

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Baltimora Ignazio**
Nazionalità **[REDACTED]**
Data di nascita **[REDACTED]**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *1980 per 6 mesi*

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **AGIP Petroli San Donato Milanese**
• Tipo di azienda o settore *Petrochimica*
• Tipo di impiego **Consulenza**
• Principali mansioni e responsabilità **Collaborazione tecnica per la rilevazione geodetica della bassa Brianza**

- Date (da – a) *1981 per 6 mesi*

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Rete Italia – Canale 5 Palazzo Colleoni Milano 2 Segrate**
• Tipo di azienda o settore *Telesivo*
• Tipo di impiego **Consulenza**
• Principali mansioni e responsabilità **Addetto alla produzione del materiale televisivo per la programmazione giornaliera (RVM)**

- Date (da – a) *1983 – 1986*

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **IX ITIS di via Arsia, 7 Milano**
• Tipo di azienda o settore *Istituto Tecnico Industriale Statale*
• Tipo di impiego **Docente precario**
• Principali mansioni e responsabilità **Insegnante di elettronica e misure**

- Date (da – a) *1985 – 1990*

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Format snc Via Farini, 6 Milano**
• Tipo di azienda o settore *Traduzioni tecniche*
• Tipo di impiego **Amministratore unico**
• Principali mansioni e responsabilità **Responsabile commerciale e gestione consulenti esterni**

- Date (da – a) *1986-1987*

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Direzione Genio Militare di Milano**
• Tipo di impiego **Servizio militare**
• Principali mansioni e responsabilità **responsabile per lo sviluppo del software di gestione appalti e della rete locale.**

- Date (da – a) *1991 – 1995*

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Format Hardware e Software srl Via Ceresio , 6 Milano**
• Tipo di azienda o settore *Informatica*
• Tipo di impiego **Amministratore Unico**
• Principali mansioni e responsabilità **Responsabile commerciale, studio ed implementazione di sistemi informativi dedicati**

- Date (da – a) *1991 – 1995*

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **IMMOBIL sas p.zza XXV Aprile, 7 Milano**
• Tipo di azienda o settore *Immobiliare*
• Tipo di impiego **Consulente**
• Principali mansioni e responsabilità **Redazione pareri tecnici, perizie, certificazioni di conformità**

- Date (da – a) 1991 – 1995
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CO.A.FIN srl Via Ceresio, 6 Milano
 - Tipo di azienda o settore *Finanziamenti pubblici*
 - Tipo di impiego Consulente
- Principali mansioni e responsabilità Redazione di perizie asseverate finalizzate alla certificazione dei requisiti di legge (317/90) per la concessione dei contributi ministeriali per l'innovazione tecnologica
Il totale delle perizie svolte è stato di circa 300, per un importo totale ammesso al contributo del Ministero dell'Industria e dell'Artigianato di circa 100 miliardi di lire

- Date (da – a) 1993 – 1995
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio di Circoscrizione 7 Milano
 - Tipo di azienda o settore *Amministrazione pubblica*
 - Tipo di impiego Consigliere di Zona
- Principali mansioni e responsabilità Presidente della Commissione Urbanistica – Edilizia – Demanio

- Date (da – a) 1998 – 2008
- Nome e indirizzo dell'Ente Asilo Nido e Scuola dell'Infanzia di Via G. Guerzoni di Milano
 - Tipo di azienda o settore Asilo
- Principali mansioni e responsabilità Presidente del Consiglio di Istituto

- Date (da – a) 1999 - 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CAPAC Viale Murillo, 17 Milano
 - Tipo di azienda o settore *Formazione*
 - Tipo di impiego Amministratore pubblico nomina come rappresentante della Provincia di Milano nel Consiglio Generale
- Principali mansioni e responsabilità Membro del Consiglio di Amministrazione del Centro Addestramento Perfezionamento Addetti al Commercio

- Date (da – a) 1995 – ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ATM Spa Foro Buonaparte, 61
 - Tipo di azienda o settore *Trasporto Pubblico Locale*
 - Tipo di impiego Responsabile Compliance Officer
- Principali mansioni e responsabilità Ambito Compliance
Identifica in via continuativa le norme applicabili alla Capogruppo e alle controllate dirette, valuta il loro impatto sui processi e le procedure aziendali, prestando attività di supporto e consulenza agli organi sociali e alle altre funzioni aziendali sulle materie per cui assume rilievo il rischio di non conformità.
Valuta l'adeguatezza e l'efficacia delle misure organizzative adottate per la prevenzione del rischio di non conformità alle norme e propone le modifiche organizzative e procedurali finalizzate ad assicurare un adeguato presidio del rischio.
Valuta l'efficacia degli adeguamenti organizzativi conseguenti alle modifiche suggerite.
Predispone adeguati flussi informativi diretti agli organi sociali dell'impresa e alle altre strutture coinvolte.
Ambito Data Protection Officer (DPO)
Agisce come punto di contatto con l'Autorità Garante e con gli interessati.
Gestisce e aggiorna il modello di governance in ambito privacy, in ottemperanza alla normativa di riferimento.
Coordina il Comitato Privacy del Gruppo ATM.
Assicura la definizione ed erogazione del piano di formazione e informazione, in coerenza con gli obblighi di legge e le necessità operative dell'azienda, prefiggendosi nel contempo la diffusione a tutti i livelli di una cultura aziendale sulla protezione dei dati personali.
Esegue audit di conformità normativa.
Monitora le modifiche legislative e fornisce raccomandazioni per garantire la conformità.

Incarichi e Ruoli ricoperti in ATM

1995 – ad oggi

Membro del Comitato di Sostegno (anticipi TFR)
Responsabile del Sistema di Gestione e del mantenimento delle certificazioni ISO 9001 e 14001
Designazione Rappresentante della Direzione per il S/Q/A per il Gruppo ATM
Nomina Referente di Direzione per la Prevenzione della Corruzione
Designazione Rappresentante della Direzione per SA8000 per il Gruppo ATM
Nomina Referente Privacy del Gruppo ATM
Nomina Responsabile della Protezioni dei Dati Personali (RPD/DPO)
Compliance Officer

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)	1978
<ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione	ITIS Galileo Galilei
<ul style="list-style-type: none"><ul style="list-style-type: none">• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Istituto tecnico industriale
<ul style="list-style-type: none"><ul style="list-style-type: none">• Qualifica conseguita	Diploma di scuola media superiore Perito elettrotecnico
<ul style="list-style-type: none">• Livello nella classificazione nazionale	44/60
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)	1984
<ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione	Politecnico di Milano
<ul style="list-style-type: none"><ul style="list-style-type: none">• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Tecniche – organizzazione aziendale
<ul style="list-style-type: none"><ul style="list-style-type: none">• Qualifica conseguita	Laurea in ingegneria elettronica con specializzazione in organizzazione aziendale
<ul style="list-style-type: none">• Livello nella classificazione nazionale	86/100
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)	1995 – ad oggi
<ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di formazione	Varie società di formazione
<ul style="list-style-type: none"><ul style="list-style-type: none">• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<ul style="list-style-type: none">• il sistema per il supporto delle decisioni nel settore dei trasporti pubblici e delle utilities• guida e motivazione dei collaboratori• lavorare per processi• tecniche manageriali per quadri aziendali• e-hr la gestione del personale alla conquista del web• il clima organizzativo• la pianificazione dei fabbisogni di personale ed organizzativi• nuove opportunità nella gestione delle risorse umane• sap struttura organizzativa• il sistema impresa per il cittadino• introduzione al sistema qualità• corso di formazione al primo soccorso• master Sviluppo Risorse• Normativa ISO 9001; ISO 14001; D.Lgs. n. 196/2003; Responsabilità Sociale SA8000• GDPR, General Data Protection Regulation- Regolamento UE 2016/679• il sistema di gestione della privacy e l'audit• la figura chiave del Data Protection Officer• master privacy e consulente della privacy• European Privacy Expert - Sessione 40 Ore
PRIMA LINGUA	Inglese
<ul style="list-style-type: none">• Capacità di lettura	Scolastica
<ul style="list-style-type: none">• Capacità di scrittura	Scolastica
<ul style="list-style-type: none">• Capacità di espressione orale	Scolastica

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

- Capacità di vivere in un'organizzazione in continua evoluzione e mutamento.
- Capacità di individuare correttamente i bisogni e le esigenze del Cliente, interno o esterno, e di soddisfarle.
- Capacità di orientare il proprio impegno al controllo e al raggiungimento degli obiettivi assegnati, ed allo sviluppo degli standard ottimali di prestazione, efficienza e qualità del contributo professionale.
- Capacità di coinvolgere, motivare e sviluppare il gruppo di lavoro e portarlo alla migliore produttività e coesione per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.
- Capacità di individuare priorità e obiettivi progettuali, definire piani di azione e programmi conseguenti, organizzare le risorse umane e finanziarie richieste, operare secondo i programmi definiti (azioni, tempi e costi), garantendo direttamente o indirettamente il raggiungimento ottimale degli obiettivi prefissati.
- conoscenza delle tecniche e metodologie che consentono di analizzare l'articolazione del modello organizzativo sia dal punto di vista delle strutture/ unità sia dal punto di vista delle specifiche posizioni organizzative, valutandone le necessità di ridisegno e garantendone le leve di attuazione nell'organizzazione.
- conoscenza delle tecniche e metodologie di progettazione e implementazione di un sistema di descrizione, analisi, valutazione e grading delle posizioni organizzative.
- conoscenza delle logiche, degli strumenti applicativi, del processo per la gestione di progetti di cambiamento organizzativo
- conoscenza delle tecniche e metodologie che consentono di analizzare i carichi di lavoro e le attività delle posizioni organizzative e di giungere a proposte migliorative/di ottimizzazione delle attività dal punto di vista quantitativo e qualitativo
- conoscenza delle tecniche, delle metodologie relative al reclutamento e selezione del personale
- conoscenza delle tecniche e metodologie necessarie per strutturare un modello di valutazione delle competenze
- conoscenza delle tecniche e metodologie di disegno e implementazione dei percorsi di crescita/ sviluppo delle competenze del personale, dei percorsi di carriera, sulla base ad esempio dell'analisi competenze e dalla lettura critica della struttura organizzativa
- conoscenza delle principali metodologie di formazione, della loro logica applicativa, delle modalità
- conoscenza delle normativa ISO 9001 e 14001
- conoscenza del D.Lgs. n. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali
- conoscenza dei regolamenti e delle procedure che disciplinano le materie di sicurezza e igiene del lavoro, inclusi gli aspetti relativi ai controlli sanitari sui lavoratori
- conoscenza degli strumenti, delle tecniche e del processo operativo necessario per effettuare la previsione dei costi e per attuare l'analisi degli scostamenti preventivo-consuntivo, mettendo in evidenza le azioni migliorative da attuare per ridurre i gap rilevati
- conoscenza delle tecniche e metodologie che consentono di gestire tecnicamente il progetto
- conoscenza del Regolamento (UE) n. 2016/679 *Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati*
- conoscenza delle responsabilità/compiti assegnate al Data Protection Officer

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottima capacità organizzativa e di gestione del personale

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima capacità e competenza.



Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nel curriculum vitae in base art. 13 del GDPR 679/2016

Milano, 10.01.2022

Ignazio Baltimora