

<b>FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE</b>	
	
<b>INFORMAZIONI PERSONALI</b>	
Nome	<b>DE VECCHI FABRIZIO</b>
Telefono	02 7055007
Fax	
Data di nascita	
E-mail	<i>Fabrizio_De_Vecchi@regione.lombardia.it</i>
Nazionalità	Italiana

#### ESPERIENZE PROFESSIONALI RECENTI

**Posizione lavorativa attuale: Direttore Centrale** della Direzione Centrale Affari Istituzionali - Presidenza

- Dal 1° marzo 2019 ad oggi:

#### **Direttore Centrale della Direzione Centrale Affari Istituzionali**

Attività svolte direttamente:

- Legislativo, semplificazione normativa e rapporti con il Consiglio regionale
- Segreteria di Giunta e rapporti istituzionali
- Avvocatura, affari europei e supporto giuridico
- Coordinamento delle attività relative agli atti di carattere istituzionale degli enti del sistema regionale

- Dal 1° luglio 2018 al 28 febbraio 2019:

#### **Dirigente U.O. Segreteria di Giunta, Rapporti Istituzionali ed Elettorale**

Attività svolte direttamente:

- Svolgimento delle funzioni di Segretario della Giunta e coordinamento di tutte le attività attinenti le sedute di Giunta.
- Presidio dei processi di pubblicazione degli atti sul Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia nell'ambito della funzione di Direzione del BURL, archivio di leggi, regolamenti e deliberazione di Giunta e raccolta delle copie delle circolari regionali.
- Gestione delle procedure di nomina di Assessori, Sottosegretari e consulenti del Presidente.
- Predisposizione e aggiornamento degli schemi di iter delle proposte di deliberazione nella procedura informatica "atti formali", nonché attività di supporto e di consulenza a favore dei percorsi informatici per l'accesso agli atti di Giunta.
- Rilevazioni delle questioni inerenti gli aiuti di Stato nelle proposte di deliberazione e degli atti di recepimento e attuazione del diritto europeo ai fini della relazione sullo stato di conformità dell'ordinamento regionale al diritto dell'Unione europea, in accordo con le altre strutture della direzione.
- Coordinamento delle attività relative ai procedimenti riguardanti gli enti del sistema regionale.



**Posizione precedente:**

- Dal 1° gennaio 2018 al 30 giugno 2018:

**Dirigente U.O. Segreteria di Giunta e Rapporti Istituzionali**

Attività svolte direttamente:

- Svolgimento delle funzioni di Segretario della Giunta e coordinamento di tutte le attività attinenti le sedute di Giunta.
- Presidio dei processi di pubblicazione degli atti sul Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia nell'ambito della funzione di Direzione del BURL, archivio di leggi, regolamenti e deliberazione di Giunta e raccolta delle copie delle circolari regionali, anche a garanzia del diritto di accesso procedimentale agli atti di Giunta.
- Gestione dei rapporti istituzionali con enti e società del SiReg o partecipate dalla Regione.
- Gestione dei procedimenti di nomina o designazione da parte di Regione Lombardia.
- Gestione dei procedimenti di riconoscimento delle persone giuridiche private e tenuta del relativo elenco.

- Dal 1° settembre 2015 al 31 dicembre 2017:

**Dirigente U.O. Segreteria di Giunta e Rapporti Istituzionali**

Attività svolte direttamente:

- Svolgimento delle funzioni di Segretario della Giunta e coordinamento di tutte le attività attinenti le sedute di Giunta.
- Presidio dei processi di pubblicazione degli atti sul Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia nell'ambito della funzione di Direzione del BURL, archivio di leggi, regolamenti e deliberazioni di Giunta e raccolta delle copie delle circolari regionali.
- Coordinamento delle attività relative ai procedimenti di nomina, di riconoscimento persone giuridiche, delle relazioni e degli atti di carattere istituzionale relativi agli enti del sistema.

- Dal 1° aprile 2015 al 31 agosto 2015:

**Dirigente U.O. Segreteria di Giunta, Rapporti Istituzionali e Privacy Officer**

Attività svolte direttamente:

- Svolgimento delle funzioni di Segretario della Giunta e coordinamento di tutte le attività attinenti le sedute di Giunta.
- Presidio dei processi di pubblicazione degli atti sul Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia nell'ambito della funzione di Direzione del BURL, archivio di leggi, regolamenti e deliberazioni di Giunta e raccolta delle copie delle circolari regionali.
- Coordinamento delle attività relative ai procedimenti di nomina, di riconoscimento persone giuridiche, delle relazioni e degli atti di carattere istituzionale relativi agli enti del sistema.
- Coordinamento delle attività per l'attuazione della normativa e della *policy* interna in materia di *privacy*.

- Dal 1° agosto 2014 al 31 marzo 2015:

**Dirigente U.O. Giuridico, Segreteria di Giunta e Rapporti Istituzionali**

Attività svolte direttamente:

- Organizzazione e gestione delle aree giuridiche con il coinvolgimento delle strutture regionali e dei soggetti del Sistema Regionale per la cura degli affari legali stragiudiziali regionali.
- Svolgimento delle funzioni di Segretario della Giunta e coordinamento di tutte le attività attinenti le sedute di Giunta.
- Presidio dei processi di pubblicazione degli atti sul Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia nell'ambito della funzione di Direzione del BURL, archivio di leggi, regolamenti e deliberazioni di Giunta e raccolta delle copie delle circolari regionali.
- Coordinamento delle attività relative ai procedimenti di nomina, di riconoscimento persone giuridiche, delle relazioni e degli atti di carattere istituzionale relativi agli enti del sistema.

- Dal 1° agosto 2014 al 31 agosto 2015:

**Dirigente Struttura Coordinamento SiReg e rapporti col territorio**

Attività svolte direttamente:



- Coordinamento dell'attività dei soggetti costituenti il Sistema regionale finalizzata al raggiungimento degli obiettivi programmatici.
- Presidio della *Corporate Governance* degli enti del Sistema Regionale.

- Dal 1° gennaio 2009 al 30 aprile 2013:

### Dirigente Struttura Rapporti Istituzionali

#### Attività svolte direttamente:

- Gestione dei rapporti istituzionali con gli enti del sistema regionale (SiReg).
- Riconoscimento delle persone giuridiche iscritte all'albo regionale.

<b>ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE</b>	
• Date (15 luglio 2006 a 31 dicembre 2008)	<b>SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</b>
• Datore di lavoro	<b>Fondazione IRCCS "Istituto Nazionale dei Tumori" Milano</b>
• Direzione o settore	<b>Presidenza</b>
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	Predisposizione e gestione degli atti del Consiglio di Amministrazione
• Date (1 gennaio 1999 a 14 luglio 2006)	<b>FUNZIONARIO ECONOMICO ORGANIZZATIVO</b>
• Datore di lavoro	<b>Regione Lombardia – Giunta</b>
• Direzione o settore	<b>DG Affari Generali poi DG Presidenza</b>
• Tipo di impiego	Funzionario D3 (titolare posizione organizzativa)
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione di tematiche organizzative e trasversali

• Date (maggio 1993 a 31 dicembre 1998)	<b>FUNZIONARIO SEGRETARIO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE</b>
• Datore di lavoro	<b>Amministrazione Provinciale di Milano</b>
• Direzione o settore	
• Tipo di impiego	Funzionario (VIII <sup>a</sup> q.f.)
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione dei bilanci scolastici e del personale non docente di Istituti scolastici superiori

<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
• Date (da – a)	Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Milano
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Dottore in Giurisprudenza
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
<b>ALTRI TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI CONSEGUITI</b>	

<b>LINGUE</b>	
MADRELINGUA	Italiano
ALTRA LINGUA	INGLESE
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b> <i>Competenze informatiche e altre competenze tecniche eventuali</i>	Buon utilizzo dei principali pacchetti software Office (word, excel, access, powerpoint)
---	--

<b>INCARICHI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dal 7 settembre 2021 componente del Consiglio di Amministrazione di Finlombarda SpA;</li> <li>• Dal 1° agosto 2019 al 10 febbraio 2020: componente del Consiglio di Amministrazione di ARIA SpA</li> <li>• Dal 24 giugno 2019 ad oggi: componente dell'Ufficio Procedimenti disciplinari in forma collegiale per il personale del comparto</li> <li>• Dall'11 maggio 2017 al 25 luglio 2019: componente del Comitato sul Controllo Analogico presso Explora S.C.p.A.</li> <li>• Dal 1° gennaio 2017 al 31 agosto 2021: componente del Nucleo di Valutazione delle prestazioni dell'ASST di Vimercate.</li> <li>• Dal 5 novembre 2012 al 17 giugno 2019: componente della Commissione di Controllo delle Aziende di Servizi alla Persona.</li> <li>• Dall'8 giugno 2015 al 12 luglio 2018: componente della Delegazione trattante di parte pubblica di Regione Lombardia.</li> <li>• Dal 22 gennaio 2016 al 26 aprile 2017: componente del Consiglio di Gestione di Infrastrutture Lombarde S.p.A.</li> <li>• Dal 1° febbraio 2016 al 22 febbraio 2016: componente dell'Organismo di Vigilanza della Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica.</li> <li>• Dal 24 gennaio 2014 al 31 dicembre 2016: componente dell'Organismo di Vigilanza dell'Azienda Speciale Multiservizi Vigevano.</li> <li>• Dal 17 gennaio 2013 al 31 gennaio 2016: componente dell'Organismo di Vigilanza della Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica.</li> <li>• Dal 5 aprile 2012 al 23 giugno 2014: Presidente e componente dell'Organismo di Vigilanza del gruppo NMS e, in particolare, delle seguenti società: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nerviano Medical Sciences S.r.l.</li> <li>• Accelera S.r.l.</li> <li>• NMS Group S.r.l.</li> <li>• Simis S.r.l.</li> <li>• NerPharMa S.r.l.</li> <li>• Building Service</li> </ul> </li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dal 25 gennaio 2011 al 26 aprile 2014: componente dell'Organismo di Vigilanza di Infrastrutture Lombarde S.p.A.</li> </ul>

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

Buone capacità relazionali e di team building.  
Focalizzazione al raggiungimento degli obiettivi e al *problem solving* anche attraverso l'individuazione di proposte innovative.

**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.



*Il sottoscritto 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."*

**Presidenza**  
**Direzione Centrale Affari Istituzionali**  
**Il Direttore Centrale**  
*Fabrizio De Vecchi*

