

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

BERTO ALESSANDRA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date

DA SETTEMBRE 2022 AD OGGI
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- REGIONE PIEMONTE- Via NIZZA 330,TORINO
Pubblica amministrazione
RESPONSABILE DEL SETTORE CONSERVAZIONE E GESTIONE FAUNA SELVATICA ED ACQUICOLTURA
- Attività di gestione e di coordinamento proprie del Responsabile del settore nella cui declaratoria rientra : la protezione della fauna selvatica omeoterma, la programmazione, indirizzi e disciplina dell'attività venatoria, caccia programmata, istituti a gestione privata, la pianificazione e la programmazione faunistico- venatoria e per la tutela e la gestione della fauna acquatica, della biodiversità e degli ambienti acquatici, pescaturismo ed ittiturismo; la programmazione e la disciplina dell'attività alieutica; il supporto alla programmazione delle politiche regionali, statali e comunitarie in materia di protezione della fauna selvatica omeoterma, di disciplina del prelievo venatorio; programmazione degli aspetti interdisciplinari connessi alla gestione faunistica e all'attività venatoria ed alieutica, anche in raccordo con altre strutture regionali e statali; gestione dei fondi comunitari, nazionali e regionali in attuazione delle politiche di sviluppo a favore delle imprese di acquacoltura e delle attività connesse; coordinamento degli enti locali delegati.
Referente dell'Autorità di gestione (RADg) Feamp 2014 2020 (Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca)
- Date

DA MAGGIO 2022 A SETTEMBRE 2022
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- REGIONE PIEMONTE- CORSO REGINA MARGHERITA, 174, TORINO
Pubblica amministrazione
- Dirigente in staff al settore Conservazione e gestione fauna selvatica ed acquicoltura
- Date

Da Aprile 2019 a maggio 2022
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- REGIONE PIEMONTE- CORSO STATI UNITI 21,TORINO
Pubblica amministrazione
- Incarico di Posizione organizzativa A denominata "Esperto per la consulenza nella materia giuridico-legale, legistica ed amministrativa nel comparto agricolo e per l'organizzazione ed il coordinamento delle attività trasversali relative alla direzione"
- Assistenza e supporto giuridico, amministrativo ed organizzativo all'attività della direzione per l'attuazione della normativa, il coordinamento e l'ottimizzazione degli interventi e delle procedure amministrative, e per l'adeguamento del relativo sistema normativo ed amministrativo ai principi desumibili dalla legislazione prevista in materia di semplificazione e modernizzazione della PA.Assistenza e supporto alla ricerca di soluzioni alle criticità in materia di agricoltura nonché per la risoluzione del contenzioso. Rilascio pareri ad uso interno.Raccordo organizzativo e gestionale dei flussi documentali.Referente di direzione attuazione direttiva servizi .Componente del Tavolo di coordinamento regionale per la semplificazione.Referente *privacy* .Rappresentante della direzione al Tavolo interdirezionale di confronto tra DPO e referenti *privacy*.Referente trasparenza ed anticorruzione. Incaricata del controllo preventivo dei provvedimenti per l'apposizione del visto direttoriale. Referente legistico.Componente del gruppo di lavoro intersettoriale a supporto della direzione in materia di semplificazione normativa ed amministrativa e per la ricerca di

soluzioni alle criticità in materia di agricoltura. Rappresentante nel nucleo tecnico del gruppo di lavoro "Transizione al digitale" .

Responsabile di Area Organizzativa Omogenea.

• Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Da aprile 2014 a giugno 2019 REGIONE PIEMONTE- CORSO STATI UNITI 21,TORINO Pubblica amministrazione Incarico di Alta professionalità denominata "Attività specialistica in materia giuridico-legale ed amministrativa e per l'organizzazione, con particolare attenzione al comparto agricolo" Assistenza e supporto giuridico, amministrativo ed organizzativo all'attività della direzione per l'attuazione della normativa, il coordinamento e l'ottimizzazione degli interventi e delle procedure amministrative, e per l'adeguamento del relativo sistema normativo ed amministrativo ai principi desumibili dalla legislazione prevista in materia di semplificazione e modernizzazione della PA. Assistenza e supporto alla ricerca di soluzioni alle criticità in materia di agricoltura nonché per la risoluzione del contenzioso. Raccordo organizzativo e gestionale dei flussi documentali. Referente <i>privacy</i>. Rappresentante della direzione al Tavolo interdirezionale di confronto tra DPO e referenti <i>privacy</i>. Referente trasparenza ed anticorruzione. Incaricata del controllo preventivo dei provvedimenti per l'apposizione del visto direttoriale. Referente legistico. Componente del gruppo di lavoro intersettoriale a supporto della direzione in materia di semplificazione normativa ed amministrativa e per la ricerca di soluzioni alle criticità in materia di agricoltura. Componente del gruppo di lavoro regionale a supporto dell'Autorità regionale competente in materia di OGM (dal 2011). Referente per l'Analisi dell'impatto della regolamentazione (AIR) Rappresentante nel nucleo tecnico del gruppo di lavoro "Transizione al digitale" . Responsabile di Area Organizzativa Omogenea.
--	--

• Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dal giugno 2004 a aprile 2014 REGIONE PIEMONTE- CORSO STATI UNITI 21,TORINO Pubblica amministrazione Incarico di Alta professionalità denominata "Attività specialistica in materia giuridico-legale ed amministrativa". Assistenza e supporto giuridico, amministrativo ed organizzativo all'attività della direzione per l'attuazione della normativa, il coordinamento e l'ottimizzazione degli interventi e delle procedure amministrative. Assistenza e supporto alla ricerca di soluzioni alle criticità in materia di agricoltura nonché per la risoluzione del contenzioso. Raccordo organizzativo e gestionale dei flussi documentali. Referente di direzione in materia di audit interno. Referente <i>privacy</i> di direzione. Rappresentante della direzione al Tavolo interdirezionale di confronto tra DPO e referenti <i>privacy</i>. Referente trasparenza ed anticorruzione. Referente legistico. Componente del gruppo di lavoro intersettoriale a supporto della direzione in materia di semplificazione normativa ed amministrativa e per la ricerca di soluzioni alle criticità in materia di agricoltura. Componente del gruppo di lavoro regionale a supporto dell'Autorità regionale competente in materia di OGM (dal 2011). Referente per l'Analisi dell'impatto della regolamentazione (AIR). Responsabile di Area Organizzativa Omogenea.
--	---

• Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Da luglio 1999 a giugno 2004 REGIONE PIEMONTE- CORSO STATI UNITI 21,TORINO Pubblica amministrazione Incarico di Posizione organizzativa "A" "Responsabilità di unità di supporto giuridico-amministrativo per la materia di competenza della direzione". Referente <i>privacy</i> di direzione; referente legistico. Componente del Laboratorio giuridico regionale. Rappresentante della direzione nei gruppi di lavoro attivati nell'ambito dell'Osservatorio sulla riforma amministrativa. Referente a supporto del direttore per la gestione delle risorse umane. Referente per la predisposizione del Piano di lavoro e del programma operativo della direzione .Referente per l'Analisi dell'impatto della regolamentazione (AIR). Incarico di supporto al dirigente responsabile dell'attività di gestione dei flussi documentali e degli archivi per la direzione. Referente giuridico nel gruppo di lavoro per l'applicazione degli interventi volti a fronteggiare l'emergenza BSE nel settore zootecnico .Componente del gruppo di lavoro per l'attivazione dei controlli di regolarità amministrativa e contabile .
--	--

• Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Da giugno 1996 a luglio 1999 REGIONE PIEMONTE- CORSO STATI UNITI 21,TORINO Pubblica amministrazione Funzionario istruttore amministrativo Incarico di esperto legale della struttura con compiti di supporto, assistenza e consulenza giuridica ed amministrativa nella predisposizione degli atti e nell'adozione delle decisioni. Referente a supporto del dirigente per la gestione delle risorse umane. Referente per la predisposizione del Piano di lavoro e Referente legistico. Componente del Laboratorio giuridico regionale e del Progetto Arianna per lo sviluppo delle tecniche legislative della regione. Componente del progetto denominato "Ambiente di normazione, testi unici e coordinati" oggetto di successiva pubblicazione. Referente <i>privacy</i>. Referente per la sicurezza. Arbitro in Collegio arbitrale in rappresentanza della Regione .
--	---

• Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro	Da settembre 1991 a giugno 1996
--	--

• Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Studio legale civilista Praticante con patrocinio legale dal 1993 Attività connesse alla pratica legale
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Anno 2012 ADR Piemonte Mediatore professionista nelle controversie civile e commerciali
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Anno 2010 IUSE – ISTITUTO UNIVERSITARIO STUDI EUROPEI Master in Diritto, istituzioni e politiche dell'Unione europea -
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Anno 2006 Università degli Studi di Torino Diploma di laurea di primo livello (nuovo ordinamento) Disciplina arti, musica e spettacolo- DAMS
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Anno 2000 (150 ore) USAS di Torino Master in diritto amministrativo
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Anno 1997 Corte di Appello di Torino Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Anno 1992 Patrocinatore legale presso le preture del Circondario piemontese
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Anno 1991 Università degli Studi di Torino Diploma di laurea (vecchio ordinamento) in Giurisprudenza
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	1979- 1984 Liceo Classico "C. Cavour" di Torino Diploma di maturità classica

Altre attività formative

CSI-PIEMONTE, Privacy, (26/04/2022)
PROMO PA FONDAZIONE, Corso avanzato in materia di procedimento amministrativo anche alla luce del dl semplificazioni (23/02/2022)
ATI LUISS - P.A. ADVICE S.p.A., Le posizioni organizzative nella Regione Piemonte: ruolo e competenze (09/02/2022)
PA ADVICE SPA-Smart specialisation strategy (15/12/2021)
PA ADVICE SPA- Politiche ambientali ed economia circolare (20/10/2021)
CSI-PIEMONTE, Anticorruzione e Trasparenza (27/10/2020)
PA ADVICE SPA- Aiuti di Stato, Corso specialistico FEASR (17/02/2020)
PA ADVICE SPA- Aiuti di Stato, Corso specialistico de minimis (04/02/2020)
PA ADVICE SPA- Aiuti di Stato, Corso base (20/01/2020)
AMMINISTRAZIONE, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E CORECOM Tecniche di quantificazione oneri finanziari delle leggi regionali e identificazione della relativa copertura (29/11/2019)
AFFARI ISTITUZIONALI E AVVOCATURA, "Regolamento 679/16 in materia di protezione dei dati personali nel contesto della Regione Piemonte. Aspetti legali ed operativi" - Referenti privacy e ict (29/10/2019)
A1000A - DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE Laboratori sulla rappresentazione di un procedimento/processo- (25/10/2019)
SEGRETARIATO GENERALE (Giunta), La metodologia del Business Process Rengineering (BPR) nella P.A. (22/05/2019)
AFFARI ISTITUZIONALI E AVVOCATURA, "Utilizzo del software DPM (registro dei trattamenti dei dati-VIP) e nuovi istituti previsti dal GDPR 2016/679 (07/03/2019)
AFFARI ISTITUZIONALI E AVVOCATURA, "Utilizzo del software DPM (registro dei trattamenti dei dati-VIP) e nuovi istituti previsti dal GDPR 2016/679 (05/03/2019)
CSI-PIEMONTE, DoQui Acta per Funzionari Regione Piemonte (30/01/2019)
CSI-PIEMONTE, La normativa in materia di digitalizzazione dell'attività amministrativa dopo la riforma del CAD (13/12/2018)
Maggioli S.p.A., Tecniche di redazione degli atti amministrativi (06/12/2018)
SEGRETARIATO GENERALE (Giunta)- Impatti organizzativi della DIGITAL TRANSFORMATION (06/11/2018)
CSI-PIEMONTE- Sicurezza informatica ed introduzione al GDPR- Regolamento europeo privacy (24/03/2018)
MEDIACONSULT S.R.L.- Privacy e nuovo Regolamento 2016/679, (20/03/2018)
SEGRETARIATO GENERALE (Giunta)- Gli strumenti per la digitalizzazione dei processi di gestione documentale - focus sulle firme digitali (08/02/2018)
Università degli Studi di Torino, Il nuovo regolamento sulla Privacy, (31/01/2018)
Formez PA-II Responsabile della protezione dei dati personali (19/12/2017)
Formez PA-II Responsabile della gestione documentale (05/12/2017)
Formez PA-II Responsabile della transizione digitale (21/11/2017)
SEGRETARIATO GENERALE (Giunta) L'accesso ai dati e ai documenti alla luce delle recenti disposizioni normative (29/09/2017)
SEGRETARIATO GENERALE (Giunta), Formazione tutor progetto alternanza scuola-lavoro (26/09/2017)
Università degli studi di Torino- INPS, Anticorruzione e trasparenza nella P.A. (22/03/2017)
SEGRETARIATO GENERALE (Giunta), Elementi base per l'utilizzo dell'applicativo DOQUI ACTA/REFERENTI ARCHIVIO (29/07/2016)
OPERE PUBBLICHE, DIFESA DEL SUOLO, MONTAGNA, FORESTE, PROTEZIONE CIVILE, TRASPORTI E LOGISTICA, "La riforma dei contratti pubblici. Il nuovo codice e la disciplina attuativa" (07/07/2016)
RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO- Formazione per il team di audit e anticorruzione (11/05/2016)
CSI-PIEMONTE, Codice di comportamento, (dipendenti Giunta Regione Piemonte) (22/02/2016)
RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO, Master 2015 Anticorruzione: attribuzione di vantaggi economici e benefici (05/11/2015)
RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO, Master 2015 anticorruzione- affidamento di commesse pubbliche (17/09/2015)
CSI - PIEMONTE, Percorso formativo SISTEMA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA (11/12/2014)
AMMINISTRAZIONE, PERSONALE E SISTEMI INFORMATIVI GIORNATA DELLA TRASPARENZA "LEGALITA', PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA" (10/12/2014)
RISORSE UMANE E PATRIMONIO- Bandi di Gara e contratti- art. 37 del D.Lgs. 33/2013 (05/12/2014)
CSI-PIEMONTE Trasparenza CLEARO', Referenti Trasparenza (28/10/2014)
KPMG- La percezione e la valutazione dei rischi, (6/09/2014)
CONSORZIO USAS, Gestire e risolvere problemi, (2014)
CONSORZIO USAS, La prevenzione del mobbing, (2014)
SOGES- CEP- ENAIP- IAL- SEI, La responsabilità del funzionario pubblico e della Pubblica amministrazione (2014)
ATI PRAXI- ELEA- EUFORM- FINSTUDI- FORMEZIONE, Il trattamento economico del dipendente (2014)
LATTANZIO E ASSOCIATI La riforma Brunetta: il D.Lgs 150/2009 e gli elementi applicativi (2014)
LATTANZIO E ASSOCIATI, Privacy e pubblicità degli atti, dalla norma al caso pratico (2014)
ATI PRAXI- FORMEZ- ELEA, Gestione operativa dell'archivio (2014)
LATTANZIO E ASSOCIATI, La disciplina del procedimento amministrativo (2014)
CSI - PIEMONTE, Corso on-line Sicurezza - Art. 37 del D.Lgs. 81/2008 (23/12/2013)
LATTANZIO E ASSOCIATI, Il nuovo diritto di accesso agli atti amministrativi (16/12/2013)
REGIONE PIEMONTE, Nuovo applicativo della posta elettronica certificata (CEMI) (11/12/2013)
KPMG Spa, La funzione di Internal Audit nelle PP.AA. - Giornata conclusiva, (19/06/2013)
Regione Piemonte, Come scrivere testi, email e moduli chiari ed efficaci, (11/06/2013)
CSI Piemonte, Doqui Acta per operatori di protocollo, (29/03/2013)

Regione Piemonte, CSI Piemonte-(DoQui Acta per funzionari (04/03/2013)
 Regione Piemonte,DoQui Acta per Responsabili AOO,(27/02/2013)
 Regione Piemonte,La funzione di Internal Audit nelle Pubbliche Amministrazioni, (19/02/2013)
 RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO,Gli acquisti di beni e servizi (...) MEPA, (06/02/2013)
 Regione Piemonte,Consultazione e utilizzo portale CONSIP, (18/01/2013)
 Ita,Il nuovo codice dell'amministrazione digitale, (12/12/2012)
 Regione Piemonte,I contratti pubblici in Piemonte - VIII rapporto informativo (22/11/2012)
 Consiglio regionale del Piemonte,IL NUOVO CAD E IL CONSIGLIO REGIONALE Aspetti-giuridico-legali-organizzativi della dematerializzazione, (19/09/2012)
 Regione Piemonte,L'unione europea verso il 2020 e la riforma della PAC 2014-2020 ,(19/07/2012)
 Regione Piemonte,Corso base su aspetti del funzionamento delle istituzioni dell'U.E.(17/04/2012)
 Camera di Commercio di Torino,Corso di formazione per mediatori ai sensi del D.Lgs. 28/2010(23/01/2012)
 Regione Piemonte,Regolamento codice dei contratti pubblici, (12/04/2011)
 ITA S.p.A.,L' A B C dei contratti pubblici di lavori, forniture, servizi,(14/10/2010)
 CSI Piemonte,PEC- Posta elettronica certificata, (30/06/2010)
 CSI-PIEMONTE,Archivistica informatica - Introduzione a DoQui Acta,(01/04/2010)
 Regione Piemonte,Nucleo giuridico per la qualità della normazione (01/04/2010)
 Regione Piemonte,Vigilanza, accertamento e violazioni amministrative, (04/05/2009)
 Regione Piemonte,Nucleo giuridico per la qualità normazione - analisi tecnico normativa (19/01/2009)
 Regione Piemonte-CSI,Servizi on line per lo sviluppo rurale, (18/12/2008)
 ATI NEWTON MANAGEMENT INNOVATION-CONSORZIO ESACO,Il dipendente e le assenze dal servizio, (20/10/2008)
 Regione Piemonte,I contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, (13/10/2008)
 IUSE-IST.UNIV.ST.EUROPEI,Fondi Strutturali 2007-2013, (13/05/2008)
 REGIONE PIEMONTE,Nucleo giuridico per la qualità della normazione, (07/04/2008)
 ATI NEWTON-EUFOR-NEMEASERVIZI,Gli strumenti di flessibilità e conciliazione nella Regione Piemonte, (11/02/2008)
 Csi-Piemonte,Programma Operativo parte II(04/02/2008)
 IUSE-IST.UNIV.ST.EUROPEI,Mercato interno comunitario e riflessi sullo sviluppo nazionale e locale, (28/01/2008)
 ATI ELEA-PRAXI,Sicurezza ICT nel SIRE,(27/11/2007)
 REGIONE PIEMONTE,Organismo per il controllo interno di regolarità amministrativa e contabile (19/03/2007)
 LATTANZIO E ASSOCIATI,Gli atti del consiglio regionale, (15/11/2006)
 REGIONE PIEMONTE,Anagrafe agricola del Piemonte:un anno di esperienza,(13/11/2006)
 IUSE, Il sistema dell'organizzazione mondiale del commercio (omc/wto) e le ripercussioni economiche, (04/10/2006)
 IUSE-IST.UNIV.ST.EUROPEI, Solidarietà, occupazione e politiche sociali dell'unione europea (21/03/2006)
 REGIONE PIEMONTE,Lo stato e le regioni:il sistema delle conferenze in ambito nazionale ed europeo, (15/03/2006)
 REGIONE PIEMONTE,La riforma del diritto societario - effetti e ricadute in agricoltura (25/01/2006)
 CORIPE PIEMONTE, Finanza regionale e federalismo fiscale (15/12/2005)
 REGIONE PIEMONTE,Gestione dei sistemi documentali avanzati, metodi, procedure e strumenti (III parte), (12/12/2005)
 REGIONE PIEMONTE,Sistema informativo agricolo Piemonte:anagrafe agricola unica e gestione procedimentale, (23/11/2005)
 REGIONE PIEMONTE,La redazione dei testi normativi, (7/11/2005)
 REGIONE PIEMONTE,Rupar2 una nuova rete per lo sviluppo del Piemonte, (05/10/2005)
 ATI PRAXI-ELEA-EUFORM-FINSTUDI-FORMEZ,La redazione degli atti legislativi, (20/06/2005)
 ATI NEWTON MANAGEMENT INNOVATION-CONSORZIO ESACO,Comunicazione scritta (30/05/2005)
 IUSE-IST.UNIV.ST.EUROPEI,La cittadinanza europea, (03/05/2005)
 CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE,Il nuovo statuto della regione con particolare riferimento alla normazione(18/04/2005)
 ATI PRAXI-ELEA-EUFORM-FINSTUDI-FORMEZ,Il mobbing: aspetti psicologici e legali (31/01/2005)
 REGIONE PIEMONTE,L'attuazione della riforma della p.a.c.,(13/01/2005)
 ATI PRAXI-ELEA-EUFORM-FINSTUDI-FORMEZ,Tecniche di redazione atti amministrativi (10/01/2005)
 REGIONE PIEMONTE,Le regioni:riforme istituzionali e logiche di governance(21/12/2004)
 IUSE-IST.UNIV.ST.EUROPEI,Le regioni nella comunità europea, (18/10/2004)
 EUCONSULT S.R.L.,Finanza pubblica creativa e nuovo diritto societario-modulo b(05/10/2004)
 EUCONSULT S.R.L.,Finanza pubblica creativa e nuovo diritto societario-modulo a(28/09/2004)
 ATI PRAXI-ELEA-EUFORM-FINSTUDI-FORMEZ,Governo del territorio e sviluppo sostenibile:cosa cambia in Piemonte, (21/09/2004)
 ATI PRAXI-ELEA-EUFORM-FINSTUDI-FORMEZ,Mobbing:qualit Sstrumenti per prevenirlo (26/05/2004)
 REGIONE PIEMONTE,L'incidenza dell'ue sulla programmazione e sullo sviluppo regionale (21/04/2004)
 IUSE-IST.UNIV.ST.EUROPEI,La disciplina comunitaria degli aiuti pubblici alle imprese (16/03/2004)
 ATI PRAXI-ELEA-EUFORM-FINSTUDI-FORMEZ,Il programma operativo come strumento di budget, (18/02/2004)
 IUSE-IST.UNIV.ST.EUROPEI, Governance europea ed e-governance, (16/02/2004)
 REGIONE PIEMONTE,La redazione dei testi normativi, (9/01/2004)
 ATI SOGES-CEP-ENAI-IAL-SEI,Introduzione alla multimedialità,(14/01/2004)
 ATI PRAXI-ELEA-EUFORM-FINSTUDI-FORMEZ,La prevenzione degli errori umani ,(17/12/2003)
 REGIONE PIEMONTE,Le nuove forme di controllo interno nella p.a., (11/12/2003)
 IL VILLAGE La revisione a medio termine della p.a.c., (04/12/2003)
 REGIONE PIEMONTE,Strumenti di verifica di un progetto ict,(22/10/2003)
 FORMEZ, Qualità della regolamentazione:casi italiani e confronti internazionali, (08/10/2003)

CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE, I consigli regionali e le regioni nel processo di riforma costituzionale, (30/09/2003)

ATI NEWTON MANAGEMENT INNOVATION-CONSORZIO ESACO, Tecniche di presentazione di un progetto, (29/09/2003)

SOGES-CEP-ENAIPI-IAL-SEI, Le procedure negoziate, (02/07/2003)

FORMEZ, Analisi impatto regolamentazione: casi italiani e confronti internazionali, (20/06/2003)

REGIONE PIEMONTE, Riforma del titolo V della costituzione: nuove competenze regionali (22/05/2003)

CSC, Motori di ricerca, (05/05/2003)

REGIONE PIEMONTE, Nuovi scenari della comunicazione pubblica (17/04/2003)

CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE, Air-analisi di impatto della regolamentazione: una sperimentazione (09/04/2003)

ORGANIZZAZIONE; PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E GESTIONALE, Gli istituti di semplificazione nella pubblica amministrazione, (19/03/2003)

REGIONE PIEMONTE, La semplificazione nella pubblica amministrazione, (20/02/2003)

ACCADEMIA DI COMUNICAZIONE, Tecniche di gestione di gruppo e delle riunioni (22/01/2003)

REGIONE PIEMONTE, La redazione dei testi normativi, (21/01/2003)

REGIONE PIEMONTE, Le regioni nell'unione europea, (05/12/2002)

REGIONE PIEMONTE, E-government: l'esperienza piemontese nel quadro nazionale (17/10/2002)

REGIONE PIEMONTE, La redazione dei testi normativi, (15/10/2002)

SOGES-CEP-ENAIPI-IAL-SEI, Riforma autonomie locali, (01/10/2002)

ACCADEMIA DI COMUNICAZIONE, Tecniche di memorizzazione, (01/07/2002)

REGIONE PIEMONTE, Il processo di riforma italiano tra federalismo e sussidiarietà, (06/06/2002)

REGIONE PIEMONTE, La gestione del rapporto di lavoro, (21/05/2002)

REGIONE PIEMONTE, Il d.lgs. 18 maggio 2001, n. 228, (11/03/2002)

SOGES-CEP-ENAIPI-IAL-SEI, Semplificazione certificazioni amministrative, (25/02/2002)

CSC, Internet e intranet, (16/01/2002)

SOGES-CEP-ENAIPI-IAL-SEI, Il controllo di gestione nella p.a. (11/12/2001)

CSC, Posta elettronica e firma digitale, (27/11/2001)

REGIONE PIEMONTE, La pubblica amministrazione nell'unione europea (04/10/2001)

SOGES-CEP-ENAIPI-IAL-SEI, Nuovi sistemi controllo interni p.a., (04/07/2001)

IUSE, Fondi strutturali 2000-2006 (09/04/2001)

REGIONE PIEMONTE, Formazione e nuove tecniche gestionali, (09/03/2001)

SOGES-CEP-ENAIPI-IAL-SEI, Lavorare per progetti, (31/01/2001)

ACCADEMIA DI COMUNICAZIONE, Tecniche di comunicazione pubblica, (23/01/2001)

IUSE, Le regioni nella comunità europea, (15/01/2001)

SOGES, Privacy e tratt. dati sensibili, (19/12/2000)

REGIONE PIEMONTE, Gli aiuti di stato in agricoltura, (05/12/2000)

REGIONE PIEMONTE, Il federalismo fiscale ed il nuovo ordinamento contabile regionale (24/11/2000)

REGIONE PIEMONTE, La riforma del processo amministrativo, (20/11/2000)

CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE, Forme di cooperazione fra centri di produzione normativa (15/11/2000)

CONSORZIO USAS, Pari opportunità, (29/11/1999)

REGIONE PIEMONTE, La nuova disciplina degli appalti pubblici, (26/11/1999)

CONSORZIO USAS, Semplificazione certificazioni amministrative, (07/10/1999)

CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE, Incontro referenti legislativi giunta e consiglio regionale, (16/03/1999)

CONSORZIO USAS, Tecniche di redazione degli atti amministrativi (14/12/1998)

CONSORZIO USAS, La sicurezza nei luoghi di lavoro, (30/11/1998)

CONSORZIO USAS, Il bilancio regionale (23/11/1998)

CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE, Il controllo di gestione, (17/11/1998)

CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE, L'analisi di fattibilità delle leggi, (10/11/1998)

CONSORZIO USAS, Il procedimento di riscossione delle entrate, (28/09/1998)

CONSORZIO USAS, La comunicazione pubblica (27/01/1998)

CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE, Riferimenti normativi e tipi di atto normativo (20/01/1998)

CEIDA, Il diritto e la giurisprudenza comunitari vincolanti nella p.a., (08/05/1997)

CONSORZIO USAS, La legislazione antimafia, (16/01/1997)

CONSORZIO USAS, Il procedimento amministrativo, (28/06/1996)

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

INGLESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Già nel ruolo di Posizione organizzativa ricoperto dal 1999 al 2004 e poi come Alta professionalità si pone come punto di riferimento per gruppi di lavoro interni ed esterni alla direzione di appartenenza, come specificati nei campi denominati "Principali mansioni e responsabilità"; la capacità di lavorare in team è dimostrata anche nella partecipazione a commissioni giudicatrici ed esaminatrici di concorsi pubblici e di selezioni interne ed esterne all'ente. Capacità relazionali e comunicative manifestate mediante attività di docenza nell'ambito di progetti formativi per ispettori fitosanitari (2000), presso l'Università UNICAL (2006), nei corsi denominati "Funzioni e organizzazione della Direzione Agricoltura", "Gli strumenti per la gestione documentale digitale" (2010), nel corso di formazione per funzionari e dirigenti "Elementi base per l'utilizzo dell'applicativo Doqui Acta" (suddiviso secondo le funzioni svolte dai partecipanti) (anno 2016), nelle diverse edizioni del corso di formazione per funzionari e dirigenti "Transizione al digitale: indicazioni operative per la direzione Agricoltura".

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

La più che ventennale esperienza regionale, maturata nel ruolo dirigenziale e nel ruolo di funzionario in staff alla direzione, ha consentito di acquisire e sviluppare competenze nel coordinamento dell'intera struttura volte all'attuazione delle attività trasversali relative, in particolare, all'ambito giuridico-amministrativo atte a garantire l'omogenea applicazione normativa ricercando efficaci soluzioni a specifiche problematiche con la conseguente redazione di documenti e di eventuali pareri ad uso interno. La capacità è dimostrata nella continua assistenza alla struttura, anche in sede di precontenzioso, al fine della predisposizione di adeguati strumenti e nella redazione dei provvedimenti e della modulistica necessaria nell'iter procedimentale. Tale competenza si è ulteriormente rafforzata nella gestione degli adempimenti e nel coordinamento delle attività di controllo, organizzazione e monitoraggio relativi all'attuazione del PTPC afferenti alla nomina di Referente Anticorruzione e per la trasparenza, alla nomina quale Referente in materia di privacy, e per la normativa in materia di accesso e nello svolgimento delle attività connesse alla nomina quale Responsabile di Area organizzativa omogenea (AOO) per l'organizzazione dei flussi documentali e degli archivi della direzione, favorendo l'uso di strumenti atti a favorire l'omogenea formazione e informazione dei componenti delle strutture. In tale ruolo ha coordinato la struttura nella redazione del Piano di classificazione e di scarto (approvato nell'anno 2013). Nell'ambito della nomina per l'esecuzione dei controlli prodromici all'apposizione del visto direttoriale, si evidenzia la creazione di specifiche *check list* atte a garantire l'omogenea stesura dei provvedimenti ed a favorire l'autocontrollo dei soggetti interessati. La capacità è evidenziata in occasione dell'organizzazione del primo corso regionale in materia di gestione documentale nell'ambito del Progetto formativo "Gli strumenti per la gestione documentale digitale" (2010), nel corso di formazione per funzionari e dirigenti "Elementi base per l'utilizzo dell'applicativo Doqui Acta" (suddiviso secondo le funzioni svolte dai partecipanti) (anno 2016), nelle varie edizioni del corso di formazione per funzionari e dirigenti "Transizione al digitale: indicazioni operative per la direzione Agricoltura", nell'ambito dell'amministrazione del Gruppo di lavoro per la gestione dei flussi documentali e del Gruppo di lavoro per la gestione degli archivi, anche in collegamento alle azioni dell'obiettivo regionale "Transizione al digitale".

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Utilizzo di sistemi operativi Microsoft Windows 95/98/2000/XP/7/VISTA/10

Utilizzo software pacchetto office: word, excell, Power point

Conoscenza uso browser per navigazione internet. Conoscenza e uso della posta elettronica

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Flessibilità, attitudine al problem solving, rispetto dei tempi, capacità di pianificare il lavoro e di delegarne le fasi, attitudine allo sviluppo delle risorse umane favorendone la continua formazione.

PATENTE O PATENTI

Patente B

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

Firma ALESSANDRA BERTO (*firmato digitalmente*)

Torino, 18 giugno 2023