

VALERIA GABRIELLA SOTTILI

INFORMAZIONI PERSONALI

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

ESPERIENZA LAVORATIVA

01/04/2022- corrente

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

Al Settore competono le seguenti funzioni:

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

01/02/2021- 31/03/2023	Dirigente del Settore Politiche dell'istruzione, programmazione e monitoraggio strutture scolastiche della Regione Piemonte.
	Al Settore competono le seguenti funzioni: • Programmazione e monitoraggio dell'assetto organizzativo e dell'offerta di istruzione in risposta ai bisogni degli allievi e delle famiglie e ai fabbisogni emergenti del mercato del lavoro • Azioni ed interventi, anche di natura contributiva, per sostenere il diritto allo studio e la libertà di scelta educativa delle famiglie e degli studenti e per promuovere l'inclusione scolastica degli studenti con disabilità o esigenze educative speciali • Interventi per implementare i livelli di qualità dell'offerta formativa ed educativa scolastica attraverso progetti di innovazione e sperimentazione organizzativa, didattica ed educativa • Azioni ed interventi, anche di natura contributiva, per il sostegno ai servizi educativi per l'infanzia e alle scuole dell'infanzia paritarie • Linee di intervento finalizzate alla conservazione, al miglioramento e allo sviluppo del patrimonio edilizio scolastico • Gestione dell'Anagrafe regionale dell'edilizia scolastica e del sistema di analisi territoriale ed ambientale per il monitoraggio dei dati sugli edifici scolastici.
01/2019 - 31/01/2021	Dirigente della Direzione Attività Produttive della Città Metropolitana di Torino.
	Alla Direzione sono attribuite le seguenti macrofunzioni: • Sostegno alle attività produttive (azioni finalizzate a sostenere finanziariamente le imprese del territorio mediante Bandi per l'erogazione di contributi) • Rafforzamento della competitività delle imprese (azioni finalizzate a rafforzare le competenze, il posizionamento, la formazione, la collaborazione fra imprese, le filiere e il networking) • Sostegno alla creazione di impresa (tramite il Programma MIP – Mettersi in proprio finanziato dal POR FSE, misure di accompagnamento alla creazione di impresa e al lavoro autonomo dalla valutazione dell'idea imprenditoriale allo sviluppo del Business plan) • Sostegno alle attività neocostituite (tutoraggio nel primo periodo di costituzione dell'attività imprenditoriale e misure di sostegno finanziario) • Promozione del processo di semplificazione amministrativa per le imprese (azioni nell'ambito del Progetto Metropoli Strategiche in tema di

	semplificazione e standardizzazione della regolamentazione comunale, promozione della gestione in forma associata dei SUAP) • Innovazione e trasferimento tecnologico per le imprese (azioni dirette a incentivare la collaborazione fra il mondo della ricerca, le start up innovative e le imprese, al fine di innovare prodotti e processi, introdurre la digitalizzazione e le nuove tecnologie, favorire il trasferimento di saperi dall'Università all'impresa) • Servizi per l'internazionalizzazione delle imprese.
01/2016 - 12/2018	Dirigente del Servizio Amministrazione e controllo dell'Area Lavori Pubblici della Città Metropolitana di Torino Il Servizio Amministrazione e controllo svolge l'attività amministrativa e contabile di supporto ai Servizi tecnici competenti in materia di edilizia scolastica e di viabilità provinciale. Le principali attribuzioni del Servizio comprendono: • la redazione di provvedimenti amministrativi inerenti l'affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture dall'approvazione del progetto al collaudo. • Supporto amministrativo e contabile ai servizi tecnici in materia di contrattualistica pubblica. • stipulazione di Accordi di programma e Convenzioni con Enti pubblici. • Redazione di pareri, gestione del contenzioso extra-giudiziale con le imprese o i professionisti, supporto giuridico in caso di riserve nell'ambito di appalti di lavori. • Gestione delle procedure di gara per affidamenti mediante procedura negoziata. • Procedimenti di autorizzazione del subappalto per tutti i Servizi dell'Area. • Predisposizione dei documenti di programmazione e di bilancio per 12 Servizi tecnici. • Procedure per accedere a finanziamenti di terzi, partecipazione a Bandi pubblici statali e regionali, e rendicontazione contributi di enti terzi. • Adempimenti inerenti la trasparenza amministrativa e l'anticorruzione. • Attività di segreteria, gestione presenze e relazioni col pubblico interno e esterno per 8 Servizi tecnici dell'Area.
09/2005 – 12/2015	Dirigente del Servizio Amministrazione e controllo Area Edilizia della Provincia di Torino. Le attività del Servizio Amministrazione e controllo dell'Area Edilizia comprendono tutto quanto descritto al punto precedente per l'Area Lavori pubblici, ma limitatamente

all'ambito dell'edilizia scolastica.

Inoltre il Servizio è titolare:

- delle competenze in materia di acquisto e gestione degli arredi e attrezzature sportive dei 90 Istituti scolastici di competenza provinciale;
- delle competenze di gestione extrascolastica degli impianti sportivi provinciali con concessione a Comuni o a società;
- della gestione dei contributi per spese di funzionamento degli istituti scolastici di Istruzione secondaria Superiore;
- dell'impostazione e coordinamento della raccolta dati per l'Anagrafe dell'edilizia scolastica, nonché del monitoraggio e implementazione della stessa (fino al 2018);
- delle competenze per la redazione del Piano Annuale di utilizzazione degli edifici scolastici e di uso delle attrezzature (per le scuole secondarie di secondo grado)

Oltre ai Servizi tecnici, supporta per i profili amministrativi il Servizio competente in materia di acquisizione del servizio di riscaldamento per gli edifici scolastici e patrimoniali dell'Ente.

01/2000 – 08/2005	Responsabile dell'Ufficio contratti patrimoniali del Servizio Patrimonio (posizione organizzativa) della Provincia di Torino. L'ufficio negozia e predispone i contratti per la gestione del patrimonio dell'Ente, in particolare i contratti di locazione, comodato, e le bozze di contratto per servitù, diritti di uso e compravendite; coordina e istruisce l'attività successiva alla stipulazione, comprendente la gestione dei fitti attivi e passivi, delle relative spese, nonché gli adempimenti fiscali connessi. Dal 2004 acquisisce le competenze in materia di Assicurazioni della Provincia di Torino, curando l'ultimo appalto generale, comprensivo di tutte le assicurazioni dell'Ente.
10/1998 – 12/1999	Funzionario Amministrativo presso il Servizio Patrimonio della Provincia di Torino
10/1999 – 9/2000	Ricercatrice a contratto per il settore scientifico disciplinare Diritto Internazionale Università Cattolica del Sacro Cuore – Milano Attività di ricerca e pubblicazione di vari scritti in materia di servizi pubblici di rete; attività didattica a supporto della cattedra di Diritto Internazionale (seminari, assistenza alle

sessioni di esame, assistenza ai tesisti).

10/1996 – 10/1999	Dottoranda di ricerca presso l'Università degli Studi di Trieste. L'attività di ricerca individuale nell'ambito del corso di dottorato si concentra sulla disciplina dei servizi pubblici nel diritto comunitario e nel diritto interno, nei suoi mutamenti fra concorrenzialità e obblighi di servizio; il corso di dottorato comporta altresì la partecipazione attiva a seminari sui temi della cittadinanza europea, delle relazioni esterne dell'Unione Europea, e della tutela giurisdizionale nel diritto comunitario.
10/1994 – 09/1996	Praticante procuratore presso l'Avvocatura dello Stato – Torino La pratica legale è strutturata essenzialmente nella redazione di pareri e atti di diritto amministrativo con riguardo specifico al settore dell'impiego pubblico e degli appalti, e in atti di diritto civile relativi a questioni di responsabilità civile.

ISTRUZIONE

1998 - 2023	Corsi di aggiornamento professionale in materia di gestione patrimoniale, contrattualistica pubblica, trasparenza, privacy, procedimento amministrativo, contabilità pubblica, politiche pubbliche, anticorruzione, relazioni sindacali, smart working.
2012	Sole24Ore Formazione ed Eventi - Milano Master part time "Appalti pubblici. La disciplina del Codice dei contratti pubblici dopo le manovre finanziarie e la legge di stabilità 2012".
2000	Dottorato di ricerca in Diritto delle Comunità Europee Università degli Studi di Trieste Tesi intitolata "Il servizio pubblico e il diritto comunitario"
1994	Laurea in Giurisprudenza – Diritto Amministrativo Università degli Studi di Torino Tesi in diritto amministrativo intitolata "Gli aiuti di Stato alle imprese pubbliche e il diritto comunitario". Votazione: 110/110 con lode e dignità di stampa.

ABILITAZIONI PROFESSIONALI

Abilitata all'esercizio della professione di avvocato presso il distretto di Corte d'Appello di Torino nella sessione 1996.

COMPETENZE LINGUISTICHE

Inglese	Eccellente (in possesso del Certificate of Proficiency in English rilasciato dalla Cambridge University)
Tedesco	Buono (in possesso del Kleines Deutsches Sprachdiplom conferito dal Goethe Institut per conto della Ludwig-Maximilians-Universität di Monaco di Baviera)
Francese	Buona comprensione scritta e orale; competenze verbali elementari

CAPACITA' TECNICHE

Uso del pacchetto Office
Procedure strumentali all'appalto, stipulazione, gestione dei contratti pubblici.
Piattaforme per la rendicontazione dei contributi pubblici.
Applicativi in uso nell'Ente.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.