

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

NOME
DATA DI NASCITA
QUALIFICA
AMMINISTRAZIONE
INCARICO ATTUALE

NUMERO TELEFONICO UFFICIO
FAX UFFICIO
E-MAIL ISTITUZIONALE

Poppi Fabio
Dirigente
Consiglio Regionale del Piemonte
Responsabile del Settore Commissioni Consiliari, Vicario e Vice Direttore della Direzione Processo Legislativo e Comunicazione Istituzionale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• TITOLO DI STUDIO

• ALTRI TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) conseguita in data 22 maggio 1995 presso l'Università degli studi di Genova. Maturità classica conseguita nell'anno scolastico 1987/1988 presso il Liceo ginnasio "Giovanni Plana" di Alessandria.
///

ESPERIENZA PROFESSIONALI

INCARICHI RICOPERTI

<ul style="list-style-type: none">➤ Dal 2 novembre 2016 al 2 maggio 2017 e dal 15 maggio 2019 con incarico attualmente in corso: Vice Direttore della Direzione Processo Legislativo e Comunicazione Istituzionale del Consiglio regionale del Piemonte. ➤ Dal 1 agosto 2016, con incarico attualmente in corso: Vicario della Direzione Processo Legislativo e Comunicazione Istituzionale del Consiglio regionale del Piemonte. ➤ Dal 26 gennaio 2016 al 30 aprile 2019 Dirigente responsabile ad interim del Settore Assemblea regionale, articolazione della Direzione Processo Legislativo e Comunicazione Istituzionale del Consiglio regionale del Piemonte.

- **Dal 10 ottobre 2008, con incarico attualmente in corso:**
Dirigente responsabile del Settore Commissioni Consiliari, articolazione della Direzione Processo Legislativo e Comunicazione Istituzionale del Consiglio regionale del Piemonte.

- **Dal 1° ottobre 2007 al 10 ottobre 2008**
Dirigente in staff presso la Direzione Processo Legislativo del Consiglio regionale del Piemonte, in seguito a concorso pubblico per esami.

- **Dal 21 giugno 2004 al 1° ottobre 2007**
Titolare di incarico di alta professionalità denominata "Sport e tempo libero, lavoro, formazione professionale, assistenza, sanità, servizi sociali, politiche sociali, politiche dei giovani" istituita presso il Settore Commissioni Legislative, articolazione della Direzione Processo Legislativo del Consiglio regionale del Piemonte.

- **Dal 20 settembre 2001 al 21 giugno 2004**
Titolare di posizione organizzativa di tipo A denominata "Lavoro – servizi alla persona" istituita presso il Settore Commissioni Legislative, articolazione della Direzione Processo Legislativo del Consiglio regionale del Piemonte.

- **Dal 1 giugno 1999 al 20 settembre 2001**
Funzionario addetto all'attività giuridica, amministrativa, funzionale e di controllo presso il Settore Commissioni Legislative, articolazione della Direzione Processo Legislativo del Consiglio regionale del Piemonte, a seguito di superamento di concorso unico per titoli ed esami.

- **Dal 4 settembre 1997 al 31 maggio 1999**
Collaboratore presso i Gruppi consiliari, assunto con contratto di diritto privato, con mansioni di supporto all'organo politico nella predisposizione di proposte di legge, atti di indirizzo e atti di sindacato ispettivo.

PROFESSIONALITA'
RICHIESTA E ATTITUDINE
PROFESSIONALE

Nell'ambito degli incarichi ricoperti ho maturato una pluriennale esperienza in materia di supporto alla gestione di assemblee di organi collegiali.

Già nel periodo in cui ricopro la funzione di posizione organizzativa e poi di alta professionalità ho curato personalmente la redazione dei processi verbali delle sedute di Commissione assicurandone la correttezza e completezza.

Nel medesimo periodo ho sempre assicurato, altresì, il ruolo di assistenza tecnico-giuridica ai Presidenti di Commissione durante lo svolgimento della seduta, nonché la costante interlocuzione con i medesimi per la predisposizione di ogni materiale istruttorio a supporto dell'attività.

Tale funzione è proseguita negli anni di svolgimento dell'incarico di Responsabile del Settore Commissioni consiliari, durante il quale ho costantemente provveduto allo

svolgimento di tutti i compiti di raccordo e coordinamento del materiale giuridico, tecnico e documentale predisposto a supporto dei membri delle Commissioni permanenti e speciali e della Commissione consultiva per le Nomine.

Ho proceduto altresì a porre in essere ogni adempimento tecnico previsto nella fase di insediamento delle Commissioni permanenti e speciali.

Ho gestito, nell'ambito delle declaratorie attribuite al Settore, la responsabilità istruttoria della fase di presentazione e assegnazione dei provvedimenti normativi e, fino all'insediamento della undicesima legislatura, degli atti di indirizzo e di sindacato ispettivo, mediante la predisposizione di specifiche griglie di ricevibilità ed ammissibilità.

Ho mantenuto inoltre il costante raccordo con gli uffici di presidenza delle Commissioni al fine di esercitare il supporto tecnico allo svolgimento delle sedute, affiancando i Presidenti di Commissione nelle riunioni e coordinando dal punto di vista tecnico tutti i compiti di analisi ed approfondimento sia giuridico normativo sia documentale.

Ho provveduto a seguire in Aula consiliare ogni provvedimento licenziato dalle Commissioni, collaborando altresì alla fase di analisi contenutistica degli emendamenti presentati in Assemblea.

Ho assicurato il flusso di trasmissione al Bollettino Ufficiale delle deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza e delle determinazioni dirigenziali adottate, procedendo, in accordo con le diverse strutture coinvolte, all'ottimizzazione e al miglioramento delle procedure connesse.

Nel periodo di svolgimento dell'incarico ad interim di Responsabile del Settore Assemblea regionale ho curato il coordinamento della predisposizione di ogni materiale a supporto dei Consiglieri regionali durante le sedute dell'Assemblea e durante le sedute della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari.

Ho assicurato il ruolo di raccordo e coordinamento di ogni attività propedeutica all'esame e all'istruttoria degli emendamenti presentati durante l'esame dei provvedimenti in Assemblea, sia sotto il profilo giuridico normativo, sia sotto l'analisi delle conseguenti ricadute finanziarie.

Ho gestito il flusso di analisi istruttoria relativa alla presentazione delle interrogazioni a risposta immediata, ponendo in essere lo svolgimento delle competenze propedeutiche all'apposizione del visto di ricevibilità.

Ho inoltre seguito, nell'ambito della resocontazione delle sedute d'aula, la ricerca di soluzioni di transizione verso forme automatiche di riconoscimento del parlato, culminate successivamente nella completa adozione di tali metodologie di trascrizione.

Ho sviluppato una pluriennale conoscenza in materia di diritto pubblico e diritto regionale, curando costantemente la funzione di coordinamento nella predisposizione di schede giuridiche di analisi dei provvedimenti oggetto di esame, di quadri normativi di riferimento tematico, di prospetti di sintesi delle osservazioni formulate dagli stakeholders nel corso delle consultazioni istituzionali e di note di approfondimento giuridico legale, assicurando l'analisi tecnico giuridica degli emendamenti presentati e assumendo funzioni di redazione di atti e provvedimenti amministrativi.

Ho costantemente curato lo studio dell'evoluzione della normativa e della giurisprudenza, al fine di assicurare l'adeguato supporto giuridico agli organi consiliari.

Mi sono occupato, per le parti di competenza, dell'approfondimento dell'analisi delle ricadute finanziarie dei provvedimenti normativi e degli emendamenti, sia in fase di commissione che di assemblea, e ho seguito la redazione, la stesura e la revisione del flusso condiviso tra Giunta e Consiglio regionale per la quantificazione degli oneri delle leggi regionali e per la identificazione della idonea metodologia di copertura.

Durante lo svolgimento dell'incarico di Responsabile di Settore ho maturato una pluriennale esperienza di organizzazione di strutture complesse e di gestione del personale, gestendo in prima persona la pianificazione degli obiettivi da assegnare ai colleghi, monitorando progressivamente le azioni per il raggiungimento degli stessi e provvedendo

all'organizzazione periodica delle attività, al fine di garantire l'adeguata ripartizione dei carichi di lavoro e identificando le priorità degli interventi e delle attività da porre in essere in modo funzionale al rispetto della programmazione definita dall'organo politico.

Nell'ottica di una programmazione di azioni, adeguando le stesse al cambiamento organizzativo, ho curato, nel tempo, il passaggio e la transizione da un modello di gestione del personale rigido e strutturato in unità strettamente organizzate per materia verso forme di gestione trasversale delle funzioni, in modo tale da ottimizzare l'utilizzo del personale assegnato e conciliare la imprescindibile specializzazione individuale con l'approccio multidisciplinare e versatile.

Questa forma di trasversalità ha riguardato tanto il personale addetto all'analisi giuridica, quanto il personale impegnato nella verbalizzazione delle sedute e nella gestione delle funzioni di supporto segretariale ed è progressivamente evoluta verso una gestione flessibile e modulare dell'organico assegnato che ha costantemente consentito di assorbire il carico di lavoro definito dalle esigenze della programmazione dell'organo politico.

Tale modello di gestione dell'organico si è rivelato particolarmente produttivo e ha consentito di ottimizzare e valorizzare le risorse umane e strumentali affidate, oltre a rispondere all'esigenza di modernizzazione delle risposte organizzative, orientate sempre maggiormente verso un sistema integrato di funzioni e relazioni.

Durante lo svolgimento dei diversi incarichi ho svolto compiti di partecipazione e, talora, di coordinamento di gruppi di lavoro, anche a carattere interdirezionale, legati al conseguimento di obiettivi assegnati o connessi comunque al miglioramento della funzione di supporto giuridico agli organi istituzionali.

Ho preso parte al gruppo di lavoro per la revisione delle principali banche dati informatiche e dei principali applicativi del Consiglio regionale, quali il Dossier virtuale, la piattaforma SEDIST, la banca dati Arianna e, in ultimo, la piattaforma di presentazione atti denominata "Scrivania del Consigliere", ad uso, a decorrere dalla undicesima legislatura, per la presentazione in forma informatizzata dei progetti di legge e degli atti di indirizzo e di sindacato ispettivo.

Nel triennio 2018-2020 ho gestito, in raccordo con il Settore Sistemi informativi, l'implementazione del dossier della fase di post vigenza delle leggi regionali, quale sviluppo della banca dati Arianna finalizzato ad assicurare il reperimento di schede descrittive di sintesi dei contenuti delle leggi regionali approvate nonché la ricognizione dei principali atti attuativi delle stesse, mentre nel corso dell'anno 2020, in collaborazione con il Settore Assemblea regionale, ho preso parte alla predisposizione di uno studio di fattibilità per la dematerializzazione degli emendamenti presentati.

A seguito dei rilievi formulati dalla Sezione regionale della Corte dei Conti in sede di predisposizione delle relazioni annuali sugli oneri finanziari delle leggi, ho preso parte, come già anticipato in precedenza, al gruppo di lavoro per la definizione del flusso condiviso tra Giunta e Consiglio regionale per la corretta identificazione delle ricadute finanziarie dei provvedimenti normativi e, a seguito dell'entrata a regime del flusso, ho gestito la funzione di coordinamento del Laboratorio giuridico finanziario, struttura interdirezionale composta da funzionari della Giunta e del Consiglio regionale per l'approfondimento della tematica in questione, organizzando incontri periodici sia in forma plenaria sia in composizione ristretta e modulata in base ai provvedimenti oggetto di trattazione.

Nello svolgimento degli incarichi ho approfondito la conoscenza della normativa in materia di privacy, anticorruzione e trasparenza, partecipando a tutte le attività e ai diversi momenti formativi in materia e collaborando alla gestione degli adempimenti di competenza.

In particolare, ho collaborato alla stesura del registro del trattamento dei dati personali previsto dal vigente GDPR, provvedendo alla realizzazione delle schede di spettanza del Settore Commissioni, ho curato la stesura delle informative specifiche per il trattamento dei dati dei soggetti che procedono alla presentazione di candidature per il conferimento di incarichi di nomina o designazione di competenza del Consiglio regionale e ho costantemente provveduto ai compiti di vigilanza sul personale affinché sia curato il rispetto delle misure di tutela della riservatezza sui dati trattati e, in genere, su tutti i contenuti di cui si viene a conoscenza nello svolgimento quotidiano dell'attività lavorativa.

Ho costantemente partecipato agli incontri periodici organizzati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, collaborando alla realizzazione della mappatura dei rischi dei processi, ed ho curato la gestione delle azioni di competenza previste dal Piano anticorruzione del Consiglio regionale, provvedendo a relazionare periodicamente in base alle scadenze identificate dal relativo monitoraggio.

Nell'ambito della funzione di responsabile dell'ufficio a supporto della Commissione consultiva per le Nomine ho poi approfondito la conoscenza e l'applicazione della normativa in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, provvedendo all'istruttoria delle candidature pervenute alla luce della normativa in materia, curando lo studio costante degli orientamenti ANAC e procedendo, qualora necessario, a predisporre note giuridiche di approfondimento di casistiche peculiari e a fornire al Responsabile anticorruzione specifiche reportistiche.

Ho inoltre provveduto a coordinare l'implementazione periodica e l'aggiornamento della banca dati di pubblicazione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità presentate dai soggetti nominati.

Ho infine assunto la responsabilità di tutti gli atti istruttori posti in essere, per quanto di competenza, a supporto degli organi istituzionali, provvedendo a firmare o siglare ogni documento oggetto di distribuzione e pubblicazione e procedendo, qualora necessario, alla loro illustrazione in corso di seduta al fine di ottimizzare l'approfondimento giuridico richiesto.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI.

CAPACITÀ LINGUISTICHE

Buona conoscenza della lingua inglese parlata e scritta.

CAPACITÀ NELL'USO DELLE TECNOLOGIE.

Conoscenze informatiche dei principali pacchetti applicativi office.
Gestione e implementazione delle principali banche dati di pertinenza del Consiglio regionale, quali Dossier virtuale, Banca dati Arianna, Atti del Consiglio, Scrivania del Consigliere.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

COMPETENZE NON PRECEDENTEMENTE INDICATE

Partecipazione a convegni e seminari pertinenti all'attività funzionale.
Docenze presso enti strumentali della Regione Piemonte.

Torino, 23 febbraio 2021