

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

Nome	OGLIARI MARCO
Telefono	02 6765 2214
E-mail	marco_ogliari@regione.lombardia.it
Nazionalità	Italiana
Anno di nascita	1983

ESPERIENZE PROFESSIONALI RECENTI

Posizione lavorativa attuale: Dipendente *di ruolo* presso Regione Lombardia, titolare della Posizione Organizzativa **Servizi digitali e supporto alle attività trasversali della Struttura Istituti e Luoghi della Cultura** presso la Direzione Generale **Cultura - Struttura Musei, Archivi, Biblioteche e Servizi Digitali per la Cultura**

Posizione giuridica: *D*

Profilo professionale: Funzionario Finanza

■ Dal 01/01/2022:

Titolare di Posizione Organizzativa

Attività svolte direttamente:

- Supporto al coordinamento delle attività trasversali della struttura Istituti e luoghi della cultura anche in raccordo con le UO e le altre strutture della direzione per la gestione di bandi, progetti, accordi, convenzioni, strumenti di programmazione negoziata e di partenariato pubblico privato
- Gestione di attività e progetti relativi al settore cultura finanziati nell'ambito del PNRR, della Programmazione comunitaria (POR FESR e FSE+) e del Piano Lombardia, anche in collaborazione con altre direzioni generali, con gli enti del Sireg e con soggetti esterni
- Coordinamento dei sistemi informativi della direzione finalizzati alla gestione delle attività degli istituti e luoghi della cultura in raccordo con le UO, le strutture della direzione e Aria Spa
- Revisione del sistema degli strumenti di catalogazione e di valorizzazione collegati, in raccordo con le UO, le strutture della direzione, Aria Spa, i referenti e gli stakeholder esterni del settore.
- Supporto al coordinamento di archivi, biblioteche e sistemi bibliotecari regionali e di iniziative di valorizzazione e promozione del relativo patrimonio archivistico, librario e documentario anche in raccordo con gli Istituti nazionali
- Redazione di relazioni e documenti per la diffusione della conoscenza degli Istituti e dei luoghi della cultura
- Supporto al coordinamento delle attività di progettazione integrata culturale della direzione in collaborazione con il sistema camerale e le fondazioni bancarie.

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

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

- Conoscenza dell'organizzazione e dei documenti di programmazione regionale
- Competenza giuridica, amministrativa e contabile per l'elaborazione di progetti, atti amministrativi, bandi, convenzioni e accordi
- Buone capacità relazionali e di coordinamento di gruppi di lavoro interistituzionali
- Attitudine alla negoziazione, a modalità di lavoro trasversali e alla gestione dei rapporti con soggetti esterni e interni
- Capacità di proposta e di elaborazione di contenuti e strategie e di autonomia operativa
- Capacità di problem solving e capacità di pianificare e gestire progetti innovativi e complessi
- Capacità di raccordo e relazione con le varie Direzioni Generali e i soggetti del Sireg
- Conoscenza delle principali piattaforme informatiche in uso in Regione Lombardia e consolidata esperienza nella gestione di sistemi informativi
- Capacità di gestione di ecosistemi di soggetti finalizzati allo scambio di informazioni e servizi digitali basati su tecnologia API.

Posizioni precedenti:

■ Dal 01/03/2020 al 31/12/2021:

Titolare di Posizione Organizzativa “Progetti Strategici ICT per la diffusione dei servizi digitali in ambito Welfare”

presso la *Direzione Welfare*

Attività svolte direttamente:

- Coordinamento delle attività legate alla raccolta, utilizzo e diffusione dei dati digitali riferiti ad alcune fasi della gestione dell'emergenza COVID. In particolare, le attività sono state legate alla campagna estiva di test sierologici (2020), alla campagna vaccinale e alle verifiche sulla generazione dei Digital Green Certificate (Green Pass).
- Gestione e monitoraggio dei progetti di innovazione per il cittadino e gli operatori del Sistema Sanitario Regionale, con particolare riferimento alle attività di semplificazione nell'accesso ai servizi da parte dei cittadini, al Fascicolo Sanitario Elettronico e agli strumenti di Telemedicina.
- Raccordo fra le Unità Organizzative della Direzione, gli enti sanitari, ARIA e altri soggetti esterni per favorire l'interoperabilità nel Sistema Sanitario Regionale.
- Presidio delle fasi di riorganizzazione e implementazione del Sistema Informativo del SSR, in collaborazione con la UO Osservatorio Epidemiologico Regionale, ARIA e le altre UO della Direzione.
- Supporto alle UO della Direzione per le attività di razionalizzazione del sistema dei flussi sanitari, in raccordo con UO Osservatorio Epidemiologico Regionale e ARIA
- Presidio delle attività connesse alla realizzazione di un Ecosistema Digitale Welfare nell'ambito del progetto Ecosistema Digitale E015 di Regione Lombardia.
- Supporto alle UO della Direzione nell'individuazione e analisi dei fabbisogni ICT, anche in funzione della programmazione annuale delle attività di ARIA.
- Presidio degli strumenti a supporto della definizione e monitoraggio dei valori di Beni e Servizi.

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

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

- Conoscenza dell'organizzazione regionale e dei documenti di programmazione
- Buone capacità relazionali e di coordinamento di gruppi di lavoro
- Attitudine a modalità di lavoro trasversali
- Capacità di problem solving e capacità di pianificare e gestire progetti complessi
- Capacità di raccordo e relazione con le varie Direzioni Generali e Aree della Presidenza
- Conoscenze delle principali piattaforme informatiche del Sistema Socio Sanitario ed esperienza nella gestione di sistemi informativi di Regione Lombardia

■ Dal 01/07/2013 al 29/02/2020:

Titolare di Posizione Organizzativa “Progetti Strategici ICT per la diffusione dei servizi digitali”

presso la Presidenza – UO Sistemi Informativi e ICT

Attività svolte direttamente:

- Gestione delle attività relative alla partecipazione di Regione Lombardia al progetto E015 Digital Ecosystem: presidio dei tavoli organizzativi con le direzioni, partecipazione ai Gruppi di Lavoro tematici, gestione attività con i partner tecnologici (soprattutto LISPA/ARIA), scientifici e di progetto.
- Supporto alle Direzioni Generali, per la parte ICT, nei progetti che prevedono azioni di interoperabilità con soggetti esterni
- Presidio del processo di manutenzione/innovazione del Sistema Informativo Elettorale, in collaborazione con i diversi soggetti interessati.
- Predisposizione e supporto all'attuazione del processo di individuazione del fornitore esterno dei servizi legati alle nuove funzionalità del Sistema Informativo Elettorale e dei servizi connessi, in particolar modo quelli legati all'organizzazione del referendum consultivo attraverso il voto elettronico.
- Supporto alle attività di gestione del contratto di sviluppo del nuovo portale web istituzionale, dei siti connessi e di altre soluzioni tecnologiche legate alle azioni di comunicazione di Regione Lombardia.

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

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

- Conoscenza delle procedure e strumenti gestionali in uso in Regione Lombardia
- Capacità di raccordo e relazione con le varie Direzioni Generali e Centrali
- Capacità di relazione nei confronti degli attori coinvolti nei processi
- Attitudine al *problem solving* e al lavoro di gruppo

■ Dal 01/06/2010 al 30/06/2013:

Funzionario

presso la Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro

Attività svolte direttamente:

- Partecipazione alla definizione dei contenuti tecnici e delle modalità operative relative agli avvisi per la fruizione dei percorsi di qualifica triennale di leFP, dei quarti anni e dei Percorsi Personalizzati per Allievi Disabili (dall'a.f. 2010/2011)
- Gestione dei contatti con gli operatori accreditati alla formazione che erogano i percorsi, con particolare riferimento al supporto relativo a procedure di gestione dei corsi e dei finanziamenti
- Erogazione dei finanziamenti previsti dagli avvisi e connesse attività di monitoraggio/verifica della spesa: predisposizione degli atti di impegno/spesa, controlli desk sui requisiti per la liquidazione
- Rilevazioni di carattere statistico finalizzate al monitoraggio delle attività formative

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

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

- Conoscenza della struttura del sistema di formazione professionale regionale e della normativa regionale e nazionale a riguardo
- Conoscenza dello strumento di finanziamento della Dote e delle procedure legate al Fondo sociale Europeo
- Capacità di relazione nei confronti degli utenti esterni (erogatori del servizio e, in misura minore, fruitori)
- Conoscenza delle procedure e strumenti gestionali in uso in Regione Lombardia
- Attitudine al *problem solving*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Da ottobre 2005 a dicembre 2007
Università degli Studi di Milano (Facoltà di Scienze Politiche)

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Formazione nei settori giuridico, economico e sociologico, specificatamente rivolta al settore della Pubblica Amministrazione
Laurea Specialistica in Amministrazioni e Politiche Pubbliche

LINGUE

MADRELINGUA

Italiano

ALTRA LINGUA

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

Inglese
Eccellente
Eccellente
Buono

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

Francese
Buono
Buono
Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Esperienza nella gestione di ecosistemi di soggetti finalizzati allo scambio di informazioni e servizi digitali basati su tecnologia API. Ottima capacità di utilizzo del pacchetto Office (in particolare Word e Excel) e dei sistemi informativi in uso in Regione Lombardia (Power BI, Business Objects, EDMA, piattaforme per la gestione dei bandi). Competenze sviluppate con formazione di base e un ampio utilizzo in ambito lavorativo

COMPETENZE DISTINTIVE (relazionali, organizzative, tecniche)

Indicare in max 5 righe le competenze acquisite che contraddistinguono la professionalità maturata.

Capacità di lavorare in gruppo, relazione diretta con cittadini e operatori, attitudine al problem solving e alla gestione di bandi e progetti regionali.

Conoscenza del sistema regionale e delle procedure giuridiche e contabili

Conoscenza degli strumenti tecnologici in dotazione a Regione Lombardia, con particolare riferimento al software sviluppato per le specifiche esigenze dell'ente

DICHIARAZIONE DI VERIDICITÀ

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.