

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome LAURA PADERNI
E-mail laura.paderni@regione.piemonte.it
Inquadramento Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

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

**ATTUALE POSIZIONE
LAVORATIVA**

Direzione COMPETITIVITA' DEL SISTEMA REGIONALE
Settore Gestione amministrativa e finanziaria
Incarico Esperto in materia di trasparenza e valutazione rischio anticorruzione con particolare riferimento ai procedimenti di competenza della Direzione afferenti alla gestione del FESR
Data incarico 02-01-2023
Principali attività e Responsabilità Assistenza alla Direzione per verifica/approfondimenti problematiche giuridico-legali in tema privacy, trasparenza, anticorruzione.
Controlli di sistema su attività di gestione progetti finanziati con Fondi FESR
Coordinamento attività attenuazione rischio frodi e supporto ai Settori/OI per individuazione progetti fondi FESR a rischio frode/conflitto interessi
Gestione irregolarità inerenti operazioni POR FESR
Referente DEFR
Referente in materia di Consulenza sito PerlaPA - Anagrafe delle prestazioni
Referente in materia Trasparenza e Anticorruzione
Referente logistico
Referente per il laboratorio giuridico-finanziario
Referente per il Monitoraggio delle OOPP
Referente privacy
Supporto specialistico ai Settori della Direzione per corretto espletamento attività connesse agli adempimenti Trasparenza ex d.lgs. 33/2013

**PRECEDENTI POSIZIONI
LAVORATIVE**

Direzione COMPETITIVITA' DEL SISTEMA REGIONALE
Settore Gestione amministrativa e finanziaria
Incarico Referente giuridico - amministrativo in materia di trasparenza e anticorruzione e mappature procedimenti/processi
Date incarico 12-10-2020 - 01-01-2023
Direzione COMPETITIVITA' DEL SISTEMA REGIONALE
Settore Gestione amministrativa e finanziaria
Incarico Referente giuridico - amministrativo in materia di trasparenza e anticorruzione
Date incarico 02-05-2019 - 11-10-2020

Direzione	COMPETITIVITA' DEL SISTEMA REGIONALE
Settore	Gestione amministrativa e finanziaria
Incarico	Coordinamento attività di comunicazione e trasparenza della Direzione, anche in riferimento alla comunicazione delle irregolarità accertate nell'ambito dei Fondi Strutturali.
Date incarico	16-04-2014 - 01-05-2019
Direzione	ATTIVITA' PRODUTTIVE
Settore	Attività di Raccordo e Controllo di Gestione
Incarico	Coordinamento attività di comunicazione e trasparenza della Direzione
Date incarico	22-06-2011 - 15-04-2014
Principali attività e Responsabilità	Attività di controllo interno successivo amministrativo su provvedimenti amministrativi di competenza per apposizione visto di legittimità Mappatura e gestione omogenea degli incarichi di consulenza e collaborazione affidati dalla Direzione Raccolta e gestione omogenea delle richieste di accesso documentale presentate alla Direzione Referente aggiornamento e manutenzione sito web della Direzione Referente di Direzione in tema Open Data Referente nuovo sistema di posta elettronica denominato "Comunicazione Unificata" Supporto specialistico ai Settori della Direzione per corretto espletamento attività connesse agli adempimenti Trasparenza ex art. 18 legge 134/2012
ALTRE ESPERIENZE	
Partecipazione a commissioni, comitati e tavoli	Componente Commissioni interne per valutazione comparata riferita avvisi pubblici per collaborazioni a termine altamente qualificate ambito POR FESR.
Partecipazione a commissioni, comitati e tavoli	Componente gruppo di lavoro per l'autovalutazione dei rischi di frode. Componente gruppo di lavoro interdirezionale "Transizione al digitale". Componente gruppo di lavoro Controlli interni di secondo livello.
ESPERIENZA LAVORATIVA ALL'ESTERNO DELL'ENTE	
Periodo rapporto di lavoro	19-12-2000 - 16-12-2003
Ente	Comune di Torino
Settore	Pubblico
Mansione	Agente di Polizia Municipale
Descrizione	Contratto a T.I.
Periodo rapporto di lavoro	20-11-2000 - 18-12-2000
Ente	Comune di Torino
Settore	Pubblico
Mansione	Istruttore amministrativo
Descrizione	Settore Verbali del Corpo di Polizia Municipale di Torino. Contratto a T.D.
Periodo rapporto di lavoro	15-09-1998 - 16-11-2000
Ente	Regione Piemonte
Settore	Pubblico
Mansione	Istruttore amministrativo
Descrizione	Settore Ragioneria - Ufficio Entrate. Contratto a T.D.

TITOLO DI STUDIO

LAUREA VECCHIO
ORDINAMENTO ANTE D.M.
509/99

GIURISPRUDENZA

DIPLOMA SCUOLA MEDIA
SUPERIORE

MATURITA' SCIENTIFICA

CAPACITA' LINGUISTICHE

Francese

Orale Scolastico Scritta Scolastico

Inglese

Orale Buono Scritta Buono

**CAPACITA' NELL'USO
DELLE TECNOLOGIE**

Procedure gestionali comuni

Atti amministrativi Buono

Contabilia Buono

Gestione documentale Doqui Acta Buono

Applicazioni per ufficio

Microsoft Office - Suite completa Buono

OpenOffice - Calc Buono

OpenOffice - Write Buono

Sistemi operativi

Windows XP Buono

Windows 7/8 Buono

Altri software/procedure
gestionali

Anagrafe delle prestazioni_PerlaPA Professionale

Applicativo Arachne - Commissione Europea Professionale

Procedura CMS - Clearò - Amministrazione
Trasparente Professionale

Procedura MePA Buono

Procedura SOAP 190 Professionale

Procedura STILO Base

Sportello Unico Previdenziale - Acquisizione DURC Professionale

ATTITUDINI E CAPACITA'

COMPETENZE COGNITIVE

RACCOLTA ED ELABORAZIONE DI INFORMAZIONI

COMPETENZE DI
EFFICACIA PERSONALE

IMPEGNO VERSO L'ORGANIZZAZIONE

COMPETENZE NELLA
REALIZZAZIONE DEL
LAVORO

COMPETENZE
RELAZIONALI

DETERMINAZIONE
ORGANIZZAZIONE

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.