

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BERNARDI MARA
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	
Data di nascita	22 LUGLIO 1971

ESPERIENZE PROFESSIONALI RECENTI

P *lavor* **a** Titolare di Posizione Organizzativa presso la Giunta di Regione Lombardia,
Posizione giuridica: *D*

Profilo professionale: Funzionario Analisi e Valutazione

Attività svolte:

- Coordinamento delle attività finalizzate alla redazione del DEFR (Documento di Economia e Finanza Regionale), aggiornamento del PRS (Programma regionale strategico),
- Supporto al Direttore nella fase di pianificazione delle attività della direzione e definizione degli indicatori di risultato,
- Supporto nelle attività di rendicontazione degli obiettivi strategici, redazione degli indicatori di performance, finanziari e del rapporto annuale di gestione,
- Referente del processo di controllo strategico, del gruppo di lavoro del PRS (Programma regionale strategico),
- Supporto al direttore nell'impostazione e organizzazione delle procedure finalizzate alla costruzione di percorsi di controllo amministrativo e contabile

Dal 2013 a 2016:

Titolare della posizione organizzativa denominata "Attuazione programmazione ed Aggiornamento PRS" in Regione Lombardia

Posizione giuridica: *D*

Profilo professionale: Funzionario Analisi e Valutazione

Attività svolte:

- Attività di aggiornamento, rendicontazione e monitoraggio del PRS,
- Verifica e integrazione del DEFR per la parte di competenza della Direzione,
- Definizione e monitoraggio del Piano indicatori finanziari di bilancio,
- Definizione e monitoraggio del Piano indicatori performance,
- Raccordo nella predisposizione di atti di programmazione sociosanitari,
- Aggiornamento del cruscotto di controllo strategico,
- Raccordo con il GDL PRS (Gruppo di lavoro Programma Regionale di Sviluppo)

- Monitoraggio degli accordi di programma di competenza della Direzione,
- Monitoraggio e reportistica dello stato di avanzamento degli adempimenti definiti nei provvedimenti di regole del sistema sociosanitario in raccordo con le U.O. della Direzione,
- Presidio del lavoro di riforma delle province per le materie di competenza della Direzione,
- Elaborazione dei documenti programmatici riguardanti le attività di giunta sul territorio e di Expo.
- Supporto al direttore nell'attività di Programmazione
- Supporto al direttore nel Programma Reddito di Autonomia

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

- Elevata capacità di progettazione, organizzazione e coordinamento delle attività;
- Spiccata attitudine di problem solving e all'attività di analisi e valutazione;
- Buone conoscenze amministrative;
- Buone capacità relazionali e di lavoro in team;
- Competenze giuridico/amministrative e conoscenza delle tecniche di redazione degli atti amministrativi;
- Conoscenza e utilizzo dei sistemi informativi regionali;
- Conoscenze giuridiche, amministrative delle Province;
- Conoscenze di programmazione economica finanziaria.
- Conoscenza della normativa nazionale e regionale sociosanitaria
- Ottima conoscenza della Programmazione regionale

Dal 2012 al 2013: Dipendente presso la Giunta di Regione Lombardia

Posizione giuridica: D

Profilo professionale: **Funzionario Analisi e Valutazione**

Attività svolte:

- Supporto al Dirigente di UO nelle attività mirate all'elaborazione di ipotesi di studio di fattibilità per l'individuazione di iniziative pilota finalizzate all'analisi dei settori e delle tecnologie emergenti, valorizzando strategie innovative a sostegno di nuove imprese innovative e competitive;
- Attività di Staff per controllo di gestione economico-finanziario delle iniziative innovative, competitive, di sviluppo delle imprese;
- Referente gara "CRS cloud computing" e gestione amministrativa e giuridica;
- Referente e coordinatore delle attività gestionali nel bando Sisma a favore delle imprese del Mantovano.
- Partecipazione alle attività di raccordo trasversale in progetti di sostegno alle competitività delle imprese in forma aggregata;
- Referente di Direzione per gli aiuti di Stato per le iniziative a supporto delle aree terremotate;
- Impostazione ed elaborazione monitoraggio del bando sisma ADP e delle domande di contributo pervenute ai sensi degli aiuti di Stato;
- Referente e coordinatore delle attività gestionali della Direzione per il bando Sisma a favore delle imprese;
- Collaborazione per le azioni trasversali a supporto della attrattività dei territori con particolare riferimento alla progettazione con fondi comunitari.
- Collaborazione alla redazione del DSA, PRS, programmazione comunitaria;
- Partecipazione in qualità di relatore ai tavoli di promozione del bando "innovazione" e del bando "reti" per le imprese del commercio, turismo e terziario;
- Supporto all'assistenza tecnica nei bandi di direzione;
- Partecipazione a tavoli di lavoro per attività trasversali alla Direzione e partecipazione a gruppi interdirezionali;
- Collaborazione in azioni a favore dei Distretti del Commercio con particolare riguardo alle altre politiche: percorso di certificazione, CRS, conciliazione famiglia lavoro, formazione;

- Analisi e valutazione di studio di fattibilità per l'individuazione di iniziative pilota all'interno della Direzione e trasversalmente alle DD.GG e DD.CC (gruppo lavoro usura, bando alimentare, piano territoriale degli orari);
- Accordo di programma con il sistema camerale: supporto alla organizzazione degli incontri, attività di programmazione e valutazione monitoraggio, raccordo con il sistema camerale;
- Partecipazione alle attività di raccordo trasversale in progetti di sostegno alle competitività delle imprese in forma aggregata;
- Partecipazione al gruppo di lavoro delle iniziative a supporto delle aree terremotate.

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

- Elevata capacità di lavorare in équipe, di ascolto, di progettazione, di organizzazione e di coordinamento;
- Spiccata attitudine di problem solving e all'attività di analisi e valutazione;
- Conoscenze amministrative, di programmazione, di progettazione con fondi finalizzati;
- Conoscenze e esperienza in materia di programmazione regionale;
- Buone capacità relazionali anche in contesti transnazionali e di lavoro in team, di conduzione e partecipazione a gruppi di lavoro e momenti seminariali su tematiche a valenza trasversali;
- Conoscenza del contesto macroeconomico lombardo e delle principali rappresentanze imprenditoriali;
- Esperienza nella definizione di misure d'intervento a favore dell'internazionalizzazione e dell'innovazione delle imprese;
- Competenze giuridico/amministrative e conoscenza delle tecniche di redazione degli atti amministrativi;
- Capacità di programmazione, coordinamento progettuale e problem solving;
- Conoscenza e utilizzo degli applicativi Regionali

Posizione precedente:

- *Dal aprile 2009 al febbraio 2012:*

Responsabile Ufficio Gestione Rendicontazione

Profilo professionale **Funzionario Specialista Amministrativo di Supporto** presso Provincia Di Milano, Direzione Lavoro, Formazione, Settore Lavoro

Posizione giuridica: D

- *Dal febbraio 2002 al marzo 2009:*

Profilo professionale **Funzionario Specialista Amministrativo di Supporto** presso Provincia Di Milano, Direzione Lavoro, Formazione, Settore Lavoro

Posizione giuridica: D

Attività svolte direttamente:

- Monitoraggio e gestione dei progetti finanziati con fondi: POR FSE, ministeriali, regionali, comunitari, interni all'Ente, dell'Area Welfare,
- Controllo di gestione di progetti: integrati, quadro, europei, di attività a voucher, di attività a dote,
- Membro in qualità di esperto nella commissione valutazione progetti crisi aziendali,
- Referente gestione e rendicontazione piano reimpiego, fondi disabili, fondi orientamento finanziati con fondi Regionali, Ministeriale e PON,
- Attività di programmazione, gestione, controllo di progetti, rendicontazione, monitoraggio di risultato e processo di progetti finanziati con fondi: FSE, FESR, ministeriali, regionali, di bilancio dell'Ente Provincia di Milano,
- Controllo di gestione di progetti: integrati, quadro, europei, di voucher, di dote,
- Membro rappresentante del Settore nella cabina di regia di assistenza tecnica dell'Area welfare, lavoro, formazione,

- Studio e predisposizione della modulistica e delle convenzioni adottate tra Provincia e Enti accreditati ai servizi al lavoro;
- Elaborazione Accordi di Programma;
- Partecipazione di tavoli Istituzionali;
- Coordinamento e relatore in tavoli con soggetti attuatori;
- Attività di supporto ai Centri per l'Impiego;
- Supporto alla verifica delle certificazioni di contributi, e dei fondi finalizzati.

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

- Elevato grado di autonomia nell'impostazione e coordinamento del lavoro di équipe,
- Conoscenze di programmazione europea, di finanziamenti di impresa, di amministrativo avanzato, di project manager, diritto del lavoro;
- Capacità di dialogo e mediazione;
- Ottima predisposizione al confronto;
- Conoscenza degli strumenti informatici e buona autonomia nella analisi;
- Elaborazione di processo relativa verifica;
- Ottima conoscenza e utilizzo dell'applicativo del Lavoro delle Province Lombarde;
- Analisi e impostazione data base per monitoraggio;
- Conoscenza e utilizzo degli applicativi regionali per la gestione di fondi FSE.

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Laurea in ECONOMIA E COMMERCIO presso Università Statale di Brescia,
Indirizzo Economico Professionale
Economico giuridico.

DOTTORE IN ECONOMIA E COMMERCIO
Laurea vecchio ordinamento

**ALTRI TITOLI CULTURALI
E PROFESSIONALI
CONSEGUITI**

Corso "TECNICHE DI FINANZIAMENTO D'IMPRESA" (1050 ORE)
Programmazione Comunitaria, Competenze trasversali, Finanziamenti agevolati, Informatica, Inglese, Contabilità, Diritto Finanziario, rendicontazione fondi finalizzati.

**ALTRI TITOLI CULTURALI
E PROFESSIONALI
CONSEGUITI**

Corsi:

- Progettazione finanziata: ricerca e sviluppo delle opportunità, strumenti per la progettazione;
- Tutela della privacy per dirigenti e incaricati al trattamento dei dati sensibili;
- Amministrativo base;
- Amministrativo avanzato;
- Bilancio e contabilità;
- Diritto del lavoro;
- Access2002 avanzato;
- Microsoft project 2003;
- Comunicazione scritta;
- Il codice di condotta per la tutela della dignità dei lavoratori e delle lavoratrici;
- Relazione interpersonale nella dimensione sociale e organizzativa
- Laboratori direzionali individuali per il controllo di gestione
- Metodologia valutazione dirigenti novità 2015
- Presentazione open data matrice ordine/destinazione
- Programmazione e valutazione: processi, sinergie e scadenze
- Le nuove logiche di bilancio e programmazione alla luce del decreto legislativo 118/2011
- La legge anticorruzione e le sue ricadute normative e organizzative in Regione Lombardia
- Laboratorio sull'analisi dei processi a rischio corruttivo anche ai fini dello sviluppo di azioni di integrità e trasparenza - focus area appalti

LINGUE	
MADRELINGUA	Italiano
ALTRA LINGUA	Francese
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono
ALTRA LINGUA	
• Capacità di lettura	Inglese Discreto
• Capacità di scrittura	Elementare
• Capacità di espressione orale	Elementare
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Competenze informatiche e altre competenze tecniche eventuali</i>	Buona conoscenza degli elementi di progettazione, programmazione, pianificazione, rendicontazione, controllo. Buona capacità di utilizzo del pacchetto office; Attitudine all'analisi, valutazione, problem solving; Capacità di Sintesi
INCARICHI	Gruppi di lavoro interdirezionali. Gestione di progetti "equal" come incarico esterno alla Pubblica Amministrazione

COMPETENZE DISTINTIVE (*relazionali, organizzative, tecniche*)

Lavoro in team, ottima predisposizione all'ascolto, capacità organizzative.
Elevata autonomia organizzativa e di coordinamento.
Capacità di analisi, valutazione e programmazione.
Impostazione di processi di verifica.

- Dichiaro - ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000 - che le informazioni ivi contenute corrispondono al vero;