

Codice A1012A

D.D. 19 aprile 2021, n. 214

Procedura aperta telematica, ex artt. 58 e 60 D.Lgs. 50/2016, per la realizzazione, erogazione, monitoraggio e rendicontazione di "Voucher elettronici per il diritto allo studio" ex art. 12 della L.R. 28/2007 per gli AA.SS. 2020/21-2021/22-2022/23-2023/24. Nomina Commissione Giudicatrice ex art. 77 D.Lgs. 50/2016.



ATTO DD 214/A1012A/2021

DEL 19/04/2021

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

A1000A - DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

A1012A - Contratti-persone giuridiche-espropri-usi civici

OGGETTO: Procedura aperta telematica, ex artt. 58 e 60 D.Lgs. 50/2016, per la realizzazione, erogazione, monitoraggio e rendicontazione di "Voucher elettronici per il diritto allo studio" ex art. 12 della L.R. 28/2007 per gli AA.SS. 2020/21-2021/22-2022/23-2023/24. Nomina Commissione Giudicatrice ex art. 77 D.Lgs. 50/2016.

Premesso che:

- il Direttore Regionale Istruzione, Formazione e Lavoro, con nota prot. n. 107249/A1500A del 29.10.2020, pervenuta al Settore Contratti in data 29.10.2020, prot. n. 33485/A1012A, ha trasmesso, per il compimento di tutte le formalità di legge inerenti l'espletamento della procedura in argomento, la determinazione n. 624 del 27.10.2020, avente ad oggetto l'indizione di gara a procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016, per la realizzazione, erogazione, monitoraggio e rendicontazione di "Voucher elettronici per il diritto allo studio" ex art. 12 della L.R. 28/2007 per gli AA.SS. 2020/21-2021/22-2022/23-2023/24, secondo il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2, del D.Lgs. 50/2016, approvando, nel contempo, il Progetto di Servizio costituito dalla Relazione tecnica, Capitolato Speciale d'Appalto, DUVRI, ai sensi dell'art. 23, comma 15, del D.Lgs 50/2016 s.m.i.;

- con determinazione n. 32 del 28.01.2021 il Dirigente del Settore Contratti – Persone Giuridiche – Espropri – Usi Civici ha proceduto all'approvazione degli atti di gara, costituiti dal bando integrale, dal relativo estratto e dal documento complementare "Disciplinare di gara", disciplinanti i criteri e le modalità della procedura di gara per la scelta dell'affidatario del servizio in oggetto;

- il bando di gara è stato pubblicato nelle forme di legge;

- nei termini prescritti dagli atti di gara sono pervenute le seguenti 3 offerte telematiche:

1. ASSIOPAY S.r.l. a Socio Unico

Via Giovanni Spano, 6/11 - TORINO

2. CIRFOOD s.c.

Via Nobel, 19 – REGGIO EMILIA

3. EDENRED ITALIA S.r.l.

Via G.B. Pirelli,18 – MILANO

- nella seduta del giorno 24.03.2021 di cui a verbale reg. n. 18/2021, l’Autorità di gara, ha verificato la regolarità e la completezza della documentazione amministrativa presentata a corredo delle offerte telematiche da parte dei concorrenti partecipanti;

- considerato che l’appalto è da aggiudicarsi mediante il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa di cui all’art. 95, commi 2 e 3 del D.Lgs 50/2016 s.m.i. e che, pertanto, così come prescritto dal documento complementare “Disciplinare di gara”, l’Offerta Tecnica, ai sensi dell’art. 78 comma 1-bis, del D.Lgs. 50/2016 s.m.i., deve essere verificata, nella completezza e nella corrispondenza del contenuto rispetto a quanto disciplinato dagli atti di gara negli aspetti tecnici, e successivamente occorre procedere all’apertura delle offerte economiche, da una Commissione Giudicatrice nel rispetto dei parametri indicati nella *lex specialis* di gara;

- rilevata la necessità di procedere alla nomina di apposita Commissione Giudicatrice ai sensi dell’art. 77 del D.Lgs 50/2016;

- vista la nota prot. 14894/A15000A del 8.04.2021 della Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro, pervenuta al Settore Contratti – Persone Giuridiche – Espropri – Usi Civici, in data 8.04.2021, prot. n. 20286/A1210A/2.70.10 contenente i nominativi dei componenti designati a far parte della Commissione;

- ravvisata, altresì, la necessità di nominare quale Segretario Verbalizzante il Dott. Giovanni CAIRO, Funzionario del Settore Contratti, Persone Giuridiche, Espropri ed Usi Civici, il quale, ai sensi del disposto della deliberazione della Giunta Regionale n. 9-3727 del 27.7.2016, recante: “direttive in ordine alla nomina delle commissioni di aggiudicazione di appalti pubblici e concessioni nel periodo transitorio di cui all’art. 216, comma 12, del D.Lgs. 50/2016”, ha dichiarato l’assenza di conflitti di interesse con gli operatori economici partecipanti, l’assenza di condanne penali e di cause di astensione, ai sensi di legge;

- dato atto che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2020/2022, approvato con D.G.R. n. 37-1051 del 21.2.2020, prevede che “a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo aggiornamento P.T.P.C. sono pertanto sottoposte tanto alla sottoscrizione da parte del funzionario istruttore quanto al visto del Direttore competente le seguenti tipologie di provvedimento dirigenziali:

a. tutti i provvedimenti amministrativi riconducibili all’Area di rischio “B” affidamento di lavori, servizi e forniture” (cfr. All. 2 al P.N.A.); sono compresi in tale Area i procedimenti in materia di:”

.....omissis.....

- Definizione dell’oggetto dell’affidamento

- Individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento

.....omissis.....

- attestata la regolarità amministrativa del presente atto, in conformità a quanto disposto nel Titolo 2, Paragrafo 1, artt. 4 – 6 dell'Allegato alla D.G.R. n. 1-4046 del 17.10.2016;

in conformità con gli indirizzi ed i criteri disposti nella materia del presente provvedimento dalla determinazione n. 624 del 27.10.2020.

Tutto ciò premesso

IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- visto il decreto legislativo n. 165 del 30/03/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", artt. 4, 16 e 17;
- visti gli artt. 17 e 18 della L.R. 28.7.2008 n. 23;
- visto il D.Lgs. 50/2016 s.m.i.;
- viste le Linee guida in materia di appalti pubblici e concessioni di lavori, forniture e servizi, approvate con D.G.R. n. 13-3370 del 30.5.2016;
- vista la D.G.R. n. 16-1198 del 3 aprile 2020 "Legge regionale 31 marzo 2020, n. 8 "Bilancio di previsione finanziario 2020-2022": Approvazione del Documento Tecnico di Accompagnamento del Bilancio Finanziario Gestionale 2020-2022. Disposizioni di natura autorizzatoria ai sensi dell'art. 10, comma 2, del D.Lgs. 118/2011 s.m.i.";
- visto il D.Lgs n. 33 del 14/03/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- vista la D.G.R. n. 1-4046 del 17/10/2016 Approvazione della "Disciplina del sistema dei controlli interni". parziale revoca della D.G.R. 8-29910 del 13.4.2000";
- vista la D.G.R. n. 9-3727 del 27.7.2016;
- vista la D.G.R. n. 37-1051 del 21/02/2020 "Approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per gli anni 2020-2022 della Regione Piemonte";
- vista la Legge 190 del 06/11/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

determina

- di nominare, per i presupposti di fatto e di diritto indicati in narrativa, i componenti della Commissione Giudicatrice, ai sensi dall'art. 77 del D.Lgs 50/2016, con il compito di procedere, ai sensi dell'art. 78 comma 1-bis, del D.Lgs. 50/2016 s.m.i., all'apertura delle offerte tecniche, ad esaminare le medesime, e successivamente all'apertura delle offerte economiche, secondo i parametri di valutazione indicati nel Capitolato Speciale di Appalto, individuandoli come segue:

- Dott.ssa Valeria Gabriella SOTTILI - Dirigente del Settore "Politiche dell'Istruzione, programmazione e monitoraggio strutture scolastiche" della Regione Piemonte - Presidente;
- Dott. Roberto BERNOCCO - Funzionario presso il Settore "Raccordo Amministrativo e controllo

delle attività cofinanziate dal FSE” della Regione Piemonte - Componente;

- Dott. Maurizio Giorgio PEPE - Dirigente del Settore “Politiche dell’Istruzione, programmazione e monitoraggio strutture scolastiche” della Regione Piemonte – Componente;

- di nominare quale Segretario Verbalizzante il Dott. Giovanni CAIRO, Funzionario del Settore Contratti, Persone Giuridiche, Espropri ed Usi Civici, il quale, ai sensi del disposto della deliberazione della Giunta Regionale n. 9-3727 del 27.7.2016, recante: “direttive in ordine alla nomina delle commissioni di aggiudicazione di appalti pubblici e concessioni nel periodo transitorio di cui all’art. 216, comma 12, del D.Lgs. 50/2016”, ha dichiarato l’assenza di conflitti di interesse con gli operatori economici partecipanti, l’assenza di condanne penali e di cause di astensione, ai sensi di legge;

- di dare atto che tutti i componenti hanno dichiarato, all’atto della designazione, in ottemperanza alle disposizioni della Circolare della Direzione Affari Istituzionali ed Avvocatura – D.G.R. n. 9-3727 del 27.7.2016, di non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale (reati contro la Pubblica Amministrazione) nonché l’insussistenza delle cause di incompatibilità di cui all’art. 77, commi 4 e 5 del D.Lgs 50/2016;

- di allegare al presente atto, ai sensi dell’art. 29 del D.Lgs 50/2016 s.m.i., i curricula professionali dei componenti della Commissione per farne parte integrante e sostanziale;

- di attestare la regolarità amministrativa del presente atto, in conformità a quanto disposto nel Titolo 2, Paragrafo 1, artt. 4 – 6 dell’Allegato alla D.G.R. n. 1-4046 del 17.10.2016;

- di demandare agli Uffici Amministrativi l’adozione dei conseguenti provvedimenti di competenza.

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell’art. 61 dello Statuto e dell’art. 5 L.R. 22/10.

La presente determinazione è soggetta a pubblicazione sulla sezione “Amministrazione Trasparente” ai sensi dell’art. 29 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i.

IL DIRIGENTE (A1012A - Contratti-persone giuridiche-espropri-usi civici)

Firmato digitalmente da Marco Piletta

Allegato

MAURIZIO GIORGIO PEPE

INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-------------------|---|
| Qualifica | Funziario – cat D7 |
| Amministrazione | Regione Piemonte |
| Incarico attuale | Funziario al Settore Politiche dell'istruzione, programmazione e monitoraggio strutture scolastiche |
| Numero telefonico | 011 – 432 2775 |
| e-mail | maurizio.pepe@regione.piemonte.it |

TITOLO DI STUDIO

Tipologia: Laurea

da : 09/2007a : 10/2010

Tipologia : Laurea Magistrale in Economia e Politiche Pubbliche, ambiente cultura (classe LM 56)

Settore : Economia

Istituzione : Università degli Studi del Piemonte Orientale Amedeo Avogadro

Sede: Vercelli

Nazione: Italia

Tipologia: Laurea

da : 09/2004

a : 07/2007

Tipologia : Laurea di Dottore in Economia e Amministrazione (classe n. 28)

Settore : Economia

Istituzione : Università degli Studi del Piemonte Orientale Amedeo Avogadro

Sede : Vercelli

Nazione : Italia

Tipologia: Diploma

da : 10/1971

a : 06/1976

Titolo : Perito capotecnico in elettronica industriale

ESPERIENZA LAVORATIVA

02/05/2019- corrente

Funziario Settore Politiche dell'istruzione, programmazione e monitoraggio strutture scolastiche della Regione Piemonte.

INCARICO

Incarico di Posizione Organizzativa A: Gestione finanziaria, contabile e amministrativa dei bandi annuali per l'erogazione dei voucher per il diritto allo studio (art. 12 L.R. 28/2007 e s.m.i.) e dei contributi statali per l'acquisto dei libri di testo (L.448/1998). Gestione borse di studio statale D.Lgs. 63/2017.

ATTIVITA' SVOLTE

All'incarico competono le attività connesse alla gestione finanziaria, contabile e amministrativa dei bandi annuali per l'erogazione dei voucher per il diritto allo studio (L.R. 28/2007). Gestione contributo statale per l'acquisto dei libri di testo L. 448/1998. Gestione borse di studio statale D.Lgs. 63/2017. L'incarico comprende il raccordo con il CSI Piemonte per la definizione, l'implementazione e l'utilizzo delle procedure informatizzate per la raccolta delle domande, la gestione del rapporto con il soggetto gestore del voucher, la predisposizione di indicazioni operative indirizzate ai Comuni e lo svolgimento di funzioni di coordinamento. L'incarico in oggetto comporta la gestione dei seguenti procedimenti valutati a rischio "critico" nel PTPC 2018-2020: assegnazione voucher per il diritto allo studio.

Attività inerenti l'incarico

- Conclusione bando as 2017/2018. Conversione bando 2017/2018.
- Trasferimenti ai Comuni as 2017/2018 e 2018/2019. Gestione bando libri di testo as 2017/2018 e 2018/2019.
- Gestione borse di studio statali as 2018/2019 e as 2019/2020
- Gestione bando as 2018/2019
- Gestione bando as 2019/2020
- Gestione bando as 2020/2021
- Gestione bando as 2021/2022, fase propedeutica
- Pagamenti assegni arretrati.
- Gestione contratto EDENRED (Direttore dell'esecuzione del Contratto)
- Gestione dati ANAC e SOAP
- Gestione bilancio per gli importi di competenza

01/04/2018 – 01/05/2019

Funzionario Settore Politiche dell'istruzione, programmazione e monitoraggio strutture scolastiche della Regione Piemonte.

INCARICO

Incarico di Alta Professionalità: ATTIVITA' SPECIALISTICA DI GESTIONE DI PROCEDIMENTI COMPLESSI IN MATERIA DI DIRITTO ALLO STUDIO

ATTIVITA' SVOLTE

All'incarico competono le attività connesse alla gestione finanziaria, contabile e amministrativa dei bandi annuali per l'erogazione dei voucher per il diritto allo studio (L.R. 28/2007). Gestione contributo statale per l'acquisto dei libri di testo L. 448/1998. Gestione borse di studio statale D.Lgs. 63/2017. L'incarico comprende il raccordo con il CSI Piemonte per la definizione, l'implementazione e l'utilizzo delle procedure informatizzate per la raccolta delle domande, la gestione del rapporto con il soggetto gestore del voucher, la predisposizione di indicazioni operative indirizzate ai Comuni e

lo svolgimento di funzioni di coordinamento. L'incarico in oggetto comporta la gestione dei seguenti procedimenti valutati a rischio "critico" nel PTPC 2018-2020: assegnazione voucher per il diritto allo studio.

18/05/2015 – 31/3/2018

Funzionario Settore Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE della Regione Piemonte

INCARICO

Incarico di Alta Professionalità: ESPERTO IN MATERIA DI CONTROLLO E SVILUPPO DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO DELLE AZIONI COFINANZIATE DAL F.S.E.

ATTIVITA' SVOLTE

Monitoraggio finanziario, fisico e procedurale delle attività cofinanziate dal F.S.E.. Rapporti con Autorità di Audit F.S.E. e Autorità di Certificazione F.S.E. Audit di II livello F.S.E, comprensive delle attività di audit e certificazione. Audit e certificazione PAR FSC. Redazione di manuali specialistici. Partecipazione a: attività corsuali in qualità di docente, incontri anche nazionali e internazionali, seminari. Attività di controllo di II livello FEG con CE. Referente CUP per il FSE. Referente trasmissioni dati a IGRUE per Regione Piemonte, compresi: FSE, FESR e FEASR

16/04/2012 – 17/05/2015

Funzionario Settore Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE della Regione Piemonte

INCARICO

Incarico di Posizione Organizzativa di tipo B - CONTROLLO E SVILUPPO DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO DELLE AZIONI COFINANZIATE DAL FSE E RAPPORTI CON AUTORITA' DI AUDIT E DI CERTIFICAZIONE

ATTIVITA' SVOLTE

Attività insite all'Autorità di Pagamento per la programmazione FSE 2000-2006. Monitoraggio finanziario, fisico e procedurale delle attività cofinanziate dal F.S.E.. Referente per il PUC (Codice Unico di Progetto). Referente F.S.E. per il CUP. Rapporti con autorità nazionali, MISE, MLPS, MEF, IGRUE Corte dei Conti nazionale ed Europee, Corte dei Conti Europea, Commissione Europea. Attività di controllo di II livello FEG e con la CE. Attività di rendicontazione e controllo di II livello PAR FSC. Partecipazione al progetto interregionale della durata biennale relativo alla semplificazione dei costi nel FSE. Calcolo delle UCS.

01/10/2010 – 15/03/2012

Funzionario Settore Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE della Regione Piemonte.

INCARICO

Incarico di Posizione Organizzativa di tipo C - MONITORAGGIO FINANZIARIO, FISICO E PROCEDURALE DELLE AZIONI COFINANZIATE DAL FSE E SVILUPPO DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SETTORE

ATTIVITA' SVOLTE

Attività insite all'Autorità di Pagamento per la programmazione FSE 2000-2006. Monitoraggio finanziario, fisico e procedurale delle attività cofinanziate dal F.S.E.. Referente per il PUC (Codice Unico di Progetto). Referente F.S.E. per il CUP. Rapporti con autorità nazionali, MISE, MLPS, MEF, IGRUE Corte dei Conti nazionale ed Europee, Corte dei Conti Europea, Commissione Europea. Attività di controllo di II livello FEG e con la CE. Attività di rendicontazione e controllo di II livello PAR FSC.

01/09/2001 – 28/02/2010

Funzionario Settore Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE della Regione Piemonte.

INCARICO

Monitoraggio finanziario, fisico, procedurale FSE programmazioni: 1997-1999, 2000-2006, 2007-2013. Rendicontazione delle spese alla CE.

ATTIVITA' SVOLTE

Per le programmazioni 1997-1999 e 2000-2006 la rendicontazione a IGRUE/CE avveniva direttamente come Autorità di Pagamento, insita nella Direzione Formazione Professionale e Lavoro. Pertanto tutte le fasi di Certificazione della spesa, oltre all'invio dei dati a IGRUE, erano gestite dall'AdP. Le attività sono state di Audit di II livello, Certificazione di spesa a IGRUE e a CE. Verifiche DOCUP. Analisi delle risultanze dei controlli di 1° livello. Partecipazioni a incontri, seminari, corsi. Organizzazione degli Audit con le Autorità nazionali e CE.

13/10/1980 – 31/08/2001

Docente C.F.P. a gestione diretta di Valenza – Regione Piemonte

INCARICO

DOCENTE FORMAZIONE PROFESSIONALE E INCARICHI AMMINISTRATIVI

ATTIVITA' SVOLTE

Dal 13/10/1980 al 31/8/2005 docenza di FP, CFP di Novi Ligure, per materie tecniche/elettroniche. In particolare attività di laboratorio sperimentali, comprensive di programmazione su microprocessori in linguaggio macchina e assembler.

Dal 1/9/2005 al 31/8/2001 incarico di docenza relative alla grafica al computer. Programmazione su macchine a controllo numerico, per la prototipazione solida a carattere sperimentale. Gestore rete geografica per il neonato consorzio FOR.AL. Gestione delle attività amministrative del CFP e del personale amministrativo.

Responsabile degli acquisti informatici del Consorzio. Referente corsi FSE. Referente Sistema Qualità.

COMPETENZE LINGUISTICHE

| | |
|----------|---|
| Inglese | Buono in capacità di comprensione, scrittura e lettura |
| Francese | Buona comprensione scritta; competenze verbali elementari |

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

BERNOCCO ROBERTO

roberto.bernocco@regione.piemonte.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (dal 02/01/2016 – ad Oggi)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Regione Piemonte – Via Magenta, 12 – 10128 Torino (TO)
Pubblica Amministrazione – Ente locale

Istruttore Direttivo Informatico (D2)
Referente ITC Direzione Istruzione, Formazione Lavoro

- Date (dal 2001 – al 2015)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Provincia di Cuneo – C.so Nizza, 21 – 12100 Cuneo (CN)

Pubblica Amministrazione – Ente locale
Istruttore Direttivo Informatico (D1)
Amministratore di sistema – DBA – Assistenza applicativi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (dal 1981 – al 1986)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Tecnico delle industrie elettriche ed elettroniche

Elettronica, Elettrotecnica, Meccanica

Diploma di Maturità
54/60

Conoscenza e supporto applicativi verticali inerenti alla Pubblica Amministrazione, presso la Direzione Coesione Sociale. Referente ICT di Direzione.

Esperienze accumulate, presso precedente Amministrazione (Provincia di Cuneo), sui seguenti temi: Tributi, Contabilità e Bilancio, Personale e Stipendi, Protocollo e Flussi documentali, Gestione Gare e Lavori Pubblici su soluzioni del Gruppo Maggioli.

ITALIANO

INGLESE

BUONO

ELEMENTARE

-

Caratterialmente sono portato a operare in squadra, in virtù delle diverse tematiche in cui sono coinvolto e che mi portano a conoscere ed apprendere argomenti anche molto diversi dalla mia estrazione formativa (Normative, contesti lavorativi, specializzazioni, ecc...).

È una delle mie prerogative caratteriali e una deformazione professionale consolidata nel tempo quella di organizzare e pianificare le attività, per meglio gestire le inevitabili emergenze e gli imprevisti che occorrono nella mia mansione. Sia che si tratti di scadenze operative, fiscali o di pubblicazione, tendo a prevedere e diagnosticare tempi di realizzazione e consegna ed eventuali soluzioni in caso di imprevisti.

Software Conosciuti: MS OFFICE, Libre Office, Suite Adobe CS6 (Indesign, Illustrator, Photoshop, Dreamweaver), COREL DRAW X6, Autodesk 3D Studio.

Database Conosciuti: Oracle, MS SQL Server

Sistemi Operativi conosciuti: DOS, Windows, Android, Linux (Ubuntu, Suse)

Scrittura romanzi (all'attivo diverse pubblicazioni)

Game designer (Giochi di ruolo, giochi da tavolo e di carte)

B

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

www.eurescv-search.com

ULTERIORI INFORMAZIONI

Nel mio tempo libero coordino un gruppo di artisti che, a vario titolo e senza compenso, collaborano alla realizzazione di prodotti editoriali nel settore della ludica, ormai da diversi anni, con un discreto successo di pubblico e di critica. Ho avuto modo di lavorare anche con persone provenienti da paesi e continenti diversi dal mio, con grande soddisfazione.

DATI PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

VALERIA GABRIELLA SOTTILI

INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-------------------|--|
| Qualifica | Dirigente |
| Amministrazione | Regione Piemonte |
| Incarico attuale | Dirigente della Settore Politiche dell'istruzione, programmazione e monitoraggio strutture scolastiche |
| Numero telefonico | 011 – 4325706 |
| e-mail | valeria.sottili@regione.piemonte.it |

ESPERIENZA LAVORATIVA

01/02/2021- corrente

Dirigente della Settore Politiche dell'istruzione, programmazione e monitoraggio strutture scolastiche della Regione Piemonte.

Al Settore competono le seguenti funzioni:

- Programmazione e monitoraggio dell'assetto organizzativo e dell'offerta di istruzione in risposta ai bisogni degli allievi e delle famiglie e ai fabbisogni emergenti del mercato del lavoro
- Azioni ed interventi, anche di natura contributiva, per sostenere il diritto allo studio e la libertà di scelta educativa delle famiglie e degli studenti e per promuovere l'inclusione scolastica degli studenti con disabilità o esigenze educative speciali
- Interventi per implementare i livelli di qualità dell'offerta formativa ed educativa scolastica attraverso progetti di innovazione e sperimentazione organizzativa, didattica ed educativa
- Azioni ed interventi, anche di natura contributiva, per il sostegno ai servizi educativi per l'infanzia e alle scuole dell'infanzia paritarie
- Linee di intervento finalizzate alla conservazione, al miglioramento e allo sviluppo del patrimonio edilizio scolastico
- Gestione dell'Anagrafe regionale dell'edilizia scolastica e del sistema di analisi territoriale ed ambientale per il monitoraggio dei dati sugli edifici scolastici.

01/2019 - 31/01/2021

Dirigente della Direzione Attività Produttive della Città Metropolitana di Torino.

Alla Direzione sono attribuite le seguenti macrofunzioni:

-
- Sostegno alle attività produttive (azioni finalizzate a sostenere finanziariamente le imprese del territorio mediante Bandi per l'erogazione di contributi)
 - Rafforzamento della competitività delle imprese (azioni finalizzate a rafforzare le competenze, il posizionamento, la formazione, la collaborazione fra imprese, le filiere e il networking)
 - Sostegno alla creazione di impresa (tramite il Programma MIP – Mettersi in proprio finanziato dal POR FSE, misure di accompagnamento alla creazione di impresa e al lavoro autonomo dalla valutazione dell'idea imprenditoriale allo sviluppo del Business plan)
 - Sostegno alle attività neocostituite (tutoraggio nel primo periodo di costituzione dell'attività imprenditoriale e misure di sostegno finanziario)
 - Promozione del processo di semplificazione amministrativa per le imprese (azioni nell'ambito del Progetto Metropoli Strategiche in tema di semplificazione e standardizzazione della regolamentazione comunale, promozione della gestione in forma associata dei SUAP)
 - Innovazione e trasferimento tecnologico per le imprese (azioni dirette a incentivare la collaborazione fra il mondo della ricerca, le start up innovative e le imprese, al fine di innovare prodotti e processi, introdurre la digitalizzazione e le nuove tecnologie, favorire il trasferimento di saperi dall'Università all'impresa)
 - Servizi per l'internazionalizzazione delle imprese.

01/2016 - 12/2018

Dirigente del Servizio Amministrazione e controllo dell'Area Lavori Pubblici della Città Metropolitana di Torino

Il Servizio Amministrazione e controllo svolge l'attività amministrativa e contabile di supporto ai Servizi tecnici competenti in materia di edilizia scolastica e di viabilità provinciale. Le principali attribuzioni del Servizio comprendono:

- la redazione di provvedimenti amministrativi inerenti l'affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture dall'approvazione del progetto al collaudo.
 - Supporto amministrativo e contabile ai servizi tecnici in materia di contrattualistica pubblica.
 - stipulazione di Accordi di programma e Convenzioni con Enti pubblici.
 - Redazione di pareri, gestione del contenzioso extra-giudiziale con le imprese o i professionisti, supporto giuridico in caso di riserve nell'ambito di appalti di lavori.
 - Gestione delle procedure di gara per affidamenti
-

mediante procedura negoziata.

- Procedimenti di autorizzazione del subappalto per tutti i Servizi dell'Area.
- Predisposizione dei documenti di programmazione e di bilancio per 12 Servizi tecnici.
- Procedure per accedere a finanziamenti di terzi, partecipazione a Bandi pubblici statali e regionali, e rendicontazione contributi di enti terzi.
- Adempimenti inerenti la trasparenza amministrativa e l'anticorruzione.
- Attività di segreteria, gestione presenze e relazioni col pubblico interno e esterno per 8 Servizi tecnici dell'Area.

09/2005 – 12/2015

Dirigente del Servizio Amministrazione e controllo Area Edilizia della Provincia di Torino.

Le attività del Servizio Amministrazione e controllo dell'Area Edilizia comprendono tutto quanto descritto al punto precedente per l'Area Lavori pubblici, ma limitatamente all'ambito dell'edilizia scolastica.

Inoltre il Servizio è titolare:

- delle competenze in materia di acquisto e gestione degli arredi e attrezzature sportive dei 90 Istituti scolastici di competenza provinciale;
- delle competenze di gestione extrascolastica degli impianti sportivi provinciali con concessione a Comuni o a società;
- della gestione dei contributi per spese di funzionamento degli istituti scolastici di Istruzione secondaria Superiore;
- dell'impostazione e coordinamento della raccolta dati per l'Anagrafe dell'edilizia scolastica, nonché del monitoraggio e implementazione della stessa (fino al 2018);
- delle competenze per la redazione del Piano Annuale di utilizzazione degli edifici scolastici e di uso delle attrezzature (per le scuole secondarie di secondo grado)

Oltre ai Servizi tecnici, supporta per i profili amministrativi il Servizio competente in materia di acquisizione del servizio di riscaldamento per gli edifici scolastici e patrimoniali dell'Ente.

01/2000 – 08/2005

Responsabile dell'Ufficio contratti patrimoniali del Servizio Patrimonio (posizione organizzativa) della Provincia di Torino.

L'ufficio negozia e predispone i contratti per la gestione del patrimonio dell'Ente, in particolare i contratti di locazione,

comodato, e le bozze di contratto per servitù, diritti di uso e compravendite; coordina e istruisce l'attività successiva alla stipulazione, comprendente la gestione dei fitti attivi e passivi, delle relative spese, nonché gli adempimenti fiscali connessi.

Dal 2004 acquisisce le competenze in materia di Assicurazioni della Provincia di Torino, curando l'ultimo appalto generale, comprensivo di tutte le assicurazioni dell'Ente.

10/1998 – 12/1999

Funzionario Amministrativo presso il Servizio Patrimonio della Provincia di Torino

10/1999 – 9/2000

Ricercatrice a contratto per il settore scientifico disciplinare Diritto Internazionale Università Cattolica del Sacro Cuore – Milano

Attività di ricerca e pubblicazione di vari scritti in materia di servizi pubblici di rete; attività didattica a supporto della cattedra di Diritto Internazionale (seminari, assistenza alle sessioni di esame, assistenza ai tesisti).

10/1996 – 10/1999

Dottoranda di ricerca presso l'Università degli Studi di Trieste.

L'attività di ricerca individuale nell'ambito del corso di dottorato si concentra sulla disciplina dei servizi pubblici nel diritto comunitario e nel diritto interno, nei suoi mutamenti fra concorrenzialità e obblighi di servizio; il corso di dottorato comporta altresì la partecipazione attiva a seminari sui temi della cittadinanza europea, delle relazioni esterne dell'Unione Europea, e della tutela giurisdizionale nel diritto comunitario.

10/1994 – 09/1996

Praticante procuratore presso l'Avvocatura dello Stato – Torino

La pratica legale è strutturata essenzialmente nella redazione di pareri e atti di diritto amministrativo con riguardo specifico al settore dell'impiego pubblico e degli appalti, e in atti di diritto civile relativi a questioni di responsabilità civile.

ISTRUZIONE

1998 - 2020

Corsi di aggiornamento professionale in materia di gestione patrimoniale, contrattualistica pubblica, trasparenza, privacy, procedimento amministrativo, contabilità pubblica, anticorruzione, relazioni sindacali, smart working.

| | |
|------|--|
| 2012 | Sole24Ore Formazione ed Eventi - Milano Master part time "Appalti pubblici. La disciplina del Codice dei contratti pubblici dopo le manovre finanziarie e la legge di stabilità 2012". |
| 2000 | Dottorato di ricerca in Diritto delle Comunità Europee Università degli Studi di Trieste Tesi intitolata "Il servizio pubblico e il diritto comunitario" |
| 1994 | Laurea in Giurisprudenza – Diritto Amministrativo Università degli Studi di Torino Tesi in diritto amministrativo intitolata "Gli aiuti di Stato alle imprese pubbliche e il diritto comunitario". Votazione: 110/110 con lode e dignità di stampa. |

ABILITAZIONI PROFESSIONALI

Abilitata all'esercizio della professione di avvocato presso il distretto di Corte d'Appello di Torino nella sessione 1996.

COMPETENZE LINGUISTICHE

| | |
|----------|--|
| Inglese | Eccellente (in possesso del Certificate of Proficiency in English rilasciato dalla Cambridge University) |
| Tedesco | Buono (in possesso del Kleines Deutsches Sprachdiplom conferito dal Goethe Institut per conto della Ludwig-Maximilians-Universität di Monaco di Baviera) |
| Francese | Buona comprensione scritta; competenze verbali elementari |

CAPACITA' TECNICHE

Uso del pacchetto Office
 Procedure strumentali all'appalto, stipulazione, gestione dei contratti pubblici.
 Piattaforme per la rendicontazione dei contributi pubblici.
 Applicativi SistemaPiemonte: Stilo, Contabilia, Irisweb