

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome ALFREDO NEGRI
E-mail alfredo.negri@regione.piemonte.it
Inquadramento Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

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

**ATTUALE POSIZIONE
LAVORATIVA**

Direzione DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE
Settore Rapporti con le autonomie locali, elezioni e referendum, espropri-usi civici
Incarico Esperto in materia elettorale e referendaria, del sistema delle Autonomie locali e dei livelli di governo del territorio
Data incarico 12-10-2020
Principali attività e Responsabilità Analisi e progettazione dell' iter normativo e regolamentareSupporto giuridico alle DirezioniPartecipazione a gruppi di lavoro su tematiche trasversaliAnalisi delle ricadute degli atti normativi e regolamentari

**PRECEDENTI POSIZIONI
LAVORATIVE**

Direzione DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE
Settore Attività legislativa e consulenza giuridica
Incarico Esperto nell'analisi di impatto della regolazione
Date incarico 02-05-2019 - 11-10-2020
Direzione AFFARI ISTITUZIONALI E AVVOCATURA
Settore Attività legislativa e consulenza giuridica
Incarico Attività giuridico-legislativa in materia di semplificazione normativa
Date incarico 21-02-2011 - 01-05-2019

**Principali attività e
Responsabilità**

Conferimento incarico di posizione organizzativa di tipo A denominata "Attività giuridico-legislativa in materia di semplificazione normativa" con d.d133 del 18 febbraio 2011La posizione ha previsto l' analisi delle attività giuridiche afferenti la semplificazione normativa, ivi inclusa la progettazione normativa, anchevolte allo sviluppo di nuove metodologie per la valutazione delle politiche regionali,rapportandosi con altre strutture direzionali e soggetti esterni e al fine della riduzione degli oneri amministrativi. Conferimento incarico di posizione organizzativa di tipo C ;Qualità della progettazione normativa e analisi di impatto della regolamentazione; con d.d14 del 3 marzo 2004.La posizione ha previsto il raccordo dell' analisi di impatto della regolamentazione fin dall' inizio della progettazione normativa, con riferimentoai disegni di legge e ai regolamenti di iniziativa della Giunta regionale nonché, ove richiesto, anche delle proposte di legge e regolamentidi iniziativa della Giunta regionale nonché, ove richiesto, anche delle proposte di legge e regolamentari di iniziativa del Consiglio regionale.

ALTRE ESPERIENZE

Attività a supporto di altre Direzioni	Supporto e consulenza per gli assessorati e per le strutture regionali per l'elaborazione di proposte regolamentari e legislative e cura dell' iter, analizzando obiettivi ed effetti della normazione, in ambito regionale e locale. Referente giuridico della Direzione.
Attività a supporto di altre Direzioni	Partecipazione nel Gruppo interdirezionale "Transizione al digitale", istituito nel 2016, per il raggiungimento dell'obiettivo strategico dell' Ente, volto alla dematerializzazione documentale. Collaborazione nella realizzazione delle attività previste, predisposizione di relazioni, studi e proposte di interventi normativi e amministrativi.
Attività a supporto di altre Direzioni	Collaborazione nell'elaborazione degli indirizzi omogenei alle strutture regionali in seguito alle novità introdotte dal decreto legislativo 33/ 2013 in materia di diritto di accesso civico, obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni e nell' attuazione del regolamento 14/R del 2013 sul diritto di accesso ai documenti e delle linee-guida di definizione degli aspetti procedurali interni per la gestione delle istanze di accesso. Referente della Trasparenza della Direzione ed estensore di atti amministrativi.
Attività a supporto di altre Direzioni	Partecipazione all' attuazione dell'art 116, comma 3, Cost (regionalismo differenziato). Estensore di atti amministrativi.
Attività a supporto di altre Direzioni	Esperienza giuridico-amministrativa maturata nell' affrontare le problematiche relative al Settore Programmazione e Localizzazione delle Risorse e precedentemente nel Servizio Edilizia Agevolata.della Direzione Edilizia. Conoscenza, capacità e supporto giuridico in merito alla predisposizione di atti amministrativi e normativi, analisi e redazione d testi di aggiornamento normativo. Esperienza nell' istruttoria delle pratiche di finanziamento correlate ai bandi di concorso del Settore. Contatti, relazioni e approfondimenti con gli Enti Locali e Ministeriali.
Attività a supporto di altre Direzioni	Attività di coordinamento e partecipazione alla realizzazione di interventi di semplificazione normativa e amministrativa nelle materie di competenza regionale.
Attività a supporto di altri Enti	Partecipazione, all' interno della Conferenza Stato-regioni, alle attività legate all' attuazione dell' Agenda per la semplificazione, con particolare riferimento ai controlli sulle imprese (referente della Regione Piemonte) ed alle riforme in materia costituzionale.
Attività a supporto di altri Enti	Supporto giuridico alle strutture regionali, agli enti locali, associazioni di categoria e privati, ai fini dell' interpretazione ed attuazione della LR 9/2016 (Iudopatia), nell' ambito del gruppo di lavoro G.R./C.R.
Partecipazione a seminari/giornate di studio	Partecipazione a numerosi corsi di formazione, in particolare: Giornate formative in materia di Trasparenza ed Anticorruzione (Regione Piemonte). - Progetto dell' analisi di impatto della regolazione (AIR) ; dal giugno 2002 al marzo 2003 (Formez) - Analisi di impatto della regolazione (AIR) : casi italiani e confronti internazionali. (Formez) . Strumenti di razionalizzazione della normativa regionale (Regione Sardegna-Formez) Le nuove regole dell' azione amministrativa: I.L. 241/1990, 15 e 80 del 2005. (Università degli studi di Bologna) La riforma costituzionale (Università degli studi di Bologna - Associazione esperti in scienze amministrative) Il federalismo fiscale alla prova dei decreti delegati (Istituzione Villa Monastero –Varenna) Nuovo sistema della trasparenza tra accesso e privacy nella Pa e nelle società partecipate e controllate (Maggioli)
Partecipazioni a convegni e seminari in qualità di relatore	Attività di docenza a partire dal 2002 nell'ambito dei corsi di formazione della Regione Piemonte per conto dei soggetti aggiudicatari delle gare. Materie: tecniche di redazione atti amministrativi,conferimento di funzioni,evoluzione del Titolo V della Costituzione, nuovo procedimento amministrativo.

ESPERIENZA LAVORATIVA ALL'ESTERNO DELL'ENTE

Periodo rapporto di lavoro	29-12-1995 - 02-06-1996
Ente	Camera di commercio TO

Settore	Pubblico
Mansione	6 QF Assistente amministrativo
Descrizione	Supporto giuridico e amministrativo all' Ente
Periodo rapporto di lavoro	09-01-1994 - 29-12-1995
Ente	Pretura di Torino
Settore	Pubblico
Mansione	Vice Procuratore Onorario
Descrizione	Partecipazione ad udienze penali in sostituzione dei pubblici ministeri
Periodo rapporto di lavoro	01-09-1992 - 29-12-1995
Ente	Ministero Grazia e Giustizia
Settore	Autonomo
Mansione	Praticante legale.
Descrizione	Patrocinio presso la Pretura Penale e Civile di Torino, con partecipazione a numerose udienze. - Praticantato effettuato presso studi legali di Torino
TITOLO DI STUDIO	
LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO ANTE D.M. 509/99	GIURISPRUDENZA
ABILITAZIONI	
	AVVOCATO
ALTRI TITOLI MASTER NON UNIVERSITARI E SPECIALIZZAZIONI	
Titolo	Master in diritto amministrativo
Durata	
Ente erogatore	Regione Piemonte
Sede	
Data conseguimento	
Titolo	Master in Diritto Europeo del Consumo, organizzato dall' Agenzia Europea di Informazione dei Consumatori .
Durata	MESI
Ente erogatore	Istituto Tagliacarne di Roma
Sede	
Data conseguimento	15-04-1996
CAPACITA' LINGUISTICHE	
Inglese	Orale Scolastico Scritta Scolastico
CAPACITA' NELL'USO DELLE TECNOLOGIE	

Procedure gestionali comuni	Atti amministrativi	Buono
	Gestione documentale Doqui Acta	Base
Applicazioni per ufficio	Adobe Acrobat	Buono
	Micorsoft Office - Access	Buono
	Micorsoft Office - Excel	Base
	Micorsoft Office - PowerPoint	Buono
	Micorsoft Office - Word	Ottimo
Sistemi operativi	Windows 10	Buono
	Windows 7/8	Ottimo
ATTITUDINI E CAPACITA'		
COMPETENZE COGNITIVE	ANALISI PROPENSIONE ALL'INNOVAZIONE RACCOLTA ED ELABORAZIONE DI INFORMAZIONI SOLUZIONE DEI PROBLEMI	
COMPETENZE DI EFFICACIA PERSONALE	AUTOCONTROLLO E GESTIONE DELLO STRESS FIDUCIA IN SE' FLESSIBILITA' IMPEGNO VERSO L'ORGANIZZAZIONE PERSUASIONE	
COMPETENZE NELLA REALIZZAZIONE DEL LAVORO	CONTROLLO OPERATIVO DETERMINAZIONE FLESSIBILITA' OPERATIVA GESTIONE DEI GRUPPI E DELLE RIUNIONI ORGANIZZAZIONE ORIENTAMENTO AI RISULTATI PRECISIONE SENSO DI RESPONSABILITA' SPIRITO DI INIZIATIVA STESURA DI RAPPORTI E RELAZIONI	
COMPETENZE RELAZIONALI	COMUNICAZIONE VERBALE CREAZIONE OCCASIONI DI APPRENDIMENTO DISPONIBILITA' AI RAPPORTI INTERPERSONALI LAVORO DI GRUPPO/DI SQUADRA	

Situazione conforme a quanto presente in banca dati giuridica.

Dichiarazione veridicità

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