

Codice A1012B

D.D. 16 febbraio 2024, n. 58

Procedura aperta telematica, ai sensi degli artt. 25, comma 2 e 71 del D.Lgs 36/2023, per l'affidamento del servizio per la realizzazione di un'azione di sistema e di accompagnamento collegata all'attività formativa in apprendistato. Nomina Commissione Giudicatrice ex art. 77 D.Lgs. 50/2016.



ATTO DD 58/A1012B/2024

DEL 16/02/2024

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

A1000A - DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

A1012B – Contratti, polizia locale e sicurezza integrata

OGGETTO: Procedura aperta telematica, ai sensi degli artt. 25, comma 2 e 71 del D.Lgs 36/2023, per l'affidamento del servizio per la realizzazione di un'azione di sistema e di accompagnamento collegata all'attività formativa in apprendistato. Nomina Commissione Giudicatrice ex art. 77 D.Lgs. 50/2016.

Premesso che:

- Il Responsabile del Settore Formazione Professionale ha trasmesso, con nota prot. n. 141683/A1500A del 26.9.2023, pervenuta al Settore Contratti, Polizia Locale e Sicurezza Integrata in data 27.9.2023, prot. n. 37144/A1012B, per il compimento di tutte le formalità di legge inerenti l'espletamento della procedura in argomento, la determinazione n. 484 del 25.9.2023, avente ad oggetto l'indizione di gara a procedura aperta, ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. 36/2023 s.m.i., per l'affidamento del servizio per la realizzazione di un'azione di sistema e di accompagnamento collegata all'attività formativa in apprendistato, secondo il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108, commi 1 e 2 lett. b), del D.Lgs. 36/2023, approvando nel contempo il Progetto di Servizio, ai sensi dell'art. 41 comma 2 del D.Lgs medesimo;

- con determinazione n. 606 del 13.11.2023 il Dirigente del Settore Contratti – Polizia Locale – Sicurezza Integrata 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 è pervenuta numero 1 offerta telematica e precisamente quella prodotta dal Raggruppamento **A.T.I.: IS-LM S.R.L. - DTM DISPOSITIVI TECNICHE**

METODOLOGICHE S.R.L. corrente in P.zza Carlo Felice, 18 – 10121 TORINO;

- nella seduta del giorno 19.01.2024 di cui a verbale reg. n. 1/2024, 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. 108 del D.Lgs 36/2023 s.m.i. e che, pertanto, così come prescritto dal documento complementare "Disciplinare di gara", l'Offerta Tecnica, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 36/2023, 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. 93 del D.Lgs 36/2023;

- vista la nota prot. nr. 8387 del 2.02.2024 del Responsabile del Settore Formazione Professionale, pervenuta al Settore Contratti – Polizia Locale – Sicurezza Integrata, con prot nr. 4383 del 2.02.2024, 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, 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;

- attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi della D.G.R. n. 1-4046 del 17/10/2016 come modificata dalla DGR 1-3361 del 14 giugno 2021;

in conformità con gli indirizzi ed i criteri disposti nella materia del presente provvedimento dalla determinazione n. 484 del 25.9.2023.

Tutto ciò premesso

IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- D.Lgs. 50/16 s.m.i. per quanto ancora applicabile;
- D.Lgs. 31 marzo 2023 n.36;
- 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;
- L. 23/2014;
- 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;
- artt. 4, 16 e 17 del D.Lgs 165/2001;
- artt. 17 e 18 della L.R. 28.7.2008 n. 23;
- 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";

- D.G.R. n. 3-6447 del 30/01/2023 "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) della Giunta regionale del Piemonte per gli anni 2023-2025 e della tabella di assegnazione dei pesi degli obiettivi dei Direttori del ruolo della Giunta regionale per l'anno 2023";
- 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";
- 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", come modificata dalla D.G.R. n. 1-3361 del 14.06.2021;

determina

- di nominare, per i presupposti di fatto e di diritto indicati in narrativa, i componenti della Commissione Giudicatrice, ai sensi dall'art. 93 del D.Lgs 36/2023, con il compito di procedere, all'apertura delle offerte tecniche telematiche, 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. Livio BOIERO - Dirigente Responsabile del Settore Politiche del Lavoro - presso la Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro in qualità di Presidente della Commissione;
- D.ssa Valeria SOTTILI – Dirigente del Settore Raccordo Amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE - presso la Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro in qualità di Componente;
- D.ssa Raffaella FAVRO - Funzionario amministrativo del Settore Formazione Professionale - presso la Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro in qualità di Componente e Segretario Verbalizzante;

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, 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. 93, commi 4 e 5 del D.Lgs 36/2023;

- di allegare al presente atto, ai sensi dell'art. 28 comma 2 del D.Lgs 36/2023, i curricula professionali dei componenti della Commissione per farne parte integrante e sostanziale;

di attestare la regolarità amministrativa del presente provvedimento (D.G.R. n. 1-4046 del 17.10.2016, Disciplina del sistema dei controlli interni art. 6, comma 2) come modificata dalla DGR 1-3361 del 14.06.2021;

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. 28 comma 2 del D.Lgs 36/2023.

IL DIRIGENTE (A1012B – Contratti, polizia locale e sicurezza integrata)

Firmato digitalmente da Marco Piletta

Si dichiara che sono parte integrante del presente provvedimento gli allegati riportati a seguire ¹, archiviati come file separati dal testo del provvedimento sopra riportato:

1. CV_BOIERO.pdf
2. CV_Favro.pdf
3. CV_Sottili.pdf



Allegato

¹ L'impronta degli allegati rappresentata nel timbro digitale QRCode in elenco è quella dei file pre-esistenti alla firma digitale con cui è stato adottato il provvedimento

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome e Cognome **Livio Boiero**

Indirizzo

telefono

E-mail

Cittadinanza italiana

Data di nascita

Sesso M

Esperienza professionale

Date

Dal 29 novembre 2021 a tuttora, con provvedimento n. 8-4159, adottato dalla G.R. Reg. Piemonte nella seduta del 26.11.2021, è stato conferito l'incarico di responsabile (Dirigente) del "Settore Politiche del lavoro"

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 14 settembre 2020 al 28 novembre 2021, con provvedimento n. 32 -1943 della G.R. - Reg. Piemonte - dell'11 settembre 2020, assegnazione incarico ad interim Dirigente del "Settore Politiche del lavoro"

Dirigente Amministrativo. Per quanto riguarda le principali attività e responsabilità si rimanda all'allegato "A" al presente curriculum, parte integrante e sostanziale dello stesso

Regione Piemonte. Direzione Istruzione, formazione e lavoro

Date

A far data dal 29 novembre 2021 con provvedimento n. 9-4160, adottato nella seduta della G.R. del 26.11.2021, è stato conferito l'incarico di Responsabile (Dirigente) ad interim della Direzione "Amministrazione, monitoraggio e controlli" e della Direzione "Formazione professionale e orientamento" della Città Metropolitana di Torino.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 7 agosto 2020 al 28 novembre 2021, con provvedimento n. 45-1865 della G.R. - Reg. Piemonte - del 7.08.20 è stato affidato l'incarico di responsabile del Dipartimento "Educazione e Welfare" e della direzione "Formazione professionale e orientamento" presso la Città Metropolitana di Torino.

Dirigente Amministrativo. Per quanto riguarda le principali attività e responsabilità si rimanda all'allegato "A" al presente curriculum, parte integrante e sostanziale dello stesso

Regione Piemonte. Funzioni delegate Città Metropolitana di Torino

Date

Dal 1 marzo 2019 al 7 agosto 2020, con provvedimento n. 13-B8478 della G.R. - Reg. Piemonte - del 1.03.19 è stato affidato l'incarico di responsabile della direzione "Amministrazione, monitoraggio e controlli" articolazione del Dipartimento "Educazione e Welfare" della Città Metropolitana di Torino.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dirigente Amministrativo. Per quanto riguarda le principali attività e responsabilità si rimanda all'allegato "A" al presente curriculum, parte integrante e sostanziale dello stesso

Regione Piemonte. Funzioni delegate Città Metropolitana di Torino

Date	Dal 1 marzo 2018 al 6 agosto 2020 (dal 1.03.19 ad interim) Dirigente Amministrativo del “Settore Coordinamento e Gestione Servizi Generali Operativi – Tutela dei Consumatori” Principale attività e responsabilità: Dirigente Amministrativo. Coordinamento e gestione del parco auto Reg. Piemonte, del personale autista, del personale addetto alle reception, del personale addetto alla scorta del gonfalone della Regione Piemonte. Dall'anno 2020, è stata aggiunta la competenza inerente la Tutela dei consumatori.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Piemonte. Direzione della Giunta Regionale.
Date	Dall' 1/9/2011 al 28/02/2018: Dirigente – Vicesegretario del Comune di Venaria Reale (TO) Principale attività e responsabilità: Dirigente Amministrativo. Settore Amministrazione Generale (già dirigente Gestione Risorse Umane e Servizi Demografici; poi dirigente Centrale Unica Committenza, servizi Generali, Servizi Culturali, Urp, Eventi, Comunicazione e Turismo, servizi informatici, Contratti, Delibere, Avvocatura e servizi legali, Presidente Ufficio Procedimenti Disciplinari del Comune di Venaria Reale)
Date	Dall' 1/12/2004 al 31/08/2011 Dirigente Comandante Polizia Locale del Comune di Collegno (TO) Principale attività e responsabilità: Comandante della Polizia Locale
Date	Dall' ... al vedere Allegato A parte integrante e sostanziale del presente curriculum
Istruzione e formazione	- Laurea Magistrale in Giurisprudenza con votazione 95/110 conseguita il 23/2/2015 presso l'Università Telematica Pegaso, con sede a Napoli - Laurea di primo livello in Scienze giuridiche (classe 31) conseguita il 9/7/2013 con votazione 93/110, presso l'Università degli Studi di Torino; - Laurea in Scienze Politiche conseguita il 14/12/1994 con votazione 88/110, presso l'Università degli Studi di Torino.
Competenze personali	
Madrelingua(e)	Lingua italiana
Altra(e) lingua(e)	Indicare le altre lingue conosciute specificando per ciascuna di esse: Francese – parlata (SUFFICIENTE); Francese – scritta - (SUFFICIENTE);
Capacità e competenze informatiche	Conoscenza discreta programmi di scrittura, gestione posta elettronica e internet Utilizzo dei comuni applicativi Microsoft Office
Patente	Titolare patente auto categoria B
Ulteriori informazioni	
Allegati	Indicare gli allegati al CV : numero 1 allegato “A”

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 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Firma

Livio Boiero

Allegato a) curriculum in formato europeo

BOIERO Dott. Livio

Io sottoscritto Boiero Dott. Livio, oltre a quanto riportato nel curriculum in formato europeo, dichiaro:

1) di aver svolto le seguenti attività lavorative:

- essere dipendente degli Enti Locali – Comune dal 1 giugno 1987 rivestendo diverse funzioni nella carriera della Polizia Locale sino ad esserne, per molti anni (dall'anno 2001 all'anno 2011), il dirigente –Comandante; nello specifico:

> dal 1 giugno 1987 al 15 gennaio 1993 agente P.M. (ex V Q.F.) presso il Comune di Pinerolo (TO);

> dal 16 gennaio 1993 al 28 dicembre 1995 Istruttore P.M. (ex VI Q.F.) presso il Comune di None;

> dal 29 dicembre 1995 al 31 maggio 1996 Istruttore Direttivo-Comandante (ex VII Q.F.) presso il Comune di Santena;

> dal 1 giugno 1996 al 28 febbraio 2001 Ispettore Capo P.M. (ex VIII Q.F.) presso il Comune di Settimo Torinese. Dall'8 settembre 1998 ho rivestito l'incarico di Comandante;

> dal 1 marzo 2001 al 31 gennaio 2002 – in seguito a concorso pubblico – Dirigente-Comandante P.M. sempre presso il Comune di Settimo Torinese (Città di circa 50.000 abitanti)

> dal 1 febbraio 2002 alla data del 30/11/2004 Dirigente del Comune di Orbassano.

Presso quest'ultimo Ente, oltre a dirigere il Comando P.M. ho rivestito i seguenti incarichi:

- dirigente dell'Ufficio Personale

- dirigente dell'Ufficio Delibere

- dirigente dell'Ufficio Contratti

- dirigente dell'Ufficio Segreteria del Sindaco

- dirigente dell'Ufficio Sportello Unico per il Cittadino

- dal 15 settembre 2003, pur mantenendo i suddetti incarichi, sono stato anche nominato direttore generale del Comune di Orbassano, con il coordinamento di 4 dirigenti.

> Incarico di Dirigente del Settore Politiche del Lavoro. Principali materie di competenza:

Compete al Settore, nel rispetto dell'indirizzo della Direzione regionale ed in conformità con gli obiettivi fissati dagli Organi di Governo, lo svolgimento delle attività in materia di:

- gestione osservatorio regionale sul mercato del lavoro; raccordo tra i sistemi del lavoro e della formazione e istruzione; raccordo tra le politiche passive e le politiche attive del lavoro; rilevazione dei fabbisogni formativi e professionali delle imprese in raccordo con i settori della Direzione interessati;
- governance del mercato regionale del lavoro: definizione del Master Plan dei servizi per l'impiego; organizzazione dei servizi per l'impiego e formazione degli operatori dei servizi;
- programmazione e gestione delle procedure di accreditamento dei servizi al lavoro;
- coordinamento attività Eures;
- programmazione e gestione interventi volti a favorire la creazione di imprese ed il lavoro autonomo attraverso l'attivazione di servizi, la concessione di contributi, di finanziamenti agevolati, gestione di Fondi di garanzia per l'accesso al credito con interventi specifici per i giovani e per le donne, anche in riferimento alle relative azioni a valere sul FSE. Promozione e sostegno del microcredito. Programmazione e gestione di azioni finalizzate alla promozione e allo sviluppo della cooperazione e della cooperazione sociale. Gestione dell'Osservatorio regionale della cooperazione; promozione e sviluppo dell'imprenditoria femminile; gestione di interventi a favore delle imprese in fase di pre crisi o crisi reversibile;
- programmazione ed attuazione delle azioni di politica del lavoro connesse al FSE;
- programmazione e gestione delle azioni regionali relative alla "Garanzia Giovani";
- programmazione e attuazione politiche del lavoro ai sensi della della LR 34/2008 "Norme per la promozione dell'occupazione, della qualità, della sicurezza e regolarità del lavoro", per quanto di competenza;
- programmazione dell'utilizzo del Fondo Nazionale Disabili e del Fondo Regionale Disabili, in riferimento alle politiche del lavoro;
- monitoraggio e valutazione delle politiche regionali del lavoro e gestione del sistema degli indicatori previsto dalla programmazione comunitaria;
- gestione delle procedure di competenza regionale per l'erogazione degli ammortizzatori sociali. Interventi nelle situazioni di crisi aziendali ed occupazionali. Gestione delle procedure di inserimento dei lavoratori nelle liste di mobilità;
- indirizzo, vigilanza e controllo dell'Agenzia Piemonte Lavoro;
- gestione delle procedure di messa a disposizione del personale delle Pubbliche Amministrazioni, gestione delle procedure per l'approvazione dei contratti di formazione e lavoro per le pubbliche amministrazioni

> Incarico di responsabile (Dirigente) del Dipartimento “Educazione e Welfare” e della direzione “Formazione professionale e orientamento” presso la Città Metropolitana di Torino. Le principali attività e responsabilità inerenti detto incarico, si possono così riassumere:

a) Attività di pianificazione strategica e di programmazione generale in tutte le materie di competenza del Dipartimento, in coerenza con gli indirizzi generali dello Stato e le linee programmatiche delle Regioni, sui temi:

- l’orientamento scolastico, formativo e al lavoro rivolto ad adolescenti e giovani e le altre azioni a favore dei giovani;

- la programmazione integrata (buona parte degli interventi sono finanziati con il Fondo Sociale Europeo):

* dell’offerta di istruzione e formazione professionale

* dell’offerta formativa e delle politiche attive del lavoro

* dell’offerta di istruzione e formazione tecnica superiore

* degli interventi a favore delle fasce deboli della popolazione ed in generale sulle funzioni di welfare gestite dall’Ente

* degli interventi a supporto delle autonomie scolastiche e formative

* degli interventi in materia di parità, pari opportunità e contrasto alle discriminazioni

* riconoscimento dei corsi non finanziati

b) controllo dell’utilizzo ottimale delle risorse disponibili rispetto al complesso degli interventi e delle attività di competenza del Dipartimento, coordinando a tal fine obiettivi, strumenti di programmazione e risorse finanziarie, con particolare attenzione al FSE

c) vigilanza nel rispetto delle indicazioni complessive a livello di ente sui rapporti del Dipartimento con i soggetti istituzionali, le autorità ispettive, le autorità/enti di controllo, l’autorità giudiziaria

d) cura la definizione di intese tra/con enti pubblici, ateni, istituzioni scolastiche e formative, parti sociali e associazioni della società civile nelle materie di competenza

e) come Direzione del Dipartimento “Educazione e welfare” - composto da tre Direzioni: Direzione Amministrazione, Monitoraggio e Controlli; Direzione Formazione Professionale e Orientamento; Direzione Istruzione, pari opportunità, welfare – è prevista la responsabilità del coordinamento, gestione e raccordo intersettoriale delle attività di staff alla Dirigenza, anche in materia di organizzazione delle risorse umane, comunicazione e monitoraggio della qualità dei servizi offerti

> Affidamento dell’incarico di responsabile della direzione “Amministrazione, monitoraggio e controlli” articolazione del Dipartimento “Educazione e Welfare” della Città Metropolitana di Torino. Le principali attività e responsabilità inerenti detto incarico, si possono così riassumere:

Presidio delle attività di istruttoria giuridico-amministrativa e contabile e la predisposizione di tutti i provvedimenti, compresi quelli di riscossione e liquidazione, per le Direzioni del Dipartimento. Collaborazione, nel quadro delle indicazioni del Direttore del Dipartimento Dipartimento Educazione e Welfare, con la Direzione “Finanza e Patrimonio” e con le unità organizzative regionali competenti in materia di gestione delle risorse trasferite per l’esercizio delle attività delegate di competenza del Dipartimento, ai fini dell’armonizzazione contabile, del monitoraggio dei flussi di pagamento e della certificazione della spesa al Fondo Sociale Europeo.

Direzione dell’elaborazione delle piste di controllo (cioè gli schemi descrittivi delle procedure di gestione e controllo) negli ambiti della certificazione di qualità e del sistema di gestione degli interventi cofinanziati con fondi europei, soggetti al regime dei controlli previsti dalla normativa europea in materia di fondi strutturali, anche al fine di rendere agevole i controlli da parte della Regione Piemonte o degli Organismi comunitari.

Dare attuazione a tutti gli adempimenti operativi connessi alla gestione a livello decentrato delle funzioni di supporto (a titolo esemplificativo: amministrazione del personale, gestione risorse umane, gestione dei flussi documentali, organizzazione, informatica, sistema qualità, controllo di gestione) e agli affari generali delle Direzioni del Dipartimento, comprese le materie degli appalti e dei contratti di competenza della Dipartimento. Direzione con piena autonomia e responsabilità, garantendo l’attuazione delle linee generali di intervento e di azione definite dalla Direzione del Dipartimento Educazione e Welfare relativamente al sistema integrato dei controlli, delle procedure e delle attività relative ai controlli, anche in loco, sullo svolgimento, della corretta attuazione e della rendicontazione degli interventi soggetti al regime dei controlli previsti dalla normativa europea in materia di fondi strutturali, sia affidati a soggetti terzi, sia attuati direttamente e/o mediante accordi con altri enti pubblici, in raccordo con le altre Direzioni della Città metropolitana cui sono attribuiti compiti di controllo su attività aventi tale forma di cofinanziamento.

Cura, nei confronti dell’Autorità di Gestione del Programma Operativo regionale (POR) del Fondo Sociale Europeo (FSE), delle conseguenti segnalazioni relative alle irregolarità riscontrate e ai recuperi di contributi/crediti attivati sia nell’ambito dei controlli ai diversi livelli, nel corso delle verifiche disposte dalle autorità competenti (Ministero, GdF, Procura della Repubblica, ...), comprese quelle incidenti sull’accreditamento.

Condivisione di tutte le informazioni rilevanti ai fini dell’accreditamento degli organismi e delle sedi di formazione professionale, derivanti dalle attività di propria competenza relative al sistema di controlli previsti dalla normativa europea in materia di fondi strutturali ed all’ascolto di utenza e operatori. Gestione, raccordandosi con l’Autorità di Gestione del POR FSE, delle attività di studio, elaborazione e sperimentazione di modelli, metodologie e strumenti per l’effettuazione dei controlli sulle attività soggette alla normativa europea in materia di fondi strutturali.

Nell’ambito delle responsabilità inerenti il recupero indebiti, predisposizione delle istruttorie per le Direzioni del Dipartimento Educazione e Welfare nei procedimenti di rideterminazione o di revoca per irregolarità riscontrate nei diversi livelli di control-

lo. Svolgimento del ruolo ed dei compiti del Responsabile del procedimento relativamente a tutti i procedimenti di recupero crediti/contributi delle Direzioni del Dipartimento.

2) parallelamente alla professione di dirigente nella P.A., di aver svolto le seguenti attività lavorative aggiuntive, regolarmente autorizzate:

- Autore di diversi articoli pubblicati su riviste specializzate rivolte agli enti locali (Maggioli, De Agostini, Publika, Gruppo Ippsoa, Giuffrè Editore);
- Autore di diversi libri. Ultimi pubblicati: “La giustificazione delle assenze nel P.I.” e “Il procedimento disciplinare nel P.I.”, ed. Maggioli;
- Docente in diversi corsi di formazione e di aggiornamento e relatore in convegni nazionali della Polizia Locale e in materia di gestione delle Risorse Umane.

Torino 1 giugno 2023

Livio Dott. BOIERO

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome RAFFAELLA FAVRO
E-mail raffaella.favro@regione.piemonte.it
Inquadramento Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

**ESPERIENZA LAVORATIVA
ALL'INTERNO DELL'ENTE**

**ATTUALE POSIZIONE
LAVORATIVA**

Direzione ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO
Settore Formazione professionale
Incarico Coordinamento delle attività in materia di contratto di apprendistato nelle sue articolazioni e referente per la Direzione in materia di privacy, prevenzione della corruzione e trasparenza.
Data incarico 01-08-2022
Principali attività e Responsabilità Responsabile gestione amministrativa Avvisi/Bandi apprendistato e occupati e referente per il supporto giuridico e la gestione del contenzioso

**PRECEDENTI POSIZIONI
LAVORATIVE**

Direzione ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO
Settore Formazione professionale
Incarico Gestione amministrativa e contabile delle attività di formazione professionale continua a iniziativa aziendale e individuale e della formazione in apprendistato professionalizzante
Date incarico 01-12-2021 - 31-07-2022
Direzione ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO
Settore Istruzione, formazione e lavoro L.R. 23/2015
Incarico Gestione amministrativa e contabile delle attività di formazione professionale continua a iniziativa aziendale e individuale e della formazione in apprendistato professionalizzante - posizione distaccata in Città metropolitana di Torino
Date incarico 02-01-2020 - 30-11-2021
Direzione COESIONE SOCIALE
Settore Coesione sociale L.R. 23/2015
Incarico "Gestione amministrativa e contabile delle attività di formazione professionale continua a iniziativa aziendale e individuale e della formazione in apprendistato professionalizzante - posizione distaccata in Città metropolitana di Torino"
Date incarico 02-05-2019 - 01-01-2020
Principali attività e Responsabilità

**ESPERIENZA LAVORATIVA
ALL'ESTERNO DELL'ENTE**

Periodo rapporto di lavoro	23-11-2009 - 31-12-2015
Ente	Provincia di Torino/Città Metropolitana di Torino
Settore	Pubblico
Mansione	Istruttore direttivo amministrativo
Descrizione	Gestione delle attività amministrative e giuridiche riferite agli avvisi pubblici per l'apprendistato professionalizzante
Periodo rapporto di lavoro	05-07-2004 - 22-11-2009
Ente	Provincia di Torino
Settore	Pubblico
Mansione	Istruttore direttivo amministrativo
Descrizione	Staff al Segretario Generale

TITOLO DI STUDIO

LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO ANTE D.M. 509/99	GIURISPRUDENZA
---	----------------

CAPACITA' LINGUISTICHE

Francese	Orale Buono	Scritta Scolastico
Inglese	Orale Buono	Scritta Buono

Situazione conforme a quanto presente in banca dati giuridica.

Dichiarazione veridicità

Il/La sottoscritto/a ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e s.m.i., dichiara sotto la propria responsabilità la veridicità di quanto riportato nel presente documento per quanto attiene i dati inseriti a propria cura, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti a provvedimenti emanati sulla base della dichiarazione non vera.

VALERIA GABRIELLA SOTTILI

INFORMAZIONI PERSONALI

Qualifica	Dirigente
Amministrazione	Regione Piemonte
Incarico attuale	Dirigente della Settore Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE

ESPERIENZA LAVORATIVA

01/04/2022- corrente

Dirigente del Settore Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE.

Al Settore competono le seguenti funzioni:

- programmazione economico-finanziaria e relativa impostazione del bilancio annuale e pluriennale;
 - predisposizione dei documenti di programmazione economico-finanziaria con particolare riferimento al DEFR;
 - monitoraggio e gestione dei flussi finanziari;
 - presidio dell'attività amministrativo-contabile e controllo della regolarità contabile dei provvedimenti e delle liquidazioni della Direzione;
 - presidio del Sistema di Gestione e Controllo e elaborazione della relativa modulistica;
 - assistenza giuridico-amministrativa e supporto nelle procedure di affidamento della Direzione;
 - controlli di primo livello amministrativi, fisici e finanziari sulle attività cofinanziate con FSE e con altri fondi dell'Unione, nazionali e regionali;
 - supporto all'Autorità di Audit del FSE nella realizzazione delle verifiche di secondo livello;
 - audit degli organismi intermedi in funzione del regolare svolgimento delle attività trasferite;
 - gestione delle irregolarità e dei recuperi sul FSE in conformità alle disposizioni comunitarie e nazionali;
 - Supporto allo sviluppo e alla gestione dei sistemi informativi di competenza della Direzione
-

01/02/2021- 31/03/2023

Dirigente del 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 - 2023	Corsi di aggiornamento professionale in materia di gestione patrimoniale, contrattualistica pubblica, trasparenza, privacy, procedimento amministrativo, contabilità pubblica, politiche pubbliche, 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 e orale; 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 in uso nell'Ente.

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.