

Codice A1012B

D.D. 22 dicembre 2021, n. 724

Procedura aperta telematica, ai sensi degli artt. 58, 60 e 148 del D.Lgs 50/2016 s.m.i., per l'affidamento del Servizio finalizzato alla Digitalizzazione dei fascicoli di volontaria giurisdizione di competenza degli Uffici di Prossimità e dei Tribunali piemontesi nell'ambito delle risorse del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014/2020. Nomina Commissione Giudicatrice ex art. 77 D.Lgs. 50/2016.



ATTO DD 724/A1012B/2021

DEL 22/12/2021

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

A1000A - DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

A1012B – Contratti, polizia locale e sicurezza integrata

OGGETTO: Procedura aperta telematica, ai sensi degli artt. 58, 60 e 148 del D.Lgs 50/2016 s.m.i., per l'affidamento del Servizio finalizzato alla Digitalizzazione dei fascicoli di volontaria giurisdizione di competenza degli Uffici di Prossimità e dei Tribunali piemontesi nell'ambito delle risorse del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014/2020. Nomina Commissione Giudicatrice ex art. 77 D.Lgs. 50/2016.

Premesso che:

- Il Direttore della Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro, ha trasmesso, con nota prot. 89877 del 26.7.2021, pervenuta al Settore Contratti in data 27.7.2021, prot. n.32874 per il compimento di tutte le formalità di legge inerenti l'espletamento della procedura in argomento, la determinazione n. 398 del 19.7.2021, avente ad oggetto l'indizione di gara a procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016, per l'affidamento del Servizio finalizzato alla Digitalizzazione dei fascicoli di volontaria giurisdizione di competenza degli Uffici di Prossimità e dei Tribunali piemontesi nell'ambito delle risorse del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014/2020, 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 ai sensi dell'art. 23 comma 15 del D.Lgs 50/2016 s.m.i.;

- con determinazione n. 444 del 27.07.2021 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 5 offerte telematiche:

1. ISPar S.r.l.

Via I. Silone, 23 contrada Ripoli- Mosciano Sant'Angelo (TE)

2. ARCHIOLOGY S.r.l.

Via Castellaro, 6/d – Carmagnola (TO)

3) ATI ARCOBALENO

Corso Trapani 95/a – 10100 TORINO

4. DATA MANAGEMENT ITALIA S.P.A.

Via Carpi,2 – Pomezia (RM)

5. TD GROUP ITALIA S.r.l.

Via del Fischione,19 – Vecchiano (PI)

- nella seduta del giorno 22.09.2021 di cui a verbale reg. n. 48/2021, 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. nr. 105957 del 20.10.2021 del Direttore della Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro, pervenuta al Settore Contratti – Persone Giuridiche – Espropri – Usi Civici, in data 20.10.2021, 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, Polizia Locale e Sicurezza Integrata, ove necessario, 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, prevedeva 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.....

- preso atto che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2021-2023, approvato con D.G.R. 1-3082 del 16.04.2021, prevede la sospensione dell’applicazione della misura del “visto del direttore” poiché, data la “mancata armonizzazione degli atti da sottoporre al visto del medesimo da parte delle diverse direzioni, la numerosità degli atti sottoposti al visto e la delega attribuita anche ai vice direttori, si è riscontrato un aggravio del procedimento amministrativo, non rivelandosi più lo stesso uno strumento di prevenzione della corruzione”;

- 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. 398 del 19.7.2021.

Tutto ciò premesso

IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- Visto il D.Lgs. 50/16 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 L. 23/2014;
- vista la L. 190/2012 nonché la D.G.R. n. 1-3082 del 16.04.2021 - Approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione per gli anni 2021-2023 della Regione Piemonte
- Visti gli artt. 4, 16 e 17 del D.Lgs 165/2001;
- Visti gli artt. 17 e 18 della L.R. 28.7.2008 n. 23;
- visto il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42 ", con particolare riferimento al principio contabile della competenza finanziaria, che costituisce il criterio di imputazione all'esercizio finanziario delle obbligazioni giuridicamente perfezionate passive";
- 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. n. 8-29910 del 13.4.2000";

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 Giorgio CONSOL – Dirigente del Settore “Sistema Informativo Regionale” - Presidente;
- Dott.ssa Giuseppina RESTIVO - Funzionario presso il Settore “Raccordo Amministrativo e controllo delle Attività cofinanziate dal FSE” - Componente;
- Dott.ssa Maria Grazia LAURO – Direttore presso il Tribunale di Torino individuata dal Ministero della Giustizia – Componente;

- di nominare quale Segretario Verbalizzante, ove necessario, il Dott. Giovanni CAIRO, Funzionario del Settore Contratti, Polizia Locale e Sicurezza integrata, 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 Advocatura – 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

(A1012B - Contratti, polizia locale e sicurezza integrata)

Firmato digitalmente da Marco Piletta

Allegato

MARIA GRAZIA LAURO

CURRICULUM VITAE

EDUCAZIONE E QUALIFICHE

-LICEO CLASSICO CAVOUR TORINO

TITOLO DI STUDIO LICENZA LICEALE conseguita NEL 1986

-UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO

LAUREA IN GIURISPRUDENZA

CONSEGUITA NEL 1992

-TITOLO DI PROCURATORE LEGALE

CONSEGUITO NEL 1994

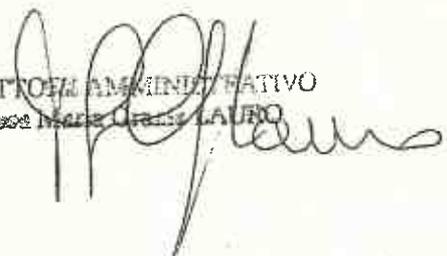
ESPERIENZE PROFESSIONALI

DIPENDENTE TRIBUNALE ORDINARIO DI TORINO DAL 1996 CON LE SEGUENTI
MANSIONI:

FUNZIONARIO DI CANCELLERIA, CANCELLIERE ED ATTUALMENTE DIRETTORE
AMMINISTRATIVO

To, 8.12.2024

Il DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Maria Grazia LAURO



**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **RESTIVO GIUSEPPINA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Incarico attuale

Funzionario amministrativo presso il Settore Raccordo Amministrativo Controllo delle Attività Cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo già Settore Gestione Amministrativa rendiconto e monitoraggio della direzione Posizione Organizzativa: Alta professionalità: esperto giuridico nell'applicazione delle norme comunitarie relative al Fondo Sociale Europeo.

• Dal 01/03/2012 ad oggi

• Posizione Organizzativa di tipo Alta professionalità: "Esperto giuridico-amministrativo in materia di attuazione di regolamenti comunitari con riferimento ai rapporti tra Autorità di Gestione e i soggetti istituzionali esterni comunitari e nazionali coinvolti nella gestione dell'F.S.E." assegnato al Settore Raccordo Amministrativo Controllo delle Attività Cofinanziate dal FSE, articolazione della Direzione Istruzione, formazione professionale e lavoro.

Nell'ambito delle funzioni afferenti la titolarità della posizione assegnata si segnalano le seguenti attività:

- Supporto giuridico nelle materia dei fondi strutturali al dirigente del settore
- Referente giuridico della Direzione Coesione Sociale in materia di appalti e aiuti di stato
 - Predisposizione di progetti di servizio relative a gare finalizzate all'acquisto di servizi necessari alla soddisfazione dei bisogni della Direzione Coesione sociale di importi dai 3M €. ai 7.M €. I progetti realizzati sono altresì finalizzati a dare attuazione a specifiche azioni del Programma Operativo Regionale FSE 2014-2020.
 - Gestione sul sistema anac simog e avcpass della gare relative a progetti di servizio di competenza
 - Predisposizione delle disposizioni giuridiche contenute nelle "Linee guida per la gestione e il controllo delle operazioni finanziate dal POR FSE 2014-2020 della Regione Piemonte" ad uso del personale delle amministrazioni che gestiscono il Fondo Sociale Europeo e dei beneficiari.
 - Realizzazione degli Audit sistema sulla Città Metropolitana di Torino e su Finpiemonte al fine della individuazione di tali enti come Organismi Intermedi del Fondo Sociale Europeo programmazione 2014-2020.
 - Predisposizione degli accordi contenenti le deleghe di funzioni inerenti alla gestione del Fondo Sociale Europeo programmazione 2014-2020 dalla Autorità di Gestione agli Organismi Intermedi: Città Metropolitana di Torino e Finpiemonte.
 - Predisposizione del Protocollo di Intesa tra Regione Piemonte e Guardia di Finanza al fine della collaborazione e del coordinamento della attività di controllo in materia di fondi strutturali comunitari e fondi della politica agricola.
 - Predisposizioni di atti relativi ad affidamenti diretti a soggetti in house della regione.
 - Trattamento delle irregolarità e gestione dei rapporti con l'organismo comunitario di riferimento (OLAF) e gli organi di polizia giudiziaria nazionale.
 - Gestione delle relazioni con la Corte dei Conti sezione Giurisdizionale e di Controllo
 - Gestione dei fallimenti e delle procedure concorsuali relativamente ai beneficiari dei finanziamenti erogati sul FSE.
 - Azioni a tutela patrimonio finanziario dell'Ente
 - Gestione del processo di revoca e il recupero crediti (dal 2011 sono stati avviati e conclusi procedimenti di revoca per circa 2 M € e recuperato oltre il 10% della somma complessiva).

- Predisposizione di note e relazioni su argomenti giuridici richiesti dalla Direzione.
- Partecipazione al gruppo di lavoro nazionale in materia di SIEG.
- Gestione del rischio frode mediante l'utilizzo di un sistema informativo della Commissione Europea.

• Dal 01/03/2010 al 28/02/2012

• Posizione organizzativa di tipo B denominata " Funzioni giuridico-amministrative in materia di irregolarità sull'FSE", assegnata al settore Gestione Amministrativa articolazione della Direzione Istruzione, formazione professionale e lavoro.

Nell'ambito delle funzioni afferenti la titolarità dell'incarico si segnala:

- l'affidamento con procedura di gara, per 3M €. del servizio di controllo delle attività finanziate con fondi comunitari
- gestione delle irregolarità sui finanziamenti comunitari della Regione Piemonte sia con riferimento agli uffici antifrode del Commissione Europea, al Nucleo repressione frodi della Guardia di Finanza, al Ministero del Lavoro, sia con riferimento all'intero processo amministrativo e al procedimento pre- contenzioso nei confronti del beneficiari/debitori finalizzato al recupero volontario e coattivo dei finanziamenti indebiti.
- predisposizione dei provvedimenti contabili dei recuperi finanziari con riferimento al Bilancio Regionale,
- Consulenze relative all'erogazione e gestione del FSE richieste dalle Procure Penali e Contabili per finalità giudiziarie.

• Dal 04/01/2009 al 28/02/2010

• Funzionario amministrativo-contabile assegnata al settore Gestione Amministrativa articolazione della Direzione Istruzione, formazione professionale e lavoro.

• Dal 22/09/1998 al 3/1/2009

• Assunta mediante concorso 7° Q.F. dalla Regione Piemonte in qualità di funzionario amministrativo contabile assegnata al settore Standard formativi articolazione della Direzione Istruzione, formazione professionale e lavoro.

Nell'ambito delle funzioni afferenti la titolarità dell'incarico si segnala:

Predisposizione dei provvedimenti di riallineamento dei contratti di lavoro di tutte le agenzie formative beneficiarie dei contributi della formazione al CCNL.

• Dal 01/06/1996 al 22/09/1998

Segretaria d'Istituto Scolastico a tempo indeterminato (7° qualifica funzionale), dal 1/6/1996 al 22/9/1998 presso la Provincia del Verbano-Cusio-Ossola, le mansioni inerenti a tale profilo professionali sono le seguenti :

Formazione e gestione del Bilancio de conto consuntivo dell'istituto scolastico statale commerciale e per geometri Luigi Einaudi di Domodossola (VCO) per un valore di €. 2.000.000,00 gestione della contabilità dell'istituto consottoscrizione di tutti gli atti di pagamento e di accertamento, gestione della cassa economale, gestione del personale ausiliario e dello stato giuridico del personale docente, gestione dei rapporti con il collegio esterno dei revisori contabili.

• Dal 27/3/1995 al 9/6/1995

• Docente di diritto e di economia a tempo determinato nell'Istituto Tecnico Commerciale di Omegna (VB).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

30/11/2009

Diploma di Master 2° livello in "Diritto della pubblica amministrazione" conseguito presso la facoltà di Giurisprudenza di Torino con voto 110/110

17/10/1991

Diploma di laurea in giurisprudenza conseguito presso l'Università Statale di Milano con voto 100/110

1982

Diploma Magistrale conseguito presso l'Istituto Magistrale Trielli Bellini con voto 57/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura buona
- Capacità di scrittura elementare
- Capacità di espressione orale elementare
- Capacità di lettura Francese elementare
- Capacità di scrittura elementare
- Capacità di espressione orale elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

- Approfondite conoscenze degli istituti giuridici finalizzati al recupero crediti, gestione dei rapporti con i debitori inadempienti.
- Approfondita conoscenza dei programmi software finalizzata all'individuazione dei debitori inadempienti
- Approfondita conoscenza dei software comunitari finalizzate alla verifica e alla comunicazione del rischio frodi.
- Capacità di redazione di progetti per l'acquisto di beni e servizi
- Capacità di analisi e valutazione di situazioni complesse attraverso l'applicazione della giurisprudenza nazionale e comunitaria.
- Capacità di redazione di relazioni tecniche in materia di formazione e lavoro indirizzate alle procure penali e contabili.
- Capacità relazionali con organi di polizia giudiziari.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- Gestione e organizzazione di 30 persone costituenti l'organico del personale tecnico ausiliario dell'Istituto scolastico nel quale ho esercitato le funzioni di Segretario d'Istituto .
- Gestione e organizzazione di n. 80 docenti scolastici in materia amministrativa e contabile

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Pratica biennale in uno studio forense.
- Presidente di una commissione finalizzata al riallineamento al CCNL di tutte le agenzie formative del territorio piemontese
- Componente di gruppi di lavori interregionali in materia di SIEG
- Abilitazione all'insegnamento

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03

Torino,

firma
Giuseppina Restivo

CURRICULUM VITAE
INFORMAZIONI PERSONALI

Nominativo **CONSOL GIORGIO**
 Nazionalità Italiana
 Luogo e Data di nascita -
 Residenza -
 Domicilio -
 Mail/Phone -


ESPERIENZE PROFESSIONALI

- **Date (da – a)** [dal 1° giugno 2018]
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Regione Piemonte
 - **Tipo di azienda o settore** Pubblica amministrazione
 - **Tipo di impiego** Dirigente Settore Sistema informativo regionale
 - **Principali mansioni e responsabilità**

In qualità di vincitore di bando di mobilità esterna assumo le funzioni di responsabile del Settore Sistema informativo regionale – Direzione Segretariato generale presso la Regione Piemonte, con il compito di impostare la programmazione regionale in materia ICT e ridefinire i rapporti convenzionali con il CSI Piemonte (budget 40Mln€, 20 FTE).

A settembre 2018 assumo, in aggiunta, l'interim del Settore Servizi digitali per cittadini ed imprese, con competenze in materia di Agenda Digitale ed Archivio (budget 15Mln€, 15 FTE).

A fine dicembre 2018 mi vengono assegnate le funzioni di Responsabile per la Transizione al Digitale, ai sensi dell'art. 17 del CAD.

Dal mese di gennaio 2019 vengo nominato rappresentante delle Regioni nel Comitato di indirizzo strategico dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID)

Dal mese di luglio 2019 vengo nominato vice coordinatore del Comitato Permanente dei Sistemi Informativi (CPSI) in seno al Centro Interregionale dei Sistemi Informativi e Statistici-CISIS, organo tecnico a supporto della Conferenza *delle Regioni e delle Province Autonome*.

A gennaio 2020, a seguito di riorganizzazione della Regione, anche la materia ICT subisce delle trasformazioni passando alla Direzione Competitività del Sistema Regionale e riallocata sul settore Sistema informativo (di titolarità), che amplia le sue competenze, e sul nuovo settore Servizi infrastrutturali e tecnologici (ad interim).

- **Date (da – a)** [dal 16 gennaio 2018 al 31 maggio 2018]
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Regione autonoma Valle d'Aosta
 - **Tipo di azienda o settore** Pubblica amministrazione

- **Tipo di impiego** Direttore (1° fascia) - Coordinatore Dipartimento innovazione e agenda digitale
 - **Principali mansioni e responsabilità** A fine 2017 viene ulteriormente potenziato il settore ICT con l'individuazione di una struttura apicale di primo livello dedicata all'innovazione, che sovrintende 2 strutture di secondo livello preposte all'ambito dei sistemi informativi e dei sistemi tecnologici. Contestualmente vengono attribuite al sottoscritto le funzioni previste all'art. 17 del CAD.
-
- **Date (da – a)** [dal 16 novembre 2017 al 15 gennaio 2018]
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Regione autonoma Valle d'Aosta
 - **Tipo di azienda o settore** Pubblica amministrazione
 - **Tipo di impiego** Dirigente (2° fascia) Settore Infrastrutture e sistemi informativi
 - **Principali mansioni e responsabilità** A seguito di riorganizzazione interna della Regione, avvenuta con la nuova Giunta regionale, indirizzata al potenziamento del settore ICT, e la costituzione della nuova struttura Sistemi tecnologici e strategia EUSALP, concentro le mie attività sui sistemi informativi e sulle infrastrutture, coordinando un gruppo di 25 persone, con funzioni tecniche ed amministrativo-contabili.
 Principali mansioni e responsabilità:
 Definizione della programmazione tecnico-economica riferita al sistema informativo regionale e alle infrastrutture tecnologiche
 Responsabilità amministrativa e contrattuale sugli atti di competenza (budget medio annuo assegnato 10,5MLN€ + progetto Banda larga/Ultralarga 26,1MLN€+ Accordo di programma BUL con lo Stato 16,2 MLN€)
 Definizione, coordinamento e controllo del ciclo di vita dei sistemi informativi e dei portali
 Predisposizione, aggiornamento e diffusione di standard di riferimento, di architetture applicative, di modelli operativi per l'analisi, la progettazione, la realizzazione e la manutenzione del sistema informativo regionale e delle infrastrutture tecnologiche
 Responsabilità sui progetti strategici territoriali di Banda Larga e Banda Ultralarga
 Cura dei rapporti con la PA centrale nelle diverse materie ICT
 Partecipazione a collaborazioni interregionali stabili (CISIS), Commissione Speciale Agenda Digitale e a progetti di cooperazione Italia-Francia/Italia-Svizzera
 Coordinamento gruppi di lavoro nazionali e internazionali in ambito ICT.
-
- **Date (da – a)** [dal 1° giugno 2015 ad oggi]
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Regione autonoma Valle d'Aosta
 - **Tipo di azienda o settore** Pubblica amministrazione
 - **Tipo di impiego** Dirigente (2° fascia) Settore sistemi informativi e tecnologici - Segretario generale della Regione- Presidenza della Regione
 - **Principali mansioni e responsabilità** Sono responsabile dell'intero settore ICT per tutta l'Amministrazione regionale e punto di riferimento per l'innovazione della PA territoriale. Coordino un gruppo di 38 persone, con funzioni tecniche (capi progetto, referenti di servizio ICT) ed amministrativo-contabili. La struttura è stata organizzata in uffici corrispondenti ai settori tecnici di competenza, coordinati da funzionari con posizioni organizzative che rispondono al dirigente
 Principali mansioni e responsabilità:
 Definizione della programmazione tecnico-economica riferita al sistema informativo regionale e alle infrastrutture tecnologiche (Piano strategico pluriennale e Piani operativi annuali, predisposti in coerenza con gli obiettivi politici, con gli orientamenti nazionali ed in collaborazione con tutte le strutture della Regione e gli enti territoriali)
 Responsabilità amministrativa e contrattuale sugli atti di competenza (budget medio annuo 18,0MLN€ + risorse progetto Banda larga/Ultralarga Vda Broadbusiness 26,1MLN€)

Definizione, coordinamento e controllo del ciclo di vita dei sistemi informativi , dei portali internet/intranet della Regione e delle nuove tecnologie dell'informazione (prodotti e servizi multimediali)

Predisposizione, aggiornamento e diffusione di standard di riferimento, di architetture applicative, di modelli operativi per l'analisi, la progettazione, la realizzazione e la manutenzione del sistema informativo regionale e delle infrastrutture tecnologiche

Responsabilità sui progetti strategici territoriali, con particolare riferimento al Datacenter unico regionale, al progetto Vda Broadbusiness- infrastruttura in fibra ottica, alla rete dei tralicci di radio-telecomunicazione e alle infrastrutture abilitanti (nodo regionale dei pagamenti, SINFI, Sistema delle conoscenze territoriali – SCT, cooperazione applicativa)

Cura dei rapporti con la PA centrale nelle diverse materie ICT

Rappresentanza della Regione in consorzi (TOPIX)

Partecipazione a collaborazioni interregionali stabili (CISIS, referente regionale commissione speciale agenda digitale) e a programmi/progetti di cooperazione internazionali Italia-Francia/Italia-Svizzera

Coordinamento gruppi di lavoro nazionali e internazionali in ambito ICT (coordinatore gruppo 5 ICT nell'ambito della strategia macro-regionale alpina EUSALP)

Da novembre 2016 mi occupo anche di tematiche correlate al controllo analogo della società in house ICT della Regione.

• **Date (da – a)** [dal 1° settembre 2008 al 31 maggio 2015]

• **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Regione autonoma Valle d'Aosta

• **Tipo di azienda o settore** Pubblica amministrazione

• **Tipo di impiego** Direttore (2° fascia) Direzione sistemi informativi- Dipartimento innovazione e tecnologia fino al 31/03/2012/Segretario generale della Regione dal 01/04/2012 - Presidenza della Regione

• **Principali mansioni e responsabilità** Sono responsabile dei sistemi informativi regionali e punto di riferimento per l'innovazione della PA territoriale (Enti locali, istituzioni scolastiche, enti collegati alla Regione). Coordino un gruppo di 15 persone, con funzioni tecniche (capi progetto, responsabili di area) ed amministrativo-contabili.

Principali mansioni e responsabilità:

Definizione, coordinamento e controllo del ciclo di vita dei sistemi informativi e – dal 2012- dei portali istituzionali

Definizione della programmazione tecnico-economica riferita al sistema informativo regionale

Responsabilità amministrativa e contrattuale sugli atti di competenza (budget medio annuo 11,0MLN€)

Predisposizione, aggiornamento e diffusione di standard di riferimento, di architetture applicative, di modelli operativi per l'analisi, la progettazione, la realizzazione e la manutenzione nonché il riuso del sistema informativo regionale.

Partecipo a progetti di cooperazione ICT nell'ambito dei programmi Alcotra Italia/Francia e Italia/Svizzera.

Membro, presso il CISIS, del CPSG dal 2008 e del CPSI dal 2012.

• **Date (da – a)** [dal 1° maggio 2007 al 31 agosto 2008]

• **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Regione autonoma Valle d'Aosta

• **Tipo di azienda o settore** Pubblica amministrazione

• **Tipo di impiego** Dirigente Servizio sviluppo applicativi

• **Principali mansioni e responsabilità** Sono responsabile dei progetti di sviluppo applicativo e della valutazione/acquisizione di software di mercato. Ho avviato un percorso di collaborazione strutturato con gli enti locali per affrontare in modo unitario e coordinato lo sviluppo di sistemi e servizi ICT.

Nel 2007 assumo le competenze specialistiche sui sistemi GIS facenti parte del sistema informativo territoriale regionale (SITR). Avvio e consolido l'applicazione delle

metriche della Function Point Analysis (FPA) in Regione. Coordino un gruppo di 10 persone, con funzioni tecniche (capi progetto, responsabili di area) ed amministrativo-contabili.

Principali mansioni e responsabilità:

Definizione della programmazione tecnico-economica riferita ai sistemi applicativi regionali

Responsabilità amministrativa e contrattuale degli atti di competenza (budget medio annuo 5,0MLN€)

Impostazione, esecuzione e monitoraggio dei progetti di sviluppo applicativo

- **Date (da – a)** [dal 1° gennaio 1997 al 30 aprile 2007]
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Regione autonoma Valle d'Aosta
- **Tipo di azienda o settore** Pubblica amministrazione
- **Tipo di impiego** Istruttore tecnico presso Servizio elaborazione dati/Dipartimento sistema informativo
- **Principali mansioni e responsabilità** Sono il capo progetto su sistemi applicativi in ambito HR, protocollo e gestione documentale, contabilità finanziaria.
 Coordino un gruppo di 4 persone con funzioni tecnico-applicative. Ho avviato il servizio di help desk strutturato a livello regionale che si è successivamente potenziato ed evoluto secondo i processi di Service management ITIL.
 Introduco in Regione un processo strutturato di gestione del ciclo di vita di un progetto (PDCA) e coordino l'impostazione del primo piano strategico di settore (Piano pluriennale 1998-2000).
 Dal 1° settembre 2002 attribuzione di incarico dirigenziale in qualità di capo servizio sviluppo applicativi fino al 30 aprile 2007, con le seguenti principali mansioni e responsabilità:
 Coordinamento di un gruppo di 8 persone
 Definizione della programmazione tecnico-economica riferita ai sistemi applicativi regionali
 Responsabilità amministrativa e contrattuale degli atti di competenza (budget medio annuo 3,0MLN€)
 Impostazione, esecuzione e monitoraggio dei progetti di sviluppo applicativo

- **Date (da – a)** [dal 13 giugno 1994 al 31 dicembre 1996]
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Regione autonoma Valle d'Aosta
- **Tipo di azienda o settore** Pubblica amministrazione
- **Tipo di impiego** Analista-Programmatore presso Servizio elaborazione dati
- **Principali mansioni e responsabilità** Vengo assunto per potenziare il gruppo dedicato alle attività di analisi e programmazione su sistema informativo del personale (gestione giuridico-economica) in ambiente IBM 3270
 Avvio le attività di capo progetto su progetti di settore e trasversali,
 Inizio ad occuparmi di qualità del software (ISO 9126) ed ottengo nel 1996 la specializzazione in materia.

- **Date (da – a)** [dal 2 maggio 1993 al 12 giugno 1994]
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Syntax Processing S.p.a.
- **Tipo di azienda o settore** Terziario (Servizi)
- **Tipo di impiego** Sistemista Centro elaborazione dati
- **Principali mansioni e responsabilità** Mi occupo di attività di conduzione operativa e gestione sistemistica in ambiente IBM MVS e VSE (mainframe 3270) presso il centro di calcolo di Ivrea. Strutturo un progetto e realizzo un prodotto software on-line per la condivisione di procedure operative presso il centro di calcolo.

- **Date (da – a)** [dal 15 settembre 1990 al 30 aprile 1993-con interruzione servizio militare dal 1° novembre 1990 al 15 ottobre 1991]
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** SOVRINTENDENZA AGLI STUDI
 - **Tipo di azienda o settore** IPR Pont-Saint-Martin
 - **Tipo di impiego** Docente di matematica/matematica finanziaria/informatica
 - **Principali mansioni e responsabilità** Attività di docenza scuola superiore
- **Date (da – a)** [dall'8 marzo 1990 al 31 agosto 1990]
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** SOVRINTENDENZA AGLI STUDI
 - **Tipo di azienda o settore** ITI Verres
 - **Tipo di impiego** Docente di Calcolo delle probabilità e Statistica
 - **Principali mansioni e responsabilità** Attività di docenza scuola superiore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date (da – a)** [maggio 2017]
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Proff. VALERIANI
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Il codice degli appalti e gli affidi in house. Il controllo analogo.
 - **Qualifica conseguita**
- **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)**
- **Date (da – a)** [settembre 2015-settembre2016]
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Proff. PAGANI/MALFA
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Formazione manageriale/trasversale. La responsabilità patrimoniale dei dirigenti.. Contrasto alla corruzione e promozione della trasparenza.
 - **Qualifica conseguita**
- **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)**
- **Date (da – a)** [gennaio-marzo2014]
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Proff. VELLANO/MANACORDA/Università della Valle d'Aosta
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Formazione manageriale. Il nuovo quadro finanziario europeo 2014-2020. La Pubblica amministrazione di fronte al cambiamento. Marketing a misura di PA
 - **Qualifica conseguita**
- **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)**
- **Date (da – a)** [dicembre 2011/gennaio 2012]
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Prof. MERLO/BORGONOVÌ Università della Valle d'Aosta
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** La performance nella Pubblica Amministrazione

- **Qualifica conseguita**
 - **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)**
- **Date (da – a)** [aprile 2009]
 - **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Prof. CONTI
 - **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** I sistemi di qualità nella Pubblica Amministrazione
 - **Qualifica conseguita**
 - **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)**
-
- **Date (da – a)** [15 aprile 2008 al 25 giugno 2008]
 - **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** COGITEK s.r.l. Torino
 - **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Service management best practices Infrastructure Technology Information Library - ITIL
 - **Qualifica conseguita** ITIL Certificate Foundation v.2 (votazione 90/100)
 - **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)**
-
- **Date (da – a)** [10 ottobre 2004 al 30 giugno 2005]
 - **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Dipartimento funzione Pubblica/Formez – iniziativa “Campus Cantieri” Formazione manageriale amministrazione pubbliche
 - **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Policy making pubblico
Processi di cambiamento e innovazione nella Pubblica amministrazione
La gestione delle leve del cambiamento
Monitoraggio e valutazione dei processi di cambiamento
Laboratorio ed elaborato finale individuale
 - **Qualifica conseguita** Attestato di formazione manageriale
 - **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)**
-
- **Date (da – a)** [dal 10 ottobre 1995 al 30 giugno 1996]
 - **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** MetriQS Milano/Centro studi Carlo Ghiglieno – Salerano (TO)
 - **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Qualità di processo e qualità di prodotto
Le norme ISO
La norma ISO 9126 e le caratteristiche di qualità del software
Le metodologie e gli strumenti di testing e di verifica della qualità software
Applicazioni pratiche ed elaborazione tesi finale (250h complessive)
 - **Qualifica conseguita** Attestato di specializzazione in tecnico qualità software (votazione 95/100)
 - **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)**
-
- **Date (da – a)** [dal 10 ottobre 1992 al 4 luglio 1993]
 - **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** British Center – Ivrea (TO)
 - **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Percorso formativo finalizzato al conseguimento del First Certificate in English

- **Qualifica conseguita** First Certificate in English – FCE (esito *Pass*)
- **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)**
 - **Date (da – a)** [dal 10 ottobre 1984 al 3 marzo 1990]
 - **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Università degli studi di Torino – Dipartimento informatica
 - **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Percorso di Laurea in Scienze dell'informazione – indirizzo sistemistico-cibernetico
 - **Qualifica conseguita** Laurea in scienze dell'informazione votazione 96/110
- **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)** Laurea vecchio ordinamento
 - **Date (da – a)** [dal 1° ottobre 1979 al 14 luglio 1984]
 - **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Liceo scientifico Pont-Saint-Martin
 - **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Programma liceo scientifico
 - **Qualifica conseguita** Diploma di maturità scientifica votazione 42/60
- **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 **ITALIANA**

ALTRE LINGUE [Francese]

- Capacità di comprensione ASCOLTO: C2- UTENTE AVANZATO
LETTURA: C2- UTENTE AVANZATO
- Capacità di espressione orale INTERAZIONE:C2- UTENTE AVANZATO
PRODUZIONE ORALE:C2- UTENTE AVANZATO
- Capacità di scrittura C2- UTENTE AVANZATO

ALTRE LINGUE [Inglese]

- Capacità di comprensione ASCOLTO: B1- UTENTE INTERMEDIO
LETTURA: B1- UTENTE INTERMEDIO
- Capacità di espressione orale INTERAZIONE:B1- UTENTE INTERMEDIO
PRODUZIONE ORALE:B1- UTENTE INTERMEDIO
- Capacità di scrittura B1- UTENTE INTERMEDIO
Certificazione *First Certificate in English – FCE (esito Pass)*

CAPACITÀ E COMPETENZE
COMUNICATIVE E
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.

Ho maturato ed affinato nel tempo una buona capacità di lavorare in gruppo, preconditione per lo svolgimento delle attività di competenza in materia di Information & Communication Technology, attività che prevedono il coinvolgimento e la collaborazione di diverse figure professionali nelle iniziative progettuali ed un'importante azione di coordinamento interna, tecnica e funzionale, e dei fornitori.

Capacità di relazione in gruppi multidisciplinari a carattere nazionale/internazionale maturata nella partecipazione a progetti/Tavoli di lavoro interregionali/internazionali.

Disponibilità alla collaborazione e al confronto costruttivo in ambito lavorativo.

Capacità di parlare in pubblico, chiarezza espositiva e capacità di sintesi maturata attraverso sessioni di formazione ed eventi seminariali.

Elevato grado di conoscenza e precisione della lingua italiana nell'espressione scritta

Tali capacità e competenze sono state acquisite sia nell'ambito delle esperienze lavorative precedenti, sia presso l'Amministrazione regionale.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE E
GESTIONALI

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.

Competenze di management pubblico, budgeting e rendicontazione

Capacità di coordinare uffici e personale acquisita nel ruolo attuale presso l'Amministrazione regionale.

Capacità di programmare ed organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, acquisita tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Capacità di lavorare in situazioni di stress e di carico di lavoro pressante (ridefinizione priorità, situazioni di emergenza, nuovi compiti assegnati, ecc.), acquisita nell'ambito delle diverse esperienze lavorative, con particolare attenzione alla flessibilità dell'agire, all'individuazione di soluzioni rapide e coerenti e al rispetto della puntualità nella gestione delle scadenze.

CAPACITÀ E COMPETENZE PROFESSIONALI Ottima conoscenza degli strumenti di Office automation (applicativi Microsoft e Open Source)

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc. Ottima conoscenza del ciclo di vita dei progetti software
 Ottima conoscenza delle architetture di sistemi complessi e di standard di integrazione e cooperazione.
 Ottima conoscenza delle tematiche di service management ICT e della loro integrazione, con applicazione delle best practices ITIL
 Esperienza nell'uso della metodologia COBIT applicata sui sistemi di controllo dei giochi elettronici del Casinò de la Vallée
 Buona conoscenza dei linguaggi e degli standard di modellazione e progettazione (UML, BPM. ecc.).
 Buona conoscenza delle norme sulla qualità di processo (ISO) per prodotti e servizi
 Buona conoscenza delle reti di telecomunicazione e dei data center
 Ottime conoscenze sugli aspetti connessi alle metodologie e agli scenari di "Riuso" delle applicazioni software e sulle metriche di misura del software (*software measurement*) IFPUG FPA e tecniche complementari.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE Affidabilità, responsabilità, senso del dovere, sicurezza
Competenze non precedentemente indicate. Empatia, curiosità e consapevolezza che non si smette mai di imparare
 Buone capacità nel lavoro manuale su legno, acquisita nell'imprenditoria familiare.
 Impegno in azioni di volontariato per il recupero del patrimonio storico mediante ricerca di finanziamenti e partnership pubblico-private
 Socio fondatore di associazione per la tutela dell'identità culturale linguistica di GABY
 Discreta conoscenza pratica nell'uso della chitarra maturata in esperienze individuali autodidattiche e di gruppo.

PATENTE A
 B

ULTERIORI INFORMAZIONI Membro del Comitato Permanente per i Sistemi Geografici (CPSG) presso il Centro Interregionale dei sistemi informativi e statistici (CISIS)-Roma fino al mese di maggio 2018
 Membro del Comitato Permanente per i Sistemi Informativi (CPSI) presso il Centro Interregionale dei sistemi informativi e statistici (CISIS)-Roma
 Rappresentante tecnico regionale nel Comitato di coordinamento per l'Agenda digitale nazionale
 Coordinatore del gruppo europeo AG5-ICT nell'ambito della strategia regionale macroalpina (EUSALP)
 Presidente Consiglio di Amministrazione IN.VA. SpA Aosta dal 26 luglio 2019

DATI PERSONALI Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Luogo e data
 Torino, 03 aprile 2020

Firma

(Documento sottoscritto digitalmente ai sensi degli art. 20 e 21 Dlgs 82/2005)