

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FREGONARA MARIA VITTORIA
Telefono	0267656744
Fax	0267654565
E-mail	maria_vittoria_fregonara@regione.lombardia.it
Anno di nascita	1975

ESPERIENZE PROFESSIONALI RECENTI

Posizione lavorativa attuale:

Dal 15/07/2023 a tutt'oggi: Direttore della Funzione Specialistica Audit nonché dirigente della medesima Struttura della Presidenza

Attività svolte direttamente dal 15 luglio 2023:

- Mappatura dei processi, individuazione dei rischi in ottica integrata
- Pianificazione audit, verifica delle procedure di gestione e controllo, monitoraggio dello svolgimento dei controlli interni, individuazione di eventuali criticità di sistema e indicazione azioni di miglioramento in raccordo con ORAC e con Organismo Indipendente di Valutazione
- Coordinamento dei processi connessi alla sezione Performance e raccordo con gli ambiti organizzativi competenti in materia di valutazione della performance e con l'Organismo Indipendente di Valutazione
- Verifica e analisi delle criticità dei processi e procedimenti del sistema regionale, anche a seguito delle segnalazioni pervenute in raccordo con gli organi di controllo e con gli ambiti organizzativi competenti in materia di Affari Generali, Istituzionali e Società Partecipate
- Assistenza nella redazione dei programmi di controllo delle Direzioni, organizzazione dei corsi di formazione sui controlli, monitoraggio dei programmi e verifica delle anomalie
- Attivazione, supporto e coordinamento della rete di uffici di Internal Auditing del sistema regionale, in raccordo con ORAC;
- Coordinamento del controllo sulla qualità dei servizi

Dall'1/02/2020 al 14/07/2023: Direttore della Funzione Specialistica Organizzazione e personale Giunta nonché dirigente della medesima Unità organizzativa della Presidenza

Attività svolte direttamente:

- Sviluppo degli assetti organizzativi della Giunta regionale
- Pianificazione, programmazione fabbisogno del personale e processi di reclutamento
- Relazioni sindacali, contrattazione collettiva nazionale e decentrata integrativa
- Rapporti con gli enti del sistema regionale: armonizzazione degli istituti contrattuali e monitoraggio degli organici
- Piano di rafforzamento amministrativo

- Gestione del trattamento giuridico del personale
- Sistema informativo del personale della Giunta
- Coordinamento servizi ai dipendenti e alla Presidenza
- Ufficio procedimenti disciplinari e contenzioso

Dall'1.01.2020 al 31/01/2020:

Dirigente ad interim della struttura Gestione economica e previdenziale del personale

Attività svolte direttamente:

- Gestione del trattamento economico del personale
- Trattamento previdenziale del personale
- Trattamento giuridico, economico e previdenziale del personale assegnato alle segreterie degli amministratori
- Trattamento economico degli Amministratori della Giunta
- Ufficio procedimenti disciplinari e contenzioso
- Comunicazione interna
- Referente per l'Area di funzione specialistica della prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy

Dall'1.06.2019 al 31/01/2020:

Attività svolte direttamente (UO Organizzazione e personale Giunta):

- Pianificazione e programmazione del fabbisogno del personale e processi di reclutamento
- Relazioni sindacali, contrattazione collettiva nazionale e decentrata integrativa
- Rapporti con gli enti del sistema regionale: armonizzazione degli istituti contrattuali e monitoraggio degli organici
- Piano di rafforzamento amministrativo
- Gestione del trattamento giuridico del personale
- Pianificazione, gestione e coordinamento del sistema formativo e dello sviluppo professionale delle risorse umane
- Valutazione della performance
- Sistema informativo del personale della Giunta
- Servizi della Presidenza

Dal 16.10.2019 al 31/01/2020:

Attività svolte direttamente (interim della struttura Agricoltura, foreste, caccia e pesca – Pavia e Lodi presso la Direzione Generale Agricoltura, alimentazione e sistemi verdi)

- Gestione, delle attività finalizzate all'istruttoria, al rilascio di provvedimenti, all'erogazione di servizi ed all'effettuazione di controlli per le materie di competenza della Direzione Agricoltura, alimentazione e sistemi verdi
- Apporto specialistico agli ambiti di confronto tecnico con la Direzione generale Agricoltura, alimentazione e sistemi verdi; contributo ai processi di ottimizzazione ed informatizzazione dei procedimenti
- Partecipazione a commissioni e comitati tecnici deputati al rilascio di abilitazioni o alla valutazione di istanze afferenti a bandi, misure o incentivi attinenti alle competenze della Direzione Generale Agricoltura, alimentazione e sistemi verdi
- Gestione delle procedure sanzionatorie afferenti agli ambiti di competenza della Direzione Agricoltura, alimentazione e sistemi verdi
- Presidio delle attività previste dal Protocollo d'Intesa tra Giunta regionale e Organismo Pagatore Regionale

Dall'1.10.2019 al 15.10.2019:

Attività svolte direttamente (interim della struttura Agricoltura, foreste, caccia e pesca Pavia presso la Direzione Generale Enti locali, montagna e piccoli comuni)

- Gestione, delle attività finalizzate all'istruttoria, al rilascio di provvedimenti, all'erogazione di servizi ed all'effettuazione di controlli per le materie di competenza della Direzione Agricoltura, alimentazione e sistemi verdi
- Apporto specialistico agli ambiti di confronto tecnico con la Direzione generale Agricoltura, alimentazione e sistemi verdi; contributo ai processi di ottimizzazione ed informatizzazione dei procedimenti
- Partecipazione a commissioni e comitati tecnici deputati al rilascio di abilitazioni o alla valutazione di istanze afferenti a bandi, misure o incentivi attinenti alle competenze della Direzione Generale Agricoltura, alimentazione e sistemi verdi
- Gestione delle procedure sanzionatorie afferenti agli ambiti di competenza della Direzione Agricoltura, alimentazione e sistemi verdi
- Le attività di cui a punti 1), 2), 3), 4) sono svolte in regime di dipendenza funzionale dalla Direzione Generale Agricoltura, alimentazione e sistemi verdi
- Presidio delle attività previste dal Protocollo d'Intesa tra Giunta regionale e Organismo Pagatore Regionale

Dall'1.07.2018 al 31/5/2019:

Attività svolte direttamente (UO Organizzazione e personale Giunta)

- Pianificazione e programmazione del fabbisogno del personale e processi di reclutamento
- Relazioni sindacali, contrattazione collettiva nazionale e decentrata integrativa
- Rapporti con gli enti del sistema regionale: armonizzazione degli istituti contrattuali e monitoraggio degli organici
- Piano di rafforzamento amministrativo
- Gestione del trattamento giuridico del personale
- Pianificazione, gestione e coordinamento del sistema formativo e dello sviluppo professionale delle risorse umane
- Ufficio procedimenti disciplinari e contenzioso
- Sistema informativo del personale della Giunta

Dall'1.01.2017 al 30.06.2018:

Dirigente dell'Unità organizzativa Organizzazione e personale Giunta e Sireg della Direzione Presidenza

Attività svolte direttamente:

- Organizzazione, pianificazione e programmazione del fabbisogno del personale
- Relazioni sindacali, contrattazione collettiva nazionale e decentrata integrativa
- Rapporti con gli enti del sistema regionale: armonizzazione degli istituti contrattuali e monitoraggio degli organici
- Piano di rafforzamento amministrativo

Dall'1/11/2017 al 31/05/2018:

Dirigente ad interim della Struttura Sviluppo delle risorse umane, comunicazione interna, disciplinare e contenzioso

Attività svolte direttamente:

- Pianificazione, gestione e coordinamento del sistema formativo e dello sviluppo professionale delle risorse umane
- Gestione e sviluppo dei sistemi di valutazione delle risorse umane
- Ufficio procedimenti disciplinari e contenzioso
- Attività di supporto gestionale ed amministrativo per il personale della Presidenza

- Misure di sostegno e iniziative rivolte al personale
- Comunicazione interna

Dall'1.04.2016 al 31.12.2016:

Dirigente della Struttura Sistema regionale, valutazione, disciplinare e contenzioso

Attività svolte direttamente:

- Gestione dei sistemi di valutazione del personale dipendente ed armonizzazione con il SIREG;
- Cura degli affari giuridici, normativi e legali in materia di organizzazione e personale Giunta e SIREG,
- Sistema informativo del personale Giunta e SIREG;
- Istituti contrattuali e risorse per la contrattazione decentrata integrata;
- Disciplinare, contenzioso e relazioni sindacali;

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

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

Febbraio 2010 – 31.03.2016

Provincia di Pavia

Settore Organizzazione Interna, Promozione della Comunità e del Territorio
Dirigente

Presidente della Delegazione Trattante;
Vicesegretario Generale;

Gestione, coordinamento, valutazione e formazione delle risorse umane assegnate (74 unità, di cui nove Posizioni Organizzative);

Procedure connesse alla gestione delle risorse umane e all'amministrazione del personale, compresa la programmazione triennale fabbisogno del personale, procedure finalizzate alle assunzioni (presidente o componente Commissioni di valutazione), predisposizione piattaforme contrattuali, gestione relazioni sindacali, gestione presenze, malattie, pensioni, gestione del contenzioso e procedure disciplinari, coordinamento procedure di valutazione del personale e dei Dirigenti;

Gestione dell'ufficio legale;

Gestione dell'ufficio archivio e protocollo;

Gestione attività inerenti il funzionamento del Consiglio e della Giunta Provinciale;

Dal 16.01.2015 :processi connessi alla gestione dell'immigrazione e del progetto SRPAR, gestione dei registri del terzo settore, formazione operatori socio assistenziali, assistenza ai Comuni, biblioteca (sistema OPAC), turismo;

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

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

Luglio 2007 – febbraio 2010

Provincia di Pavia

Settore Presidenza

Funzionario Cat. D3

Attività di supporto diretto al Direttore Generale ed al Presidente della Provincia.

Gestione di una comunicazione "multilivello", finalizzata al coordinamento tra i Dirigenti dell'Ente e i Rappresentati Politici ed il Direttore Generale al fine di incanalare l'attività amministrativa e tecnica verso il conseguimento degli obiettivi predeterminati nel programma elettorale e negli altri documenti di pianificazione e programmazione.

L'ambito d'intervento è riferibile prevalentemente alle seguenti materie:

procedure amministrative di individuazione del contraente per l'affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture, di incarichi professionali e gestione servizi pubblici locali, relazioni sindacali, gestione delle risorse umane;

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

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

Gennaio 2006 – giugno 2007

Comune di San Donato Milanese (MI)

Area Lavori Pubblici, Territorio, Ambiente e Attività Produttive

Funzionario Cat. D

Ruolo assegnato: **Responsabile Staff Amministrativo Area Lavori Pubblici, Territorio, Ambiente e Attività Produttive.**

Procedure di scelta del contraente, nell'ambito degli appalti di lavori, servizi e forniture;

Coordinamento delle procedure inerenti progetti finanziati dal FSE, dai Ministeri o dalla Regione Lombardia;

Ogni altro aspetto giuridico - legale rilevante nell'Area (ricorsi, rapporti con avvocati e notai, rilascio pareri, predisposizione schemi contrattuali, bozze regolamentari);

dal 01.10.2006 assegnazione ad interim della responsabilità di gestione e coordinamento dello Sportello Unico delle Attività produttive, con conseguente approfondimento della normativa nazionale e regionale in materia di commercio, polizia amministrativa ed attività produttive.

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

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

Dicembre 2002 – Dicembre 2005

Comune di Melzo (MI)

Area Affari Generali e Risorse Umane

Funzionario Cat. D

Responsabile Risorse Umane e ad interim Responsabile Contratti e Appalti

Gestione e amministrazione delle risorse umane, compresa la parte stipendiale e previdenziale

Procedure di affidamento/aggiudicazione di beni, servizi e lavori in applicazione della normativa comunitaria e nazionale e del Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia, dalla determinazione a contrattare alla fase finale di esecuzione del contratto, con approvazione dei SAL e liquidazione degli incentivi alla progettazione.

Attività di ricerca, presentazione di progetti, coordinamento di gruppi di lavoro per tutto quanto concerne le attività realizzabili tramite finanziamenti pubblici europei, statali, regionali e provinciali. Progetti avviati : SISCOTEL 2005 (Regione Lombardia), Cultura 2006 (CE) e Bando Provinciale relativo all'utilizzo di acqua sotterranea tramite pozzi di prima falda.

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

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

Agosto 2001 – Dicembre 2002

Comune di Vigevano (PV)

Area Governo del Territorio

Istruttore Cat. C

abusivismo edilizio;

esegesi ed applicazione della normativa regionale concernente la protezione ambientale dall'esposizione a campi elettromagnetici con stesura di un Protocollo d'Intesa sottoscritto dal Comune di Vigevano e da gestori di telefonia mobile nel mese di luglio 2002;

esegesi ed applicazione della normativa regionale inerente il recupero dei sottotetti in collaborazione con lo studio dell'Avv. F. Pagano;

inserita nell'unità organizzativa "per la progettazione della variante generale urbanistica al P.R.G." del Comune di Vigevano coordinata dal Prof. Federico Oliva, con il ruolo di supporto giuridico alla stesura delle Norme di Attuazione";

inserita nel gruppo di lavoro per la riorganizzazione del Patrimonio dell'Ente con il ruolo di supporto giuridico

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date
- Datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Anno accademico 1999-2000

Università degli Studi di Pavia

Conseguita borsa di studio al programma di tutorato di 50 ore dei Prof. E. Ferrari e A. Travi presso l'Università degli Studi di Pavia

Ricerca, raccolta di materiale giurisprudenziale ed insegnamento agli studenti del Corso di Diritto Amministrativo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Ottobre 2002

Università degli studi di Miano

Diritto Pubblico, Amministrativo, Civile, Penale, Internazionale, Commerciale

Laurea in Giurisprudenza, votazione 110 e Lode, Tesi in Diritto Processuale Civile – Relatore Prof. Tarzia;

Istruzione Universitaria

ALTRI TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI CONSEGUITI

Corso di perfezionamento Universitario in "Disegni organizzativi, gestione e sviluppo delle risorse umane e performance negli Enti Locali" organizzato dall'Istituto di Direzione Municipale in collaborazione con l'Università degli Studi di Bergamo e la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale, della durata complessiva di 152 ore, frequentato nell'anno accademico 2004/2005.

Corso di perfezionamento "**La semplificazione dei processi e delle procedure negli enti locali**" - organizzato dalla SDA Bocconi presso il Comune di Vigevano nell'anno accademico 2001-2002 per una durata complessiva di 120 ore;

16 ottobre 2020 - Partecipazione al Seminario "**Modernizzazione della P.A. e lavoro pubblico**" organizzato dalla Fondazione Giandomenico Romagnosi –

Università di Pavia in qualità di relatrice;

27-28 settembre 2021 partecipazione al Convegno **“Investire sulle persone per una PA moderna e competente. Il ruolo strategico del Direttore del personale”** organizzato dal Dipartimento Funzione Pubblica e SDA Bocconi;

14 ottobre 2022 partecipazione al Convegno **“Ipotesi CCNL Funzioni Locali 2019-2021: analisi e spunti di riflessione”** organizzato dal Comune di Milano in qualità di relatrice sul tema *“Nuove leve organizzative e possibili traduzioni sui decentrati”*;

15 febbraio 2024 conseguimento del Diploma in **“Controllo e Internal Auditing-settore manifatturiero, servizi e utilities”** a seguito di partecipazione al corso formativo ed. 2023/24 organizzato dall’Associazione Italiana Internal Auditors;

14 marzo 2024 partecipazione al Tavolo **“Valutare il Sistema di Controllo Interno – Esperienze e prospettive future nella P.A.”** in qualità di relatrice, organizzato da Regione Lombardia con Protiviti Government Services e con Università di Milano Bicocca.

PUBBLICAZIONI

S. Venturi, E. Ardemagni, S. Checchini, M. Cristini, M. V. Fregonara **“Formulario delle determinazioni – Linee guida e modelli operativi per la gestione dei principali servizi dell’Ente Locale”** – EDK – 2012 – Da Pagina 691 a pag. 790 (Lavori Pubblici); da pag. 949 a pag. 1048 (Espropriazioni); da pag. 1295 a pag. 1298 (Ecologia).

LINGUE

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

Inglese
A2
A2
A2

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Competenze informatiche e altre
competenze tecniche eventuali*

Microsoft Windows NT/9x/XP; Office; Navigazione e ricerca avanzate (Internet Explorer/Netscape) e posta elettronica (Outlook / Lotus Notes);

COMPETENZE DISTINTIVE

Tecniche di comunicazione assertiva, coinvolgimento e motivazione, apprese nei corsi di perfezionamento universitario e mediante la successiva concreta applicazione nelle diverse esperienze professionali. Nel corso di perfezionamento universitario, nel corso di appositi colloqui dedicati ed individuali, sono state accertate e certificate: *“capacità di lavorare in situazioni di stress, legate anche al rapporto con l’utenza e alle scadenze, nonché una particolare predisposizione al problem solving”*.

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.

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.

Milano, 27.03.2024

Maria Vittoria Fregonara