

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BIANCAMARIA FALCONE
Telefono	ufficio 02.67652693
Fax	ufficio 02.67653301
E-mail	biancamaria_falcone@regione.lombardia.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	(omissis) 1967

ESPERIENZE PROFESSIONALI RECENTI

Posizione lavorativa attuale: dipendente di ruolo presso la Direzione Generale Welfare della Regione Lombardia – U.O. Progetti Trasversali e Comunicazione Istituzionale - Titolare Posizione organizzativa “*Evoluzione SSR, Anticorruzione, Trasparenza e Privacy*”.

Posizione giuridica: D03

Profilo professionale: Specialista Giuridico Amministrativo

■ Dal 1 gennaio 2019

Titolare Posizione organizzativa “*Evoluzione SSR, Anticorruzione, Trasparenza e Privacy*”, da ultimo conferita con decreto del Direttore Generale Welfare n. 20522 del 20.12.2024 (dal 1 marzo 2025 presso UO Affari Generali in raccordo con UO Organizzazione Offerta e Progetti Trasversali; prima presso UO Organizzazione Offerta e Progetti Trasversali già UO Progetti trasversali e Comunicazione istituzionale e prima Struttura Comunicazione e Sviluppo del modello di presa in carico)

Attività svolte direttamente:

- Supporto giuridico-amministrativo per la gestione dell'evoluzione del sistema sociosanitario lombardo e monitoraggio dell'applicazione, nell'ambito del sistema regionale, delle indicazioni regionali sul modello di gestione del paziente cronico e fragile e delle politiche regionali ed indirizzi di sistema per l'ulteriore contenimento dei tempi di attesa;
- Supporto al Dirigente nell'attività di coordinamento e monitoraggio con i gestori della presa in carico dei pazienti cronici per l'implementazione delle attività sul territorio;
- Supporto al dirigente per la predisposizione delle indicazioni in ordine all'utilizzo esclusivo del sistema di prenotazione regionale da parte delle strutture sanitarie pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario nazionale, in attuazione della l.r. n. 9/2019;
- Supporto al Dirigente per le attività del Comitato Operativo a supporto della Unità Centrale di gestione dell'assistenza sanitaria e dei tempi e delle liste di attesa;
- Supporto al Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza regionale nell'ambito della Rete dei Referenti ed al Dirigente della Direzione Generale referente della prevenzione della corruzione nella fase della programmazione, attuazione e monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);
- Supporto al Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza regionale nell'ambito della Rete dei Referenti ed al Dirigente della Direzione Generale referente per la trasparenza per l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalle disposizioni normative vigenti, incluse quelle del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, e collaborazione con la funzione centrale per i controlli su completezza, aggiornamento e qualità dei dati pubblicati;
- Supporto al Dirigente e collaborazione con le Unità Organizzative e le Strutture della Direzione Generale in tema di obblighi di pubblicazione connessi agli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni ed agli obblighi di pubblicazione in tema di sovvenzioni e contributi;

- Supporto alle Unità Organizzative e alle Strutture della Direzione Generale negli approfondimenti giuridici necessari per le attività che implicino il trattamento dei dati personali e nella predisposizione dei documenti di Privacy by design, valutazioni di impatto ed informative privacy per la successiva condivisione con il Privacy Officer;
- Supporto al Responsabile Protezione Dati e Privacy Officer nell'ambito della Rete dei Referenti e degli incontri con il coordinamento tecnico interregionale, ed al Dirigente Unità Organizzativa competente referente per la privacy per la gestione degli adempimenti connessi alla protezione dei dati;
- Supporto alla Direzione Generale per le interlocuzioni con l'Autorità Garante della protezione dei dati personali, con particolare riguardo ai riscontri alle richieste da parte dell'Autorità di richieste di informazioni, agli adempimenti connessi alle notifiche delle violazioni dei dati personali e alle interlocuzioni informali e formali con la stessa;
- Supporto all'Unità Organizzativa competente e raccordo con l'Ufficio privacy di Aria S.p.A. per le richieste di estrazione, elaborazione e invio di dati personali e per gli approfondimenti privacy nell'ambito del Coordinamento Privacy Territoriale con gli Enti del sistema sanitario;
- Supporto all'Unità Organizzativa competente e collaborazione con le Unità Organizzative e le Strutture della Direzione Generale per la presa in carico degli accessi (documentali, civici semplici e generalizzati) di competenza e l'inserimento all'interno del Registro informatizzato dei procedimenti di accesso;
- Disamina e approfondimento delle tematiche connesse all'attuazione della riforma regionale sanitaria per la predisposizione di documenti di sintesi e relazioni, anche a supporto dei lavori del Comitato Paritetico per il raccordo con il Consiglio regionale;
- Supporto giuridico-amministrativo con riferimento alla disciplina sugli aiuti di Stato (con fondi nazionali, regionali e/o europei) al fine dell'inquadramento e della connessa gestione delle misure o regimi di aiuto e dei rapporti con il Comitato di Valutazione degli Aiuti di Stato e con il desk di consulenza presso la DC Affari Istituzionali, Generali e Società partecipate della Presidenza;
- Supporto giuridico-amministrativo ai fini dell'elaborazione e redazione delle proposte di deliberazione, dei decreti e degli atti istituzionali che comportano la preventiva risoluzione di tematiche e istituti giuridici di particolare complessità sotto il profilo giuridico – amministrativo, nelle materie di propria competenza;
- Supporto alla Direzione Generale per la presentazione delle proposte di alta e ordinaria amministrazione nelle sedute di Pre-Giunta;
- Supporto nella gestione dei rapporti con gli organismi interni ed esterni cui competono le designazioni dei rappresentanti dei collegi sindacali delle agenzie di tutela della salute e delle aziende sociosanitarie territoriali.

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

- Conoscenza approfondita delle norme nazionali e regionali in materia di diritto di accesso ed obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. 14/03/2013, n. 33, L. 241/90, L.r. n. 1/2012);
- Conoscenza approfondita delle disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (L. 06/11/2012, n. 190, decreti attuativi, Piani Nazionali e Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);
- Conoscenza approfondita delle disposizioni vigenti relative al trattamento dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27/04/2016 e D.Lgs. 30/06/2003, n. 196);
- Conoscenza dell'organizzazione regionale e dei documenti di programmazione;
- Conoscenza del diritto amministrativo e della normativa sanitaria nazionale e regionale;
- Capacità di gestire relazioni complesse sia interne che esterne e con interlocutori portatori di interessi diversi;
- Capacità di organizzazione e visione d'insieme;
- Capacità di lavorare in autonomia per obiettivi e risultati e con modalità di lavoro trasversale;
- Predisposizione all'analisi sui temi giuridici di particolare complessità connessi alla posizione;
- Attitudine all'aggiornamento professionale;
- Conoscenza degli strumenti informatici di monitoraggio in uso in RL;
- Capacità di organizzazione e coordinamento di gruppi di lavoro;
- Capacità relazionale e di reporting.

■ Dal 1 settembre 2021 ad oggi

- Componente del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni (NVP) della Fondazione IRCCS Istituto Nazionale dei Tumori a seguito di provvedimento n. 433 del 12 agosto 2021 per un periodo di tre anni dalla data di conferimento e successivamente a seguito di provvedimento n. 570 del 19 agosto 2024 per un periodo di ulteriori tre anni;
- Componente del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni (NVP) dell'ASST della Brianza a seguito di provvedimento n. 639 del 13 agosto 2021 per un periodo di tre anni dalla data di conferimento e successivamente a seguito di provvedimento n. 808 del 20 agosto 2024 per un periodo di ulteriori tre anni;

Attività NVP:

- supporta l'alta direzione nella definizione delle linee guida della gestione e nell'esercizio della funzione strategica;
- contribuisce a determinare, in accordo con la Direzione Strategica e d'intesa con l'ufficio di staff competente in materia di programmazione e controllo interno, gli obiettivi e gli indicatori utili per le attività di gestione;
- contribuisce ad orientare la gestione delle risorse umane alla logica della responsabilizzazione e delle incentivazioni;
- interagisce in via ordinaria per l'acquisizione di tutte le informazioni utili all'attività di valutazione con le strutture di staff competenti in materia di valutazione e controllo strategico, di pianificazione e controllo interno, miglioramento continuo della qualità e sviluppo delle risorse umane;
- concorre alla diffusione della cultura della qualità e della centralità delle persone nell'offerta dei servizi sanitari;

e, in particolare:

- valuta la correttezza metodologica dei sistemi di misurazione e valutazione delle performance e la loro effettiva applicazione, anche relativamente alla coerenza con la programmazione regionale del servizio sociosanitario lombardo;
- verifica la correttezza della valutazione delle performance del personale, secondo i principi di merito ed equità;
- verifica la correttezza delle applicazioni contrattuali, limitatamente agli istituti rimessi alle loro attribuzioni;
- valuta la metodologia e la relativa applicazione delle rilevazioni aziendali in tema di benessere organizzativo;
- concorre a verificare, in raccordo con il responsabile della prevenzione e corruzione della struttura di riferimento, l'attuazione delle disposizioni normative statali in materia di trasparenza;
- esercita le ulteriori funzioni previste dall'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni), nonché quelle attribuite da altre disposizioni statali agli organismi di valutazione.

■ Dal 1 aprile 2016 al 31 dicembre 2018

UO Istituzionale della Direzione Generale Welfare della Regione Lombardia - Titolare Posizione organizzativa *"Attuazione LR 23/2015, relazioni sindacali, anticorruzione e trasparenza, semplificazione amministrativa"*.

■ Dal 1 luglio 2014 al 31 marzo 2016

UO Istituzionale (ex UO Rapporti istituzionali, giuridico-legislativo, personale e medicina convenzionata territoriale) della Direzione Generale Welfare della Regione Lombardia - Titolare Posizione organizzativa *"Relazioni sindacali e semplificazione amministrativa"*.

■ Dal 1 luglio 2013 al 30 giugno 2014

UO Rapporti istituzionali, giuridico-legislativo, personale e medicina convenzionata territoriale della Direzione Generale Salute della Regione Lombardia - Titolare Posizione organizzativa *"Relazioni sindacali e semplificazione amministrativa"*.

■ Dal 1 dicembre 2011 al 30 giugno 2013

UO Rapporti istituzionali, giuridico-legislativo, personale e medicina convenzionata territoriale della Direzione Generale Sanità della Regione Lombardia - Titolare Posizione organizzativa *"Organizzazione e personale, professioni sanitarie, e osservatorio scuole specialità"*

■ Dal 2 ottobre 2008:

UO Rapporti istituzionali, giuridico-legislativo, personale e medicina convenzionata territoriale della Direzione Generale Sanità della Regione Lombardia

Posizione precedente:

- dal 1.12.2003 al 30.09.2008 - Collaboratore amministrativo esperto – DS1
- dal 1.8.2002 al 30.11.2003 - Collaboratore amministrativo – 7Q

presso l'Azienda Ospedaliera della Provincia di Lodi – P.zza Ospitale, n. 10 (LO) – U.O. Gestione Gare e Servizio Legale

Attività svolte: marketing d'acquisto e negoziazione contrattualistica, con particolare riferimento a:

- predisposizione degli atti di gara, in conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente, in raccordo con le UU.OO. di volta in volta interessate e con il Servizio di Ingegneria clinica per la definizione delle specifiche tecniche e delle normative di riferimento;
- stesura di bandi ed avvisi e gestione delle relative pubblicazioni legali;
- supporto nella valutazione della documentazione amministrativa;
- partecipazione alle sedute pubbliche di gara; assistenza amministrativa e giuridica nelle Commissioni tecniche;
- redazione degli atti deliberativi necessari in tutte le fasi della procedura; dei verbali delle sedute di gara e dei verbali di negoziato; predisposizione delle note di aggiudicazione e comunicazioni varie;
- controlli successivi all'aggiudicazione, anche mediante utilizzo di procedure telematiche per richieste ed invio dati;
- predisposizione e registrazione di contratti;
- gestione delle procedure telematiche di acquisto;
- gestione flussi informativi per invio dati alla Regione (Osservatori gare, ecc.);
- approfondimento delle normative comunitarie, statali e regionali di riferimento;
- partecipazione alla redazione del Codice etico comportamentale;
- stesura delle procedure aziendali interne all'U.O. di appartenenza e redazione del manuale qualità.

Competenze professionali utilizzate:

- conoscenza del diritto amministrativo, della normativa sanitaria nazionale e regionale, della normativa in materia di appalti di lavori pubblici –forniture di beni e servizi;
- capacità di organizzazione e di gestione amministrativa;
- capacità di analisi, con particolare riferimento alla valutazione ed elaborazione di dati;
- capacità di relazionarsi con interlocutori interni per analisi delle esigenze e gestione delle procedure;
- capacità di relazionarsi con interlocutori esterni: rapporti con le ditte partecipanti alle gare per chiarimenti ed informazioni nella diverse fasi delle procedure; rapporti con altre Aziende Sanitarie per la gestione associata di procedure di gara e partecipazione ad incontri tematici per approfondimenti giuridici di comune interesse.

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

• Date • Datore di lavoro • Direzione o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dal 2 maggio 2000 al 31 luglio 2002 Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Lodi – P.zza Ospitale, n. 10 (LO) U.O. Gestione Gare e Servizio Legale Assunzione a tempo indeterminato - Collaboratore amministrativo – 7Q Stesse mansioni svolte presso l'Azienda Ospedaliera di Lodi
• Date • Datore di lavoro • Direzione o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dal 13 marzo 2000 al 2 maggio 2000 Istituto Nazionale Neurologico C. Besta Ufficio rilevazione presenze Assunzione a tempo indeterminato – Assistente amministrativo – 6Q Gestione del personale (rilevazione presenze, timbrature, ferie, malattie, permessi, ecc.).
• Date • Datore di lavoro • Direzione o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dal 14 giugno 1999 al 13 marzo 2000 Comune di Cinisello Balsamo Ufficio Tributi Assunzione a tempo determinato – Assistente amministrativo – 6Q gestione dell'ICI, con particolare riferimento al controllo di liquidazione, all'emissione degli avvisi di liquidazione, al ricevimento ed alla registrazione delle dichiarazioni ICI, rapporti col pubblico, ecc.
• Date • Datore di lavoro • Direzione o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dal 2 marzo 1998 al 24 febbraio 1999 Regione Lombardia Direzione Generale Trasporti e Mobilità Assunzione a tempo determinato - Istruttore direttivo amministrativo - 7Q Supporto al Direttore di funzione specialistica "Infrastrutture e Viabilità": coordinamento di tutti i Servizi Tecnici della Direzione; realizzazione del nuovo Piano Regionale dei Trasporti;

	coordinamento Commissione Tecnica della Task Force per Malpensa 2000 istituita dal Ministro dei Trasporti e dalla Regione Lombardia.
• Date • Datore di lavoro • Principali mansioni e responsabilità	Anni 95-96-97 Ditta privata di arredamento di interni Vendita e gestione della contabilità generale
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione - Tesi • Qualifica conseguita	15 ottobre 1993 Università degli Studi di Milano Istituzioni di diritto romano: L'adozione nel diritto romano Laurea in Giurisprudenza con indirizzo forense
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita	16 luglio 1986 Istituto Orsoline di S. Carlo - V.le Majno, 19 Milano Diploma di Maturità classica
PRINCIPALI CORSI	
anno 93-94	Corso post - universitario di Diritto (Diritto civile, penale ed amministrativo) Docente: Avv. Vincenzo Mariconda Istituto Salesiano - Via Copernico, n. 9 Milano
anno 98 – 99	Corso di Inglese c/o Inlingua School of Languages - Milano
7-8 novembre 2002	Seminario di formazione sugli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi per dirigenti ed operatori di nuova nomina Docente: Dott. Lino Bellagamba e Avv. Laura Maceroni Cisel "Centro Studi per gli Enti Locali" – Rimini
7 febbraio 2003	Convegno di studi sul tema "Le procedure telematiche per l'approvvigionamento di beni e servizi" c/o Azienda Ospedaliera di Parma - A.R.E. (Associazione Regionale Economisti Provvveditori) Emilia Romagna e Marche
27 ottobre 2004	Progetto Formativo Aziendale "Decreto legislativo n. 196/03 Codice in materia di protezione dei dati, c.d. Codice Privacy" c/o Azienda Ospedaliera di Lodi
7 aprile 2005	Corso OSPA "La selezione del Fornitore: certificazioni specifiche per l'abilitazione e la progettazione di un albo fornitori e collaborazioni fra enti pubblici per la definizione e la condivisione di regole omogenee" Università Commerciale "Luigi Bocconi" – Milano
2/3 febbraio 2006	Corso di aggiornamento "Gli appalti pubblici nella nuova Direttiva Unica 18/2004 alla luce del recepimento nel Codice dei contratti pubblici" c/o Azienda Ospedaliera di Desenzano Del Garda
4 Dicembre 2008 15 Gennaio 2009	Formazione per Dirigenti e Quadri della Direzione Generale Sanità della Regione Lombardia IREF – Istituto regionale lombardo di Formazione per l'amministrazione pubblica – Milano
12 marzo 2009	Nuova statualità e principio di sussidiarietà

	Eupolis Lombardia – Istituto Superiore per la Ricerca, la Statistica e la Formazione– Via Taramelli n. 12 – Milano
19 maggio 2009	Redazione atti amministrativi DG Sanità Eupolis Lombardia – Istituto Superiore per la Ricerca, la Statistica e la Formazione– Via Taramelli n. 12 – Milano
22 settembre 2009	Formazione accompagnamento per referenti privacy e incaricati chiave Eupolis Lombardia – Istituto Superiore per la Ricerca, la Statistica e la Formazione– Via Taramelli n. 12 – Milano
19 Ottobre 2009	Semplificazione del linguaggio: farsi capire e farsi leggere, e-mail e lettere Eupolis Lombardia – Istituto Superiore per la Ricerca, la Statistica e la Formazione– Via Taramelli n. 12 – Milano
20 Ottobre 2009	DG. Sanità: da Ente di gestione ad Ente di governo Corso interno
18 gennaio 2010	La gestione delle relazioni efficaci Eupolis Lombardia – Istituto Superiore per la Ricerca, la Statistica e la Formazione – Via Taramelli n. 12 – Milano
1 febbraio 2010	Corso word avanzato – Office 2007 Soc. Talento
7 Giugno 2010	Corso per Funzionari “Il procedimento amministrativo” IREF –Istituto Superiore per la Ricerca, la Statistica e la Formazione– Via Copernico n. 38 – Milano
21 Giugno 2010	Corso “Excel base – Office 2007” organizzato da società Talento c/o sede regionale Via Taramelli
17 Settembre 2010	Corso “Gli effetti del D.Lgs. 231/2001 nei rapporti con la Pubblica Amministrazione” IREF –Istituto Superiore per la Ricerca, la Statistica e la Formazione– Via Copernico n. 38 – Milano
29 Settembre 2010 5 e 19 ottobre 2010	Corso “Il processo amministrativo alla luce della legge 69/09 e del nuovo Codice del Processo Amministrativo” in 3 giornate Docenti: Avv. Cintioli; Avv. Ielo
25 maggio 2011	I report in Regione Lombardia Eupolis Lombardia –Istituto Superiore per la Ricerca, la Statistica e la Formazione– Via Taramelli n. – Milano
6 giugno 2011	Dalla cura al prendersi cura Eupolis Lombardia – Istituto Superiore per la Ricerca, la Statistica e la Formazione – Via Taramelli n. 12 – Milano
29 settembre 2011	I Ricorsi amministrativi Docente: Prof. Luca BERTONAZZI – Professore straordinario di Diritto Amministrativo Università Eupolis Lombardia – Istituto Superiore per la Ricerca, la Statistica e la Formazione – Via Taramelli n. 12 – Milano
26 ottobre 2011	Riforma Brunetta: la nuova fisionomia del lavoro pubblico Docente: dr.ssa Chiara Colosimo – Giudice del Lavoro presso il Tribunale Ordinario di Milano Eupolis Lombardia – Istituto Superiore per la Ricerca, la Statistica e la Formazione – Via Taramelli n. 12 – Milano

19 dicembre 2011/16 gennaio 2012	Appalti, gare e acquisti DG Sanità Docente: Prof. Luca BERTONAZZI – Professore straordinario di Diritto Amministrativo Università degli Studi di Milano; Eupolis Lombardia – Istituto Superiore per la Ricerca, la Statistica e la Formazione – Via Taramelli n. 12 – Milano
7/8 maggio 2012	Percorso formativo interdirezionale in materia di appalti, acquisti beni e servizi Docente: Avv. Francesca Petullà – Avvocato amministrativista / Ing. Massimiliano Inzerillo – Centrale Acquisti Lombardia Informatica / Dr.ssa Claudia De Roma – Centrale Acquisti Lombardia Informatica Eupolis Lombardia – Istituto Superiore per la Ricerca, la Statistica e la Formazione – Via Taramelli n. 12 – Milano
10 maggio 2012	Formazione di ingresso per neo titolari di posizione organizzativa Eupolis Lombardia – Istituto Superiore per la Ricerca, la Statistica e la Formazione – Via Taramelli n. 12 – Milano
4 ottobre 2012	Focus tematico di approfondimento. La segnalazione certificata di inizio attività Eupolis Lombardia – Istituto Superiore per la Ricerca, la Statistica e la Formazione – Via Taramelli n. 12 – Milano
24 ottobre 2012	Il CUG: un nuovo organismo aziendale Corso interno
16 gennaio 2013	La semplificazione amministrativa e i parametri B1 2013: strumenti e metodologia di lavoro Corso interno
13 febbraio 2013	Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. Docenti: Prof. Luca BERTONAZZI – Professore straordinario di Diritto Amministrativo Università degli Studi di Milano; Prof. Gian Luigi Gatta – Professore associato di diritto penale Università degli Studi di Milano Eupolis Lombardia – Istituto Superiore per la Ricerca, la Statistica e la Formazione – Via Taramelli n. 12 – Milano
5 marzo 2013	Servizio Sanitario Regionale: il percorso fatto e le sfide del futuro Corso interno
18 marzo 2013	Privacy in Regione Lombardia Corso interno
7 maggio 2013	Corso formazione generale salute e sicurezza COM Metodi S.p.A.
1 ottobre 2013 – 11 marzo 2014	Corso “2013 – Milano acquisti di beni e servizi della P.A. alla luce della e-tecnologia, della funzione di controllo e della spending review” Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze - Milano
22 maggio 2014	Focus tematico di approfondimento. Tempi e principi dell'azione amministrativa Eupolis Lombardia – Istituto Superiore per la Ricerca, la Statistica e la Formazione – Via Taramelli n. 12 – Milano

10 giugno 2014	Corso in materia di responsabilità del Dipendente Pubblico Eupolis Lombardia – Istituto Superiore per la Ricerca, la Statistica e la Formazione – Via Taramelli n. 12 – Milano
17 giugno 2014	Corso: DG Salute – Il futuro del Sistema Sanitario Regionale: come cambia il modello lombardo 2014 Corso interno
17 ottobre 2014	Il “decreto trasparenza” D.Lgs. 33/2013 Eupolis Lombardia – Istituto Superiore per la Ricerca, la Statistica e la Formazione – Via Taramelli n. 12 – Milano
3 marzo 2015	Corso per referenti della prevenzione della corruzione Eupolis Lombardia – Istituto Superiore per la Ricerca, la Statistica e la Formazione – Via Taramelli n. 12 – Milano
29 novembre 2016	Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici e le prime Linee guida (decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50). Eupolis Lombardia – Istituto Superiore per la Ricerca, la Statistica e la Formazione – Via Taramelli n. 12 – Milano
26 gennaio 2017	Sinergie e integrazione tra Audit Interno ed i processi di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Eupolis Lombardia – Istituto Superiore per la Ricerca, la Statistica e la Formazione – Via Taramelli n. 12 – Milano
11 aprile 2018	Il diritto di accesso: novità normative e soluzioni organizzative
novembre/dicembre 2018	Aiuti di Stato: presupposti, condizioni e deroghe - Percorso di approfondimento Corso articolato in 4 giornate tenuto dalla U.O. Avvocatura, Affari Europei e Supporto Giuridico della Presidenza di Regione Lombardia
16 aprile 2019	Laboratorio di approfondimento per i dirigenti responsabili per la privacy e la protezione dei dati presso le Direzioni Generali PoliS-Lombardia - Istituto regionale per il supporto alle politiche della Lombardia Via Taramelli, 12/F (piano 1 - stanza F039) - 20124 Milano
16 maggio 2019	PRIVACY BY DESIGN PoliS-Lombardia - Istituto regionale per il supporto alle politiche della Lombardia Via Taramelli, 12/F (piano 1 - stanza F039) - 20124 Milano
4 novembre 2020	Laboratori online di approfondimento sugli adempimenti privacy previsti dal Regolamento Ue 2016/679 PoliS-Lombardia - Istituto regionale per il supporto alle politiche della Lombardia Via Taramelli, 12/F (piano 1 - stanza F039) - 20124 Milano
28 aprile 2023	Corso privacy: Medicina di iniziativa e compliance al vigente quadro normativo in materia di protezione dei dati – presso Regione Lombardia
12 maggio 2023	Corso privacy: Il trattamento di dati personali per motivi di interesse pubblico rilevante – presso Regione Lombardia

25 maggio 2023	Corso privacy: Le misure tecniche ed organizzative preposte alla protezione dei dati – presso Regione Lombardia
14 giugno 2023	Corso privacy: La protezione dei dati personali e le attività di ricerca scientifica – presso Regione Lombardia
21 luglio 2023	Corso privacy: Privacy by design nella progettazione di un nuovo trattamento dei dati personali – presso Regione Lombardia
6 e 7 novembre 2023	Laboratori privacy in tema di: Data breach, Valutazione di impatto e tecnologie innovative, Liceità del trattamento e base giuridica
4 dicembre 2023	Seminario: Pubblicazione e diffusione di dati sui siti web della PA - presso Regione Lombardia
5 dicembre 2023	Webinar: La nuova disciplina del Whistleblowing: le novità introdotte dal Dlgs 24/2023 e gli strumenti di attuazione di Regione Lombardia – attraverso la Piattaforma Microsoft Teams
26 ottobre 2023	Corso: L'era dell'intelligenza Artificiale - Il futuro dell'identità umana: aspetti etici e giuridici dei sistemi di IA" - presso Regione Lombardia
6 dicembre 2023	Corso privacy: Intelligenza artificiale, machine learning e trattamento di dati personali – presso Regione Lombardia
6 e 11 giugno 2024	Laboratori privacy in tema di: Ruoli e attori nell'ambito del trattamento, Informativa.
11 luglio 2024	Seminario: Metaverso: sogno e realtà presso la sede di Regione Lombardia.
30 ottobre 2024	Seminario: IA ACT e PRIVACY- Punti di contatto e sinergie fra le due normative presso la sede di Regione Lombardia.
8 e 9 aprile 2025	Ritiro di formazione per il personale della DG Welfare <i>Rægionare di salute</i> organizzato da PoliS Lombardia Centro Paolo VI - Via Gezio Calini, 30 - Brescia
Lingue	
MADRELINGUA	Italiano
ALTRA LINGUA	Inglese
• Capacità di lettura	discreta
• Capacità di scrittura	discreta
• Capacità di espressione orale	discreta
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Competenze informatiche e altre competenze tecniche eventuali</i>	Conoscenze informatiche di ambienti Windows, Word, Excel, Internet, Lotus Notes acquisite sia da autodidatta sia attraverso specifici corsi di formazione seguiti nell'ambito della formazione professionale dell'Ente Regione Lombardia.
INCARICHI	---

COMPETENZE DISTINTIVE (relazionali, organizzative, tecniche)

Indicare in max 5 righe le competenze acquisite che contraddistinguono la professionalità maturata.

Le competenze di carattere tecnico-giuridico, acquisite nel corso dell'esperienza lavorativa ed a seguito della formazione culturale e professionale, riguardano in modo particolare le tematiche relative al diritto amministrativo e quelle inerenti il

diritto sanitario; la professionalità maturata è contraddistinta altresì dalla capacità di relazionarsi con interlocutori interni ed esterni per problematiche specifiche ed all'interno di gruppi di lavoro tematici nonché da autonomia gestionale ed organizzativa.

In riferimento al Decreto legislativo n. 196/03, autorizzo espressamente l'utilizzo dei miei dati personali per le esigenze di selezione e di comunicazione.

DICHIARAZIONE DI VERIDICITA'

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 inoltre 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.

F.to Biancamaria Falcone

rev. maggio 2025