



<b>Curriculum Vitae Europass</b>	Inserire una fotografia (facoltativo, v. istruzioni)	
<b>Informazioni personali</b>		
Cognome(i)/Nome(i)	C R I S T I N A L O M A R T I R E	
Indirizzo(i)	Via XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Telefono(i)	Tel XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Mobile: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXx
Fax		
E-mail	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Cittadinanza	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Data e Luogo di nascita	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXx	
Sesso	FEMMINA	
<b>Occupazione desiderata/Settore professionale</b>	<b><u>Consulente in politiche attive del lavoro e formazione</u></b>	
<b>Esperienza professionale</b>		
Date	Dal 2008 in corso	
Lavoro o posizione ricoperti	Autonomo, collaborazione specialistica	
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attività di monitoraggio ed elaborazione dati in tema di apprendistato;</li><li>• Aggiornamento del Settore sulla normativa di riferimento;</li><li>• Rapporti e formalizzazioni con la Regione Lombardia e gli Enti di formazione;</li><li>• Indicazioni operative circa i percorsi formativi da realizzare;</li><li>• Adempimenti connessi all'avvio dei percorsi stessi;</li><li>• Assistenza all'utilizzo e implementazione del sistema informativo gestionale (Sintesi);</li><li>• Assistenza tecnica per la predisposizione della modulistica interna e delle procedure di incasso e pagamento;</li><li>• Assistenza tecnica all'implementazione a livello provinciale dello statuto dell'apprendistato - in particolare: fornitura di elementi informativi agli Operatori del Settore (formatori, funzionari dei CPI, aziende e consulenti del lavoro) attraverso incontri tematici circa i contenuti della normativa nazionale e della programmazione regionale</li></ul>	

Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Provincia di Monza e Brianza</b> - Settore lavoro e formazione- Via Tommaso Grosso- Monza
Tipo di attività o settore	Esperta in politiche del lavoro e formazione
Date	Dal 2001 in corso
Lavoro o posizione ricoperti	Autonomo, collaborazione specialistica
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• partecipazione e supporto all'Ufficio apprendistato</li> <li>• Partecipazione ai nuclei di valutazione dei progetti riferiti alla formazione esterna per apprendisti</li> <li>• Supporto per programmazione apprendistato Professionalizzante <ul style="list-style-type: none"> <li>- assistenza alla definizione della programmazione</li> <li>- analisi banca dati provinciale</li> <li>- valutazione ripartizione territoriale/settoriale,</li> <li>- supporto nella stesura bandi (definizione priorità, produzione strumenti di servizio)</li> </ul> </li> <li>• Supervisione all'attività di rendicontazione dei corsi di formazione esterna degli apprendisti</li> <li>• Supporto tecnico alla realizzazione di pubblicazioni finalizzate alla divulgazione delle informazioni e dei risultati raggiunti sul territorio attraverso la Formazione esterna per apprendisti.</li> <li>• monitoraggio qualitativo e quantitativo dell'attività di formazione extraobbligo formativo e per l'attività in DDIF</li> <li>• Partecipazione in qualità di relatore a seminari e convegni sul tema della formazione degli apprendisti</li> <li>• partecipazione e supporto all'Ufficio apprendistato</li> <li>• Partecipazione ai nuclei di valutazione dei progetti riferiti alla formazione esterna per apprendisti</li> <li>• Supporto per programmazione apprendistato Professionalizzante <ul style="list-style-type: none"> <li>- assistenza alla definizione della programmazione</li> <li>- analisi banca dati provinciale</li> <li>- valutazione ripartizione territoriale/settoriale,</li> <li>- supporto nella stesura bandi (definizione priorità, produzione strumenti di servizio)</li> </ul> </li> <li>• Supervisione all'attività di rendicontazione dei corsi di formazione esterna degli apprendisti</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Provincia di Lodi</b> Settore lavoro, Istruzione e formazione Via Fanfulla 14, 26900 Lodi e <b>Provincia di Pavia</b> - Settore lavoro e formazione professionale. P.zza Italia 27100 Pavia
Tipo di attività o settore	Esperta in politiche del lavoro e formazione

Date	Dal 2003 in corso
Lavoro o posizione ricoperti	Autonomo, collaborazione specialistica
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• partecipazione e supporto all'Ufficio apprendistato</li> <li>• Partecipazione ai nuclei di valutazione dei progetti riferiti alla formazione esterna per apprendisti</li> <li>• Supporto per programmazione apprendistato Professionalizzante <ul style="list-style-type: none"> <li>- assistenza alla definizione della programmazione</li> <li>- analisi banca dati provinciale</li> <li>- valutazione ripartizione territoriale/settoriale,</li> <li>- supporto nella stesura bandi (definizione priorità, produzione strumenti di servizio)</li> </ul> </li> <li>• Supervisione all'attività di rendicontazione dei corsi di formazione esterna degli apprendisti</li> <li>• Supporto tecnico alla realizzazione di pubblicazioni finalizzate alla divulgazione delle informazioni e dei risultati raggiunti sul territorio attraverso la Formazione esterna per apprendisti.</li> <li>• partecipazione e supporto all'Ufficio apprendistato</li> <li>• Partecipazione ai nuclei di valutazione dei progetti riferiti alla formazione esterna per apprendisti</li> <li>• Supporto per programmazione apprendistato Professionalizzante <ul style="list-style-type: none"> <li>- assistenza alla definizione della programmazione</li> <li>- analisi banca dati provinciale</li> <li>- valutazione ripartizione territoriale/settoriale,</li> <li>- supporto nella stesura bandi (definizione priorità, produzione strumenti di servizio)</li> </ul> </li> <li>• Produzione ed elaborazione di testi, documenti, relazioni e report tecnici riguardanti sia l'offerta formativa passata, presente e futura sia l'azione e le politiche complessive del Settore Formazione Professionale in materia di apprendistato (in particolare: predisposizione di ipotesi di ambiti/temi da analizzare ed approfondire; elaborazione di indici e ipotesi di macrocontenuti; raccolta di elementi informativi funzionali alla predisposizione degli elaborati; stesura degli elaborati; validazione degli elaborati; contributo alla diffusione degli elaborati).</li> <li>• Assistenza tecnica all'organizzazione dei Tavoli di concertazione con le Parti Sociali e ai gruppi tematici attivi nell'ambito del Settore a supporto della programmazione e dell'azione di gestione (oltre alla partecipazione in senso stretto è prevista la stesura di documenti o contributi specifici nonché la funzione di raccordo con i principali processi di riforma attivi – negli ambiti indicati - a livello regionale e nazionale).</li> <li>• Predisposizione della relazione sull'andamento delle attività provinciali per i competenti uffici regionali. La relazione suddivisa in qualitativa e quantitativa prevede un'attenta e puntuale analisi delle caratteristiche degli apprendisti e delle aziende presenti nel territorio provinciale.</li> <li>• Partecipazione in qualità di relatore/formatore a seminari/convegni e incontri formativi rivolti ai vari attori coinvolti (aziende, formatori, consulenti del lavoro, tutor, etc.)</li> <li>• Supporto informativo per l'applicazione della normativa e dei CCNL in materia di apprendistato.</li> <li>• Studio e ricerca sulle evoluzioni del sistema apprendistato alla luce delle evoluzioni normative nazionali e regionali e in particolare: <ul style="list-style-type: none"> <li>- analisi e aggiornamento dei CCNL alla luce dei rinnovi;</li> <li>- controllo e aggiornamento dei profili così come definiti dalla contrattazione collettiva</li> </ul> </li> <li>• Supporto tecnico per le azioni di sistema a sostegno della rete territoriale che gestisce l'offerta formativa in materia di apprendistato:</li> <li>• Docente nei corsi di formazione formatori e coordinamento dei gruppi di progettazione;</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Provincia di Como – Settore Formazione professionale, Via Volta - Como</b>
Tipo di attività o settore	Consulente in politiche attive del lavoro e formazione professionale

Date	Da Settembre 1999 a dicembre 2009
Lavoro o posizione ricoperti	Autonomo, collaborazione specialistica
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto al settore Formazione Professionale in materia di apprendistato</li> <li>• Coordinamento delle azioni di monitoraggio e valutazione dei corsi per apprendisti</li> <li>• Partecipazione ai tavoli tecnici di concertazione realizzati con le Parti Sociali e Enti Bilaterali finalizzati alla diffusione delle informazioni e monitoraggio congiunto dei corsi</li> <li>• Coordinamento alla realizzazione della banca dati e al suo costante aggiornamento.</li> <li>• Monitoraggio sull'attività di Rendicontazione dei corsi di formazione esterna per apprendisti</li> <li>• Partecipazione agli atti istruttori relativi alla programmazione e stesura delle Linee di indirizzo per la Formazione per apprendisti extra obbligo formativo</li> <li>• Predisposizione e Stesura dei dispositivi Provinciali per la Formazione per apprendisti extra Obbligo Formativo e in Obbligo Formativo</li> <li>• Supporto per programmazione apprendistato Professionalizzante <ul style="list-style-type: none"> <li>- assistenza alla definizione della programmazione</li> <li>- analisi banca dati provinciale</li> <li>- valutazione ripartizione territoriale/settoriale,</li> <li>- supporto nella stesura bandi (definizione priorità, produzione strumenti di servizio)</li> </ul> </li> <li>• Partecipazione al Nucleo di Valutazione finalizzato alla valutazione dei progetti riferiti alla formazione esterna per apprendisti</li> <li>• Monitoraggio qualitativo e quantitativo dell'attività di formazione extraobbligo formativo e per l'attività in DDIF</li> <li>• Collaborazione alla realizzazione del modulo GBC per l'apprendistato per il Portale Sintesi</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Provincia di Milano – Settore Formazione professionale Viale Jenner 24 Milano</b>

Date	Da Settembre 1999 a dicembre 2009
Lavoro e posizione ricoperta	Autonomo, collaborazione specialistica
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• partecipazione e supporto all'Ufficio apprendistato per l'analisi dei dati e la programmazione dell'offerta di Formazione esterna per apprendisti sulla base dei fabbisogni territoriali;</li> <li>• Partecipazione agli atti istruttori relativi alla programmazione e stesura delle Linee di indirizzo per la Formazione per apprendisti extra obbligo formativo</li> <li>• Predisposizione e Stesura dei dispositivi Provinciali per la Formazione per apprendisti extra Obbligo Formativo e in Obbligo Formativo</li> <li>• Partecipazione al Nucleo di Valutazione finalizzato alla valutazione dei progetti riferiti alla formazione esterna per apprendisti</li> <li>• Collaborazione alla realizzazione del Portale Provinciale dedicato all'apprendistato <a href="http://www.provincecombarde.net">www.provincecombarde.net</a></li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Brescia – Settore Formazione professionale- Ufficio apprendistato - Palazzo Inail (3° piano) - Via Cefalonia 50 25124 - Brescia
Tipo di attività e settore	<b>Esperta in politiche del lavoro e Formazione</b>
Date	Dal 1998 al 2001
Lavoro e posizione ricoperta	Coordinatrice, Tutor e Docente
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutor nel corso "Tintore Tessile" presso l'E.C.Fo.P. di Monza</li> <li>• Docente d'Inglese per i progetti Intesa presso l'IPSIA di Monza</li> <li>• Docente d'inglese nei corsi surrogatori presso l'Olivetti di Arcore</li> <li>• Docente di Comunicazione presso l'IPSIA di Cusano Milanino</li> <li>• Insegnante di Sostegno nei corsi in piano di 1^ e 2^ segretaria d'azienda presso l'E.C.Fo.P. di Monza</li> <li>• Coordinatrice/Tutor nel corso per apprendisti presso l'E.C.Fo.P. di Monza</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>E.C.FO.P – Via Manara, 59 Monza</b>
Tipo di attività e settore	Esperta in politiche del lavoro e della formazione
<b>Altre attività nell'ambito della formazione</b>	
Date	Novembre 2008- Marzo 2009
Lavoro e posizione ricoperta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Attività per ricerca Tutor Apprendistato – inerente al programma regionale "Linee di sviluppo per valorizzare il capitale umano" <b>Laborlab</b></i></li> <li>• <i>Attività di docenza nei corsi di Formazione formatori " <b>Laborlab</b> Accademy per la Provincia di Milano sul tema dell'apprendistato</i></li> <li>• <i>Attività di docenza nei corsi di Formazione formatori " <b>Laborlab</b> Accademy per la Provincia di Como sul tema dell'apprendistato</i></li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>I.Re.F</b> Via Copernico, 38 - 20125 MILANO

**Istruzione e formazione**

Date 1998-1999

Titolo di qualifica rilasciata **Laurea in Lingue e letteratura moderna e contemporanea**Principali tematiche/competenze professionali possedute **Letteratura francese, filologia romanza, linguistica francese, glottologia . Lingua e letteratura inglese, filologia germanica.**Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione **Università degli studi di Pavia****Capacità e competenze personali**Madrelingua(e) **ITALIANO**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione  
*Livello europeo (\*)***Lingua****Lingua**

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto		Lettura		
<b>Francese</b>	Eccellente	Eccellente	Eccellente	Eccellente
<b>Inglese</b>	Buona	Buona	Buona	Buona

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

- Lavorare in gruppo (capacità acquisita in contesti di lavoro e di attività sportiva)
- Coordinare e gestire in maniera finalizzata il lavoro di altre persone (acquisita in contesti di lavoro e di attività sportiva)
- Comunicare in forma scritta ed orale, anche in pubblico (acquisita in contesti di lavoro, tempo libero e vita familiare)
- Esporre un punto di vista e gestire il contraddittorio (acquisita in contesti di lavoro, tempo libero e vita familiare)
- Gestire il conflitto (acquisita in contesti di lavoro, tempo libero e vita familiare)

Capacità e competenze organizzative

- Organizzare il lavoro personale (acquisita in contesto lavorativo)
- Organizzare il lavoro di altre risorse (acquisita in contesto lavorativo)
- Gestire risorse finanziarie (acquisita in contesto lavorativo, personale, familiare)
- Gestire progetti/interventi semplici e complessi nell'area dei servizi alla persona in generale (acquisita in contesto di lavoro e di volontariato)

Capacità e competenze informatiche Informatica in ambiente Windows XP (Word , Excel , Access, Power point, Internet e posta elettronica)

Competenze nell'utilizzo delle Banche dati in linguaggio SEQUEL SERVER

Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.

Patente In possesso di patente B.

## Ulteriori informazioni

Dal 2000 ho partecipato in qualità di relatrice a seminari e convegni finalizzati a divulgare lo statuto dell'apprendistato e l'attività delle province lombarde in materia di formazione per l'apprendistato. Ne riporto alcuni esempi:

**Settembre 2000:** Partecipazione al convegno organizzato dall'Isfol e dal ministero del lavoro "i nuovo apprendistato dalla sperimentazione alla costruzione del sistema"

**Dicembre 2001:** Partecipazione al corso per operatori addetti alla programmazione e gestione di piani formativi per apprendisti

**Novembre 2001:** Relatrice al convegno organizzato dall'Informagiovani di Cesano Maderno sul contratto di apprendistato: (cosa è veramente? Quanto è diffuso? Chi può essere assunto come apprendista? Obbligo formativo e corsi di formazione per apprendisti.)

**Novembre 2001** Relatrice ai seminari "**Il ruolo del Tutor Aziendale nella Formazione Professionale per apprendisti**" presso il Centro di Formazione Professionale "ESEM" di Milano.

**Dicembre 2001.** Relatrice al Convegno "**La Formazione degli apprendisti nel settore Turismo**"

**Dicembre 2001:** Relatrice alla Conferenza promossa dall'IREF "**L'apprendistato: modelli ed esperienze**"

**Marzo 2007- Aprile 2007:** Relatrice al Seminario: "**Apprendistato Un'opportunità per le aziende e i giovani**". CFP Vigorelli - Milano

**Luglio 2007:** Relatrice al Seminario: "APPRENDO - per la formazione degli operatori dell'apprendistato". ELFI Milano

**Settembre 2007:** Relatrice al Seminario organizzato nell'ambito del progetto Gulliver '**L'assetto istituzionale e normativo dell'apprendistato professionalizzante**'

**Febbraio 2008- Marzo 2008:** Relatrice al Seminario organizzato dall'ANCL (Associazione Nazionale Consulenti del Lavoro) '**L'Apprendistato professionalizzante il nuovo ruolo delle Province**'

**Marzo 2008:** Relatrice al Seminario organizzato dall'Ordine dei Dottori Commercialisti di Monza e Brianza "**Apprendistato professionalizzante: dovere o opportunità**'

**Marzo 2009:** Relatrice al Seminario organizzato dall'ANCL (Associazione Nazionale Consulenti del Lavoro) "**La formazione degli apprendisti in provincia di Milano – Anno 2009**"

**Aprile 2009:** Relatrice al Convegno organizzato dalla Provincia di Lodi "**Apprendistato e dintorni – Confronti e prospettive**"

**Giugno 2010:** Relatrice al Workshop organizzato dalla Provincia di Como e rivolto ai Consulenti del lavoro e ai Dottori Commercialisti del territorio Comasc

**Ottobre 2010:** Relatrice e moderatore al Convegno organizzato dalla Provincia di Pavia "**Apprendistato una risorsa per i giovani e per le aziende**"

**Dicembre 2011** Relatrice al convegno organizzato dalla Provincia di Como "**Apprendistato: Bilanci e Prospettive**"

**Maggio 2012** Relatrice al seminario organizzato con il patrocinio dell'Ordine dei

Consulenti del lavoro della provincia di Como **"L'Apprendistato nel testo unico  
Un'opportunità per le aziende e i giovani"**

**Giugno 2012 Relatrice** al seminario organizzato dalla Provincia di Monza e della Brianza  
**"L'Apprendistato nel Nuovo Testo Unico"**

Ho inoltre collaborato alla redazione delle seguenti pubblicazioni::

- **"SKILL TEORIE ED ESPERIENZE SULLA FORMAZIONE" N. 20/2001**  
*"Il nuovo apprendistato e il Ruolo delle Province Lombarde"*
- Catalogo Provinciale per la Formazione esterna degli apprendisti i Provincia di Lodi
- L'apprendistato in Provincia di Pavia – Rapporto di Monitoraggio 2000/2005
- 

Nessun allegato

***Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e s.m.i. sulla tutela dei dati personali, il/la sottoscritto/a autorizza al trattamento dei dati contenuti nel presente curriculum.***

**Firma** Cristina Lomartire

***Il/la sottoscritto/a, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46-47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modifiche e/o integrazioni e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, dichiara che i dati sopra esposti sono esatti e corrispondenti al vero.***

**Firma** Cristina Lomartire

**Data : 17/09/2012**