

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>GUERINI ROBERTA</b>
Tel	02 67655474 - 3331360458
Nazionalità	Italiana
E-mail	<a href="mailto:roberta_guerini@regione.lombardia.it">roberta_guerini@regione.lombardia.it</a>
PEC	<a href="mailto:roberta.guerini@pec.it">roberta.guerini@pec.it</a>
Data di nascita	12/10/1975

ESPERIENZE PROFESSIONALI RECENTI

**Posizione lavorativa attuale:** Titolare della Posizione Organizzativa - Alta Professionalità *Programmazione e Controllo Strategico* presso la Direzione Generale Presidenza.

■ Dal 05/2016

**Titolare di Posizione Organizzativa *Programmazione e Controllo Strategico***

Presso la Direzione Generale Presidenza

Attività svolte direttamente:

- Redazione dei **Documenti di programmazione Strategica** e operativa (PRS, DEFR, **Piano Performance**, Indicatori e Risultati Attesi di Bilancio, Relazione Avanzamento PRS)
- Sviluppo del **modello di controllo strategico** di Regione Lombardia e del suo collegamento al sistema di controllo di gestione
- Collaborazione al **percorso di allineamento programmazione-valutazione-controllo**
- Coordinamento dei rapporti con il Comitato paritetico per la costruzione di un piano di risposta alle clausole valutative
- Affiancamento agli informatici nello sviluppo di applicativi di supporto alla programmazione e al controllo
- Collaborazione all'aggiornamento dell'albero di programmazione della X legislatura
- Supporto tecnico al GdL PRS per temi inerenti la programmazione e il controllo
- **Collaborazione con l'OIV** per questioni inerenti l'avanzamento della programmazione e dei relativi obiettivi individuali della dirigenza
- **Formazione sui temi della programmazione e del controllo strategico e di gestione**
- Affiancamento al Direttore di Funzione Specialistica sul presidio delle politiche di area economica

**Posizione precedente:**

■ Dal 10/2010 ad oggi:

**Titolare di Posizione Organizzativa *Controllo Strategico***

Presso la Direzione Generale Presidenza

Attività svolte direttamente:

- Redazione Piano indicatori di bilancio e relativa rendicontazione
- **Redazione Piano delle Performance e relativa rendicontazione**
- Impostazione modello di controllo strategico sugli obiettivi sfidanti di Regione Lombardia
- Collaborazione al percorso di allineamento programmazione-valutazione-controllo

- Affiancamento agli informatici nello sviluppo di applicativi di supporto alla programmazione e al controllo
- Collaborazione nella **stesura del PRS e dei suoi successivi aggiornamenti** (DEFR)
- Collaborazione all'impostazione dell'albero di programmazione della IX e X legislatura
- Supporto alle DDGG (area economica e istituzionale) nella programmazione e rendicontazione delle attività, anche ai fini valutativi
- Supporto tecnico al GdL PRS per temi inerenti la programmazione e il controllo
- Formazione interna sui temi della programmazione e del controllo strategico
- Collaborazione con il GdL Armonizzazione bilanci nella stesura di una proposta di revisione del Decreto 118/2011, per la parte relativa ai nuovi documenti di programmazione (DEFR) e al Piano Indicatori
- Da 1 maggio a 31 ottobre 2015: Co-responsabile di Pianeta Lombardia, presso Padiglione Italia ad Expo 2015

**Posizione precedente:**

■ Dal 01/2008 al 09/2010 :

**Titolare di Posizione Organizzativa Gestione Sistema delle Conoscenze**

Presso la Direzione Centrale REIC - Relazioni Esterne, Internazionali e Comunicazione

Attività svolte direttamente:

- Cervellone: impostazione e coordinamento nell'aggiornamento dei 16 dossier sulle politiche regionali e collaborazione con programmazione alla alimentazione dei 12 dossier territoriali, anche a supporto della verifica delle politiche a fine Legislatura
- Affiancamento della Unità Organizzativa *Programmazione* nella stesura di documenti di programmazione e rendicontazione delle politiche
- Collaborazione nella sistematizzazione di un metodo di valutazione delle politiche che integri programmazione degli obiettivi, definizione degli indicatori, valutazione degli impatti, con Statistica, Programmazione Integrata e IREER
- Ricerca, sintesi, elaborazione di nuove idee di governo, anche attraverso analisi di casi internazionali, nell'area Welfare, Competitività e Istituzionale.

**Posizione precedente:**

■ Dal 06/2006 al 12/2007

**Titolare di Posizione Organizzativa Supporto al Presidente nei processi di documentazione e sintesi conoscitiva per la comunicazione**

Presso la Direzione Centrale REIC – Relazioni Esterne, Internazionali e Comunicazione

Attività svolte direttamente:

- Predisposizione di interventi, testi, messaggi, lettere istituzionali di diretta competenza del Presidente della Regione Lombardia
- Elaborazione di sintesi ragionate di position paper, dei documenti strategici delle Direzioni generali e dei contributi del sistema regionale allargato
- Collaborazione con la Struttura Statistica per sintesi conoscitive di dati a sostegno della comunicazione del Presidente
- Service di consulenza alle Direzioni generali per la redazione di testi di comunicazione istituzionale

**PRECEDENTE ESPERIENZA  
LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

**Da Maggio 2003 ad oggi**

Politecnico, ASST Sondrio, AO Lecco, Regione Lombardia, ANCI

**Formatrice sui temi della Programmazione, del Controllo/Valutazione**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Principali mansioni e responsabilità

#### **Da Maggio 2005 al 2007**

Comune di Cremona; MM - Metropolitane Milanese; FNM – Ferrovie Nord Milano – Autorità Portuale di Savona – Comune di Piove di Sacco – Unione dei Comuni del Brenta;

Consulenza per Pubbliche Amministrazioni

#### **Redazione di Bilanci Sociali**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Principali mansioni e responsabilità

#### **Da Ottobre 2000 a giugno 2002**

Consorzio Pavia Export, Via B. Da Feltre, Pavia

Ente Non Profit

#### **Responsabile di Progetti di Internazionalizzazione delle PMI**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Principali mansioni e responsabilità

#### **Da luglio a settembre 2001**

Istituto Commercio Estero (ICE), Roma

Ente Pubblico

#### **Responsabile di ricerche e pubblicazioni per l'internazionalizzazione delle PMI Italiane in Indonesia, presso la sede di Giakarta**

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

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

#### **Da ottobre 2006 ad aprile 2007: Master in Governance pubblica**

Fondazione per la Sussidiarietà

#### **Da Febbraio a Luglio 2003: Master in Comunicazione Pubblica e Politica**

ISC Istituto superiore di Comunicazione (ora IED)

Teoria e tecnica della Comunicazione Pubblica e Politica

Comunicatore Pubblico ai sensi della L 150/2000

#### **Da Ottobre 1999 a luglio 2000: Master in Economia e Gestione delle Imprese Non Profit**

SDA Bocconi

Organizzazione aziendale, marketing e comunicazione delle imprese non profit

#### **Da Settembre 1994 a Ottobre 1999: Corso di laurea in Scienze Politiche**

Università degli Studi di Pavia

Laurea in Scienze Politiche, indirizzo economico.

### **ALTRI TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI CONSEGUITI**

#### **LINGUE**

MADRELINGUA

Italiano

- ALTRA LINGUA
- Capacità di lettura
  - Capacità di scrittura
  - Capacità di espressione orale

Inglese  
Livello buono  
Livello buono  
Livello buono

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

Tedesco  
Livello elementare  
Livello elementare  
Livello elementare

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Competenze informatiche e altre  
competenze tecniche eventuali

Conoscenza del pacchetto Office e dei principali applicativi in utilizzo presso Regione Lombardia; buon utilizzo dei principali motori di ricerca per il web.

**ALTRE COMPETENZE E/O  
ESPERIENZE**

Pubblicazioni

Autrice del libro "La Comunicazione Aziendale" edito da Finson nel 2005

Esperienza Amministrativa

Dal 2009 al 2012: Assessore al Bilancio, Comunicazione, CED e Rapporti con le Associazioni del Comune di Sarezzo (BS)

Iscrizione ad albi

**Giornalista Pubblicista iscritta all'Albo della regione Lombardia** (da febbraio 2006)

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

Approfondita conoscenza del Programma Regionale di Sviluppo di Regione Lombardia, del quale coordino la redazione, dei sistemi di valutazione e misurazione delle politiche, della costruzione di indicatori di realizzazione, risultato e impatto e del ciclo delle performance; discrete abilità formative sui temi della programmazione e del controllo, costruite con numerose docenze per Regione Lombardia, alcuni Comuni, Aziende Ospedaliere e Università lombarde; spiccata sensibilità al tema dell'accountability, maturata nelle esperienze di redazione dei bilanci sociali di alcuni enti e istituzioni; capacità di gestire gruppi di lavoro eterogenei, di lavorare in squadra e di perseguire obiettivi interdirezionali e complessi con autonomia.

**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.*

**Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. L. 30 giugno 2003 n. 196**

Milano, 6 settembre 2016

Robta Guerini