

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)
Luogo e data di nascita
Indirizzo(i)
Telefono(i)
E-mail personale (campo obbligatorio)
Settore
PEC (campo obbligatorio se posseduta)
Cittadinanza

Leonarda Veronica Antonella Marasciulo

Fisso Ufficio: 0332/252472 -
lmarasciulo@provincia.va.it
Organizzazione e Segreteria
====

italiana

Istruzione

Titolo di studio

Corso di perfezionamento post-laurea: interuniversitario
Culture di genere e strategie di promozione della parità nelle
aziende e nelle pubbliche amministrazioni – aprile-luglio 2024,
52 ore (Università degli Studi di Milano, Università degli Studi
di Milano Bicocca, Politecnico di Milano, Università Bocconi
di Milano, Università Vita-Salute San Raffaele Milano,
Università IULM di Milano) – a.a.2024-2025

**Laurea ai sensi della normativa previgente al D.M. 509/99
(vecchio ordinamento):**

in Lingue e Letterature Straniere Moderne (106/110 - giugno
1995 – Università degli studi di Bergamo)

**Diploma di Laurea Magistrale ai sensi del nuovo
ordinamento:**

in Formazione degli Adulti e Consulenza delle organizzazioni –
classe LM-57 Classe delle lauree magistrali in Scienze
dell'educazione degli adulti e della formazione continua – (110
e lode - dicembre 2011 – Università degli studi di Milano
Bicocca)

Diploma di Laurea breve ai sensi del nuovo ordinamento:

in Scienze dell'Educazione – esperto nei processi formativi -
classe 18 delle lauree in scienze dell'educazione e della
formazione - esperto nei processi formativi (105/110 - marzo
2007 - Università degli studi di Milano Bicocca)

Diploma di istruzione secondaria superiore:

Liceo scientifico Leonardo da Vinci di Gallarate

Esperienze professionali

Dal 1/7/2025 a tutt'oggi

PROVINCIA DI VARESE
Incarico EQ ad interim
c/o Settore Segreteria e Affari Generali

Dal 1/03/2020 a tutt'oggi

PROVINCIA DI VARESE:
PO – Incarico EQ (cat. D3 giuridico – D6 economica)
c/o Settore Programmazione Strategica e Organizzazione

Principali attività/processi gestiti:

copia informatica per consultazione Numero Protocollo 52335 del 15/10/2025

Predisposizione documenti afferenti il Ciclo della Performance, il Piano della Performance-Piano degli obiettivi (ora sottosezione del PIAO), la Relazione sulla Performance e monitoraggi intermedi, anche ai fini del controllo strategico e ai fini del controllo di gestione.

Supporto al Segretario per la predisposizione della relazione di inizio e fine mandato in collaborazione con il dirigente del Settore Finanze e Bilancio

Gestione della Programmazione triennale acquisti servizi e forniture > 140.000,00 e portale Osservatorio Regionale/Anac

Gestione della metodologia di misurazione e valutazione della Performance – Indicatori e target

Supporto al Segretario Generale per il coordinamento dei settori ai fini della redazione del programma degli incarichi di consulenza, studio e ricerca

Supporto all'OdV nell'attività svolta presso l'ente, inclusa l'attività di valutazione dei dirigenti

Supporto all'OdV nell'elaborazione della relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e dell'integrità dei controlli interni

Supporto al Segretario Generale/Direttore Generale nelle politiche di riorganizzazione dell'Ente e predisposizione organigramma generale, funzionigramma e relativi atti di adozione

Individuazione di azioni di welfare aziendale (ex CCDI)

Supporto al Segretario Generale per la redazione, in collaborazione con il Settore Gestione del Personale, del Sistema di misurazione e valutazione del personale (SMIVAP)

Piano triennale Azioni Positive (redazione, aggiornamento annuale, monitoraggio annuale, raccordo Piani della Performance) ora sottosezione del PIAO

Coordinamento e supporto nell'attività del Segretario Generale per le funzioni di dirigente di alcune Aree dell'Ente, nell'attività direzionale e nei rapporti con enti esterni finalizzati anche alla stipula di accordi bilaterali con la Regione per la gestione delle funzioni della Provincia

Segreteria del Segretario Generale e degli impegni istituzionali

Collaborazione con il Settore Segreteria e Affari Generali in materia di controllo delle misure di Anticorruzione e Trasparenza legate agli obiettivi

Controllo preventivo-Verifiche sull'acquisizione di beni e servizi dell'Ente in centrali di committenza nazionale, regionale (Consip-Aria) e su mercato elettronico (Mepa-Sintel)

Piano triennale della formazione, aggiornamento/programmazione annuale e attivazione percorsi formativi (analisi fabbisogni, selezione contraente, organizzazione interventi formativi, segreteria, tutoraggio, monitoraggio in itinere ed ex post, report conclusivo) per il personale provinciale (ora sottosezione del PIAO)

Progettazione ed erogazione di attività formative per il personale dei comuni della provincia di Varese, individuazione modalità di convenzionamento e progettazione congiunta.

Individuazione e gestione fonti di finanziamento per partecipazione a iniziative formative (Valore PA, UPI, fondi regionali, etc...)

Programmazione delle attività di formazione in materia di anticorruzione/trasparenza e codice di comportamento, in collaborazione con il Settore Segreteria e Affari Generali

Supporto al Segretario nella programmazione e coordinamento del lavoro agile in modalità semplificata in situazione emergenziale (da COVID-19) – coordinamento mappatura processi/attività dell'Ente (ora allegato a sottosezione del PIAO)

Redazione dei Regolamenti dell'Ente di competenza del Settore (Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, Regolamento Lavoro Agile, Regolamento Lavoro da Remoto, etc...)

Predisposizione PIAO e relative sottosezioni (Piano della Performance-Piano degli obiettivi (sottosezione 2.2) - Piano triennale azioni positive (sottosezione 2.2 del PIAO) - Piano Organizzativo del Lavoro Agile (sottosezione 3.2 del PIAO) - Piano triennale della formazione e attivazione percorsi formativi (sottosezione 3.3 del PIAO)

Attività di studio, individuazione, adozione interventi propedeutici al conseguimento della certificazione di genere quale Responsabile di Sistema (nominata con det. del SG n. 622/2024). La certificazione di genere costituisce obiettivo strategico per l'annualità 2024, alla sottoscritta competono tutte le attività previste dalla Prassi di riferimento UNI/PdR 125:2022 ai fini del conseguimento della certificazione di genere in relazione a 6 aree di valutazione per le differenti variabili che contraddistinguono un'organizzazione inclusiva e rispettosa della parità di genere: Cultura e strategia; Governance; Processi Human Resources; Opportunità di crescita e inclusione delle donne in azienda; Equità remunerativa per genere; Tutela della genitorialità e conciliazione vita-

lavoro. Il 19/09/2024 si è svolto l'ultimo stage di audit con ente certificatore finalizzato al conseguimento della certificazione che si è concluso con esito positivo.

Nell'ambito delle procedure previste dal Sistema approvato la sottoscritta risulta direttamente responsabile di:

IDENTIF.	TIPOLOGIA	TITOLO
PROC-01	Procedura di sistema	Pianificazione
PROC-03	Procedura di sistema	Formazione
PROC-04	Procedura di sistema	Gestione documentazione
PROC-05	Procedura di sistema	Monitoraggio degli indicatori
PROC-06	Procedura di sistema	Comunicazione interna e esterna
PROC-07	Procedura di sistema	Audit interni
PROC-08	Procedura di sistema	Gestione delle situazioni non conformi
PROC-09	Procedura di sistema	Revisione periodica
PROC-10	Procedura di sistema	Miglioramento

Dal 2022 ad oggi attività di affiancamento al Servizio Prevenzione e Protezione nella ricostruzione, presidio e sistematizzazione degli adempimenti in materia di sicurezza ex d.lgs. 81/08.

Componente effettiva dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari ai sensi dell'art. 55 bis comma 2 del d.lgs. 165/2001, come modificato dal d.lgs. 75/2017 (ex det. 1355/2023 del Dirigente del Settore Gestione del Personale) a decorrere dal 28/06/2023 a tutt'oggi).

Componente dell'Unità di progetto intersettoriale per i grandi eventi (ex decreto 243/2024 del Segretario Generale) a decorrere dal 8/11/2024 a tutt'oggi)

Progettazione e realizzazione attività in materia di pari opportunità, benessere e conciliazione dei tempi in coordinamento con la Consigliera di Parità e il CUG.

Partecipazione a tavoli di lavori per competenza (Lavoro agile e da remoto, SMIVAP, PIAO, piano orari e flessibilità), ha costituito obiettivo di gestione (alta strategicità) in capo alla sottoscritta e staff d'ufficio la partecipazione a tavolo di lavoro per la predisposizione del nuovo PIAO per il triennio 2025-2027 e l'aggiornamento dello SMIVAP a decorrere dal 01/01/2025 – entrambi gli obiettivi hanno trovato conclusione entro il 31/12/2024.

Progettazione – con il supporto tecnico di professionalità con specifiche competenze informatiche – della banca dati/piattaforma online per la gestione, conservazione, consultazione dei crediti formativi individuali ed il monitoraggio della formazione del personale provinciale ad oggi in uso presso l'ente.

Ad oggi componente staff del Segretario Generale per attività di studio finalizzata alla predisposizione del nuovo Sistema di Valutazione del personale da concludersi entro il 31/12/2025.

Procedimenti di competenza del Settore Segreteria e Affari Generali seguiti durante il periodo dell'incarico ad interim:

- istruttoria e nomina Sportello d'Ascolto, avviso ed istruttoria per l'individuazione del Consigliere di Fiducia, surroga componenti dimissionari o decaduti in seno al CUG,
- lavori preparatori convocazione Consiglio Provinciale, Commissioni, Capigruppo e Commissioni speciali, sedute deliberative
- accesso agli atti
- interventi tecnici su Amministrazione trasparente
- anticorruzione e trasparenza
- coordinamento attività protocollo
- lavori preparatori, avvisi, istruttoria e nomine di rappresentanti dell'Ente presso Enti, aziende e istituzioni

Dal 1/10/2016 al 29/02/2020

PROVINCIA DI VARESE:

Funzionario di Amministrazione (cat. D3 giuridico) c/o

Settore Segreteria

Principali attività:

copia informatica per consultazione Numero Protocollo 52335 del 15/10/2025

Anticorruzione e Trasparenza:

Assistenza al RPCT per la predisposizione dell'atto di indirizzo per l'adozione del PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) e la successiva redazione e adozione dello stesso, nonché per tutti gli adempimenti inerenti e conseguenti connessi all'attuazione e al monitoraggio del Piano di Prevenzione della Corruzione, ivi compresa la gestione ed il monitoraggio delle informazioni pubblicate nella sezione del sito Amministrazione trasparente;

Configurazione e personalizzazione della sezione Casa di Vetro;

Supporto al RPCT nella redazione della Relazione Annuale;

Supporto all'OdV nella redazione della Relazione Annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;

Predisposizione di atti, regolamenti, disposizioni interne e modulistica in materia (Whistleblower, accesso civico, conflitto d'interessi, etc...)

Svolgimento di attività di supporto individuale e di gruppo in materia di trasparenza, anticorruzione ed utilizzo degli applicativi in uso.

Regolamento UE 679/2016

Analisi delle implementazioni e azioni connesse al GDPR - Regolamento Europeo per la Protezione dei Dati (attività svolta in collaborazione con il CED e supporto del DPO per parte competenza Settore).

Predisposizione Bozza Regolamento Privacy e relativi atti di adozione.

Segreteria e Affari generali

Attività connesse agli atti di competenze degli organi politici (Presidente, Consiglio e Assemblea dei Sindaci) nonché alle sedute degli organi politici (Commissione AA.GG. e Bilancio, Consiglio, Assemblea dei Sindaci).

Attività trasversali svolte a supporto del Segretario generale

Atti relativi alla nomina del Responsabile per la Transizione al Digitale, Predisposizione del Piano triennale delle Azioni Positive, partecipazione alla redazione del Contratto Decentrato della Provincia di Varese (a seguito dell'entrata in vigore del CCNL Funzioni Locali del maggio 2018), redazione (per parte trasversale e di competenza) nonché coordinamento (delle singole sezioni settoriali) della Relazione di Fine Mandato.

Dal 25/11/2019 per 6 mesi

Assegnazione temporanea in condivisione al 50% c/o settore

Amm.ne Personale

Predisposizione dei principali atti di indirizzo e singoli provvedimenti amministrativi di assunzione del personale a seguito dell'espletamento delle procedure di mobilità, predisposizione bandi di reclutamento del personale (per concorso e mobilità). Attualmente curando l'aggiornamento del Regolamento del Personale (con esclusione della sezione dedicata al reclutamento del personale).

Dal 13/10/2005 al 30/09/2016

Gestione del Personale e Provvedimenti disciplinari

Gestione del rapporto di lavoro, gestione presenze/assenze, tenuta fascicolo personale e Provvedimenti disciplinari, supporto ai Dirigenti ed all'UPD nella gestione dei provvedimenti disciplinari.

Configurazione e personalizzazione dell'applicativo IrisWeb (attualmente in uso)

Dal 20/11/2000 al 30/09/2016

Sviluppo Risorse Umane, Comunicazione e Formazione Interna

Analisi contesto organizzativo aziendale, redazione Dotazione Organica dell'Ente (fino a 12/10/2005), rilevazione ed analisi del fabbisogno formativo, elaborazione piano formativo aziendale, progettazione, realizzazione, monitoraggio e valutazione delle attività formative.

Predisposizione atti concernenti l'attività del Comitato Unico di Garanzia (CUG) della Consiglieria di fiducia, Sportello d'Ascolto e supporto all'attività del CUG, elaborazione Piano triennale di Azioni Positive, predisposizione Regolamento del Telelavoro nonché relativi atti e modulistica ed attivazione dell'istituto in oggetto.

Realizzazione di azioni a supporto del Welfare aziendale: Progetto Provincia Attiva, Formazione Ultronea (vedi Piano Formativo), Progetto WHP - AZIENDE CHE PROMUOVONO SALUTE (adesione al Progetto promosso da ASST 7 Laghi)

Posizione Organizzativa/incarico EQ (ex CCNL Funzioni Locali):

Dal 1/7/2025 a tutt'oggi

PROVINCIA DI VARESE
Incarico EQ ad interim

Dal 01/03/2020 ad oggi	c/o Settore Segreteria e Affari Generali Posizione Organizzativa (dal 01/01/2024 EQ ex CCNL Funzioni Locali) c/o Settore Programmazione Strategica e Organizzazione
Dal 01/01/2004 al 14/02/2015	Posizione Organizzativa c/o Settore Personale ed Organizzazione
Dal 08/01/2002 a tutt'oggi	PROVINCIA DI VARESE: Funzionario di Amministrazione (cat. D3)
Dal 13/12/1999 al 07/01/2002	PROVINCIA DI VARESE: Istruttore di Amministrazione (cat. C)
Dal 20/11/2000 al 07/01/2002	<i>Settore Personale ed Organizzazione – Ufficio Sviluppo Risorse Umane, Comunicazione e Formazione Interna</i>
Dal 13/12/1999 al 19/11/2000	<i>Settore Segreteria Generale Affari Istituzionali</i>
Dal 19/05/1997 al 12/12/1999	COMUNE DI SEVESO Ufficio Anagrafe/Stato Civile/Elettorale/Leva Militare Collaboratore Professionale/Istruttore di Amministrazione

Formazione professionale:

Anno 2025	Il lavoro autonomo con partita IVA e occasionale nei rapporti con gli enti locali, 10/06/2025 (4 ore) Cyberguru Awareness (livello 2), gennaio-giugno 2025 (3,5 ore) Luoghi di lavoro che promuovono salute – Rete WHP Regione Lombardia, 16/06/2025 (2 ore) Formazione funzionalità piattaforma DigitalPA, 23/05/2025 (1,5 ore) Il valore della formazione e la formazione che produce valore. La nuova Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 14 gennaio 2025, 5/2/2025 (1,5 ore) Come costruire una cultura aziendale accessibile, 29/01/2025 (2 ore)
Anno 2024	Incontro formativo residenziale n materia di privacy, 25/01/2024 (3,5 ore) Cybersecurity, gennaio-dicembre 2024 (6,5 ore) Corso di approfondimento "Prassi UNI/PdR 125:2022", 4-5/07/2024 (8 ore) Incontro formativo "Parità di genere e violenza: piccoli o grandi passi?" – 8/3/2024 (3 ore) Corso di formazione "Gestione dei conflitti nell'ambito della valutazione della performance" – 7-13/06/2024 (8 ore) Corso di formazione "La Privacy per le PA alla luce del Regolamento UE 2016/679" – 21/03/2024 (3,30 ore) Webinar formativi per operatori e responsabili sulla gestione dello SW (Accountability_&_Happiness, Fidarsi_é_bene, Trasparente_e_responsabile, Gestire_un_team_smart, Gestire_un_team_smart2) – gennaio-giugno 2024 (1,50 ore + test) Incontro formativo "Stereotipi di genere e linguaggio" – 20/05/2024 (4 ore) Corso word avanzato – 18/09/2024 (4 ore) Corso di formazione "Pianificazione, misurazione e valutazione della performance. Novità in tema di Personale, organizzazione e riforma della Pubblica Amministrazione" – Valore PA 2024 - 26 marzo; 11 - 23 Aprile; 16 - 30 Maggio 2024 (40 ore) Corso di perfezionamento post-laurea: interuniversitario Culture di genere e strategie di promozione della parità nelle aziende e nelle pubbliche amministrazioni – aprile-luglio 2024 – (52 ore) Corso "RIFORMA-Mentis" erogato tramite la piattaforma Syllabus – giugno 2024 (1 ora)

	Il conflitto di interessi, con particolare riferimento al Codice dei contratti pubblici – 15/02/2024 (4 ore) Disposizioni per il contrasto della violenza sulle donne e della violenza domestica (L. 24.11.2023, n. 168) – 22/02/2024 (2 ore) Gli incarichi extraistituzionali dei dipendenti pubblici – 29/02/2024 (3 ore) Pari Opportunità, contrasto al fenomeno del mobbing e delle molestie – 01/03/2024 (3 ore) Piano triennale prevenzione della corruzione e trasparenza e Codice dei contratti – 07/03/2024 (4 ore) Comunicazione efficace alla costruzione del benessere lavorativo, Netiquette – 09/05/2024 (3 ore) Etica Professionale, Leadership e Lavoro di squadra – 27/09/2024 (2 ore) Il conferimento degli incarichi da parte degli enti locali, 10/10/2024 (3 ore) Mindset individuale e dialogo interno, 23/10/2024 (2 ore) La comunicazione organizzativa finalizzata all'inclusione lavorativa delle persone disabili, 26/09/2024 (6 ore) PIAO, 11/10/2024 (2 ore) La Prevenzione della corruzione, 31/12/2024 (2 ore) Incontro formativo con OdV, 27/02/2024 (2,5 ore) Incontro formativo funzionalità piattaforma DgitalPA, 19-22/03/2024, (3 ore) Il linguaggio della violenza, la violenza del linguaggio - Le parole che fanno male, 3/12/2024 (3,5 ore)
Anno 2023	Cybersecurity, luglio-dicembre 2023 (3 ore) UPEL, I codici di comportamento, anche alla luce del d.P.R. n. 81/2023, con particolare riguardo all'uso dei social, 14/11/2023 (3,30 ore) Leonardo Cyber e Security Accademy, Workshop "La gestione del rischio cyber", 29/10/2023 (1,30 ore) Provincia di Varese, Incontro formativo residenziale "Discriminazioni e Molestie sul luogo di lavoro", 13/09/2023 (3 ore) UPI, Il PIAO due anni dopo: aumentare semplicità e efficacia della programmazione integrata capitalizzando le migliori esperienze, 08/11/2023 (3 ore) UPEL, Comunicazione efficace alla costruzione del benessere lavorativo, Netiquette corso teorico, 5/10/2023 (3 ore) UPEL, La condotta etica dei dipendenti pubblici, 4/10/2023 (4 ore) UPEL, Il nuovo Codice dei Contratti, 16-23/09/2023 (6 ore) Projit, Formazione Preposti, 30/05/2023 (8 ore) Università degli Studi di Milano, La nuova disciplina dello smart working (Valore PA 2023) marzo-giugno 2023 (40 ore) IDM, Percorso formativo per il “management pubblico” degli enti locali, dicembre-febbraio 2023 (12 ore) Provincia di Varese, Anticorruzione – formazione specifica – 16/01/2023 (4,15 ore) IFEL, L'armonizzazione della programmazione, gennaio (3 ore) IFEL, La programmazione della performance e il monitoraggio integrato nel piano integrato di attività e organizzazione, gennaio 2023 (3 ore) IFEL La protezione del valore pubblico e la programmazione delle azioni per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, gennaio 2023 (1,30 ore) IFEL, Le dimensioni della programmazione nel PIAO: valore pubblico e mappatura dei processi, gennaio 2023 (3 ore) IFEL, PIAO e il Capitale umano, gennaio 2023 (6 ore) IFEL. PIAO: partiamo dalle basi, gennaio 2023 (3 ore)
Anno 2022	AIFOS, Formazione specifica lavoratori rischio basso (4 ore) 30/12/2022 AIFOS, Formazione generale lavoratori (4 ore) , 31/10/2022

	Fondazione Brodolini, Formazione profilo Diversity Manager, settembre-novembre 2022 (40 ore) Caldarini & Associati, La motivazione degli atti per l'affidamento di incarichi e di appalti con particolare attenzione ai relativi giudizi della Corte dei Conti, 12/12/2022 (4 ore) Caldarini & Associati, L'attribuzione di incarichi a professionisti esterni dopo le ultime novità di legge- Inquadramento normativo, adempimenti amministrativi, laboratorio didattico Aggiornamento ..., 25/10/2022 (5 ore) LILT, Convegno prevenzione oncologica, 08/06/2022 (2 ore) Provincia di Varese, Discriminazioni e molestie sul luogo di lavoro per Responsabili e Dirigenti, 13/12/2022 (3,30 ore) ISPER Accademy, trasformare i propri limiti in energia rinnovabile. Autodifesa, forza e consapevolezza emotiva, 23/11/2022 (1 ora) Comune di Varese, Le groupabilities per lo sviluppo della Governance Territoriale, 21-23-25-29-30/11 e 1/12/2022 (30 ore) UPEL, Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per il triennio 2023-2025, 15/11/2022 (2 ore) Provincia di Lucca, Il PIAO : uno strumento per il rilancio delle PA, presentazione ai Comuni del territorio, 21/10/2022 (2 ore) Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali, I Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione (PIAO), 18/07/2022 (4 ore) ESTE, Creare luoghi di lavoro appetibili, 29/04/2022 (1 ora) ISPER Accademy, Parità di genere tra legge e certificazione, 04/05/2022 (1,15 ore) UPEL, I lavoro agile nella Pubblica Amministrazione: regole e punti d'attenzione, 03/05/2022 (2 ore) UPEL, Corso di alta formazione online "La gestione della transizione digitale degli enti locali", 4 MARZO / 8 APRILE / 9-27 MAGGIO / 9 GIUGNO 2022 (15 ore) Unione Industriali della Provincia di Varese, INCLUSIONE E DIVERSITA': Valorizzare i talenti a scuola e in impresa, 30/03 e 7/4/2022 (15 ore) FORMEL, Pianificare la formazione del Personale dopo i rinnovi contrattuali, 09/03/2022 (6 ore) UPEL, Costruzione di un Sistema di Misurazione e di Valutazione della performance, 16/02/2022 (2 ore) Mediaconsult, IL PIAO – PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE – IL NUOVO PROCESSO PIANIFICATORIO DELLE PP.AA., 26/01/2022 (1 ora)
Anno 2021	Formanagement, Formazione obbligatoria in materia di Anticorruzione, 10-11/11/2021 Albo Segretari, Il Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione (PIAO), 10/12/2021 UPEL, I rinnovato ruolo del responsabile del procedimento dopo il PNRR e i decreti semplificazione (d.l. 76/2020 e d.l. 77/2021), 15/11/2021 UPEL, DUP 2022/2024 Il Documento Unico di Programmazione, 09/11/2021 UPEL, Gli affidamenti diretti dei contratti pubblici nel regime transitorio fino al 30 giugno 2023, 19/10/2021 UPEL, Primesse impressioni sulle disposizioni di prioritario interesse per gli enti locali del D.L. 09/06/2021, n. 80 (cd. "Reclutamento"), 05/07/2021 UPEL, Gli effetti dello smart working su gestione assenze, permessi e sull'organizzazione del lavoro nelle pubbliche amministrazioni, 27/04/2021 UPEL, I strumenti a disposizione del Comitato Unico di Garanzia: lavoro agile e sportello di ascolto, 08/04/2021 UPEL, Appalti pubblici: focus sotto soglia nella Fase transitoria al 31.12.2021, 05/03/2021 UPEL, Il CCNL del 17 dicembre 2020, per il triennio 2016-2018 – Area Funzioni locali, 26/01/2021 UPEL, "CUG – Benessere organizzativo e pari opportunità: il Comitato Unico di Garanzia e il Piano triennale di azioni positive", 22/01/2021
Anno 2020	FORMEL, Il piano della performance e la valutazione nelle PA, 16/12/2020

	UPEL, POLA – Lavoro in presenza e smart working (al tempo del Covid, ma anche nella prospettiva del ritorno alla normalità), 10/12/2020 MEDIACONSULT, Il lavoro agile nella pubblica amministrazione: il POLA, obbligo e/o opportunità?, 20/11/2020 PUBLIKA, Regolamento, Pola e Sistema di Valutazione nello Smart Working, 16-18/11/2020 FORMEL, L'applicazione dell'imposta di bollo negli Enti Pubblici anche alla luce della digitalizzazione dei documenti della PA, 9/11/2020 UPEL, L'adozione del codice di amministrazione, anche alla luce delle linee guida Anac del 2020, 22 maggio 2020 UPEL ,Psicologia ad alto potenziale, sede, giugno 2020 Provincia di Varese, Prevenzione della Corruzione (aggiornamento, 26 e 30/11/2020) UPI, La comunicazione interpersonale e istituzionale, aprile 2020 UPI, Trasparenza e accesso dopo il d. lgs. 97/2016, aprile 2020 UPI, GDPR e nuovo codice privacy Italiano, aprile 2020 UPI, Direzione e organizzazione del personale, aprile 2020 UPI, La redazione degli atti amministrativi, aprile 2020 UPEL, Benessere Organizzativo e gestione del cambiamento, Sede, 20/01/2020 UPEL, “Piano Comunale Anticorruzione. Laboratorio di tecniche di redazione”, Varese, 13/01/2020
Anno 2019	UPEL, SEMINARIO SU: L'OROLOGIO E L'ORGANISMO LA TRASPARENZA – STRUMENTO PER RENDERE PIU' EFFICACE L'AZIONE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE NEGLI ENTI LOCALI , Varese, 11/10/2019 UPEL, Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Sede, 21/10/2019 UPEL, Legge 241/90 disciplina normativa del procedimento amministrativo, dai principi, alla semplificazione, all'accesso agli atti., Sede, 21/11/2019 UPEL, Codice degli appalti – contratti sotto soglia – Linee guida Anac, Sede, 25/11/2019 UPEL, Normative in materia di bilancio e contabilità: DUP, gestione del PEG- pagamenti P.A. riaccertamenti residui, Sede, 27/11/2019
Anno 2018	UPEL, SEMINARIO SU AFFIDAMENTI DIRETTI A SOCIETA' "IN HOUSE", Varese, 11/01/2018 UPEL, MASTER: Il nuovo Regolamento generale sulla protezione dei dati personali (GDPR) – Varese – Edizione Completa (3gg) UPEL, Le nuove linee guida della Corte dei Conti sul sistema dei controlli interni per l'esercizio 2017, Varese, 06/09/2018 UPEL, SEMINARIO SU: FREE RIDER VERSUS COOPERATORE: il lavoro di gruppo come risorsa fondamentale per l'aggiornamento, la gestione e il monitoraggio del Piano di prevenzione della corruzione, Varese, 08/11/2018 UPEL, Privacy e Protezione dei dati personali nel GDPR e nel “nuovo” Codice Privacy Italiano , Varese, 22/11/2018 UPEL, SEMINARIO SU: CCNL FUNZIONI LOCALI, Varese, 04/12/2018
Anno 2017	UPEL, PERCORSO FORMATIVO IN TEMA DI CONTROLLI INTERNI: La riforma introdotta dal DL. N. 174/12 – SEDE: VARESE – MODULO 1 – 19/01 – 02/02 – 14/02/2017
Anno 2016	UPEL, MASTER SULLA LEGALITA', ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 2° EDIZIONE – VARESE, 27/10/2016 UPEL, SEMINARIO RIFORMA DELLE SOCIETA' A PARTECIPAZIONE PUBBLICA TRA OPPORTUNITA' E ADEMPIMENTI , VARESE, 23/11/2016
Anno 2013	Ospedale del Circolo di Varese, Benessere Organizzativo, 18/11/2013 Ospedale del Circolo di Varese, Corso di formazione per componenti CUG, 04/12/2013
Anno 2012	FORMEL “Come gestire i limiti alla spesa per la formazione delle risorse umane degli Enti Locali” Milano, 07/06/2012
Anno 2011	FORMEL Giornata di studio “I procedimenti disciplinari – competenze e problemi” Milano, 16/06/2011

Anno 2010	FORMEL Giornata di studio “Congedi e assenze dal servizio – riflessi contributivi e previdenziali” Milano, 9/11/2010 PUBLIFORMEZ Giornata di studio “Gestione dei procedimenti disciplinari” Milano, 25/06/2010 OPTIME-“Il potere disciplinare, la responsabilità dirigenziale e il licenziamento” Milano, 11/11/2010 ATHENA “Codice di comportamento e procedimento disciplinare” Milano, 08/04/2010
Anno 2009	Provincia di Milano “Partecipazione al Forum nazionale dei Comitati per le pari opportunità” Milano, 3-4/04/2009 UPEL “La responsabilità disciplinare dei dipendenti degli enti Locali alla luce del D.LGS n.165/2001 e del CCNL” Varese, 6/04/2009 Università degli Studi di Milano Bicocca “Saperi Mancanti, Saperi Nascosti, Donne e Potere,Uomini e Cura” Milano, 26/10/2009
Anno 2008	EBIT “ La Gestione dei fascicoli dei dipendenti pubblici, ipotesi di regolamento ed applicazione del T.U. sulla privacy negli uffici del personale” Milano, 14-15/04/2008 CENACOLO GIURIDICO “La Gestione del procedimento disciplinare nelle pubbliche amministrazioni dopo il CCNL 2006/2009, il recentissimo disegno di legge della Funzione Pubblica sui rapporti penale/disciplinare, la direttiva del Ministro per le riforme nella P.A. n. 8 del 6 dicembre 2007 e le ultime decisioni della Cassazione” Roma, 19-20-21/05/2008 UPEL “Il procedimento di assunzione negli enti locali, i compensi dei dipendenti degli enti locali, ferie, aspettative e permessi” Varese, 24/06/2008 Scuola di Pubblica Amministrazione “La gestione del contenzioso e il procedimento disciplinare nella P.A.” Milano, 14-15/10/2008 Università degli Studi dell’Insubria “Il mobbing: complessità prospettive indirizzi” Varese, 24/10/2008 EBIT “La gestione delle assenze per malattia nella P.A. dopo le novità della legge 06/08/2008, n. 133” Milano, 11/11/2008 ATHENA Research “Le pari opportunità nella Pubblica Amministrazione”, Milano, 19/11/2008
Anno 2007	ETA3 “Procedimenti disciplinari e licenziamento dei dipendenti pubblici anche in relazioni a fatti di rilevanza penale” – Bologna, 21/03/2007 EBIT “Enti Pubblici: novità su orario di lavoro, ferie, straordinario, lavoro notturno, festività, pause, riposi, turni, reperibilità” – Firenze, 22-23/03/2007 EBIT “La Gestione Giuridica ed Economica delle assenze dal servizio dei dipendenti pubblici – Roma, 11-12/10/2007
Anno 2006	Galgano & Associati Seminario “La gestione delle competenze nella Pubblica Amministrazione” – Milano, 26/06/2006 FORMEL Giornata di studio “Ufficio Formazione e Corsificio” Milano, 11/11/2006 OMNIA “Il cerimoniale e l’organizzazione di eventi istituzionali nella P.A.” Varese, 30/11 e 6/12/2006
Anno 2005	Lattanzio & Associati “Il piano della formazione: modalità di predisposizione e gestione” – Milano, 19-20/04/2005 FORMEZ di Roma e IREF seminario “La formazione come strumento di governo” nell’ambito del PON Azioni di sistema Ob. 3 mis. D2 – Milano, 07/07/2005 FORMEZ di Cagliari “Corso di formazione base per formatori pubblici” (durata 140 ore) Roma, Bologna, Cagliari
Anno 2004	FORMEZ di Napoli “Workshop “FormAssociata” – “La formazione all’innovazione e diffusione di Buoni Esempi – Azione 2 – Valorizzazione e diffusione di Progetti della Banca Dati” — Napoli, 15 marzo 2004 – Genova, 27 aprile 2004 – Rimini, 1 luglio 2004 – Firenze, 2 dicembre 2004

	IREF Corso di formazione “Azione 13 – Formazione formatori per i referenti degli Enti Locali” nell’ambito del progetto FSE N. 135323 – OB. 3 – MIS. D2 – Anno 2003 – ID Ente 766 – (8 incontri) – Milano, ottobre-dicembre 2004
Anno 2003	MIDA – Centro di formazione PRATEO Fast meeting “Come fare piani di formazione nel settore pubblico” – Roma, 20/01/2003 FORMEZ seminario “La valutazione della formazione nelle Amministrazioni Pubbliche” – Roma, 21/01/2003 SDA Bocconi seminario “Quale formazione manageriale per il futuro del settore pubblico?” – Milano, 02/10/2003
Anno 2002	AIF Piemonte Corso di formazione “La formazione del personale nella Pubblica Amministrazione” – Torino, 20/21 febbraio e 20/21 marzo 2002 Seminario IREF “L’evoluzione della formazione del personale nel sistema delle Autonomie Locali in Lombardia” – Milano, 23/09/2002 Forum Formazione – Milano, 14/11/2002 Provincia di Varese – Regione Lombardia Convegno “Il ruolo della formazione nei nuovi contesti normativi, istituzionali, organizzativi dei servizi alla persona”, Varese, 12/12/2002
Anno 2000-2001	Seminario “Formare il personale degli Enti Locali: la formazione come risorsa per una nuova cultura organizzativa” – Comune di Varese, 16 marzo 2001 Forum Galgano & Associati “LA gestione delle Posizioni Organizzative come leva di sviluppo organizzativo” – Milano, Settembre 2000 – Aprile 2001 (8 moduli formativi di una giornata) Corso di formazione Galgano & Associati “La misurazione del ROI in programmi di sviluppo del personale” – Milano, 18-19/06/2001 Corso di formazione Galgano & Associati “L’analisi dei fabbisogni formativi” – Milano, 20-21/06/2001

Incarichi/cariche:

Dal 26/10/2011 al 28/04/2015

Dal 28/06/2023 a tutt’oggi

Presidente del CUG della Provincia di Varese

Componente effettiva dell’Ufficio per i Procedimenti Disciplinari ai sensi dell’art. 55 bis comma 2 del d.lgs. 165/2001, come modificato dal d.lgs. 75/2017

dal 08/11/2024 a tutt’oggi

Componente dell’Unità di progetto intersettoriale per i grandi eventi

Capacità/Competenze personali

Madrelingua(e)

Altra(e) lingua(e)

Specificare per ciascuna di esse:

Italiano

Inglese e Spagnolo

	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Inglese	C1/2	C1/2	C1/2	C1/2	C1/2
Spagnolo	B1/2	B1/2	B1/2	B1/2	B1/2

Livelli: A1/2 Livello base – B1/2 Livello intermedio – C1/2 Livello avanzato

() Quadro comune europeo di riferimento per le lingue*

Capacità e competenze informatiche

buona conoscenza Office, PDF – Xchange Editor, PDF24, ABBYY FineReader, forms e sharepoint di microsoft

copia informatica per consultazione Numero Protocollo 52335 del 15/10/2025

Capacità e competenze sociali	buone: maturate nell'ambito dell'esperienza di gestione del personale, formazione e attività presso il settore Segreteria e
Capacità e competenze organizzative e gestionali	Settore Programmazione Strategica e Organizzazione buone: maturate nell'esperienza di gestione di unità organizzative non complesse
Capacità e competenze tecniche	Buona padronanza dei processi formativi, educazione/formazione degli adulti, sviluppo risorse umane, gestione del personale, consulenza organizzativa, gestione dei processi e dei procedimenti
Capacità e competenze artistiche	Scrapbooking, cardmaking
Patente	B

La sottoscritta autorizza la Provincia di Varese, ai sensi del R.E. 679/16 (GDPR) al trattamento dei dati personali contenuti nella presente domanda, che saranno utilizzati esclusivamente ai fini della procedura finalizzata alla manifestazione d'interesse per il conferimento di incarichi di elevata qualificazione.

Data e Firma

Varese, lì 24/08/2025

Firma

(dott.ssa Leonarda \



Leonarda
Veronica
Antonella
Marasciulo
15.10.2025
11:13:14
GMT+01:00

copia informatica per consultazione Numero Protocollo 52335 del 15/10/2025