

REGIONE PIEMONTE - COMUNICATO

Art. 20 della l.r. 23/08 e sm.i.: conferimento incarichi di Vicedirettore della Direzione A1500B Istruzione e Diritto allo studio universitario, Formazione e Lavoro - Pubblicazione preventiva, ai sensi della DGR n. 4-1520 del 04.06.15 e s.m.i, dei curricula delle dirigenti di seguito indicate:

- Erminia GAROFALO**
- Enrica PEJROLO**

Documento allegato

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ERMINIA GAROFALO

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 26. 08. 2025 AD OGGI
Regione Piemonte -Torino

Ente pubblico

Dirigente di Ruolo

Direttore ad interim dell'Agenzia Piemonte Lavoro

- Svolgimento di tutti i compiti e le funzioni previste dall'art 29 della L.R. 32/2023 e dall'art. 5 dello Statuto

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 20. 04. 2020 AD OGGI
Regione Piemonte -Torino

Ente pubblico

Dirigente di Ruolo

Dirigente Settore Indirizzi e controlli società partecipate articolazione della Direzione Istruzione e Diritto allo Studio Universitario, Formazione e Lavoro (fino al 31.05.2025 articolazione della Direzione della Giunta Regionale)

- elaborazione e attuazione disciplinari per il controllo sulla gestione delle società partecipate, compreso l'esercizio della funzione di controllo analogo sugli organismi "in house"
- gestione dei procedimenti di nomina di competenza della Giunta relativi alle società partecipate
- raccordo degli indirizzi della Giunta agli organi esecutivi aziendali e relativo controllo
- attuazione del piano operativo di razionalizzazione delle società partecipate e relative operazioni societarie
- sviluppo e gestione del sistema informativo per il controllo sulle partecipazioni regionali

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

DAL 16. 11. 2020 AL 31 .05.2025
Regione Piemonte -Torino

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ente pubblico
Dirigente di Ruolo
Direttore Vicario della Direzione della Giunta Regionale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

DAL 15. 10. 2020 AL 31.05.2025
Regione Piemonte -Torino

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ente pubblico
Dirigente di Ruolo
Vicedirettore della Direzione della Giunta Regionale
- coordinamento dei controlli
- raccordo in materia di sicurezza e polizia locale
- formulazione di pareri e proposte di soluzioni organizzative e procedurali su tematiche innovative o di competenza trasversale
- partecipazione ai lavori dell'Orecol in qualità di componente interno

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

DAL 01. 01. 2022 AL 15.11.2022
Regione Piemonte -Torino

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ente pubblico
Dirigente di Ruolo
Dirigente ad interim Settore Coordinamento e gestione servizi generali operativi
articolazione della Direzione della Giunta Regionale
- coordinamento e gestione del personale addetto al funzionamento dei servizi ausiliari generali (autisti, uscieri, custodi, centralinisti, ufficio posta)
- acquisizione e gestione del parco autovetture
- acquisizione e gestione delle attrezzature per lo svolgimento delle attività dell'ufficio posta
- gestione dell'Archivio generale dell'Ente

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

DAL 29. 11. 2019 AD OGGI
Regione Piemonte -Torino

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ente pubblico
Dirigente di Ruolo
Presidente del Comitato Unico di Garanzia della Regione Piemonte
- Promozione iniziative volte ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e la diffusione della cultura delle pari opportunità
- espressione pareri sui progetti di riorganizzazione, sui piani di formazione del personale, sulle forme di flessibilità lavorativa, sui criteri di valutazione del personale e sulla contrattazione integrativa

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

DAL 14.12.2015 AL 01.01.2020
Regione Piemonte -Torino

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ente pubblico
Dirigente di Ruolo
Vicedirettore Direzione Coesione Sociale
Vicario Direzione Coesione Sociale (dal 27.01.2015)
- redazione del Programma Operativo del FSE 2014-2020
- coordinamento degli strumenti attuativi del Programma Operativo Regionale - Fondo Sociale Europeo (POR-FSE) 2014 – 2020 e del Programma Operativo Nazionale per l'attuazione dell'iniziativa europea per l'occupazione dei giovani (PON IOG);
- raccordo delle attività inerenti la programmazione degli interventi in materia di istruzione, diritto allo studio e libera scelta educativa nonché di edilizia scolastica
- raccordo progetto "sportelli di prossimità" in collaborazione con il Ministero della Giustizia e i Tribunali Piemontesi nell'ambito del PON Governance

- partecipazione ai tavoli nazionali di coordinamento per la programmazione comunitaria 2014-2020 e di concertazione per l'avvio della programmazione comunitaria 2021-2027
- redazione del Piano di Rafforzamento amministrativo per la programmazione comunitaria 2014-2020

DAL 01.08.2012 AL 19.04.2020

Regione Piemonte -Torino

Ente pubblico

Dirigente di Ruolo

Dirigente Settore Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE
articolazione della Direzione Istruzione Formazione Lavoro (già Direzione Coesione sociale)

- predisposizione degli atti di indirizzo e degli strumenti operativi finalizzati al controllo delle attività finanziate dalla Direzione, in qualità di Autorità di Gestione del Programma Operativo Regionale FSE 2007-2013 e 2014-2020
- impostazione e gestione del bilancio della Direzione e degli strumenti di programmazione finanziaria (DEFR)
- raccordo delle attività di controllo sui finanziamenti FSE
- elaborazione e applicazione di una metodologia per la verifica dell'affidabilità economico finanziaria di enti e società beneficiarie di finanziamenti
- trattamento delle irregolarità in raccordo con COLAF, Guardia di Finanza, Corte dei Conti
- coordinamento e sviluppo del Protocollo Unico di Colloquio per l'alimentazione del Sistema Nazionale di Monitoraggio, finalizzato alla raccolta, monitoraggio e controllo dei dati di attuazione degli interventi finanziati con fondi pubblici
- gestione e sviluppo del sistema informativo della Direzione in tutte le sue componenti applicative.

DAL 26.01.2010 AL 12.10.2010

Regione Piemonte -Torino

Ente pubblico

Dirigente di Ruolo

Dirigente ad interim Settore Sistema educativo regionale, articolazione della Direzione Istruzione, formazione professionale e lavoro

- progettazione e attivazione della misura per il rafforzamento del personale della scuola nell'ambito del "Piano regionale per l'Occupazione"
- predisposizione del primo piano regionale per l'offerta formativa successivo alla c.d. "riforma Gelmini" che ha innovato il quadro ordinamentale dei percorsi di istruzione

DAL 17.03.2009 AL 31.07.2012

Regione Piemonte -Torino

Ente pubblico

Dirigente di Ruolo

Dirigente Settore gestione amministrativa controllo della rendicontazione e monitoraggio delle attività finanziate dalla direzione, articolazione della Direzione Istruzione, formazione professionale e lavoro

- Autorità di Pagamento POR FSE 2000-2006
- Respons. linea di azione Sistema Informativo Formazione e Lavoro del PAR FSC 2007-13
- raccordo delle attività di controllo sui finanziamenti FSE attribuiti alle Province piemontesi
- gestione di fallimenti, di procedure concorsuali, revoche e recupero crediti
- predisposizione e gestione in qualità di RUP o DEC di gare europee

DAL 03.11.2008 AL 24.05.2009

Regione Piemonte -Torino

Ente pubblico

Dirigente di Ruolo

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dirigente Settore Formazione del personale, articolazione della Direzione Risorse umane e patrimonio

- predisposizione del Piano Formativo pluriennale 2009-2001 con l'elaborazione di un progetto formativo ad hoc per il personale dirigente;
- modifica dei criteri del sistema premiante del personale regionale

Presidente supplente del Comitato Pari Opportunità (dal 2008 al 2011)

31.10.2007

Regione Piemonte -Torino

Ente pubblico

Dirigente di Ruolo

assunzione nel ruolo dirigenziale della Giunta Regionale a seguito di concorso pubblico, profilo professionale **"Esperto sviluppo organizzativo e di sistemi informativi ed analisi EDP"** e attribuzione incarico di **staff iniziale**.

- predisposizione dei regolamenti di organizzazione ex L.R. 23/2008 quale componente del gruppo di lavoro tecnico Giunta-Consiglio
- definizione dei criteri per l'applicazione di una metodologia di pesatura delle posizioni dirigenziali e coordinamento della prima applicazione

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

21.06.2004

Regione Piemonte -Torino

Ente pubblico

incarico di **Alta Professionalità** "Analista di organizzazione esperto in analisi di macro e micro strutture aziendali e di impatto delle dinamiche normative sulle stesse" presso il Settore Organizzazione.

- elaborazione proposte di revisione organizzativa dell'Ente
- attuazione prima sperimentazione di analisi del Benessere organizzativo nell'ambito di un progetto nazionale promosso da Dipartimento della Funzione Pubblica
- partecipazione al primo gruppo sperimentale di introduzione dell'Analisi di Impatto della Regolamentazione (AIR) nelle modalità di produzione normativa in Regione Piemonte

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

01.07.1999

Regione Piemonte -Torino

Ente pubblico

incarico di **posizione organizzativa di tipo A** "Gestione analisi organizzative, profili professionali e valutazione fabbisogni di personale"

attività di analisi organizzativa propedeutiche alla razionalizzazione di strutture

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

05.09.1994

Regione Piemonte -Torino

Ente pubblico

incarico di **Unità Operativa Organica** "Analisi Strutture".

attuazione prima analisi completa dei carichi di lavoro del personale dell'Ente e prima ricognizione dei procedimenti amministrativi in applicazione della L. 241/1990

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

02.09.1991

Regione Piemonte -Torino

Ente pubblico

assunzione nei ruoli della Regione Piemonte a seguito di corso-concorso per ex 8° qualifica con profilo di "analista di organizzazione ed edp", ed assegnazione al Settore Organizzazione

- Date (da – a) **DA 06.1990 A 08.1991**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Società Gruppo Finanziario Tessile (GFT) – Torino**
 - Tipo di azienda o settore Azienda privata
 - Tipo di impiego Assistente al responsabile dell'Organizzazione
 - Principali mansioni e responsabilità definizione asset organizzativi casa madre e consociate
-
- Date (da – a) **DA 06.1989 A 06.1990**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Società Soi Informatica -Gruppo Soi –Torino**
 - Tipo di azienda o settore Azienda privata
 - Tipo di impiego analista di organizzazione
 - Principali mansioni e responsabilità analisi dei carichi di lavoro del personale del Comune di Torino, del Comune di Savona, del Gruppo Assicurativo Toro Assicurazioni
-
- Date (da – a) **1988**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Società ing. C. Olivetti & C S.p.A.**
 - Tipo di azienda o settore Azienda privata
 - Tipo di impiego stagista
 - Principali mansioni e responsabilità Stage con borsa di studio presso la Direzione del Personale
 - elaborazione della tesi di laurea sperimentale sull'analisi della produttività del personale durante il ciclo di vita della produzione di procedure software

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **1998**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola di Amministrazione Aziendale
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Master in Diritto Amministrativo
 - Qualifica conseguita Idoneità (150 ore)
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) **1989**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Torino
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tesi di Laurea in Sociologia del Lavoro – Titolo: Gerarchie, cognizione dei fini e reti di comunicazione nella produzione del software – Il caso Olivetti "
 - Qualifica conseguita Laurea in Scienze Politiche
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) **1984**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico Statale "G.Banzi Bazzoli" -Lecce

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diploma di maturità scientifica-

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Dalla pluriennale esperienza in ruoli dirigenziali nell'ambito della Pubblica Amministrazione presso strutture le cui attività hanno richiesto costanti relazioni istituzionali a livello locale, nazionale ed internazionale sono maturate elevate **competenze comunicative e relazionali**

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- L'intero percorso formativo e professionale compiuto evidenzia una **elevata conoscenza della normativa e delle problematiche connesse all'organizzazione e gestione delle risorse umane**, dalla tesi di laurea elaborata presso la società C. Olivetti sul tema dell'analisi della produttività del personale, all'esperienza aziendale presso enti privati in qualità di analista di organizzazione, all'ingresso in Regione Piemonte come vincitrice di concorso con il profilo di "analista di organizzazione ed edp", fino all'ingresso nel ruolo dirigenziale con il profilo professionale "Esperto sviluppo organizzativo e di sistemi informativi ed analisi EDP". Numerose e documentabili sono state le analisi organizzative **finalizzate all'istituzione, modifica e soppressione di enti in attuazione di piani operativi di razionalizzazione**, quali ad es. la soppressione dei Co.Re.Co., l'esternalizzazione di funzioni regionali all' Arpa, la privatizzazione dei Centri di formazione professionale regionali, gli studi per la trasformazione in Fondazione del Museo Regionale di Scienze Naturali, gli atti di macro e micro organizzazione della Regione Piemonte negli anni dal 1992 al 2009, per citare solo alcuni degli studi più significativi

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

- **pluriennale esperienza nella direzione di strutture organizzative complesse, con compiti di coordinamento sovralfunzionale, soggette a rilevanti sistemi di regolazione e controllo**, maturata nell'ambito delle attività di coordinamento dei vari soggetti attuatori, pubblici e privati sulle attività gestionali e di controllo in materia di finanziamenti europei e nell'ambito delle attività di indirizzo di società e organismi a partecipazione regionale
- **comprovata esperienza nella predisposizione di piani di azione e di programmi e progetti complessi** in materia di fondi regionali, statali ed europei acquisita prioritariamente nella redazione del POR FSE 14-20 e nelle sue applicazioni operative, nella partecipazione alla progettazione del PON Garanzia Giovani, ma anche nella predisposizione di specifiche linee di azione del PAR FSC 2007-13, del Piano Regionale per l'Occupazione 2010 e del Piano strategico per la Competitività 20-22
- **qualificata esperienza in materie giuridico-amministrative**, maturata durante l'intero percorso professionale in Regione, dal primo censimento dei procedimenti amministrativi in applicazione della L.241/90, alla attuazione del processo di delega di funzioni in applicazione delle leggi c.d. Bassanini, alla esperienza nell'ambito del progetto Analisi di Impatto della Regolamentazione, fino alla predisposizione di tutti gli strumenti del Sistema di Gestione e Controllo nell'ambito del POR FSE per i cicli di programmazione 2007-2013 e 2014-2020
- **esperienza nell'attività legislativa e conoscenza del processo legislativo maturata**

nella partecipazione alla predisposizione di disegni di legge regionali per le materie di competenza delle strutture di diretta responsabilità e nella partecipazione alle fasi ascendenti della normazione nazionale e comunitaria in materia di fondi strutturali

- **esperienza in materia negoziale e contrattuale** maturata nella predisposizione e gestione di gare europee, sia in qualità di RUP che di DEC, nonché di presidente di commissioni di gara
- **vasta conoscenza del funzionamento delle strutture regionali e delle loro differenze**, maturata nel corso della pluriennale attività di analista di organizzazione, nell'ambito della redazione dei regolamenti attuativi della L.R. 23/08, e nello svolgimento di numerosi incarichi di docenza sulle norme in materia di ordinamento del personale e organizzazione della PA
- **pluriennale esperienza dirigenziale nel settore pubblico** maturata attraverso gli incarichi dirigenziali sopra elencati successivi all'assunzione nel ruolo dirigenziale della Giunta Regionale a seguito di concorso pubblico, in data 31 ottobre 2007.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

- **elevate capacità negoziali e relazionali all'interno ed all'esterno dell'organizzazione** derivanti dai costanti rapporti con le diverse strutture regionali nelle attività di raccordo dei controlli sugli organismi partecipati della Regione, dai frequenti rapporti con le Direzioni ministeriali, con i referenti delle altre Regioni, la Commissione europea, i rappresentanti delle OO.SS. dell'Ente ed esterni, gli Uffici scolastici regionale e provinciali, Assessori e dirigenti degli enti locali Piemontesi, portatori di interessi (imprese, rappresentanze datoriali), Guardia di Finanza, Corte dei Conti
- **eccellente capacità di garantire un effettivo e dinamico coordinamento del management** svolta nell'ambito del pluriennale esercizio delle funzioni di vicario e vicedirettore sia della Direzione della Giunta regionale che della Direzione Coesione Sociale
- la pluriennale esperienza in ambito di definizione degli strumenti regolativi per la gestione dei fondi comunitari, l'attivazione dei complessi flussi per la rendicontazione e certificazione delle spese alla UE, attestata dai più che positivi risultati annuali di avanzamento dei programmi, dimostra **attitudine alla ricerca delle opportunità e delle soluzioni**, in un sistema caratterizzato da forte regolazione
- la partecipazione ai numerosi tavoli di coordinamento nazionale in rappresentanza della Regione Piemonte, la pluriennale esperienza maturata nel raccordo dell'azione provinciale nell'ambito delle funzioni conferite, le attività di indirizzo e controllo degli organismi partecipati, evidenzia **capacità di gestione del consenso con autorevolezza e leadership**
- l'attività amministrativa a livello apicale nell'ambito di strutture complesse, svolta sempre con il pieno raggiungimento degli obiettivi assegnati e con il massimo punteggio valutativo, dimostra la **capacità di assumere iniziative, decisioni e responsabilità conseguenti, la capacità di problem solving e l'attitudine all'ottimizzazione dei processi** nonché la **capacità di ottimizzare e valorizzare le risorse umane, strumentali e finanziarie**
- iscrizione all'albo formatori della Regione Piemonte
- dal 1999 a 2003 docente in corsi di formazione per dipendenti della Regione Piemonte sulle norme in materia di organizzazione

COMPETENZE DIGITALI

AUTOVALUTAZIONE

- ottima conoscenza e utilizzo degli strumenti di office
- approfondita conoscenza e utilizzo delle procedure regionali di gestione delle Risorse Umane (Forma – Piani di Lavoro – Iris win)
- approfondita conoscenza delle procedure trasversali della Regione Piemonte (Stilo – Contabilità – Doqui – Flux)
- approfondita conoscenza e utilizzo dei sistemi di data warehouse regionali per il trattamento delle informazioni complesse

ULTERIORI INFORMAZIONI

approfondita conoscenza delle istituzioni, degli organi e delle strutture della P.A.: il possesso di tale requisito è reso necessario dalle relazioni costantemente intrattenute nell'espletamento degli incarichi istituzionali con una molteplicità di istituzioni e organi della PA (Direzioni ministeriali, referenti delle altre Regioni, Commissione europea, Guardia di Finanza, Corte dei Conti). Si segnala la costante e documentata **partecipazione ai tavoli nazionali in rappresentanza della Regione Piemonte** nell'ambito della predisposizione degli strumenti normativi riguardanti la programmazione e gestione dei fondi europei.

- Componente del Sottocomitato Nazionale Risorse Umane del Quadro Strategico Nazionale Periodo di programmazione dei fondi strutturali 2007-2013 e 2014-2020
- Componente del Comitato di Sorveglianza del Programma Operativo Nazionale per la Garanzia Giovani (PON IOG)
- Componente del Comitato di Sorveglianza del Programma Operativo Nazionale Sistemi di Politiche attive per l'occupazione (PON SPAO)
- Membro designato quale Rappresentante regionale della Conferenza delle Regioni e Autonomie Locali nel Gruppo tecnico su qualità e trasparenza dei dati dell'Accordo di Partenariato 2014-2020
- membro designato dalla Regione Piemonte in preparazione del ciclo di programmazione comunitaria 2021-2027

DATI PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

6 marzo 2026

Firmato in originale



Enrica Pejrolo

PRESENTAZIONE

Dirigente della Pubblica Amministrazione dal 2005. Esperta di Formazione Professionale e Politiche attive del lavoro. Esperta di programmazione, gestione e controllo di Fondi Strutturali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

[2005 – 2007]

Master universitario per il management della formazione professionale e delle politiche del lavoro

Corep - Consorzio per la ricerca e l'educazione permanente

Città: Torino | **Paese:** Italia | **Campi di studio:** Scienze sociali, giornalismo e informazione: • *Sociologia e studi culturali* ; Economia, tecnica aziendale e diritto

Livello EQF: Livello 7 EQF | **Tesi:** Verso un sistema di istruzione e formazione. Studio di un modello organizzativo per l'esercizio integrato delle funzioni provinciali

- Analisi del mercato del lavoro e dei sistemi economici locali
- Analisi dei modelli e metodi formativi e dei sistemi di gestione della formazione professionale
- Programmazione di attività e organizzazione dei servizi di lavoro e formazione professionale
- Gestione strutture e processi organizzativi
- Gestione risorse umane
- Gestione risorse finanziarie
- Gestione relazioni e partnership
- Valutazione dei risultati

[11/1987 – 11/1992]

Laurea in giurisprudenza

Università di Torino

Città: Torino | **Paese:** Italia

Livello EQF: Livello 7 EQF

[1987]

Diploma di maturità classica

Liceo Norberto Rosa

Città: Susa | **Paese:** Italia

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: Italiano

Altre lingue:

francese

ASCOLTO B2 LETTURA C1 SCRITTURA B1

PRODUZIONE ORALE B1 INTERAZIONE ORALE B1

inglese

ASCOLTO B1 LETTURA B2 SCRITTURA B1

PRODUZIONE ORALE B1 INTERAZIONE ORALE B1

ESPERIENZA LAVORATIVA**Regione Piemonte**

Città: Torino Paese: Italia

[08/2021 – Attuale]

Dirigente del Settore Formazione Professionale

Programmazione e gestione delle attività di formazione professionale di competenza regionale: formazione iniziale rivolta ai giovani finalizzata all'assolvimento dell'obbligo d'istruzione e alla prevenzione della dispersione scolastica, in raccordo con il sistema di orientamento e la programmazione dell'istruzione scolastica; formazione per apprendisti nelle sue diverse articolazioni; formazione al lavoro finalizzata alla lotta contro la disoccupazione, in raccordo con le politiche e i servizi del lavoro e in coerenza con i fabbisogni territoriali del sistema economico e per favorire l'incontro tra domanda e offerta; formazione per le fasce deboli attraverso azioni dedicate nei corsi di formazione iniziali (sostegni e integrazioni personalizzati per soggetti con disabilità o bisogni educativi speciali) e percorsi formativi mirati al coinvolgimento di persone in situazione di svantaggio e maggiormente vulnerabili (disabili, giovani a rischio, stranieri, detenuti), in raccordo con le politiche d'inclusione sociale; formazione per il rafforzamento dell'occupabilità attraverso corsi brevi e flessibili rivolti a disoccupati e lavoratori coinvolti in situazioni di crisi aziendali; formazione permanente rivolta a lavoratori che di propria iniziativa intendano aggiornarsi, qualificarsi o riqualificarsi, per favorire percorsi di formazione e aggiornamento delle competenze; interventi formativi destinati alle imprese per favorire lo sviluppo del tessuto economico e produttivo e per valorizzare il capitale umano, in raccordo con le strategie di specializzazione e per la competitività dei territori.

Analisi sui fabbisogni professionali e di competenze espressi dal mercato del lavoro, nelle sue articolazioni territoriali e di filiera/settore

Monitoraggio e Valutazioni degli esiti formativi e occupazionali delle attività realizzate

Partecipazione ai tavoli tecnici nazionali e locali in materia di FP e politiche attive del lavoro e agli organismi di concertazione regionale con le Parti Sociali

Gestione finanziaria e monitoraggio dei flussi provenienti dal Fondo Sociale Europeo, dal PNRR e dal bilancio dello Stato, nel rispetto dei vincoli e delle tempistiche per la certificazione della spesa, anche mediante la definizione di strumenti di controllo di gestione basati sull'elaborazione dei dati presenti nel sistema informativo regionale.

Componente del Comitato Direttivo del Programma Nazionale GOL (Garanzia Occupabilità Lavoratori) in attuazione del PNRR.

Componente del Comitato di Coordinamento nazionale dell'Accordo Regioni INAIL per Interventi Formativi su Salute e Sicurezza del Lavoro.

Componente dell'Osservatorio nazionale sul sistema Duale, in attuazione dei programmi di finanziamento nazionali e del PNRR.

Regione Piemonte

Città: Torino Paese: Italia

[10/2020 – 31/12/2024]

Vice Direttore della Direzione Istruzione, formazione e lavoro

Supporto al direttore, anche nella sua qualità di Autorità di Gestione sul PR FSE+21-27 e di soggetto attuatore del PNRR per le materie di competenza della Direzione; elaborazione di documenti di programmazione finalizzati allo sviluppo di linee di intervento integrate, strutturate e coerenti in materia di istruzione, formazione e lavoro, con il coinvolgimento trasversale di tutta la direzione e dell'Agenzia Piemonte Lavoro, anche in raccordo con altre Direzioni regionali (Competitività, Welfare, Sanità) secondo le materie di competenza, con particolare riguardo alle tematiche legate all'innovazione e al sistema produttivo e a quelle di carattere sociale al fine di elaborare, definire ed attuare politiche quanto più possibile condivise con il territorio ed in linea con gli obiettivi strategici regionali.

Regione Piemonte

Città: Torino Paese: Italia

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

[06/2020 – 08/2021]

- **Impostazione e gestione del bilancio della Direzione** Istruzione, formazione e lavoro e relativo **monitoraggio e controllo**; raccordo per la predisposizione del DEFR; **monitoraggio finanziario e trasferimenti agli Organismi Intermedi dei finanziamenti** relativi allo stato di avanzamento dell'attività e della spesa del FSE;
- **Controllo di regolarità amministrativa e contabile** su tutti gli atti amministrativi della Direzione; gestione dei **movimenti finanziari**;
- **Elaborazione dei programmi operativi e dei relativi strumenti di attuazione sostenuti dal F.S.E.** e/o da altre fonti di finanziamento, con riferimento alle procedure finanziarie, in collaborazione con i Settori della direzione;
- Supporto alla Autorità di Audit del FSE nella realizzazione delle verifiche di secondo livello; **Audit degli organismi intermedi** in funzione del regolare svolgimento delle attività trasferite;
- Dichiarazione di spesa all'Autorità di Certificazione del FSE; gestione delle **irregolarità** e dei recuperi sul FSE in conformità alle disposizioni comunitarie e nazionali; rapporti con OLAF, Corte dei Conti e Guardia di Finanza
- **Controlli amministrativi, fisici e finanziari sulle attività cofinanziate con il FSE;** programmazione
- Sviluppo e gestione del **sistema informativo della Direzione.**

Responsabile ad interim della struttura distaccata in Città metropolitana di Torino
– Direzione Amministrazione, monitoraggio e controlli, con compiti analoghi riferiti alle funzioni in materia di formazione professionale e orientamento delegate alla Città metropolitana

Regione Piemonte

Città: Torino Paese: Italia

Dirigente del Dipartimento Educazione e welfare della Città Metropolitana di Torino

[03/2019 – 06/2020]

- **Pianificazione strategica e programmazione generale** in materia di: **orientamento scolastico, formativo e al lavoro**
- **Programmazione integrata:** dell'offerta formativa di **istruzione e formazione professionale**; degli **interventi a favore delle fasce deboli della popolazione e 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**
- **Sistema integrato della gestione**, ivi comprese le attività relative allo sviluppo del sistema informativo regionale dell'istruzione e della formazione professionale
- **Sistema integrato dei controlli**
- Partecipazione alla definizione degli **obiettivi strategici e degli indirizzi programmatici dell'Ente**, sviluppando proposte e supportando gli organi di governo nei momenti di impostazione delle politiche e di coordinamento
- **Definizione**, d'intesa con il Direttore Generale e nel rispetto degli indirizzi degli organi di governo, dell'ipotesi di **programma operativo e gestionale** ai fini della predisposizione e adozione del Piano Esecutivo di Gestione
- **Studio, ricerca, rilevazione e analisi statistica** sui fenomeni oggetto delle politiche del Dipartimento
- **Coordinamento, raccordo, monitoraggio della gestione, indirizzo e impulso nei confronti delle Direzioni del Dipartimento**, garantendo in particolare

Regione Piemonte

Città: Torino **Paese:** Italia

**Dirigente della Direzione Formazione professionale e orientamento della
Città Metropolitana di Torino**

[03/2019 – 06/2020]

- **Direzione, programmazione e gestione di tutte le attività di competenza della CMTO in materia di formazione professionale** ai sensi della L.R. 23/2015, descritti nel paragrafo successivo in quanto già di competenza della scrivente a partire dal 2011.
- A esse si sono aggiunte, a decorrere da marzo 2019, le attività in materia di **orientamento scolastico, formativo e professionale** rivolte ad adolescenti e giovani, anch'esse delegate alla Città metropolitana dalla L.R. 23/2015 e realizzate, nell'ambito degli indirizzi regionali, mediante **collaborazioni, intese e accordi interistituzionali** e garantendo il supporto alle istituzioni scolastiche e formative e alle reti territoriali.

Provincia di Torino, poi Città Metropolitana di Torino

Città: Torino **Paese:** Italia

[2011 – 03/2019] **Dirigente del Servizio Formazione Professionale**

- **Direzione, programmazione e gestione di tutte le attività di competenza della CMTO in materia di formazione professionale:** formazione iniziale per i giovani in obbligo di istruzione, in attuazione delle linee guida per la realizzazione di percorsi di istruzione e formazione professionale e in raccordo con il sistema di orientamento e la programmazione dell'istruzione scolastica; formazione al lavoro finalizzata alla lotta contro la disoccupazione, in raccordo con le politiche e i servizi del lavoro e i fabbisogni espressi dal mondo delle imprese e dei lavoratori; formazione per occupati, a iniziativa aziendale; formazione professionale per apprendisti; formazione permanente, lungo tutto l'arco della vita
- **Gestione finanziaria e monitoraggio dei flussi relativi alle risorse trasferite** dalla Regione Piemonte e provenienti dal **Fondo Sociale Europeo** e da fondi statali e regionali, nel rispetto dei vincoli e delle tempistiche per la certificazione della spesa
- **Definizione delle proposte di bilancio e piano esecutivo di gestione** annuale, delle loro variazioni e rendicontazioni in corso d'esercizio e finali
- **Gestione delle risorse finanziarie e strumentali** assegnate, anche mediante la definizione di **strumenti di controllo di gestione** basati sull'elaborazione dei dati presenti nei sistemi informativi regionale e di Città metropolitana
- Adozione degli **atti di organizzazione** della struttura e di gestione del personale assegnato alle diverse unità organizzative
- Individuazione, attuazione e aggiornamento dei processi operativi necessari all'applicazione del **Sistema di gestione per la qualità**

I.P.A.B. Casa Benefica

Città: Torino **Paese:** Italia

[10/2015 – 03/2016] **Direttore Segretario**

Attività svolta a scavalco

Direzione, programmazione, gestione di tutte le attività di servizio di competenza dell'Ente, rivolte a minori e nuclei famigliari in situazione di disagio o difficoltà. Organizzazione e gestione del personale. **Gestione del patrimonio. Relazione con Enti, Istituzioni, soggetti del territorio** su cui insistono le sedi operative dell'Ente (Torino, Pianezza, Alpignano).

Provincia di Torino, poi Città Metropolitana di Torino

Città: Torino **Paese:** Italia

- Supporto al Direttore nelle attività di direzione e coordinamento relative a tutti i Servizi compresi nell'area, con particolare riguardo ai compiti di: **pianificazione strategica, programmazione generale e valutazione** delle azioni e degli interventi di istruzione, orientamento e diritto allo studio; definizione di **intese tra/ con enti pubblici, atenei, istituzioni scolastiche e formative, parti sociali e associazioni della società civile per la definizione e l'attuazione di interventi integrati** in materia di orientamento, istruzione e formazione professionale nonché di coordinamento con le politiche ed i servizi per il lavoro, anche attraverso la partecipazione ad organismi di concertazione e consultazione relativi alle materie di competenza; **organizzazione, gestione e valutazione delle risorse umane**; definizione di **modelli di atti, provvedimenti, indicazioni operative** finalizzate all'omogeneità delle prassi in uso nell'Area nella gestione dei procedimenti di competenza, con particolare riguardo ai flussi documentali e informativi e alla concessione di contributi e sovvenzioni.

Sostituzione del Direttore nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

Provincia di Torino

Città: Torino **Paese:** Italia

[09/2005 - 12/2010] **Dirigente Servizio Amministrazione e Controllo Area Istruzione e Formazione professionale**

- Direzione delle attività relative ai **controlli di carattere amministrativo e finanziario ex post sulle attività formative e di orientamento** finanziate dalla Provincia mediante risorse derivanti dal FSE e da altri trasferimenti regionali o nazionali, ivi comprese le attività di **revisione contabile connesse ai controlli sulle attività svolte a costi reali**. Istruttoria procedimenti di rideterminazione o di revoca per irregolarità riscontrate nei diversi livelli di controllo.
- Direzione della **gestione amministrativa e contabile delle attività in materia di istruzione e formazione**. Coordinamento delle attività dei Servizi dell'Area in materia di **gestione del bilancio**, collaborazione alla definizione delle proposte di bilancio e dei documenti di programmazione, in particolare per gli aspetti contabili.
- **Monitoraggio dei flussi di cassa**, in entrata e in uscita, anche ai fini della certificazione della spesa al FSE, in collaborazione con le strutture organizzative di Città metropolitana e regionali competenti
- Definizione di **procedure e strumenti per la razionalizzazione e semplificazione delle attività amministrative**
- Cura delle **procedure di affidamento** di forniture e servizi, erogazione di contributi non disciplinati da normativa di settore, affidamento di incarichi professionali, di studio/ricerca, consulenza, accordi e protocolli d'intesa, nonché gestione dei rapporti contrattuali e relativi adempimenti
- **Consulenza giuridico-amministrativa** a tutti i Servizi dell'Area, anche ai fini della prevenzione del contenzioso.
- Partecipazione ai **Tavoli di Lavoro regionali sulla definizione delle norme sul sistema dell'istruzione e della formazione professionale**.
- Partecipazione ai **Tavoli di Lavoro regionali sulla definizione del sistema di gestione e controllo** delle attività finanziate con il Programma Operativo Regionale FSE 2007/2013.
- Supporto ai responsabili dei processi per il **sistema gestione qualità e per la definizione delle piste di controllo**.
- **Componente, designato dall'Unione delle Province Piemontesi, del Comitato Guida per la Qualità del sistema regionale della formazione e dell'orientamento professionale**.

Provincia di Torino

Città: Torino **Paese:** Italia

[11/1998 - 09/2005] **Responsabile Ufficio di Staff della Segreteria Generale**

Copia del documento con apposizione del numero di protocollo

Verifica della regolarità amministrativa e conformità alle norme degli atti (deliberazioni, determinazioni, ordinanze/decreti) dell'ente e verifica del rispetto dei tempi e della correttezza delle procedure interne.

Attività di consulenza e supporto giuridico - amministrativo e servizio di studio, ricerca e documentazione interna per tutti i settori dell'ente, con predisposizione di circolari e raccolte normative aggiornate e coordinate sugli argomenti di maggior interesse per gli enti locali.

Ricognizione dei procedimenti dell'ente ai fini sia della predisposizione e aggiornamento del regolamento sui procedimenti amministrativi di cui alla legge 7/8/1990, n. 241, sia della riorganizzazione e semplificazione delle procedure.

Assistenza (con relativa attività istruttoria e preparatoria) a vari organi collegiali, quali: Commissione Statuto e Regolamenti, Conferenza dei Dirigenti, Nucleo di Valutazione.

Studio, in collaborazione con il Servizio Informativo, delle procedure informatizzate di gestione degli atti e dei procedimenti.

Supporto e consulenza agli uffici ed agli amministratori per gli adempimenti inerenti le elezioni amministrative.

Componente del Gruppo di Lavoro sulla Privacy, per l'applicazione del TU.

Componente del Gruppo di Lavoro per la stesura dei regolamenti per l'organizzazione e lo svolgimento delle funzioni provinciali.

Comune di Collegno

Città: Collegno **Paese:** Italia

[12/1993 - 11/1998]

Capo Sezione Affari Generali

Direzione e coordinamento, alle dirette dipendenze del Segretario Generale, degli uffici:

- verifica e controllo
- legale
- organi collegiali
- contratti e appalti
- archivio e protocollo

Verifica della regolarità amministrativa e conformità alle norme degli atti (deliberazioni, determinazioni, ordinanze/decreti) dell'ente e verifica del rispetto dei tempi e della correttezza delle procedure interne.

Attività di consulenza e supporto giuridico - amministrativo e servizio di studio, ricerca e documentazione interna per tutti i settori dell'ente, con predisposizione di circolari e raccolte normative aggiornate e coordinate sugli argomenti di maggior interesse per gli enti locali.

Ricognizione dei procedimenti dell'ente ai fini sia della predisposizione ed aggiornamento del regolamento sui procedimenti amministrativi di cui alla legge 7/8/1990, n. 241, che della riorganizzazione e semplificazione delle procedure.

Assistenza (con relativa attività istruttoria e preparatoria) a vari organi collegiali, quali: Commissione Statuto e Regolamenti, Conferenza dei Dirigenti, Nucleo di Valutazione.

Studio, in collaborazione con il Servizio Informativo, delle procedure informatizzate di gestione degli atti e dei procedimenti.

Supporto e consulenza agli uffici ed agli amministratori per gli adempimenti inerenti le elezioni amministrative.

Organizzazione e gestione operativa del "Programma di formazione ed aggiornamento del personale" dell'ente.

- dal dicembre 1993 all'ottobre 1994: cancelliere di conciliazione.

- dal novembre 1994 al dicembre 1995: direzione e coordinamento dei Servizi Demografici (in particolare, cura degli adempimenti connessi alle elezioni amministrative del 1995).

COMPETENZE

principali sistemi operativi della fp e lavoro | Buona conoscenza e utilizzo dei principali browser | Conoscenza e utilizzo dei programmi Word, Excel, Power Point

PATENTE DI GUIDA

Motocicletta: A
Automobile: B

COMPETENZE DI GESTIONE E DIRETTIVE

Innovare e promuovere il cambiamento

- Capacità di **innovare, adattando le soluzioni gestionali alle sollecitazioni del contesto**. La variabilità del contesto socio economico degli ultimi anni e l'elevata **versificazione e complessità degli ambiti di intervento** regionali in materia di orientamento, formazione, istruzione, lavoro ha richiesto l'adozione di **strumenti innovativi**, caratterizzati da un lato da elevata **flessibilità, rapidità e capacità di adattamento**, dall'altro da **integrazione delle politiche**, sostegno allo sviluppo e valorizzazione di **reti territoriali, personalizzazione** degli interventi in risposta ai fabbisogni (es. Accademie di filiera, Formazione per il Lavoro e Programma GOL..).
- Perseguire tali obiettivi richiede **capacità di analisi di dati e scenari, conoscenza specifica dei contesti e delle realtà locali**, attenzione alla **sostenibilità organizzativa e gestionale dell'intero ciclo di vita dei processi**, ivi comprese le **specificità normative legate alle fonti di finanziamento, in specie unionali (es. FSE, PNRR)** e ai relativi ambiti di **complementarietà** (cfr. analisi dei processi per studi di fattibilità *replatforming* sistema informativi Fp e Lavoro)

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Favorire l'integrazione

- Alla luce dell'esperienza acquisita sia in settori trasversali che di linea; ritengo di fondamentale importanza che l'organizzazione sia posta nelle condizioni di **gestire le attività in un'ottica integrata e di sistema**, prestando particolare cura alle **relazioni con i soggetti esterni** e alla **relazione con il personale**. Un clima di collaborazione, comunicazione e forte condivisione degli obiettivi può infatti **favorire la propositività, la gestione positiva del cambiamento** e il far fronte alle difficoltà e alle situazioni di particolare delicatezza
- La corretta, efficace ed efficiente **gestione dei processi** non può prescindere dal **accordo continuativo delle attività di programmazione con la gestione amministrativa e dei controlli**, così come la programmazione delle azioni e degli interventi trova piena valorizzazione se collocata in un **quadro complessivo e di indirizzi e obiettivi strategici**, in cui la centralità dei destinatari e dei loro bisogni è assunta a riferimento dell'azione sinergica dei diversi settori e uffici coinvolti. E' indispensabile costruire salde **relazioni all'esterno** dell'organizzazione e una **struttura interna capace di analisi, diagnosi, progettazione, controllo e valutazione a partire da problemi ed esigenze precise di persone, imprese e attori sociali**.

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Ascolto e relazioni

Più di 10 anni di esperienza in segreterie generali di enti diversi, in un ruolo di supporto trasversale a tutti i settori, mi hanno permesso di affinare la capacità di relazione con colleghi, collaboratori e superiori, nella consapevolezza che la correttezza dell'agire

Copia del documento con apposizione del numero di protocollo

amministrativo e il rispetto delle regole non possono essere disgiunti dalla conoscenza complessiva dei processi e dal costante orientamento all'utenza interna ed esterna; la soluzione dei problemi non può prescindere dall'ascolto e dalla condivisione delle informazioni e della conoscenza; le strutture organizzative quanto più sono complesse tanto più devono convergere verso obiettivi comuni, valorizzando l'apporto e le competenze di ciascuno in una dimensione relazionale di continuo scambio e crescita individuale e collettiva.

L'attuale responsabilità assunta in Regione Piemonte mi permette di mettere ulteriormente a frutto le competenze acquisite, operando in un contesto organizzativo e di relazioni complesso e a più dimensioni, anche di livello nazionale e sovranazionale.

orizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Firmato in originale