione e controllo
- Competenze attitudinali:
  - Capacità organizzative e di coordinamento del gruppo di lavoro
  - Capacità organizzative orientate al raggiungimento degli obiettivi
  - Capacità di sintesi, di relazione e di integrazione, per interagire autorevolmente con tutti gli stakeholder

■ Dal [1, 2020] al [4, 2024]:

**Funzionario titolare di P.O. Istruzione e diritto allo studio** presso la Direzione Istruzione, Formazione, Lavoro

Attività svolte direttamente:

- Attuazione delle diverse misure di **Dote Scuola** nei percorsi di istruzione
- Attuazione degli interventi relativi alla parità scolastica e al diritto allo studio con modalità organizzative e procedure innovative ed efficaci
- Sostegno alle scuole autonome dell'infanzia: assegnazione di finanziamenti e razionalizzazione delle modalità di intervento (ex LR 19/2007)
- Attività di istruttoria, gestione e rendicontazione di tutte le suddette misure
- Coordinamento delle attività relative all'esecuzione del contratto d'appalto per il servizio di erogazione, monitoraggio e rendicontazione dei titoli di assegnazione della dote scuola
- Direttore Esecutivo del Contratto relativo al servizio di erogazione, monitoraggio e rendicontazione dei titoli di assegnazione della Dote Scuola (GECA 3/2022 - Repertorio N. 4542/UR)
- Coordinamento delle attività di comunicazione relativa alle suddette misure nei confronti dei diretti destinatari diretti e indiretti

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

- Competenze tecniche richieste:
  - Competenze giuridico-amministrative e contabili
  - Capacità gestionali, specificatamente rispetto agli aspetti economico-finanziari
  - Capacità di rilevazione statistica e analisi dei dati
  - Conoscenza dei sistemi informativi regionali, con particolare riferimento alla piattaforma finanziamenti online per la gestione delle richieste di dote
  - Conoscenza e impiego degli strumenti di programmazione e controllo
- Competenze attitudinali:
  - Capacità organizzative e di coordinamento del gruppo di lavoro
  - Capacità organizzative orientate al raggiungimento degli obiettivi
  - Capacità di sintesi, di relazione e di integrazione, per interagire autorevolmente con tutti gli stakeholder

■ Dal [10, 2019] al [12, 2019]:

**Funzionario** presso la Direzione Generale Istruzione Formazione e Lavoro UO Sistema educativo e diritto allo studio

Attività svolte direttamente:

- Supporto alla dirigente su tutte le attività trasversali della UO, in particolare per quanto riguarda la preparazione di schede di contenuto sulle diverse linee di intervento e la raccolta di contributi da parte delle varie strutture in merito a documenti e adempimenti richiesti alla UO
- Supporto alla dirigente nella organizzazione, raccolta di documentazione e reportistica di incontri interni, con gli operatori e di tavoli presidiati dalla UO
- Supporto alla dirigente e a tutte le strutture della UO in merito alle relazioni con istituzioni, stakeholders, destinatari e alle richieste di informazioni sulle linee di intervento della UO

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

- Competenze tecniche richieste:
  - Conoscenza dei sistemi informativi regionali
  - Conoscenza e impiego degli strumenti di programmazione e controllo
- Competenze attitudinali:
  - Capacità organizzative orientate al raggiungimento degli obiettivi
  - Capacità di sintesi, di relazione e di integrazione, per interagire autorevolmente con tutti gli stakeholder

## ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Direzione o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Direzione o settore
- Tipo di impiego

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Direzione o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

[11 settembre 2017 - 30 settembre 2019]

**(ATS Brianza, dal 11/9/17 al 30/9/17 comando da ASST Vimercate)**

**(Direzione Generale - UOC Innovazione Strategica)**

(comando/ruolo)

Referente aziendale del Corso di formazione specifica in Medicina Generale (Delibera ATS Brianza n. 210/2019). Coordinamento della formazione manageriale accreditata. Coordinamento dell'applicazione territoriale del Progetto "Ospedale-territorio senza dolore". Supporto all'analisi dei fabbisogni formativi e organizzativi; progettazione, gestione, erogazione e rendicontazione eventi formativi strategici, manageriali e di rivalidazione (ex D.Lgs. 502/92 e D.P.R. 487/97). Supporto alla definizione e gestione dei rapporti con le Università, con gli stakeholders e attivazione di progetti dedicati (Ricerche-Interventi specifici, Alternanza Scuola Lavoro-PCTO).

Collaboratore amministrativo professionale (D1)

[17 novembre 2013 - al 10 settembre 2017]

**(Èupolis Lombardia comando da ASST Vimercate, già A.O. Desio e Vimercate)**

**(Direzione Funzione Specialistica Relazioni Esterne e Sanità)**

(comando)

2013-2015: supporto all'analisi dei fabbisogni formativi e organizzativi; progettazione, gestione, erogazione e rendicontazione eventi formativi ECM/CPD per la Direzione Generale Welfare - Regione Lombardia (Piano formativo ed extra-piano); supporto alla progettazione e organizzazione di corsi di formazione strategici, manageriali e di rivalidazione (ex D.Lgs. 502/92 e D.P.R. 487/97).

2016-2017: supporto alla definizione, negoziazione e redazione dei piani formativi dell'Accademia di formazione per il personale sociosanitario lombardo e della Direzione Generale Welfare - Regione Lombardia; coordinamento organizzativo comunità di pratica professionali direttori amministrativi-sanitari-sociosanitari; progettazione e gestione organizzativa della formazione per i direttori generali delle ATS, delle ASST e degli IRCCS.

Progettazione e coordinamento organizzativo degli eventi previsti all'interno del Piano formativo 2016, Direzione Generale Welfare - Regione Lombardia. Supervisione corsi di formazione manageriale DIAS-DSC 2016-2017.

Coordinamento didattico classi DIAS 2016-2017.

Project leader dei seguenti progetti extra-piano: "Ospedale-territorio senza dolore", "Health Equity Audit", "Internal audit". Tutor aziendale di tirocini curriculari (laurea magistrale Progettazione pedagogica e formazione delle risorse umane, Università Cattolica del Sacro Cuore).

Collaboratore amministrativo professionale (D0)

[17 gennaio 2011 – al 30 settembre 2017]

**(ASST Vimercate, già A.O. Desio e Vimercate)**

(Staff Direzione Sanitaria - UOS Formazione)

(ruolo)

Supporto alla rilevazione e all'analisi dei fabbisogni formativi del personale, supporto alla redazione Piano Formativo Aziendale, gestione accreditamento del PFA e dei singoli eventi formativi al sistema di ECM/CPD della Regione Lombardia, progettazione e

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Direzione o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Direzione o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

#### ALTRI TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI CONSEGUITI

gestione corsi di Formazione a distanza, gestione della formazione in materia di: formazione dirigenti apicali, Sistema Qualità, Radioprotezione del paziente e del dipendente, ottemperanza agli obblighi di legge in materia di sicurezza sul lavoro (in particolare Accordo Stato Regioni del 21/12/2011 e Legge 81/2008), Medicina della donazione, Sistema Bibliotecario Biomedico Lombardo.

Collaboratore amministrativo professionale (D0)

[04 maggio 2009 – 16 gennaio 2011]

**(A.O. Ospedale Niguarda Ca' Granda, Milano)**

(S.C. Chirurgia Generale 2 e dei Trapianti)

(ruolo)

Gestione agende Direttore e Dirigenti Medici, gestione organizzativa pazienti candidati ai trapianti e/o in lista d'attesa chirurgica, supporto alla predisposizione del budget della Struttura complessa, supporto amministrativo per le necessità del reparto/ambulatorio e per il personale medico e infermieristico (es. predisposizione File F, richiesta acquisti, gestione presenze/turni, aggiornamento ECM, rapporti con Comitato Etico/Tribunale, ecc.).

Assistente amministrativo (C)

[01 dicembre 2006-03 maggio 2009]

**(I.Re.F. Lombardia, via Copernico, 38 20125 Milano)**

**(LaborLab Academy – Scuola Superiore di Alta Amministrazione)**

(consulente)

Progettazione pedagogica e attività di ricerca presso **LaborLab Academy** – Programma Regionale sperimentale LaborLab.

**Scuola Superiore di Alta Amministrazione:** progettazione pedagogica e attività di formazione, consulenza alle Organizzazioni, accompagnamento e supporto nei processi di negoziazione interistituzionale (Accordo di programma CCIAA-Regione Lombardia).

**(2003-2006)**

Università Cattolica del Sacro Cuore

Pedagogia, Psicologia, Filosofia, Organizzazione aziendale

Dottorato di ricerca in Pedagogia Generale (M-PED/01).

**2008**, Diploma di Corso di Perfezionamento *Scienza dei Servizi e Governance Pubblica*, Università degli Studi di Milano-Bicocca

**2003**, Master di II Livello in *Progettazione Pedagogica nel settore della giustizia civile e penale*, Università Cattolica del Sacro Cuore

**2001**, Laurea in *Scienze dell'Educazione*, Università Cattolica del Sacro Cuore (110/110 e lode)

**2018** Iscritta nell'*Elenco regionale formatori cure primarie* - Regione Lombardia - Sezione 3 - Docenti per le attività teoriche, D.d.s. 28 giugno 2018 - n. 9605 Direzione generale Welfare

## PUBBLICAZIONI

### Libri

1. F. PETRAGLIA, *Il progetto educativo cristiano di Nazarena Majone*, Ed. Vita e Pensiero, Milano, 2003.
2. M.L. DE NATALE, F. PETRAGLIA, *Apprendere ed educarsi per tutta la vita: strumenti di studio e di ricerca*, Edizioni I.S.U. Università Cattolica, Milano, 2004.
3. F. PETRAGLIA, "Agire pedagogico in Nazarena Majone", in: R. GRAZIANO, a cura di, *Madre Nazarena Majone nel mondo al di là delle cose*, Ed. Rubbettino, Soveria Mannelli (CZ), 2004, pp. 179-201.
4. F. PETRAGLIA et al., "Supporto al monitoraggio e alla valutazione", in: AA.VV., *Ricerca-azione sui Poli formativi*, IReR, 2008.
5. BOLIS S., COGLIATI P., GIUPPONI M., PETRAGLIA F., "La formazione strategica a sostegno del cambiamento organizzativo: una esperienza di formazione manageriale", in: COGLIATI P., a cura di, *Atti del Convegno Sistemi sociosanitari regionali a confronto*, Agenzia di Tutela della Salute della Brianza, Monza, 3 luglio 2018, ISBN 978-88-900910-8-7 / 978-88-900910-9-4, 2018.
6. CASAZZA S., PETRAGLIA F., BOLIS S., LEGA F., *Dall'aula al contesto quotidiano. Esperienze e proposte per riflettere sulle sfide di una sanità integrata*, Egea Editore, Milano, 2020, ISBN 978-88-238-4643-2.

### Riviste Internazionali

7. F. SARTORI, S. BANDINI, F. PETRAGLIA, "A conceptual and computational approach to support learning and education in wide organisations". In J. Legardeur (ed.), *International Journal of Entrepreneurship and Innovation Management*, Vol. 11, No 3, 2010, Inderscience Enterprises, UK, 2010, pp. 341-355.

### Convegni con Comitato Internazionale

8. F. SARTORI, F. PETRAGLIA, "Exploiting Artificial Intelligence Methodologies to Support Learning by Doing Within Organisations", in: G. HAWKE, P. HAGER (eds.), *Electronic Proceedings of RWL405 - The 4th International Conference on Researching Work and Learning*, Sydney, December 2005, ISBN 1 920754 97 0.
9. S. BANDINI, P. MEREGHETTI, F. PETRAGLIA, F. SARTORI, J. SVENSSON, L. WICKELL. "A Knowledge Management Approach to Support Learning and Education of Newcomers in Wide Organizations", in: J. MARTIN, J. LEGURDEUR (eds.): *European Symposium on Innovative Management Practices*, (ERIMA 07), Post Conference Proceedings.
10. F. SARTORI, F. PETRAGLIA. "Case Based Reasoning and Storytelling Integration: a Way to Acquire and Represent Social and Domain Knowledge in the Design of Knowledge Management Systems", in: G. BOKOS, M. LYTRAS, M.A. SICILIA (eds.): *Proceedings of 2nd International Conference on Metadata and Semantics Research*, (MTSR 07), October 11-12, Corfù, 2007.
11. S. BANDINI, F. PETRAGLIA, F. SARTORI "Modeling Stories in the Knowledge Management Context to Improve Learning Within Organizations", in: Max Bramer (Ed.): *Artificial Intelligence in Theory and Practice II, IFIP 20th World Computer Congress*, TC 12: IFIP AI 2008 Stream, September 7-10, 2008, Milano, Italy. IFIP 276 Springer, Boston, 2008, ISBN 978-0-387-09694-0, pp. 173-182.
12. S. BANDINI, F. PETRAGLIA, F. SARTORI. "Social and Domain Knowledge Management through the Integration of Storytelling and Case-Based Reasoning", in: M. LYTRAS, M.A. SICILIA (eds.): *Metadata and Semantics, Post-Proceedings of 2nd International Conference on Metadata and Semantics Research*, (MTSR 07), Springer Science + Business Media, New York, 2009, pp. 365-374.
13. F. SARTORI, F. PETRAGLIA, S. BANDINI. "Knowledge Artifacts Modeling to Support Work and Learning in the Knowledge Society", in: M. LYTRAS et al. (eds.): *Visioning and Engineering the Knowledge society*, Second World Summit on the Knowledge Society (WSKS 09) Proceedings, Lecture Notes in Artificial Intelligence, 5736, Springer-Verlag, Berlin Heidelberg, 2009, pp. 564-573.

### **Riviste Nazionali e Collane Nazionali**

14. F. PETRAGLIA, "Il pedagista e la giustizia minorile: due casi in situazione", in: *Professione Pedagista*, num. II-2-2002, Pisa-Roma, Ist. Editoriali e Poligrafici Internazionali, pp. 43-51.

15. F. PETRAGLIA, *Maria Nazarena Majone e la sua pedagogia del Rogate*, Ed. Rogate, Roma, num. 13, 2003.

16. F. PETRAGLIA, "Fucine di speranza, il carisma di don Carlo nei Centri", in: FONDAZIONE DON GNOCCHI-ONLUS, *Missione uomo*, Milano, anno VIII - n. 3, 2004, pag. 3.

17. F. PETRAGLIA, "Progetto Biblioteca C.C. San Vittore Milano", in: *Professione Pedagista*, num. 2005, Pisa-Roma, Ist. Editoriali e Poligrafici Internazionali.

<b>LINGUE</b>	Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali
MADRELINGUA	[italiano]
ALTRA LINGUA	[inglese]
• Capacità di lettura	[buono]
• Capacità di scrittura	[buono]
• Capacità di espressione orale	[buono]
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>	Utilizzo corretto dei principali programmi e sistemi operativi sia in ambito delle procedure aziendali sia dei principali applicativi di office automation e di comunicazione Web/Social.
Competenze informatiche e altre competenze tecniche eventuali	

#### **COMPETENZE DISTINTIVE (relazionali, organizzative, tecniche)**

*Durante le mie esperienze lavorative ho acquisito: attitudine a lavorare per obiettivi; capacità relazionali e progettuali, di gestione di team di lavoro e di progetti di lavoro; capacità di gestione dell'emergenza e contenimento del burn out; capacità di programmazione delle attività, gestione e conduzione di un'aula, sia con utenti adulti sia minori; capacità decisionale e di sintesi. Ottima capacità di acquisire conoscenze ed essere costantemente in aggiornamento conseguenza dell'alta formazione universitaria. Spirito di adattamento, carattere estroverso.*

### **DICHIARAZIONE DI VERIDICITÀ**

*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.*

Milano, 2 maggio 2024

Federica Petraglia