

**FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome NATASCIA MARIA QUARTERO  
E-mail natascia.quartero@regione.piemonte.it  
Inquadramento Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

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

**ATTUALE POSIZIONE  
LAVORATIVA**

Direzione AGRICOLTURA E CIBO  
Incarico Attività specialistica relativa agli aiuti di stato in materia di agricoltura, caccia e pesca e di coordinamento delle attività trasversali relative alla direzione in materia di trasparenza, accesso, privacy e di formazione del personale.  
Data incarico 02-01-2023  
Principali attività e Responsabilità

**PRECEDENTI POSIZIONI  
LAVORATIVE**

Direzione AGRICOLTURA E CIBO  
Incarico Attività specialistica relativa agli aiuti di stato in materia di agricoltura, caccia e pesca.  
Date incarico 12-10-2020 - 01-01-2023  
Direzione AGRICOLTURA E CIBO  
Incarico Consulenza giuridica a supporto della direzione per i procedimenti ed i processi amministrativi di competenza e per l'applicazione della normativa in materia di accesso  
Date incarico 02-05-2019 - 11-10-2020  
Direzione AGRICOLTURA  
Incarico Attività giuridico-amministrativa a supporto della Direzione con particolare attenzione al comparto agricolo  
Date incarico 01-02-2016 - 01-05-2019  
Direzione AGRICOLTURA  
Settore Servizi di sviluppo e controlli per l'agricoltura  
Incarico Attività specialistica in materia giuridica a supporto del Settore Servizi alle imprese  
Date incarico 16-04-2014 - 31-01-2016  
Direzione AGRICOLTURA  
Settore Servizi alle imprese  
Incarico Attività specialistica in materia giuridica a supporto del settore Servizi di sviluppo

	agricolo
Date incarico	01-02-2010 - 15-04-2014
Principali attività e Responsabilità	
<b>ALTRE ESPERIENZE</b>	
Attività a supporto di altre Direzioni	Componente del Laboratorio Giuridico Regionale; Referente in materia di Trasparenza per la Direzione Agricoltura.
Partecipazione a commissioni, comitati e tavoli	Gruppo di lavoro tecnico interregionale OGM, sottogruppo giuridico/amministrativo, presso la Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome. Gruppo di lavoro interistituzionale per lo studio delle problematiche connesse alla gestione dei prodotti fitosanitari istituito con DD n. 291 del 201 Tavolo tecnico dell'Autorità di Gestione PSR 2014-2020 istituito con DD n. del 26.7.2017
Partecipazione a seminari/giornate di studio	Corso Univ. di Torino, Dip. CPS "Quando le risorse scarseggiano. Il found rising e gli obblighi in materia di trasparenza" maggio 2014; Corso ITA "La nuova disciplina del procedimento amministrativo dopo le rilevanti modifiche del 2010" 2 giornate a dicembre 2010; Corso Valore PA presso Unita Dip. Giurisprudenza "La tutela della privacy e il nuovo diritto di accesso" (40 ore) a marzo/giugno 2017; Formazione obiettivo "L'accesso ai dati e ai documenti alla luce delle recenti disposizioni normative" (Mediaconsult srl) 4 ottobre 2017; Seminario Garante Privacy "Il nuovo regolamento UE in materia di protezione dati personali. Sviluppi e impatti per i soggetti pubblici" dicembre 2 Workshop CSI Piemonte "Comuni piemontesi attrezzati per il GDPR. Istruzioni per l'uso" 19 marzo 2018; Seminario ITA SOI "La Gestione operativa dell'accesso agli atti, civico e generalizzato, nelle PA e società pubbliche" 13 luglio 2018; Seminario regionale "La prevenzione ed il contrasto delle frodi nei fondi europei", Torino, 25 gennaio 2018; Corso di aggiornamento Formazione Maggioli "Tecniche di redazione degli atti amministrativi" Torino, 6 dicembre 2018.
<b>ESPERIENZA LAVORATIVA ALL'ESTERNO DELL'ENTE</b>	
Periodo rapporto di lavoro	02-06-2005 - 16-07-2006
Ente	Fondazione Piazza dei Mestieri
Settore	Privato
Mansione	Collaborazione
Descrizione	attività di collaborazione
Periodo rapporto di lavoro	20-10-1996 - 30-04-2000
Ente	Studio legale Massimo Grattarola
Settore	Privato
Mansione	praticante
Descrizione	Pratica forense
<b>TITOLO DI STUDIO</b>	
LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO ANTE D.M. 509/99	GIURISPRUDENZA
<b>CAPACITA' LINGUISTICHE</b>	
Francese	Orale Buono Scritta Buono
Inglese	Orale Scolastico Scritta Scolastico

**CAPACITA' NELL'USO  
DELLE TECNOLOGIE**

Procedure gestionali comuni

Gestione documentale Doqui Acta

Ottimo

Applicazioni per ufficio

Micorsoft Office - Excel

Buono

Micorsoft Office - Word

Buono

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.