

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Guido Odicino

Telefono

Fax

E-mail

Data di nascita

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

1989

Conoscenze linguistiche

ESPERIENZA LAVORATIVA

dal 01/08/2012 ad oggi

da luglio 2020 a dicembre
2021

Dal 15/02/2010 al
31/07/2012

dal 21/06/2004 al
14/02/2010

dall'1/7/1999 al 20/06/2004

dal 1998

Diploma di laurea in giurisprudenza (vecchio ordinamento), indirizzo pubblicistico. Università degli Studi di Pavia

Buona conoscenza dell'inglese scritto e parlato

Responsabile del Settore Segreteria della Giunta regionale

Responsabile ad interim del Settore Coordinamento e gestione servizi generali operativi - Tutela dei consumatori

Dirigente in posizione di staff iniziale presso la Direzione Affari Istituzionali e Advocatura in esito a concorso pubblico, categoria dirigenti, profilo professionale "Esperto Amministrativo".

Incarico di alta professionalità: analisi ed ottimizzazione delle procedure amministrative attinenti a funzioni di rilevanza strategica prima presso il Settore Attività Amministrativa a supporto della Giunta regionale e delle Direzioni regionali - Direzione Affari Istituzionali e Processo di Delega, poi presso il Settore Segreteria della Giunta regionale - Direzione Affari Istituzionali e Advocatura.

Titolare della posizione organizzativa di tipo "A": verifica di legittimità degli atti della Giunta regionale e del suo Presidente nel Settore Attività Amministrativa - a Supporto della Giunta regionale e delle Direzioni regionali - della Direzione Affari Istituzionali e Processo di Delega

Iscrizione all'albo dei formatori interni e relativa docenza per i corsi

inerenti gli atti amministrativi e la loro redazione, nonché il procedimento amministrativo.

Dall'1/09/1993 al 30/06/1999 Titolare Unità Operativa Organica "Istruttoria e gestione iter deliberativo".

Dal 1993 Componente di commissioni esaminatrici nell'ambito di procedure concorsuali regionali e di Enti strumentali.

dall'1/04/1992 Assunzione a tempo indeterminato in Regione Piemonte con concorso pubblico per titoli ed esami (funzionario addetto alla programmazione nei settori produttivi, socio sanitari, socio-culturali e formativi dell'Ente). Incarico di funzionario di 8 qualifica presso il Settore Segreteria della Giunta regionale.

dall'1/07/1991 al 29/02/1992 In esito a concorso pubblico per titoli ed esami, incarico di Collaboratore amministrativo supplente presso il Servizio Personale Patrimoniale e Legale (7 qualifica funzionale) presso USSL 72 - Tortona.

dal 7/05/1990 al 05/04/1991 In esito a concorso pubblico per titoli ed esami, incarico di Collaboratore amministrativo supplente presso il Servizio Personale Patrimoniale e Legale (7 qualifica funzionale) presso USSL 72 - Tortona.

Dal 1989 al 6/05/1990 Insegnante di diritto ed economia c/o l'Istituto Tecnico Alessandria di Alessandria.

Dal 1989 al 31/3/ 1992 Praticante patrocinatore legale iscritto all'albo del Tribunale di Tortona.

Dal 1981 al 31/3/1992 Collaboratore a testate locali settimanali e periodiche dell'alessandrino.

CAPACITÀ E COMPETENZE PROFESSIONALI

Trentennale esperienza di supporto e collaborazione giuridica alla Giunta regionale ed alle Direzioni regionali, svolta in continuo raccordo e sinergia con tutte le Strutture regionali e di altri Enti pubblici e privati, consistente, prevalentemente, nel controllo preventivo di legittimità degli atti dell'organo politico: deliberazioni della Giunta regionale e decreti e ordinanze del Presidente e nella consulenza alle strutture regionali per l'elaborazione di atti e provvedimenti e relativa pubblicazione sul Bollettino Ufficiale; approfondita conoscenza del diritto costituzionale, amministrativo e regionale.

Fra le varie attività e materie oggetto di specifici apprendimenti e verifiche:

Attività istituzionale di supporto all'organo politico ed alle direzioni:

- convocazione delle sedute ordinarie e straordinarie della Giunta regionale, assistenza tecnico-giuridica alle medesime e relativa verbalizzazione: collaborazione alla predisposizione dell'attuale regolamento di Giunta regionale approvato con DGR n. 8-29910 del 13 aprile 2000 ed a varie proposte di modifica dello stesso per adeguamento

al nuovo contesto derivante da innovazioni tecnico-giuridiche in particolare la gestione delle sedute di Giunta in modalità telematica (DGR n. 1-4817 del 31 marzo 2022);

- verifica delle situazioni di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità degli Assessori, in particolare degli Assessori esterni, comprensiva della predisposizione della relativa modulistica di autocertificazione ed accertamenti, anche successivi, sulle eventuali situazioni costituite anche con i competenti uffici dell'Autorità giudiziaria;

- adempimenti, anche di natura operativa, necessari all'insediamento dell'Esecutivo regionale dopo ogni tornata elettorale (e quando si verificano avvicendamenti con nuove nomine all'interno della Giunta); nonché gestione delle polizze assicurative obbligatorie facenti capo alla Giunta medesima;

- collaborazione con il Direttore per la predisposizione di indicazioni interpretative ed operative alle Direzioni regionali per definire i limiti dell'attività della Giunta regionale a seguito dell'annullamento delle elezioni regionali del 28 e 29 marzo 2010;

- predisposizione del primo provvedimento organizzativo disciplinante i consulenti fiduciari del Presidente della Giunta regionale, approvato con DGR n. 1-242 del 28/8/2014;

- predisposizione, anche con altre strutture regionali, degli atti di affidamento di incarichi di consulenza di supporto all'organo politico, nonché consequenziale invio dei medesimi alla Corte dei Conti, con l'eventuale attività di produzione di documenti e di chiarimenti, qualora, richiesti da parte di quest'ultima, nonché supporto alle Direzioni per l'elaborazione di atti di affidamento di incarichi di collaborazione, ricerca, studio, consulenza etc., previa verifica del contenimento della spesa ai sensi della vigente normativa; partecipazione alla stesura di circolari esplicative ed operative nella materia;

- cura degli adempimenti di competenza della Giunta regionale di raccordo - e previa intesa, qualora richiesta - con il Consiglio regionale in materia di: Anagrafe delle cariche pubbliche elettive ai sensi della L.R. n. 17/2012; nomina del Difensore Civico; adempimenti comuni riguardo i Revisori dei conti; dati facenti capo alla Giunta, da inserire sul sito del Consiglio etc.

Fra le iniziative e progetti significativi:

Anticorruzione:

analisi dei principi cardine della L. 190/2012 e del D.lgs. 39/2013, in particolare relativamente all'affidamento di incarichi in capo all'organo politico;

Trasparenza:

- verifiche ed adempimenti, anche operativi, già previsti dal D.L. 83/2012, art. 18 - "Amministrazione Aperta": partecipazione e collaborazione al tavolo di lavoro interdirezionale - coordinato dal Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale - e confermato anche con l'entrata in vigore del D.lgs. 33/2013. Il tavolo ha avuto compiti non solo operativi di raccordo con le Direzioni, ma ha fornito indicazioni alle Strutture fino alla nomina del Responsabile Anticorruzione e Trasparenza regionale, nonché ha curato l'istituendo applicativo informatico Clearò - Amministrazione Trasparente; ad ora intensa è la collaborazione con il Settore citato in ordine ad una pluralità

di problematiche trasversali, anche alla luce delle continue pronunce e decisioni di ANAC (nomine, in particolare riguardanti Aziende, Agenzie, Enti e Società regionali, pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente, dematerializzazione degli atti etc.)

- collaborazione alla redazione del documento interdirezionale "Analisi normativa, organizzativa e degli aspetti tecnologici in riferimento agli obblighi di pubblicazione e dal D.lgs. 33/2013. Individuazione prime indicazioni da dare alle Strutture";

Privacy:

continue verifiche ed aggiornamenti sulle indicazioni del Garante al fine della pubblicazione dei provvedimenti e degli atti sul Bollettino Ufficiale e sul sito Amministrazione Trasparente, anche d'intesa con la Struttura proponente l'atto;

Procedimenti, semplificazione, accesso agli atti:

- predisposizione, unitamente alle competenti Strutture regionali, delle "Disposizioni in materia di accesso civico e di accesso generalizzato per le Strutture della Giunta regionale del Piemonte", disciplinanti gli aspetti procedurali interni per la gestione delle istanze di accesso civico e generalizzato (FOIA) ex D.lgs. 33/2013 e D.lgs. 97/2016; predisposizione, altresì, delle modifiche al Regolamento regionale 14/R del 2013 sul diritto di accesso documentale. Entrambi i documenti sono stati approvati dalla Giunta con specifica deliberazione in data 29 giugno 2018;

- co-responsabile dell'iniziativa di predisposizione di linee guida per le Direzioni regionali in materia di criteri per la predisposizione di bandi per erogazione di contributi;

- responsabile dell'accesso agli atti dell'organo politico (DDGR, DDPGR e verbali di Giunta regionale);

Copertura finanziaria relativa ai provvedimenti della Giunta regionale

- copertura finanziaria dei provvedimenti amministrativi, di cui è portatore il D.lgs. 118/2011: questa attività, impattando sul contenuto dell'atto giuntale, necessita di un costante raccordo con le Ragionerie delegate regionali e soprattutto con la Ragioneria centrale.

Agenzie, Aziende, Società ed Enti vari:

- accorpamenti, fusioni ed unioni previsti da leggi e/o atti di programmazione regionale;

- analisi specifica delle molteplici criticità relative a queste persone giuridiche: nomine; approvazione di statuti ed atti costitutivi; convenzioni quadro; regolamentazione degli Enti in house, in primis il controllo analogo; messa in liquidazione etc.;

Gruppo nomine

coordinamento e partecipazione al gruppo di lavoro costituito con DD n. 113/2016 e s.m.i. di supporto alle Direzioni regionali per risolvere problematiche e questioni interpretative complesse in materia di nomine, non solo dopo l'entrata in vigore del D.lgs. 39/2013;

Accordi di programma:

responsabile dell'iniziativa di revisione del disciplinare degli Accordi di

Programma regionali, anche con l'ausilio di un idoneo tavolo tecnico partecipato dalle Direzioni coinvolte nella predisposizione di AADP dal quale è scaturita l'elaborazione di un testo unificato in materia di Accordi di Programma (art. 34 D.lgs. 267/2000) approvato con DGR n. 1-7327 del 3.8.2018.

Art. 8 ter D.lgs. 502/92 (strutture sanitarie e socio-sanitarie):

predisposizione, unitamente alle Direzioni Sanità, Welfare e al Settore Attività legislativa e consulenza giuridica, di un progetto di revisione della regolamentazione di tutti i procedimenti ex art. 8 ter delle strutture sanitarie e socio-sanitarie. Il progetto, iniziato e consolidato nel 2017, viene protratto ed implementato nel corso degli anni successivi e si arriva alla predisposizione ed approvazione della DGR n. 31-8596 del 22.3.2019.

Pareristica:

attività di rilascio di pareri giuridico-legali all'Organo politico ed alle Direzioni, talvolta in collaborazione col Settore "Attività legislativa e consulenza giuridica", anche quale supporto alla predisposizione e/o interpretazione di provvedimenti amministrativi;

Raccordo con CPR-AL:

responsabile del raccordo collaborativo ed operativo con la Conferenza ex L.R. 34/98 – così come previsto da Linee guida interne – per quanto concerne il controllo preventivo di legittimità sugli atti di Giunta che necessitano del parere della Conferenza stessa;

Revisori dei conti:

predisposizione delle deliberazioni giuntali disciplinanti i criteri per la corresponsione delle indennità e dei rimborsi spese del Collegio dei Revisori dei conti dell'Ente (DDGR n. 96-6298 del 2/08/2013, n. 2-1135 del 9/03/2015 e n. 1-5210 del 27/06/2017), nonché ha assunto la figura del responsabile della relativa attività di verifica di regolarità contabile in sede di liquidazione dal 2014 al 2017.

Bollettino Ufficiale:

analitico e complesso studio per impianto del Bollettino Ufficiale al fine di svilupparlo in coerenza con le analisi sulla digitalizzazione dei processi che afferiscono ai provvedimenti della Giunta regionale e per superare le criticità dell'attuale applicativo del Bollettino Ufficiale. Supporto giuridico-amministrativo in occasione di rilevanti criticità o problematiche e questioni connesse al processo di pubblicazione del Bollettino Ufficiale.

Transizione al digitale:

obiettivo strategico e pluriennale (2017-19) dell'Ente. Partecipazione nel Gruppo di lavoro (DD n. 47 del 6/4/2017 - Direzione Segretariato Generale) che prevedeva quali risultati nel 2017: Censimento di tutti i procedimenti e processi dell'Ente; aggiornamento del Piano di Fascicolazione integrato con i tempi di conservazione; dematerializzazione di almeno il 70% della modulistica o del 20% delle procedure e processi di competenza di ogni Direzione regionale,

proseguito negli anni successivi su questa linea con l'obiettivo generale di arrivare ad una gestione totalmente informatizzata delle procedure e dei processi.

Dematerializzazione atti:

coordinamento giuridico amministrativo, dal 2013, nelle attività del Tavolo Regione Piemonte e CSI Piemonte relative al processo di digitalizzazione, tramite l'applicativo STILO, dei provvedimenti amministrativi. Si è pervenuti alla digitalizzazione delle DD nell'anno 2020, dei DDPGR nel 2023 e delle DDGR nel giugno 2023.

Attività di controllo differenziata:

Controlli Interni:

è stato ed è tuttora componente dal 2016 del neocostituito Comitato di Coordinamento dei controlli Interni. Il Comitato ha proposto alla Giunta l'approvazione della DGR n. 1-4046 del 17/10/2016, che costituisce la prima disciplina analitica in materia da parte dell'Ente. Disciplina che ha innovato in particolare termini e modalità per il controllo preventivo di legittimità delle proposte di DGR da iscrivere all'o.d.g. La DGR citata è stata integrata dalla DGR n. 1-4817 del 31/03/2022. Il comitato si è dedicato prevalentemente al controllo di regolarità amministrativa e contabile. Recentemente è stato costituito il Settore regionale "Programmazione, controlli, privacy" nel quale sono stati incorporati i cosiddetti Controlli interni. Poi con successiva L.R. n. 27 del 2021 è stato istituito l'ORECOL (Organismo Regionale per le attività di controllo di natura collaborativi). Questo organo si occuperà dei Controlli interni, dando indicazioni e direttive al citato Comitato.

Controllo analogo:

reiterata partecipazione al Comitato Analogo facente capo al Direttore della Giunta Regionale, per verificare tutti gli atti delle Società partecipate della Regione che devono essere sottoposti al Controllo del Comitato stesso, costituito dalle strutture regionali direttamente coinvolte nella materia, ai sensi della DGR n. 1-3120 dell'11 aprile 2016 e s.m.i.

Vigilanza ARPA:

responsabile del gruppo di lavoro interno che effettua l'attività di vigilanza su alcuni atti di ARPA, attività coordinata dal Direttore e posta in capo al Presidente della Giunta e disciplinata da ultimo dalla DGR n. 1-4615 del 6/02/2017, di cui il dr Odicino è stato coordinatore del tavolo di lavoro che ha predisposto la relativa proposta.

Gruppo di lavoro di verifica di regolarità amministrativa e contabile:

- partecipazione al gruppo di verifica di regolarità amministrativa e contabile, ai sensi del D.lgs n. 286/99 e dell'articolo 41 del Regolamento di contabilità regionale, di cui alla DGR n. 34-7584 del 4/11/2002 e alla DD n. 667 del 28/11/2002 della Struttura Speciale Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale (dal 2003 al 2005);
- partecipazione al gruppo di lavoro interdirezionale per il controllo interno di regolarità amministrativa e contabile, denominato "Organismo per il controllo interno di regolarità amministrativa e contabile" istituito con DGR n. 4-4827 dell'11/12/2006 (dal 2007 al 2010).

Gruppo tecnico di verifica interna all'Ente:

partecipazione al gruppo tecnico interno di verifica amministrativa sull'attività del Settore "Offerta Turistica", costituito con nota del Presidente della Giunta regionale del 6/10/2004 e che doveva verificare ed analizzare talune criticità del citato settore. I lavori del gruppo si chiusero con la stesura di una dettagliata relazione che venne sottoposta all'attenzione della Giunta regionale.

Uffici di prossimità:

supporto giuridico amministrativo alle strutture coinvolte nella predisposizione degli atti propedeutici all'avvio ed alla implementazione del Progetto Regione Piemonte "Uffici di prossimità", istituiti per permettere ai cittadini di avere un unico punto di contatto con gli uffici giudiziari, vicino al luogo in cui vivono e di disporre di un servizio completo di orientamento e di consulenza.

Mappatura dei procedimenti/processi:

coordinamento delle attività di aggiornamento della mappatura dei procedimenti/processi e compilazione della scheda di autovalutazione e successiva valutazione del rischio corruttivo del Settore.

Disciplina requisiti accreditamento strutture sanitarie:

supporto tecnico-giuridico al Gruppo di Lavoro di cui alla DD n. 224 del 29.3.2019 e s.m.i. per analisi e studio ai fini della revisione della disciplina dei requisiti specifici di autorizzazione e di accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie. Tale lavoro si concluse con l'approvazione della DGR dell'1 marzo 2000, n. 32 – 29522.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE E
RELAZIONALI**

Il dr Odicino ha dedicato particolare cura ed attenzione alla tematica del Benessere Organizzativo, partecipando attivamente e continuativamente ai corsi promossi dall'Amministrazione ed in particolare a quelli riservati alla dirigenza; quindi (anche in proiezione del trasferimento degli uffici regionali nella sede del nuovo Palazzo unico) ha promosso, d'intesa col Presidente del CUG, la diffusione e compilazione di un questionario anonimo - predisposto specificamente a livello centrale per i dipendenti delle PP.AA - dal quale emergevano non solo le principali criticità, ma anche fattive proposte operative.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Padronanza della consultazione delle banche dati on-line relative a materie giuridiche, economiche e gestionali; approfondita conoscenza degli applicativi gestionali comuni alle Direzioni regionali.

FORMAZIONE

**CORSI SIGNIFICATIVI
DELL'ULTIMO DECENNIO**

- Privacy
- Phishing e Cybersecurity: come riconoscere le minacce provenienti dalla rete
- Regolamento 679/16 in materia di protezione dei dati personali nel contesto della Regione Piemonte. Aspetti legali ed operativi" -

Dirigenti

- Applicativo STILO – Atti amministrativi e Determine Dirigenziali dematerializzate
- La metodologia del Business Process Rengineering (BPR) nella P.A.
- Impatti organizzativi della DIGITAL TRANSFORMATION
- Doqui-Acta per Dirigenti Regione Piemonte
- Sicurezza informatica ed introduzione al GDPR - Regolamento europeo privacy
- Nuovo sistema della trasparenza tra accesso privacy nelle P.A. e nelle società partecipate e controllate;
- Master 2015 Anticorruzione: affidamento di commesse pubbliche; Attribuzione di vantaggi e benefici;
- Corso di formazione DLGS 81/08 - Corso per Dirigenti preposti;
- D.lgs. 118/2011 e principali adempimenti per il 2015;
- Seminario sull'armonizzazione del Bilancio pubblico;
- L'armonizzazione dei sistemi contabili;
- La percezione e la valutazione dei rischi;
- Formazione Dirigenti – Trasparenza;
- Corso on-line Sicurezza – art. 37 del D.lgs. 81/2008;
- La funzione di Internal Audit nelle Pubbliche Amministrazioni;
- Sviluppare le competenze relazionali ed emotive: uno strumento per prevenire lo stress lavoro-correlato e promuovere il benessere organizzativo;
- Codice dell'amministrazione digitale: quali obblighi per le Amministrazioni?;
- Le polizze assicurative della Regione Piemonte;
- Formazione per Neo-Dirigenti: efficienza organizzativa ex D.lgs 150/2009;
- Il D.lgs 150/2009: le ricadute sull'organizzazione degli uffici e sul ruolo della dirigenza;
- Organismo per il controllo interno di regolarità amministrativa e contabile;
- Come redigere un atto amministrativo a prova di impugnativa;
- Consulenze e incarichi per le P.A.;
- Le nuove forme di controllo interno nelle P.A.;
- Corso sull'attività di controllo – interventi cofinanziati dei fondi strutturali U.E.;
- Controlli interni e P.A. orientata ai risultati;
- Corso Easy find – CED Cassazione;
- Master in diritto amministrativo

ULTERIORI INFORMAZIONI

Nello svolgimento delle proprie funzioni, il dr Odicino ha valorizzato l'attività di raccordo e di supporto tecnico-giuridico, anche mediante il confronto collaborativo e di continuo interscambio con i Responsabili delle varie Strutture regionali, in particolare con gli altri Settori della Direzione Affari Istituzionali e Avvocatura, al fine di elaborare soluzioni giuridicamente corrette e rispondenti alle esigenze concrete dell'azione amministrativa dell'Ente, nonché agli obiettivi assegnati negli specifici Piani di lavoro.

Per quanto attiene alle positive valutazioni ottenute a far data dal reclutamento presso la Regione Piemonte ad oggi per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, si fa rinvio alle schede di valutazione dei risultati già agli atti della attuale Direzione della Giunta regionale.

Relativamente alla professionalità acquisita, è confermato e più dettagliatamente descritto nei Piani di lavoro e nelle relazioni finali delle attività del Settore Segreteria della Giunta regionale. Tutta la documentazione ora richiamata è presente agli atti della Direzione della Giunta regionale.

Torino, 21 giugno 2023

Guido Odicino
(firmato digitalmente)