

INFORMAZIONI
PERSONALI

Fabio Fossale

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Maggio 2019 – In corso

Esperto e Referente specialistico nelle materie connesse alle attività produttive. Esperto e referente nelle attività di nomina – Titolare di incarico di Alta Professionalità

Consiglio regionale del Piemonte – Via Alfieri, 15 - 10121 Torino

- Svolgimento di tutte le attività elencate nella sezione successiva, relativa al periodo Febbraio 2017 - Aprile 2019
- Costante confronto con il Presidente e con l'Ufficio di Presidenza della Terza Commissione consiliare
- Indicazioni alla segreteria della Commissione per la predisposizione delle convocazioni, correzione e invio delle medesime al Presidente della Commissione per la sottoscrizione
- Redazione delle tracce per la conduzione delle sedute della Terza Commissione, correzione delle comunicazioni e trasmissione al Presidente della Commissione di tutto il materiale utile allo svolgimento delle sedute di Commissione
- Organizzazione delle audizioni da tenersi in Terza Commissione (in presenza e in remoto)
- Assistenza al Presidente della Terza Commissione nello svolgimento delle sedute, con particolare riferimento alle operazioni di votazione
- Coordinamento delle attività istruttorie relative allo svolgimento (in presenza e in remoto) delle sedute di commissione
- Coordinamento, in accordo con il Dirigente del Settore, del personale giuridico e di segreteria della Commissione
- Correzione delle sintesi e dei verbali delle sedute di Commissione
- Esame del testo dei provvedimenti e dei pareri assegnati alla Commissione
- Confronto costante con il funzionario responsabile della Prima Commissione per l'esame finanziario dei provvedimenti assegnati alla Commissione
- Numerazione, classificazione (manuale e informatica) ed esame degli emendamenti e dei sub emendamenti presentati sui provvedimenti assegnati alla Commissione
- Completamento e aggiornamento della fase di post vigenza delle leggi regionali approvate

Attività svolta presso il Settore Commissioni consiliari della Direzione Processo legislativo e Comunicazione istituzionale del Consiglio regionale del Piemonte

Febbraio 2017 - Aprile 2019

Esperto tecnico giuridico nell'attività di nomina del Consiglio regionale - Titolare di incarico di Alta Professionalità

Consiglio regionale del Piemonte – Via Alfieri, 15 - 10121 Torino

- Gestione, organizzazione e coordinamento del personale preposto alle attività giuridiche e di segreteria dell'Ufficio Nomine del Consiglio regionale
- Predisposizione e gestione di tutti i comunicati di nomina, designazione e individuazione di competenza del Consiglio regionale di cui alla Legge regionale 39/1995, nel rispetto degli Statuti e degli Atti costitutivi dei singoli Enti
- Predisposizione e gestione di avvisi pubblici di nomina e designazione di competenza dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale
- Attività istruttoria di tutte le candidature pervenute e redazione delle relative schede istruttorie in

applicazione dei principi stabiliti dalla legislazione nazionale, dalla Legge regionale 39/1995, dal Decreto legislativo 39/2013 e dai singoli Statuti degli Enti coinvolti

- Predisposizione del materiale utile allo svolgimento delle sedute della Commissione consultiva per le Nomine
- Correzione dei verbali delle sedute della Commissione consultiva per le Nomine
- Collaborazione con i colleghi del Settore Assemblea regionale per le operazioni di votazione delle nomine, designazioni, individuazioni ad opera dei Consiglieri regionali
- Partecipazione attiva allo spoglio delle schede di votazione a seguito delle attività di voto ad opera dei Consiglieri regionali e predisposizione, con il Dirigente del Settore Commissioni consiliari, del documento di proclamazione degli eletti
- Correzione delle delibere di votazione per la parte relativa all'espressione del voto dei Consiglieri regionali
- Verifica e controllo annuale dell'insussistenza di cause di incompatibilità a carico dei soggetti nominati dal Consiglio regionale in organi di amministrazione ai sensi dell'articolo 20 del Decreto legislativo 39/2013 e redazione delle relative segnalazioni al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Consiglio regionale
- Verifica della pubblicazione sul sito istituzionale del Consiglio regionale nella sezione Amministrazione Trasparente delle dichiarazioni rese dai nominati e controllo della cancellazione dei dati nel rispetto delle tempistiche previste dalla normativa vigente
- Contatti costanti con la Presidenza della Commissione consultiva per le Nomine, con singoli Consiglieri regionali e con tutti i Gruppi consiliari per ogni genere di chiarimento in materia di nomine, designazioni, individuazioni effettuate dal Consiglio regionale, con particolare riferimento allo studio di specifici casi di inconferibilità e incompatibilità di candidati
- Contatti diretti con i rappresentanti legali di tutti gli Enti nei quali nomina il Consiglio regionale per ogni genere di comunicazione, richiesta di informazioni, risoluzione di problematiche relative alle attività di nomina
- Risposta a contatti esterni con nominati, candidati o potenziali candidati per fornire informazioni utili in merito alla vigenza e al rinnovo dell'incarico, alla candidabilità dei soggetti, alla presentazione, alla compilazione e alla trasmissione delle candidature
- Rapporti con diversi competenti Uffici della Giunta regionale preposti all'attività di nomina per lo studio di casi concreti, per lo svolgimento degli atti conseguenti all'attività di nomina del Consiglio regionale o per l'aggiornamento dei report annuali richiesti
- Predisposizione di pareri giuridici relativi alle attività di nomina del Consiglio regionale
- Predisposizione di note e di proposte di deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza in relazione ad attività che coinvolgono le attività di nomina del Consiglio regionale o in riferimento alle nomine compiute direttamente dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale
- Incaricato per il trattamento dei dati personali relativi agli adempimenti di competenza
- Referente del Settore per l'attuazione dei Piani di prevenzione della corruzione
- Componente del Gruppo di lavoro per l'attuazione del nuovo regolamento europeo in materia di privacy
- Partecipazione al gruppo di lavoro per la redazione del rapporto sulla legislazione
- Adempimenti propedeutici al riconoscimento della certificazione di qualità per il processo delle nomine e designazioni di competenza consiliare

[Attività svolta presso il Settore Commissioni consiliari della Direzione Processo legislativo e Comunicazione istituzionale del Consiglio regionale del Piemonte](#)

Aprile 2014 - Gennaio 2017

Esperto giuridico-amministrativo della Direzione Gabinetto della Presidenza della Giunta Regionale - Titolare di incarico di Alta Professionalità

Regione Piemonte - Piazza Castello, 165 - 10122 Torino

- Referente legistico della Direzione
- Rappresentante delegato dal Presidente della Regione nell'Assemblea ordinaria dell'Associazione Torino Giustizia in rappresentanza del Presidente medesimo
- Relazioni istituzionali, coordinamento organizzativo e supporto giuridico-amministrativo nella gestione di grandi eventi di rilevanza nazionale ed internazionale (ad es. Solenne Ostensione della Sindone 2015, Salone internazionale del Gusto 2014 e 2016, Bicentenario Don Bosco 2015, Expo 2015)
- Coordinamento organizzativo delle attività giuridico-amministrative connesse alle adesioni della Regione Piemonte ad Enti, Associazioni, Fondazioni, Comitati (L.R. 14 gennaio 1977, n. 6)
- Coordinamento interdirezionale nella gestione della attività relative alla pubblicità dello stato

patrimoniale e tributario dei Consiglieri regionali e degli Amministratori di Enti ed Istituti operanti nell'ambito della Regione Piemonte (L.R. 5 settembre 1983, n. 16)

- Stesura di atti giuridico-amministrativi della Direzione quali delibere, determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione in qualità di funzionario estensore, istruttore, liquidatore
- Stesura di lettere e note a firma del Presidente della Regione e del Capo di Gabinetto
- Attività di Ragioneria Delegata con controllo di regolarità amministrativa e contabile su delibere, determinazioni dirigenziali ed atti di liquidazione provenienti dai Settori di Comunicazione della Direzione Gabinetto
- Attività di studio e approfondimento delle nuove normative in materia di armonizzazione contabile (D.lgs. 23 giugno 2011, n. 118) e di appalti pubblici (D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50)
- Referente per le consulenze della Direzione

Attività svolta presso la Direzione Gabinetto della Presidenza della Giunta Regionale del Piemonte

Giugno 2014 - Marzo 2015

Distacco parziale presso il Settore Trasparenza e Anticorruzione - Titolare di incarico di Alta Professionalità

Regione Piemonte - Piazza Castello, 165 - 10122 Torino

- Diretta collaborazione con il Responsabile Trasparenza e Anticorruzione nella stesura del primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della Giunta Regionale (2014 - 2016)
- Attività di studio e approfondimento delle principali normative di riferimento, con particolare attenzione al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e al D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39
- Attività di raccordo e partecipazione a riunioni propedeutiche con il Responsabile Trasparenza e Anticorruzione del Consiglio Regionale del Piemonte sulle tematiche oggetto delle normative citate

Attività svolta presso il Settore Trasparenza e Anticorruzione della Giunta regionale del Piemonte

Dicembre 2010 - Aprile 2014

Esperto in relazioni istituzionali a diretto supporto del Direttore del Gabinetto della Presidenza della Giunta Regionale - Titolare di incarico di Alta Professionalità

Regione Piemonte - Piazza Castello, 165 - 10122 Torino

- Relazioni istituzionali di competenza del Gabinetto della Presidenza della Giunta Regionale concernente i rapporti tra il Presidente della Giunta Regionale, gli Assessori e le Direzioni Regionali, con costante collaborazione con tutte le Direzioni della Giunta regionali e con tutti gli Assessorati
- Relazioni interistituzionali relative a rapporti politici, amministrativi e di rappresentanza intercorrenti tra la Presidenza della Giunta regionale ed Enti e soggetti esterni all'Amministrazione, pubblici e privati
- Collaborazione costante con la responsabile delle Relazioni esterne e cerimoniale della Giunta regionale per la gestione congiunta e concordata degli incontri istituzionali presso il Palazzo della Regione e degli incontri presso sedi istituzionali esterne, oltre che per la gestione e l'organizzazione di eventi di organizzazione diretta o partecipata della Regione
- Gestione dell'istruttoria di istanze di richiesta di patrocinio oneroso, di patrocinio gratuito e di concessione del logo istituzionale della Regione
- Attività di mediazione finalizzata alla risoluzione di problemi di carattere politico-amministrativo emergenti nella gestione dei rapporti tra la Regione e i soggetti interni ed esterni, pubblici e privati, interagenti con la medesima
- Stesura di protocolli d'intesa, convenzioni e accordi di programma di durata pluriennale con Enti pubblici e privati, incontri con i soggetti coinvolti e studio dei singoli casi concreti
- Attività di studio, ricerca, analisi e proposta relativamente alle suddette occupazioni
- Selezionatore e formatore (tutor) del personale in stage presso la Direzione

Attività svolta presso la Direzione Gabinetto della Presidenza della Giunta Regionale del Piemonte

Settembre 2004 - Novembre 2010

Conciliatore del Comitato regionale per le Comunicazioni (Co.re.Com.) del Piemonte - Titolare di posizione organizzativa di tipo B (dall'ottobre 2008)

Consiglio Regionale del Piemonte - Via Alfieri, 15 - 10121 Torino

- Coordinatore-responsabile dei Conciliatori operanti presso la Struttura
- Conciliatore in oltre diecimila udienze, interamente svolte a diretto contatto con gli utenti (persone fisiche e giuridiche) e i rappresentanti legali dei principali operatori nazionali delle telecomunicazioni
- Relazioni istituzionali nella gestione dei rapporti intercorrenti tra il Co.re.Com. Piemonte, gli altri Co.re.Com. italiani e l'Agcom
- Relazioni istituzionali in qualità di referente amministrativo per il decentramento del servizio di conciliazione in poli istituzionali alternativi al capoluogo regionale (sedi regionali decentrate, uffici provinciali e comunali)
- Organizzazione di eventi e convegni in materia di tentativo obbligatorio di conciliazione
- Redazione del calendario udienze settimanale ed assegnazione delle giornate e dei tavoli di udienza ai Conciliatori della Struttura
- Attività istruttoria delle istanze di conciliazione (UG) e delle istanze per la procedura d'urgenza volta alla riattivazione del servizio (GU5)
- Rappresentante del Comitato regionale per le Comunicazioni in trasmissioni televisive e radiofoniche per diffondere la conoscenza del servizio di conciliazione e delle tutele da adottare in caso di disservizio (rispondendo a telefonate in diretta da parte di utenti piemontesi)
- Redazione di manuali editi dal Consiglio Regionale del Piemonte - Settore Co.re.Com. - in tema di tentativo di conciliazione e sistemi alternativi di risoluzione delle controversie
- Referente della Struttura per l'implementazione della piattaforma informatica, attraverso la revisione, modifica ed integrazione di tutte le procedure e gli atti necessari allo svolgimento del tentativo di conciliazione e della procedura d'urgenza
- Selezionatore e formatore (tutor) del personale in stage presso il Comitato

Attività svolta presso il Settore Comitato Regionale per le Comunicazioni (Co.re.Com.) Piemonte della Direzione Amministrazione, Personale, Sistemi Informativi e Corecom

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Aprile 2012 - Giugno 2012

Mediatore

ADR Piemonte

- Aspetti teorici della mediazione
- Studio approfondito delle normative europee e nazionali di riferimento
- Applicazioni pratiche
- Simulazione di udienze di mediazione
- Approfondimento teorico e pratico delle principali tecniche di mediazione

Luglio 2003 - Settembre 2005

Certificato di compiuta pratica forense

Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Novara

- Studio di casi concreti
- Partecipazione ad udienze
- Formulazione di pareri
- Elaborazione di atti
- Particolare approfondimento della fattispecie del reato di diffamazione e di diffamazione a mezzo stampa
- Attività di segreteria dello Studio legale presso Tribunali, Questure ed altri Studi legali

Settembre 1994 - Luglio 2003

Laurea Magistrale in Giurisprudenza

Università degli Studi di Pavia - Facoltà di Giurisprudenza

- Lezioni collettive, approfondimenti giuridici, ricerche giurisprudenziali ed esami di diritto pubblico, privato, civile, commerciale, penale, procedurale, amministrativo, ecc.

- Titolo tesi: "Tipicità, nominatività e prototipicità dell'atto amministrativo". Il lavoro ha unito le competenze acquisite nello studio di Teoria generale del Diritto e di Diritto Amministrativo in un'attività di ricerca giurisprudenziale, analisi delle fonti e confronto bibliografico

Settembre 1989 - Luglio 1994

Diploma di Maturità Scientifica

Liceo Scientifico Statale A. Avogadro di Vercelli

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C1	C2	B2	C1	C1
Spagnolo	A2	B1	A1	A2	A2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato

Competenze comunicative

- Grande capacità di ascolto, finalizzata non solo ad una corretta esecuzione del lavoro, ma anche alla gestione e al coordinamento del personale assegnato
- Ottime capacità di relazionarsi con professionalità ed entusiasmo, creando un clima lavorativo stimolante e di grande collaborazione
- Lunga esperienza in attività istituzionali che comportano una relazione diretta con soggetti appartenenti ad uffici di comunicazione di Istituzioni ed Enti pubblici e privati
- Innata predisposizione al rapporto con il pubblico, accresciuta nello svolgimento delle svariate attività compiute a contatto con il medesimo
- Propensione a parlare in pubblico

Competenze organizzative e gestionali

- Elevata attitudine per l'organizzazione e per la gestione del personale, anche in situazioni di particolare urgenza e/o emergenza, maturate nello svolgimento dell'attività di responsabile dell'Ufficio Normine del Consiglio regionale del Piemonte, dell'attività di relazione istituzionale svolta per il Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale, di organizzazione di grandi eventi, di coordinamento dei Conciliatori del Co.re.Com. e di controllo degli atti redatti da colleghi di altri Settori
- Particolare capacità nell'organizzazione e gestione del lavoro, agendo in sinergia con i colleghi attraverso un'equa distribuzione delle attività per competenze, finalizzata al rispetto delle tempistiche
- Precisione nello svolgimento delle attività assegnate
- Notevole spirito di adattamento

Competenze professionali

- Ottima capacità nell'assunzione di ruoli che necessitano di particolare responsabilità, fiducia e riservatezza, qualità maturate lavorando al fianco del Presidente della Regione e del Capo di Gabinetto
- Elevato livello qualitativo nella produzione di testi scritti, soprattutto di carattere istituzionale, perfezionato nel ruolo di esperto in relazioni istituzionali
- Elevato grado di riservatezza nella gestione delle informazioni acquisite, con particolare riferimento ai dati personali e sensibili acquisiti da soggetti esterni all'Amministrazione nelle attività svolte presso l'Ufficio Normine del Consiglio regionale e il Co.re.com. Piemonte

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente intermedio	Utente avanzato	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

Ulteriori requisiti digitali

- Buona conoscenza del settore informatico acquisita nel corso degli studi e dell'attività professionale, anche attraverso la partecipazione a corsi specifici (pacchetti applicativi di Office: Word, Excel, Power Point; utilizzo dei principali sistemi operativi)
- Particolare abilità nell'utilizzo di internet
- Utilizzo costante dell'e-commerce

Altre competenze

- Approfondita conoscenza delle Istituzioni, degli organi e delle strutture regionali, sia del Consiglio, che della Giunta
- Particolari capacità nella stesura di comunicati di nomina e avvisi pubblici, acquisite nel corso dell'attività svolta per l'Ufficio Nomine del Consiglio regionale e nella redazione di atti di pari natura adottati dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale
- Notevole esperienza nell'istruttoria di pratiche di diversa natura, acquisita nel corso delle esperienze professionali maturate e perfezionata nell'attività istruttoria di tutte le candidature pervenute in risposta ai bandi di nomina della Commissione consultiva per le nomine e dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale
- Abilità valutative ispirate a principi di obiettività, equità e trasparenza acquisite nella selezione e valutazione del personale in stage presso le Direzioni frequentate e nella partecipazione al Nucleo di Valutazione di 153 progetti pervenuti in risposta al "Bando regionale per la diffusione della cultura di parità e del principio di non discriminazione nel sistema educativo e nel mondo del lavoro" (approvato con determina regionale n. 348 del 25/06/2012), finanziato con € 1.500.000,00 a valere sul Programma Operativo Regionale del Fondo Sociale Europeo, periodo 2007/2013. Con D.G.R. n. 102-3009 del 28/11/2011 la gestione del bando è stata affidata all'Agenzia Piemonte Lavoro che ha costituito il nucleo di valutazione dei 153 progetti con determina n. 472 del 08/10/2012; i progetti risultati ammissibili sono stati 132, la cui graduatoria è stata approvata con determina di A.P.L. n. 89 del 4/3/2013. La valutazione si è svolta in 30 sedute nel periodo 9 ottobre 2012 - 20 febbraio 2013

Patente di guida

B – Automunito

ULTERIORI INFORMAZIONI

Corsi attinenti all'attività svolta

- "La normativa in materia di digitalizzazione dell'attività amministrativa dopo la riforma del CAD" svolto con modalità didattica on-line nel gennaio 2021
- "Anticorruzione e Trasparenza nella P.A.- Responsabilità, comportamenti etici e prevenzione dei reati" svolto con modalità didattica on-line nel dicembre 2020
- "Sicurezza informatica ed introduzione al GDPR - Regolamento europeo privacy" svolto con modalità didattica on-line nel dicembre 2020
- "Anticorruzione e Trasparenza - La gestione del Piano: testimonianze a confronto con gli esperti - Le implicazioni sulla gestione del personale" organizzato dalla società Paradigma il 16 e 17 ottobre 2014 presso il Carlton Hotel Baglioni di Milano
- "La riforma dei contratti pubblici - Il nuovo Codice e la disciplina attuativa" organizzato da Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome, Regione Piemonte e Itaca il 7 luglio 2016 presso Lingotto Fiere a Torino

Aggiornamento Curriculum Vitae

1° aprile 2021