| | |
|---|---|
| **FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE** | |
| **INFORMAZIONI PERSONALI** | |
| Nome | **FEDERICA PASINETTI** |
| Indirizzo della carica | Via Meravigli 9/b – 20124 Milano |
| Telefono | Ufficio: 02.8515.4318 |
| E-mail | Ufficio: federica.pasinetti@mi.camcom.it |
| Data di nascita | 5 giugno 1964 |
| Nazionalità | Italiana |
| **ESPERIENZA LAVORATIVA** | |
| Date | Settembre 2017 - oggi |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | **Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Milano Monza Brianza Lodi** |
| Tipo di impiego | **DIRIGENTE AREA COMPLIANCE E QUALITÀ** |
| Principali mansioni e responsabilità | L'Area presidia i sistemi di valutazione e gestione del rischio previsti da normative europee e nazionali (in particolare protezione dati personali, anticorruzione e trasparenza, antiriciclaggio) e predispone modelli organizzativi, policy e procedure atte a garantire la conformità dell'organizzazione. Monitora l'efficienza e il gradimento di processi e servizi definendo gli standard qualitativi e quantitativi di riferimento anche al fine di promuoverne il miglioramento.<br>Verifica la rispondenza delle attività e dei comportamenti alle norme e ai requisiti qualitativi e promuove le necessarie azioni correttive.<br><br>Principali attività:<br>.organizzazione fonti di dati, modellazione logica e semantica in funzione della reportistica BI<br>. riprogettazione standard di Qualità e delle rilevazioni funzionali alla misurazione dei processi e alla soddisfazione dell'utenza<br>. Implementazione del sistema privacy dell'Ente ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione dei dati personali di persone fisiche, e definizione del relativo Manuale di gestione<br>. Programmazione interventi preventivi per la mitigazione del rischio corruzione (L. 190/2012) e riorganizzazione del sistema di presidio |

| | |
|---|---|
| | all'integrità dell'Ente in base alle nuove disposizioni del PNA 2019<br>. Ottimizzazione e qualificazione obblighi di trasparenza e politiche di integrità (D.lgs 33/2013 e 39/2013).<br>. Predisposizione di disposizioni interne (Codice disciplinare, Whistleblowing, Accesso atti e documenti, Regolamento per l'erogazione di contributi ex art. 12 L. 241/1990)<br>. Implementazione del sistema per la gestione del rischio riciclaggio ai sensi del d.lgs 231/20017 (mappatura dei rischi, valutazione e definizione metodologia per l'individuazione di operazioni sospette da segnalare all'UIF)<br>. riprogettazione standard di Qualità e delle rilevazioni funzionali alla misurazione dei processi e alla soddisfazione dell'utenza<br><br>**INCARICHI RICOPERTI CONNESSI ALLA FUNZIONE**:<br>• DATA PROTECTION OFFICER<br>• RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA<br>• RESPONSABILE COMUNICAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE VERSO BANCA D'ITALIA AISENSI DEL D.LGS 231/2007<br><br>**REFERENTE CONSULTA DEL LODIGIANO**<br>Assiste l'organismo consultivo nell'elaborazione di contributi e proposte in fase di programmazione strategica; insieme al coordinatore anima le sessioni di lavoro favorendo l'emergere di istanze e proposte territoriali coerenti con gli obiettivi generali; monitora la ricaduta delle attività camerali sul territorio e garantisce il raccordo fra stakeholder locali e struttura organizzativa |
| Date<br>Nome e indirizzo del datore di lavoro<br><br>Tipo di impiego | febbraio 2016 - settembre 2017<br>**Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Lodi**<br><br>**DIRIGENTE AREA AFFARI GENERALI**<br>**VICE SEGRETARIO GENERALE**<br>da luglio 2017: **SEGRETARIO GENERALE F.F.** |
| Principali mansioni e responsabilità | Direzione delle unità operative Uffici Studi e statistica, Rapporti con il Pubblico, Sportello per l'impresa, gestione documentale.<br>. sviluppo di nuovi servizi al pubblico fisici e on line<br>. Completamento del processo di dematerializzazione del ciclo documentale e predisposizione del Piano di fascicolazione<br>. Dal giugno 2016 Responsabile conservazione documentale a norma ai sensi art. 4e e 44 Dlgs 82/2005 – CAD<br><br>Supporto alle segreteria e agli organi nella gestione della riforma delle Camere di commercio; partecipazione ai processi decisionali in vista dell'accorpamento con le consorelle di Milano e Monza e Brianza e successiva presa in carico delle fasi operative di incorporo della struttura nel nuovo Ente (studio carichi di lavoro/flussi/processi; atti amministrativi di trasferimento al nuovo Ente di obbligazioni e risorse) |

| | |
|---|---|
| Date | marzo 2012 – febbraio 2016 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | **Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Pavia** |
| Tipo di impiego | **SEGRETARIO GENERALE**<br>**DIRETTORE AZIENDA SPECIALE PAVIASVILUPPO** |
| Principali mansioni e responsabilità | Vertice dell'amministrazione; organizzazione, coordinamento e gestione della struttura (60.000 imprese, 70 addetti, bilancio 12,6 milioni di euro); Direzione amministrativa e delle funzioni economico-finanziarie; Direzione del Personale, capo della delegazione trattante, gestione delle relazioni sindacali e sviluppo risorse umane; Direzione area Promozione, sostegno all'economia locale e studi; Segreteria organi collegiali<br><br>. Programmazione strategica e raccordo con i portatori di interessi<br>. Razionalizzazione della struttura e riduzione dei costi (attuazione spending review, blocco turn over, chiusura sedi decentrati e sostituzione con servizi di prossimità in collaborazione con altri enti locali)<br>. Rilancio degli interventi promozionali valorizzando accordi con Regione Lombardia e progettualità da Accordo di programma per la competitività del sistema camerale lombardo<br>. Introduzione del metodo di Programmazione strategica e operativa BSC e riqualificazione Ciclo delle Performance e Sistema Misurazione e Valutazione<br>. Progettazione e organizzazione di nuovi interventi di accompagnamento e servizi di supporto alle imprese (internazionalizzazione e innovazione gestionale e digitale)<br>. Direzione e collaborazione interistituzionale progetti strategici territoriali (Parco Tecnico-scientifico Scienze della vita Università di Pavia, Pavia2020, interventi per la valorizzazione delle produzioni di eccellenza riso e vino)<br>. Partecipazione all'Accordo Quadro Sviluppo Territoriale Regione Lombardia |
| Date | giugno 2005 - febbraio 2012 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | **Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Lodi** |
| Tipo di impiego | **SEGRETARIO GENERALE** |
| Principali mansioni e responsabilità | Vertice dell'amministrazione, coordinamento e gestione della struttura (22.000 imprese, 32 addetti, bilancio 5 milioni di euro) come sopra<br><br>. Gestione del passaggio dalla contabilità finanziaria a quella economica, implementazione dei sistemi di controllo e budgeting e gestione per obiettivi<br>. Introduzione della Programmazione strategica e operativa con metodo Balanced Scorecard, anche in applicazione della L.150/2009 .Introduzione Ciclo Performance e Definizione del Sistema di Misurazione e valutazione dell'Ente<br>. Mantenimento certificazione Qualità UNI EN ISO per tutte le attività istituzionali dell'Ente<br>. Implementazione di nuovi servizi alle imprese (es. sportello per l'impresa) e di formule di servizio di prossimità alternative alle sedi decentrate in |

| | |
|---|---|
| | accordo con i Comuni del territorio e le Associazioni imprenditoriali<br>. gestione in collaborazione interistituzionale con Regione Lombardia (ass. Artigianato e Agricoltura), Comune di Lodi e Provincia di Lodi, degli accordi di programma per la realizzazione del Centro espositivo e di servizi per la PMI (Lodinnova srl), e del Parco Tecnologico Padano- Polo Universitario e della ricerca di lodi sulle scienze applicate a zootecnia ed agroalimentare<br>. Sviluppo servizi telematici (protocollo informatico, introduzione e utilizzo firma digitale, Telemaco RI, Comunicazione Unica, Impresa in un Giorno, SUAP)<br><br>- Referente Gruppo di lavoro Risorse Umane Unioncamere Regionale (2009-2011)<br>- Componente Comitato Tecnico di Gestione Asse 3 (Artigianato e PMI) – AdP Competitività tra sistema camerale lombardo e Regione Lombardia (2006-2013)<br>- Componente di Commissione Giudicatrice per la selezione di un Dirigente a tempo determinato presso la Camera di Commercio di Varese (2007) |
| Date<br>Nome e indirizzo del datore di lavoro<br><br>Tipo di impiego | da giugno 1998 a giugno 2005<br>**Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Lodi**<br><br>**DIRIGENTE CON FUNZIONI DI VICE SEGRETARIO GENERALE** |
| Principali mansioni e responsabilità | . Direzione aree ”Ragioneria e provveditorato”, “Promozione dei Rapporti con l’Estero”, “Armonizzazione e Monitoraggio del mercato e del Sistema produttivo”<br>. Supporto al completamento del processo di scorporo dall’Ente camerale milanese e al consolidamento della struttura autonoma in termini di organizzazione, sviluppo competenze e capacità di gestione economico-finanziaria<br>. Consolidamento programmi di intervento promozionale e sviluppo attività di regolazione del mercato e tutela del consumatore<br>. Programmazione strategica e operativa-reporting<br>. Supporto allo sviluppo del sistema di gestione della Qualità certificato UNI EN ISO 9001:2000<br>. Responsabile della Tutela del Consumatore e della Fede Pubblica<br>. Responsabile del procedimento per la Realizzazione di Lavori Pubblici<br>. Vice conservatore del Registro Imprese<br>. Responsabile dell’Ufficio Statistica del Sistan<br>. Coordinatore dello sviluppo informatico dell’Ente<br>. Componente della Delegazione Trattante di parte Pubblica<br>. Componente del Servizio di Controllo Interno<br><br>-Componente Nucleo di Valutazione progetto Europeo Saturno “Promuovere e sviluppare l’imprenditorialità lombarda attraverso un sistema di rete” (2003-2005)<br>-Segretario della Commissione provinciale per la tenuta del Ruolo degli Agenti di Affari in Mediazione (1998-2004) |
| Date | da dicembre 1992 a maggio 1998 |

| | |
|---|---|
| Nome e indirizzo del datore di lavoro<br>Tipo di impiego | **Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Milano**<br><br>**RESPONSABILE UFFICIO STUDI** |
| Principali mansioni e responsabilità | Direzione di unità operativa composta da 7 addetti oltre a un numero variabile da 2 a 4 ricercatori, e gestione del relativo budget annuale pari a circa 5 milioni di lire.<br>. Collaborazione con gli uffici di pianificazione strategica nella redazione degli atti di programmazione dell'Ente e nel monitoraggio delle attività<br>. Gestione di progetti di ricerca (Monitorare Milano, consultazione Delphi sulle politiche infrastrutturali per l'area metropolitana, servizio Innovation Plaza per il trasferimento dell'innovazione tecnologica dall'Università alle PMI, 'Invest in Milan') e incarichi di studio agli atenei milanesi nell'ambito del progetto Monitorare Milano<br>. Collaborazione con i più importanti Istituti specializzati in ricerca di Milano (Irs, Ires, Clas), e altri organismi operativi nel campo dello sviluppo economico-territoriale milanese (Fiera Milano, AIM, AIFI, Megliomilano)<br>. Analisi dati e redazione di Report per il Monitoraggio continuo sull'evoluzione e le caratteristiche del sistema economico e imprenditoriale milanese (dati congiunturali di fonte diretta, elaborazioni dati ISTAT e altre fonti)<br>. redazione di capitoli (vari temi) del Rapporto annuale "Milano Produttiva"<br><br>-Referente Club Grandi Camere - "Gruppo di Lavoro Trasporti" (1997-1998)<br>-Componente del Comitato pari Opportunità dell'Ente (1996-1998) |
| Date<br>Nome e indirizzo del datore di lavoro<br><br><br>Tipo di impiego | da ottobre 1989 a marzo 1992<br>**Istituto Ricerche economiche e sociali IARD**<br>Via Cavallotti 1, Milano<br>**Borsista presso Ufficio Studi Camera di Commercio di Milano**<br>Via Meravigli 9/B, Milano<br>**Ricercatore** |
| Principali mansioni e responsabilità | . Analisi statistiche, realizzazione di indagini survey e report sul sistema economico e imprenditoriale, sociale e culturale milanese<br>. Realizzazione discorsi e tracce per interventi istituzionali<br>. Redazione report di analisi e testi di supporto alla porgrammazione strategica |
| **FORMAZIONE (principali)** | |
| | Dicembre 2017 – marzo 2018<br>Unioncamere nazionale – Istituto Tagliacarne (Roma)<br>**Linea formativa "La Compliance normativa nelle Camere di Commercio"**<br><br>Febbraio 2014 – dicembre 2015<br>**Linea aggiornamento permanente Segretari generali** |

| | |
|---|---|
| | (sfida digitale, , scenario geo-politico globale, gestione del tempo, comunicazione web)<br><br>aprile 2009 – gennaio 2010<br>Telos Consulting Srl (Siena)<br>**"Metodologia e per l'implementazione operativa di un sistema Balanced Scorecard (BSC) nella Camera di Commercio di Lodi"**<br><br>marzo – maggio 2009<br>Galgano&Associati srl (Milano)<br>**"La Lean Organization. Intervento per la Caccia agli Sprechi nella Camera di Commercio di Lodi"**<br><br>gennaio – maggio 2008<br>Kiki Lab (Brescia)<br>**"Miglioramento Continuo per la qualità del Servizio"**<br><br>3 gg. (2-4 maggio 2001)<br>European Institute of Public Administration (NL) e Istituto Regionale Lombardo per l'amministrazione Pubblica (Milano)<br>**"Public Procurement Policy: Lessons from European Experiences on Good Practices and Current Developments"** |
| **ISTRUZIONE** | |
| | 1984-1989<br>Università degli Studi di Trento<br>**Laurea in Sociologia – indirizzo economico organizzativo**<br>Tesi in Organizzazione del lavoro<br>Nuovi modelli di gestione flessibile del tempo di lavoro: il caso francese<br>votazione 110/110 con lode |
| | 1978-1983<br>Liceo Classico Decio Celeri – Lovere (BG)<br>**Diploma di maturità classica** |
| **NOMINE E DESIGNAZIONI** | |
| 2015-2018 | Consigliere di Amministrazione Digicamere scrl |

| | |
|---|---|
| 2008-2011 | Componente Collegio Sindacale "Centro per la Cultura di Impresa" |
| 2006-2008 | Consigliere di Amministrazione "Centro per la Cultura di Impresa" |
| 1996-1998 | Componente Comitato Tecnico dell'Associazione Megliomilano |
| 1996-1998 | Componente Comitato Tecnico Scientifico per la realizzazione della ricerca promossa dall'UCIMU "Il Parco macchine e Sistemi di produzione dell'Industria Metalmeccanica Italiana" |
| 1995-1998 | Consigliere di Amministrazione "Centro A. Volta" di Como |
| | Nel corso degli anni: Presidente Commissione d'Esame per l'esercizio di attività commerciali ; Presidente e componente di commissioni d'esame per concorsi |

| **LINGUE CONOSCIUTE** | | |
|---|---|---|
| PRIMA LINGUA | **Italiano** | |
| ALTRE LINGUE | **Inglese** | **Francese** |
| Capacità di lettura | Intermedio | Elementare |
| Capacità di scrittura | Elementare | Base |
| Capacità di espressione orale | Intermedio | Base |

| **COMPETENZE TECNICHE** | |
|---|---|
| | • Pacchetto applicativo windows office: word/excell/power point<br>• Cognizioni base sistemi Mircosoft Dynamics 365 (ERP, CRM, Power BI)<br>• Applicativi Infocamere<br>• Utilizzo ambiente e servizi professionali Google suite (IC Suite)<br>• Utilizzo sistemi di valutazione del rischio Gzoom realizzati da Maps srl |

| **PUBBLICAZIONI** | |
|---|---|
| Data | Novembre 2010 |
| Titolo | **Il Supporto della Balanced Scorecard alla Pianificazione Strategica**<br>Volume "I Sistemi di Pianificazione Controllo e Valutazione nelle Camere di Commercio. Teoria soluzioni operative e buone prassi per una gestione orientata alla Performance" |
| Editore | Unioncamere Italiana – K.Novità Editore |
| Data | Dicembre 1997 |
| Titolo | **Piccole Imprese, mercati e istituzioni**<br>"Impresa & Stato" n. 42 |
| Editore | Camera di Commercio di Milano |
| Data | Marzo 1993 |

| | |
|---|---|
| Titolo | **Monitorare Milano: Progetto per un sistema integrato di informazioni sull'area metropolitana milanese** |
| Editore | "Impresa & Stato" n. 21<br>Camera di Commercio di Milano |
| Data | Febbraio 1991 |
| Titolo | **La condizione sociale dell'alunno** |
| Editore | "Il Tempo della Scuola"<br>Morano Editore – Napoli |
| **ESPERIENZE PERSONALI** | |
| | - Gruppo Scout AGESCI Lovere I<br>- Pianoforte (Accademia Tadini di Lovere)<br>- Preparazione teatrale su metodo Grotowski (gruppo Silence Teatro di Lovere)<br>- Volontariato: accompagnamento di disabili psichici in attività ricreative; Tutore legale MSNA |

Federica Pasinetti Milano,
26 aprile 2024