

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GEROSA LUIGI
Indirizzo	
Telefono	0267654779
Fax	
E-mail	luigi_gerosa@regione.lombardia.it
Nazionalità	Italiana
anno di nascita	1965

ESPERIENZE PROFESSIONALI RECENTI

Dipendente **in ruolo dal dicembre 1992**, presso la Regione Lombardia
Posizione giuridica ed economica: *D01– FUNZIONARI E EQ EX D1*
D01 – DIFF.ST.I – FUNZIONARI E EQ EX D1D5

Profilo professionale: *Gestione e controllo procedure – funzionario*

Posizione lavorativa attuale:

■ Dal 1° gennaio 2021 ad oggi

Titolare di posizione organizzativa: “Attività relative ai servizi interni della Giunta Regionale e archivi”

Attività da svolgere:

- Gestione e coordinamento dei servizi interni e verifica di qualità e controllo della spesa (stamperia, posta e giornali (pick-up), fotocopiatrici e accoglienza (portinerie e infopoint);
- Gestione del magazzino cancelleria e del relativo applicativo e presidio delle forniture;
- Gestione del rapporto con l'Agenzia di Viaggi e supporto alle strutture interne per le modalità di prenotazione titoli di viaggio per le trasferte di lavoro;
- Coordinamento degli archivi regionali e gestione delle attività in raccordo con i referenti delle strutture organizzative per la conservazione del patrimonio documentale;
- Progettazione in raccordo con la Soprintendenza Archivistica dell'archivio storico regionale e regolamentazione delle modalità di accesso alla documentazione;
- Collaborazione con il Ministero per la definizione del progetto relativo alla realizzazione del Polo Archivistico regionale;
- Presidio tecnico/amministrativo dell'incarico per i servizi del soft facility (portierato/commissi, pulizie/sanificazione e movimentazione/traslochi per gli eventi istituzionali) ; in tutte le sedi regionali (Palazzo Lombardia, Palazzo Pirelli, Palazzo Sistema e negli UTR – Uffici Territoriali Regionali);
- Gestione amministrativa e contabile del parco automezzi regionale;
- Gestione contabile delle pratiche relative alle sanzioni amministrative legate all'utilizzo del parco auto;
- Gestione e utilizzo degli spazi istituzionali delle sale riunioni interne ed esterne alle sedi regionali;
- Coordinamento della segreteria della Task force spazi istituzionali per l'esame di tutti gli aspetti necessari all'organizzazione e realizzazione di eventi istituzionali nonché raccordo con ARIA S.p.A. per quelli commerciali;
- Supporto alle strutture organizzative della Giunta Regionale e del SIREG per l'individuazione di adeguati spazi e servizi per la realizzazione degli eventi;
- Attività di supporto al Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) e al Direttore di Esecuzione dei Contratti (D.E.C) nella gestione dei contratti con i fornitori di servizi interni alla Giunta Regionale;
- Espletamento delle attività amministrative e finanziarie legate alle attività presidiate;

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

- Pluriennale esperienza di carattere amministrativo nella gestione di contratti con fornitori di beni e servizi;
- Autonomia nella gestione dell'attività lavorativa anche a fronte della complessità dei processi decisionali;
- Attitudine al coordinamento di persone e/o gruppi di lavoro e tavoli anche interdirezionali, congruentemente con i programmi da attuare e gli obiettivi da conseguire;

- Elevate competenze relazionali per il governo sia di rapporti interni (Direzioni Generali, Enti e società del Sireg) che esterni (Soggetti Convenzionati, Enti Pubblici, fornitori di beni e servizi ecc.) per la ricerca di soluzioni ottimali anche in caso di problematiche complesse;
- Conoscenza di programmi software per la gestione informatizzata delle procedure connesse alla gestione e monitoraggio dei servizi;
- Capacità di analisi di problem solving, per l'individuazione e l'introduzione di soluzioni innovative appropriate per l'Ente;
- Significativa esperienza nell'ambito della gestione tempestiva dell'emergenza;
- Conoscenza delle normative in ordine agli appalti pubblici di beni e servizi per la gestione di contratti;
- Esperienza pluriennale nella partecipazione a tavoli tecnici e a commissioni di gara;

■ Dal 1° settembre 2019 al 31 dicembre 2020

Titolare di posizione organizzativa: “Archivi e attività relative ai servizi interni della Giunta Regionale”

Attività da svolgere:

- Gestione e coordinamento dei servizi interni e verifica di qualità e controllo della spesa (stamperia, posta e giornali (pick-up), fotocopiatrici e accoglienza (portinerie e infopoint);
- Gestione del magazzino cancelleria e del relativo applicativo e presidio delle forniture;
- Gestione del rapporto con l'Agenzia di Viaggi e supporto alle strutture interne per le modalità di prenotazione titoli di viaggio per le trasferte di lavoro;
- Coordinamento degli archivi regionali e gestione delle attività in raccordo con i referenti delle strutture organizzative per la conservazione del patrimonio documentale;
- Progettazione in raccordo con la Soprintendenza Archivistica dell'archivio storico regionale e regolamentazione delle modalità di accesso alla documentazione;
- Collaborazione con il Ministero per la definizione del progetto relativo alla realizzazione del Polo Archivistico regionale;
- Gestione e utilizzo degli spazi istituzionali delle sale riunioni interne ed esterne alle sedi regionali;
- Coordinamento della segreteria della Task force spazi istituzionali per l'esame di tutti gli aspetti necessari all'organizzazione e realizzazione di eventi istituzionali nonché raccordo con ILS.p.A. per quelli commerciali;
- Supporto alle strutture organizzative della Giunta Regionale e del SIREG per l'individuazione di adeguati spazi e servizi per la realizzazione degli eventi;
- Attività di supporto al Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) e al Direttore di Esecuzione dei Contratti (D.E.C) nella gestione dei contratti con i fornitori di servizi interni alla Giunta Regionale;
- Espletamento delle attività amministrative e finanziarie legate alle attività presidiate;

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

- Pluriennale esperienza di carattere amministrativo nella gestione di contratti con fornitori di beni e servizi;
- Autonomia nella gestione dell'attività lavorativa anche a fronte della complessità dei processi decisionali;
- Attitudine al coordinamento di persone e/o gruppi di lavoro e tavoli anche interdirezionali, congruentemente con i programmi da attuare e gli obiettivi da conseguire;
- Elevate competenze relazionali per il governo sia di rapporti interni (Direzioni Generali, Enti e società del Sireg) che esterni (Soggetti Convenzionati, Enti Pubblici, fornitori di beni e servizi ecc.) per la ricerca di soluzioni ottimali anche in caso di problematiche complesse;
- Conoscenza di programmi software per la gestione informatizzata delle procedure connesse alla gestione e monitoraggio dei servizi;
- Capacità di analisi di problem solving, per l'individuazione e l'introduzione di soluzioni innovative appropriate per l'Ente;
- Significativa esperienza nell'ambito della gestione tempestiva dell'emergenza;
- Conoscenza delle normative in ordine agli appalti pubblici di beni e servizi per la gestione di contratti;
- Esperienza pluriennale nella partecipazione a tavoli tecnici e a commissioni di gara;

■ Dal 1° gennaio 2019 al 31 agosto 2019

Titolare di posizione organizzativa: “Sicurezza del Territorio, Difesa del Suolo e Polizia Idraulica” - presso la DG Enti Locali, Montagna e Piccoli Comuni – UTR Città Metropolitana Sede di Lodi

Attività da svolgere:

- Attuazione degli obiettivi di gestione del demanio idrico mediante il presidio, il coordinamento, il monitoraggio, la gestione e tecnico amministrativa dei seguenti procedimenti:
- istanze di Polizia Idraulica per l'utilizzo e/o l'occupazione di aree demaniali e loro pertinenze e predisposizione dei provvedimenti di concessione, nulla osta, autorizzazione idraulica e espressioni pareri;

- pareri di compatibilità idraulica previsti dalla Lr 4/2016 e dal Piano di Gestione del Rischio di Alluvioni;
- pareri all'Agenzia del Demanio nell'ambito delle procedure di sdemanializzazione;
- approvazione Reticoli Idrici Minori;
- supporto al dirigente nell'attività di vigilanza e gestione dei procedimenti sanzionatori di competenza dell'UTR;
- Attuazione degli obiettivi di sicurezza idraulica del territorio mediante il presidio coordinamento, il monitoraggio e la gestione tecnico amministrativa relativi ai seguenti procedimenti:
- attività di reperibilità e presidio territoriale, anche avvalendosi del contributo del Consorzio Muzza Bassa Lodigiana, in attuazione alla convenzione sottoscritta;
- aggiornamento degli strumenti di presidio territoriale (Quaderni di Presidio);
- accertamento dei danni segnalati dagli Enti Locali con verifica delle schede RASDA e dei verbali di pronto-intervento;
- supporto agli Enti Locali in fase di emergenza e post-emergenza;
- supporto nella fase di raccolta e valutazione delle richieste di interventi di difesa del suolo avanzate dagli Enti Locali ai fini della formazione dei successivi programmi;
- coordinamento dei procedimenti per espressione di pareri, in sede di CdS, sulle proposte di modifica delle perimetrazioni di aree allagabili del Piano di Gestione del Rischio di Alluvioni e sull'aggiornamento o su nuovi studi di bacino/sottobacino fluviali;
- Supporto al dirigente nell'attuazione della convenzione sottoscritta da Regione Lombardia e Consorzio Muzza Bassa Lodigiana;
- supporto al dirigente nelle attività del Comitato Tecnico per la Gestione della Convenzione, anche con la partecipazione alle sedute su delega del dirigente;
- supporto al Dirigente per la redazione delle proposte di programmi degli interventi di difesa idrogeologica;
- supporto al Dirigente per i controlli OPR di sua competenza;
- contributi alla formazione dei programmi annuali di attuazione della Convenzione;
- istruttoria e espressione dei pareri sulle rendicontazioni degli interventi;
- Presidio delle Commissioni prefettizie e sui procedimenti di VIA e conferenze di VAS;

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

- Capacità organizzativa, di coordinamento del personale assegnato e di gruppi di lavoro, attitudine alla comunicazione e relazione;
- Conoscenza della struttura organizzativa regionale e degli strumenti della programmazione;
- Esperienza nel presidio dei procedimenti amministrativi e nello svolgimento di attività istruttoria complessa con la redazione e sottoscrizione di relazioni e nella predisposizione dei conseguenti provvedimenti (decreti e disciplinari);
- Capacità di relazione connessa alla partecipazione a conferenze di servizi, gruppi di lavoro interni ed esterni all'ente, commissioni su delega del Dirigente;
- Supporto al dirigente nelle attività di vigilanza e di controllo, con istruttoria dei procedimenti e predisposizione dei provvedimenti amministrativi;
- Conoscenza dei procedimenti tecnico amministrativi delle normative connesse alle attività relative alla gestione e tutela del demanio idrico, alla sicurezza idraulica del territorio, alla protezione civile e realizzazione di opere pubbliche;
- Esperienza in materia di gestione del demanio idrico e della tutela dell'ambiente con particolare riferimento ai procedimenti di concessione;
- Preferibilmente laurea tecnica o giuridico legale;
- Conoscenza approfondita delle normative sui contratti pubblici e delle norme relative alla trasparenza ed anticorruzione.

Posizione precedente:

■ Dal 1° aprile 2016 al 31 dicembre 2018

Titolare di posizione organizzativa: "Area Territoriale e Sicurezza – Affiancamento Temporaneo"

Attività da svolgere:

- Sviluppo, d'intesa con le Direzioni Generali ed in raccordo con gli Enti del Sistema Regionale, della dimensione territoriale degli obiettivi del PRS riconducibili all'Area Territoriale;
- Supporto dell'attuazione degli obiettivi tecnici e gestionali dell'Ente in materia di difesa del suolo, tutela e gestione del demanio idrico, protezione civile, servizio di piena, manutenzione idraulica e idrogeologica;
- Supporto alla attivazione delle procedure di affidamento connesse alla realizzazione di opere pubbliche sul reticolo di competenza;
- Istruttoria tecnica e formulazione di pareri riferiti ad opere sussidiate ed assimilabili, coordinamento del presidio delle Commissioni interistituzionali per le materie di competenza;
- Costruzione, nell'ambito dell'UTR, di un modello per il presidio integrato dei territori di Como e Varese, con particolare riferimento alla prima attuazione del Servizio di piena e alla filiera di pronto intervento.

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

- Capacità organizzativa e di gestione delle risorse umane, attitudine alla comunicazione e relazione trasversale ed istituzionale, nonché al coordinamento di gruppi di lavoro;
- Approfondita conoscenza della struttura organizzativa regionale e relativa articolazione territoriale, nonché degli strumenti di programmazione dell'Ente;

- Adeguata conoscenza delle fondamentali normative, dinamiche e problematiche riferite alle attività da svolgere, nonché della rete degli stakeholder di riferimento;
- Conoscenza delle caratteristiche del territorio, con particolare riferimento ai nodi critici, ai programmi di infrastrutturazione, ai principali processi di programmazione e valutazione ambientale;
- Esperienza tecnica in progettazione, appalto e realizzazione di opere pubbliche, con particolare riferimento a quelle riconducibili alla difesa del suolo e tutela dal rischio idrogeologico.

■ Dal 1° luglio 2014 al 31 marzo 2016

Titolare di Posizione Organizzativa: “Area territoriale – Varese”

Attività da svolgere:

- Sviluppo, d'intesa con le Direzioni Generali e Centrali ed in raccordo con gli Enti del Sistema Regionale, della dimensione territoriale degli obiettivi del PRS riconducibili all'Area Territoriale;
- Attuazione, in raccordo con le competenti Direzioni Generali, delle procedure connesse alla realizzazione delle opere pubbliche poste in capo alla Sede Territoriale, con particolare riferimento al progetto LIFE-TIB ed a quelli inclusi nell'Accordo di Programma 2010 tra Regione Lombardia e MATTM;
- Coordinamento locale, in raccordo con le competenti Direzioni Generali e gli Enti del SiReg, delle azioni di sistema dedicate a specifiche criticità, in primis quelle per il miglioramento della qualità idrica del fiume Olona;
- Presidio e monitoraggio, d'intesa con le competenti Direzioni Generali ed in raccordo con gli Enti del Sistema Regionale, dell'attuazione delle grandi opere infrastrutturali;
- Istruttoria tecnica e formulazione di pareri riferiti ad opere sussidiate ed assimilabili;
- Supporto all'attuazione degli obiettivi tecnici e gestionali delle DDGG, con particolare attenzione a quelli di difesa del suolo, tutela e gestione delle acque, vigilanza dighe e gestione del demanio idrico, protezione civile.

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

- Capacità organizzativa e di gestione delle risorse umane, attitudine alla comunicazione e relazione trasversale ed istituzionale, nonché al coordinamento di gruppi di lavoro;
- Approfondita conoscenza della struttura organizzativa regionale e relativa articolazione territoriale, nonché degli strumenti di programmazione dell'Ente;
- Buona conoscenza delle fondamentali normative, dinamiche e problematiche riferite alle attività da svolgere, nonché della rete degli Stakeholder di riferimento;
- Conoscenza delle caratteristiche del territorio, con particolare riferimento alle priorità ambientali, ai programmi di infrastrutturazione ed ai processi di programmazione e pianificazione urbanistica;
- Esperienza tecnica in materia di progettazione, appalto e realizzazione di opere pubbliche, con particolare riferimento a quelle riconducibili alla difesa del suolo ed alla tutela dal rischio idrogeologico.

■ Dal 1° luglio 2013 al 30 giugno 2014

Titolare di Posizione Organizzativa: “Area territoriale: Infrastrutture, Ambiente, Territorio e Sicurezza - Varese”

Attività da svolgere:

- Sviluppo, d'intesa con le Direzioni Generali e Centrali ed in raccordo con gli Enti del Sistema Regionale, della dimensione territoriale degli obiettivi del PRS riconducibili all'Area Territoriale, ad eccezione di quelli afferenti alla difesa del suolo e al demanio idrico;
- Presidio e monitoraggio, d'intesa con le competenti Direzioni Generali ed in raccordo con gli Enti del Sistema Regionale, degli strumenti di programmazione negoziata di ambito locale riferiti a temi infrastrutturali;
- Istruttoria tecnica e formulazione di pareri riferiti ad opere sussidiate ed assimilabili;
- Presidio dei temi infrastrutturali nell'ambito di procedure VAS di rango territoriale, in particolare quelle connesse alla pianificazione urbanistica ed ai piani di settore;
- Presidio locale, d'intesa con le competenti Direzioni Generali ed in raccordo con ARPA ed ASL, dell'attuazione di grandi opere nel territorio provinciale;
- Presidio dei pertinenti raccordi con le azioni regionali in materia di difesa del suolo e demanio idrico.

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

- Capacità organizzativa e di gestione delle risorse umane, attitudine alla comunicazione e relazione trasversale ed istituzionale;
- Conoscenza della struttura organizzativa regionale e relativa articolazione territoriale, nonché degli strumenti della programmazione dell'Ente;
- Conoscenza delle fondamentali normative, dinamiche e problematiche riferite alle attività da svolgere, nonché della rete degli Stakeholder di riferimento;
- Conoscenza delle caratteristiche del territorio, con particolare riferimento alle priorità ambientali, ai programmi di infrastrutturazione ed ai processi di programmazione e pianificazione urbanistica;
- Esperienza tecnica in materia di realizzazione di infrastrutture e di opere pubbliche in genere.

■ Dal settembre 2011 al 30 giugno 2013

Titolare di Posizione Organizzativa: “Pronti interventi e affidamento lavori e servizi tecnici”

Attività svolte direttamente:

- Supporto alle sedi decentrate nella gestione delle attività inerenti l'autorizzazione alla esecuzione di opere di pronto intervento (somma urgenza e urgenza) ai sensi della l.r. n. 34/73, in caso di emergenze o calamità idrogeologiche, ed in generale per la gestione del post-emergenza;
- Cura, implementazione ed organizzazione a livello centrale della banca dati e dell'archivio informatico inerente i pronti interventi autorizzati ed i contributi per la post-emergenza;
- Supporto alle sedi decentrate nelle azioni di competenza per l'avvio di opere di pronto intervento, in occasione di calamità, atte ad assicurare la tutela della pubblica incolumità, a fronte di situazioni di rischio idrogeologico e geologico;
- Verifica e validazione delle schede RASDA per eventi calamitosi; supporto alla formazione del piano di riparto e successivi adempimenti di vigilanza e verifica, anche in considerazione degli adempimenti connessi all'OPCM 3835 “alluvione aprile 2009”;
- Gestione delle attività inerenti alle ordinanze di protezione civile;
- Formazione e gestione dei piani di reperibilità relativi all'area di Milano/Monza Brianza e supporto alla formazione dei piani alle sedi decentrate;
- Formulazione di proposte organizzative e procedurali per la gestione delle attività di pronto intervento e di attuazione delle ordinanze di protezione civile;
- Supporto tecnico operativo all'attività di programmazione e monitoraggio degli obiettivi di competenza della struttura ivi compresa la relativa gestione finanziaria;
- Affidamento delle progettazioni specialistiche in materia di servizi idrogeologici e tecnici;
- Affidamento opere in materia idrogeologica e tecnica ai sensi della normativa vigente;
- Supporto agli uffici locali nell'affidamento di progettazione ed esecuzione in materia idrogeologica e tecnica.

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

- Capacità organizzativa, di progettazione e attitudine alla comunicazione e relazione;
- Conoscenza della struttura organizzativa regionale e degli strumenti della programmazione;
- Conoscenza delle problematiche territoriali su scala regionale, provinciale e locale;
- Conoscenza delle caratteristiche del territorio, con particolare riferimento agli aspetti di dissesto idraulico e idrogeologico;
- Esperienza tecnica nel settore della difesa del suolo e dei pronti interventi;
- Esperienza in materia di lavori pubblici.

■ Dall'ottobre 2010 al 31 agosto 2011

Titolare di Posizione Organizzativa: “Programmazione, organizzazione e valutazione”, presso la DG Sanità

Attività svolte direttamente:

- Predisposizione e coordinamento degli strumenti di programmazione (P.R.S. e P.S.S.R) e stesura del Programma Operativo;
- Verifica dello stato avanzamento dei Programmi Operativi rispetto a quanto programmato;
- Verifica del raggiungimento degli obiettivi del Programma Operativo ai fini valutativi;
- Coordinamento ed assistenza a dirigenti, quadri e collaboratori nell'attività di programmazione;
- Supporto nella definizione e nell'analisi degli assetti organizzativi della Direzione Sanità e delle competenze attribuite alle strutture;
- Supporto al processo di valutazione delle prestazioni dirigenziali e dei titolari di posizione organizzativa;
- Cura del sistema informativo di valutazione delle prestazioni dirigenziali e della programmazione regionale;
- Gestione dei processi di valutazione delle prestazioni del personale delle categorie A, B, C e D, in raccordo con le strutture competenti a livello centrale;
- Supporto nella gestione del personale convenzionato, in coerenza con l'attuazione della legge regionale 30/2006 e s.m.i.

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

- Esperienza nell'attività di programmazione e controllo degli obiettivi;
- Capacità di organizzazione, coordinamento e programmazione;
- Conoscenza dell'organizzazione regionale e dei criteri per la definizione degli assetti organizzativi;
- Conoscenza dei sistemi di valutazione del personale;
- Conoscenza delle procedure informatiche relative alla programmazione;
- Capacità di analisi e risoluzione di problemi;
- Attitudine a modalità di lavoro trasversale.

■ Dal gennaio 2009 al settembre 2010:

Titolare di Posizione Organizzativa: “Organizzazione, Valutazione e monitoraggio obiettivi”, presso la DG Sanità.

Attività svolte direttamente:

- Supporto nella definizione e nell'analisi degli assetti organizzativi della Direzione sanità e delle competenze attribuite alle strutture;

- Supporto al processo di valutazione delle prestazioni dirigenziali e dei titolari di posizione organizzativa;
- Cura del sistema informativo di valutazione delle prestazioni dirigenziali;
- Gestione dei processi di programmazione e valutazione delle prestazioni del personale delle categorie A, B, C e D, in raccordo con le strutture competenti a livello centrale;
- Coordinamento ed adeguata assistenza a dirigenti, quadri e collaboratori nell'attività di programmazione;
- Referente della Direzione Generale sui Programmi Operativi;
- Gestione dei processi di valutazione delle prestazioni del personale delle categorie A, B, C e D, in raccordo con le strutture competenti a livello centrale.

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

- Conoscenza dell'organizzazione regionale e dei criteri per la definizione degli assetti organizzativi;
- Conoscenza dei sistemi di valutazione del personale;
- Esperienza nell'attività di programmazione e controllo degli obiettivi;
- Conoscenza delle procedure informatiche per il monitoraggio di obiettivi di governo e obiettivi operativi;
- Capacità di organizzazione, coordinamento e programmazione;
- Capacità di analisi e risoluzione di problemi;
- Attitudine a modalità di lavoro trasversale.

■ Da ottobre 2004 a dicembre 2008:

Funzionario D1/D4 tecnico specialistica – idoneità alla categoria D3 (decreto n. 13917 del 3 novembre 2005) – titolare di indennità specialistica “Coordinamento della programmazione e delle risorse per la UO Protezione Civile” presso la Direzione Protezione Civile, Prevenzione e Polizia Locale.

Attività svolte direttamente:

- Supporto al processo di valutazione delle prestazioni dirigenziali e dei titolari di posizione organizzativa;
- Coordinamento ed adeguata assistenza a dirigenti, quadri nell'attività di programmazione e monitoraggio degli obiettivi operativi, degli Obiettivi di Governo e dei relativi prodotti;
- Supporto alla gestione dei rapporti con il Dipartimento di Protezione Civile nazionale, relativamente alle richieste di riconoscimento delle calamità naturali di livello nazionale;
- Assunzione di responsabilità diretta e/o alta esposizione verso l'esterno nell'esercizio delle funzioni negli ambiti di indirizzo e programmazione;
- Collaborazione con Lombardia Informatica per la realizzazione del sistema operativo RASDA e del conseguente sviluppo e aggiornamento del supporto informatico per la gestione delle schede di richiesta danni a seguito di calamità;
- Coordinamento delle Sedi territoriali per la nuova procedura di gestione della post-emergenza, relativa alla richiesta danni (sistema RASDA) e per la gestione delle calamità naturali relative agli eventi del 2000, 2001 e 2002;
- Redazione della d.g.r. 7 febbraio 2005, n. VII/20486 “Direttiva regionale per la gestione della post-emergenza (Modifiche e integrazioni della direttiva approvata con d.g.r. n. VII/15803 del 23 dicembre 2003)”;
- Interlocutore con il Dipartimento della Protezione Civile, con le Sedi Territoriali e gli Enti locali;
- Referente per gli Enti locali in merito ai quesiti riferiti al ristoro dei danni a seguito delle calamità naturali relative agli eventi del 2000, 2001 e 2002.

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

- Conoscenza delle procedure informatiche per il monitoraggio di obiettivi di governo e obiettivi operativi;
- Capacità di organizzazione, coordinamento e programmazione;
- Capacità di analisi e risoluzione di problemi;
- Attitudine a modalità di lavoro trasversale.

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date
- Datore di lavoro
- Direzione o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

GENNAIO 1990 – SETTEMBRE 2004

Funzionario D1/D4 tecnico specialistica

Regione Lombardia

Direzione Lavori Pubblici – UO Opere idrauliche e Difesa del Suolo

dal luglio 2000 Direzione Generale Territorio e Urbanistica

RUOLO

- stesura dei criteri di attuazione per il “trasferimento delle funzioni agli Enti Locali concernenti la progettazione, l'esecuzione e la gestione delle opere di pronto intervento, relative alle aree, ai manufatti ed alle infrastrutture di proprietà dei singoli Enti ai sensi della l.r. 5 gennaio 2000, n. 1” e realizzazione delle linee guida, approvate con decreto n. 7745 del 8 maggio 2002;
- coordinamento delle Sedi Territoriali per la realizzazione dei trasferimenti e per lo svolgimento delle attività a seguito delle nuove procedure;

- . coordinamento delle Sedi Territoriali per l'attività di pronto intervento relativa all'istruttoria tecnico-amministrativa delle richieste a seguito di calamità naturali;
- . sviluppo e aggiornamento del supporto informatico per la gestione della procedura per le attività di pronto intervento in collaborazione con Lombardia Informatica SpA;
- . sopralluoghi sul territorio per analisi ed accertamento dei danni e delle problematiche di difesa del suolo ed idrauliche, per quanto attiene alle richieste di pronto intervento.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

1979 - 1984
Istituto Tecnico De Amicis di Milano
Diploma di Geometra

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

- . utilizzo piattaforma informatica LAPIS per la programmazione;
- . utilizzo piattaforma informatica SIOP per la valutazione dei dirigenti;
- . utilizzo pacchetto office.

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.

AUTORIZZA INOLTRE

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 e nel sito PERLA.PA – Dipartimento della Funzione Pubblica, del presente documento, delle informazioni in esso contenute e degli eventuali dati personali ulteriori ed eccedenti rispetto alla finalità istituzionale.