

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Telefono

Cellulare

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZE PROFESSIONALI  
RECENTI

**Posizione lavorativa attuale:**

- Aprile 2014 a tutt'oggi

**GIOVANNA PIANTA**

Dipendente di ruolo presso la **Agenzia di tutela della salute (ATS) della Brianza, già Azienda Sanitaria Locale (ASL) della provincia di Monza e Brianza**

- S.C. Innovazione e comunicazione, S.S. Progetti strategici.
- STAFF Direzione Generale, U.O.C. Innovazione Strategica, U.O.S. Sviluppo Progetti Speciali.
- Direzione Amministrativa, Dipartimento amministrativo, U.O.C. Economico finanziario

Posizione giuridica: *D*

Profilo professionale *Collaboratore Amministrativo Professione*

Attività svolte direttamente:

- Analisi di bandi di finanziamento per la sottomissione di progetti di natura sanitaria, sociosanitarie e sociale di interesse dell'Agenzia, attraverso la raccolta di idee progettuali interne, il coordinamento dei team interni di progetti, il rapporto con il partenariato pubblico-privato, la redazione dei documenti necessari, la realizzazione e coordinamento delle procedure di espletamento dei bandi su portali regionali, ministeriali ed europei. A oggi partecipazione a:
  - bandi post-covid Fondazione Cariplo e Regione Lombardia in qualità di partner di progetto;
  - bandi EMBLEMATICI PROVINCIALI Fondazione Cariplo: partner progetto finanziato di ricerca applicativa device tecnologici per l'autonomia di soggetti con disabilità fisica;
  - bando ministeriale e regionale AREE INTERNE: partner progetto area ALTO LAGO di COMO e VALLI DEL LARIO finanziato;
  - bandi europei Interreg Italia-svizzera: partner in tre progetti ASSE IV;
  - bando FAMI – obiettivo due salute – Capofila per progetto sulla salute mentale con tre ASST;
  - bando progetti di innovazione regionale – Capofila e partner in due progetti;
- gestione dei cronogrammi di progetto e supervisione della realizzazione delle azioni progettuali dai colleghi e dai partner di progetto, realizzazione delle procedure pubbliche di acquisto di beni e servizi;
- rendicontazioni intermedie e finali e caricamento sui portali dei soggetti finanziatori;
- supporto e coordinamento ai gruppi di lavoro interni all'Agenzia su varie tematiche per la presentazione di nuove sperimentazioni/accordi quadro/convenzioni pubblico-private alla DG WELFARE – RL secondo le indicazioni delle regole annuali;
- aggiornamento e supporto alla rete territoriale di ATS per la ricerca e la realizzazione di progetti/progettualità a favore dell'integrazione sanitaria/sociosanitaria e sociale e dalla sussidiarietà orizzontale secondo i principi della LR 23/15

**Posizione precedente:**

- Dal 14/01/2010 al 31/03/2014:

Dipendente di ruolo presso **Regione Lombardia – Giunta**

- Direzione Attività produttive, ricerca e innovazione – U.O. Competitività, Imprenditorialità e accesso al credito
- Direzione Commercio, Turismo e Servizi – U.O. Turismo

Posizione giuridica: *D*

## Profilo professionale *funzionario gestione e controllo procedure*

### Attività svolte direttamente:

- Attività propedeutica alle verifiche in loco: studio dei bandi selezionati, raccolta del materiale necessario presso il responsabile di asse, analisi dei documenti e dello stato dei beneficiari, preparazione materiale e contatto con i soggetti per l'ispezione;
- preparazione del memorandum della procedura di campionamento per i controlli sui programmi regionali e assistenza all'estrazione del campione, redazione del relativo decreto;
- svolgimento dei controlli di primo livello per l'Adg del POR FESR;
- svolgimento delle verifiche desk e in loco secondo il piano controlli annuale della DG e in particolare:
- restituzione degli esiti delle verifiche al responsabile d'asse,
- analisi dell'impatto delle misure a sostegno dei beneficiari, redazione monitoraggi periodici in GEFO,
- supporto alla redazione di nuovi bandi e linee guida di rendicontazione della DG,
- coordinamento con l'ente gestore (FL) per le verifiche in loco di progetti ad alto contenuto tecnologico,
- supporto all'ente gestore (FL) per avvio e sviluppo delle attività di controllo di sua competenza secondo i contratti (Spring 5 e Fondo voucher per accompagnamento delle PMI all'estero);
- coordinamento del gruppo dei verificatori delle sedi Territoriali per le verifiche sul POR FESR,
- coordinamento con AT POR FESR per la revisione del manuale sulle procedure di controllo e delle check-list.

### Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

- Competenze gestionali e di programmazione/coordinamento delle attività all'interno del gruppo di lavoro e secondo un approccio integrato con le sedi territoriali e gli enti SIREG
- Conoscenza degli strumenti regionali di sostegno all'imprenditorialità (bandi e ingegneria finanziaria).
- Conoscenza delle procedure regionali e della struttura organizzativa.
- Conoscenza della realtà imprenditoriali locale/settoriale, delle sue problematiche ed esigenze
- Conoscenza dei programmi comunitari ed esperienza acquisita in materia di programmazione comunitaria: POR FESR.
- Utilizzo delle interfacce di contabilità regionale, Business Object e GEFO.
- Competenze gestionali e di programmazione/coordinamento delle attività con le sedi territoriali
- Conoscenza dei programmi comunitari ed esperienza acquisita in materia di programmazione comunitaria: POR INTERREG.
- Conoscenza degli strumenti regionali di sostegno all'imprenditorialità e allo sviluppo territoriale (bandi verso imprese e PA).

## **ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE**

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

Gennaio 2008- gennaio 2010

**Università Cattolica del Sacro Cuore**

**ALTIS – Alta Scuola Impresa e Società**

Contratto a progetto

Collaborazione per attività di

- consulenza e project management budgeting;
- rendicontazione delle commesse;
- organizzazione delle risorse umane;
- redazione di alcuni bilanci sociali di soggetti profit (GDO) e non profit

Sostegno all'attività didattica nei corsi di economia aziendale e Corporate Strategy.

Marzo 2005 - gennaio 2008

**Università Commerciale Luigi Bocconi**

**CERTeT – Centro di economia regionale, dei trasporti e del turismo**

Libera professionista P.IVA su progetto

Collaborazione per attività di consulenza su temi di economia industriale legate allo sviluppo territoriale e tecnologico, finanziate con la programmazione comunitaria 2000-2006. In particolare:

- benchmarking sul servizio idrico italiano
- studio di fattibilità per il Polo dell'Innovazione di Sondrio
- ricerca sull'animazione tecnologica delle imprese (Valtellina Innova)

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

- analisi delle dinamiche evolutive dei distretti italiani (in particolare quelli tessile/lanieri di Prato e Biella),
- analisi sull'utilizzo delle ICT nelle famiglie lombarde (OSSERVATORIO NEOS)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Ottobre 2000-febbraio 2005

*Laurea Magistrale in Economia Commercio (ordinamento quadriennale) Università Cattolica del Sacro Cuore, Milano, conseguita con Lode*

Micro e macro economia, politica economica ed economia industriale ai fini della comprensione dei mercati e degli strumenti di policy fiscale e monetaria, elementi quantitativi di analisi dei dati

Dottore in economia e commercio

*Diploma presso istituto tecnico commerciale (ragioneria) conseguito nel 2000*

## ALTRI TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI CONSEGUITI

### LINGUE

[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

buona

- Capacità di scrittura

buona

- Capacità di espressione orale

buona

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza del pacchetto Office (Word, Excel, Power Point, Access, Explorer, Project Manager).

Conoscenza base dei programmi statistici Stata7 e SPSS

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

Capacità di pianificazione delle attività per priorità e di organizzazione del lavoro in maniera efficace/efficiente e orientata al lavoro in team, grazie alla spiccata natura relazionale.

Attitudine ad affrontare in maniera propositiva le problematiche che emergono nello svolgimento delle mansioni, sfruttando l'insieme delle conoscenze/competenze acquisite durante la propria esperienza professionale e personale, valorizzando quelle dei colleghi che costituiscono il gruppo di lavoro, secondo un approccio di Problem Solving.

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 30 giugno 2003 n°196 – "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 – "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Monza, 22/06/2023

Giovanna Pianta  
