

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

POPPI FABIO

Nazionalità

italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

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 aprile 2021 con incarico attualmente in corso:

Dirigente Responsabile del Settore Assemblea regionale, articolazione della Direzione Processo Legislativo e Comunicazione Istituzionale del Consiglio regionale del Piemonte

Da 1 agosto 2016 al 12 gennaio 2026:

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

Dal 10 ottobre 2008 al 31 marzo 2021

Dirigente Responsabile del Settore Commissioni consiliari, articolazione della Direzione Processo Legislativo e Comunicazione Istituzionale del Consiglio regionale del Piemonte

Dal 1 ottobre 2007 al 9 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 30 settembre 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

Dal 20 settembre 2001 al 20 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

Dal 1 giugno 1999 al 19 settembre 2001

Funzionario addetto all'attività giuridica, amministrativa, funzionale e di controllo presso il Settore Commissioni Legislative, 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 mansione di supporto all'organo politico nella predisposizione di proposte di legge, atti di indirizzo e atti di sindacato ispettivo

Nell'ambito dei diversi incarichi ricoperti e sopra menzionati, 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 delle sedute 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, nell'ambito di svolgimento di tale incarico, a porre in essere ogni adempimento tecnico e procedurale previsto nella fase di insediamento delle commissioni permanenti e speciali.

Sempre nell'ambito dello svolgimento del ruolo di Responsabile del Settore Commissioni consiliari ho mantenuto 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 e giuridico tutti i compiti di analisi e approfondimento sia normativo sia documentale.

Con l'acquisizione della responsabilità del Settore assemblea, avvenuto definitivamente nell'aprile 2021, mi sono dedicato in maniera più specifica a tutte le declaratorie che il Settore comporta.

Nella fattispecie ho curato personalmente la funzione di coordinamento della predisposizione di tutto il materiale tecnico, giuridico e documentale a supporto delle sedute.

Ho curato personalmente, in raccordo con gli uffici di competenza del Settore, la predisposizione delle convocazioni di Aula sulla base della programmazione definita in sede di conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari.

Durante le sedute di Aula ho assicurato il supporto alla Direttrice nella sua funzione di assistenza al Presidente nella gestione delle sedute, spesso affrontando in maniera diretta le diverse variabili emerse nel corso della seduta.

Con l'ausilio dei colleghi ho raccordato e coordinato l'istruttoria giuridico documentale degli emendamenti depositati, sia sotto il profilo normativo, sia sotto quello delle corrispondenti ricadute finanziarie, provvedendo ad affinare la metodologia di stesura delle tabelle riepilogative degli emendamenti in modo da garantirne una fruizione più agevole e comprensibile ai Consiglieri regionali.

Ho curato tutta la predisposizione della documentazione propedeutica alle diverse sedute della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, prendendo parte personalmente, in supporto alla Direttrice, alle sedute medesime, e ho curato il progressivo aggiornamento della programmazione quadrimestrale richiesta dall'articolo 13 del Regolamento interno, al fine del conseguente invio dei provvedimenti ivi evidenziati agli uffici di presidenza delle commissioni.

Ho inoltre curato tutte le fasi di gestione e presa in carico delle interrogazioni a risposta immediata, a partire dal supporto al Presidente del Consiglio regionale nella fase di ammissibilità, fino al raccordo con le competenti strutture della Giunta regionale nel momento di risposta in aula da parte dell'Assessore competente.

Già a partire dal periodo di gestione del Settore Commissioni, 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 fin dall'inizio al gruppo di lavoro per la definizione del flusso condiviso tra Giunta e Consiglio regionale per la corretta identificazione delle ricadute finanziarie dei provvedimenti formativi.

Il flusso è stato sottoposto a revisioni progressive, per tentare di raccogliere i diversi suggerimenti che le progressive annualità delle relazioni annuali evidenziavano nell'analisi delle leggi, fino ad addivenire alla stesura dell'ultima revisione del flusso condiviso, che risale alla fine del 2023.

Le caratteristiche del nuovo flusso si incentrano su un raccordo molto più stringente tra Giunta e Consiglio regionale, sul rilascio di una attestazione provvisoria già al momento del licenziamento in Commissione e sulla anticipazione della stesura della relazione finanziaria definitiva conseguente all'approvazione del provvedimento d'aula, elemento sul quale è necessario, tutt'ora il rinvenimento di una tempistica maggiormente stringente in grado di rispettare le indicazioni cronologiche suggerite costantemente dalla Corte dei Conti.

Ho preso a parte attiva, con il supporto del sistema informativo del Consiglio regionale, alla revisione delle principali banche dati informatici e dei principali applicativi dell'assemblea legislativa, quali il dossier virtuale, la piattaforma SEDIST, la banca dati Arianna, il dossier virtuale degli atti, con particolare riferimento alla post vigenza delle leggi approvate, l'applicativo di presentazione atti denominata "scrivania del consigliere", che a decorrere dalla undicesima legislatura ha sostituito integralmente l'intera fase di presentazione degli atti.

L'ultimo progetto che ha visto coinvolto il sottoscritto sempre in collaborazione con i sistemi informativi ha riguardato lo studio di fattibilità per la realizzazione di uno specifico applicativo informatico dedicato alla presentazione degli emendamenti, modulato sullo schema della scrivania del consigliere in modo da agevolare automatizzare e rendere più veloce tutta la fase di deposito e di gestione, dal lato della segreteria di commissione o di aula, degli emendamenti depositati.

Lo sviluppo della nuova piattaforma si è snodato attraverso diverse fasi: la prima fase ha riguardato l'analisi della situazione cosiddetta "as is", per poter avere una panoramica di fondo sulla gestione attuale di presentazione degli emendamenti e via via, sulla base delle evidenze e delle necessità emerse nelle diverse riunioni, ho seguito personalmente i vari incontri che si sono susseguiti in modo da arrivare ad un primo rilascio del prototipo, che nell'annualità 2026 vedrà la sua piena operatività attraverso la il rilascio definitivo a uso dei consiglieri.

Sempre dal punto di vista organizzativo ho curato personalmente tutte le forme di evoluzione della trascrizione del parlato ad uso dell'ufficio resocontazione in modo da superare l'attribuzione ad una ditta esterna nella gestione della resocontazione delle sedute.

A partire dal 2025 si è verificato quindi, grazie all'ausilio del Settore sistemi informativi, il passaggio ad una gestione esclusivamente interna a carico del CSI, attraverso uno sviluppo di un applicativo già a uso del Consiglio regionale, ottenendo così un deciso risparmio di tempi nella stesura dei resoconti consiliari e una gestione del tutto interna della fase di resocontazione delle sedute che ha condotto a una più rapida trascrizione dei segmenti.

A partire dal luglio 2025 si è quindi virato in maniera netta verso un nuovo sistema di trascrizione del parlato che, come si è detto, ha permesso di abbandonare la convenzione stipulata con una ditta esterna e di gestire in maniera molto più flessibile molto più veloce e molto più attinente all'effettivo pronunciamento del parlato i vari interventi pronunciati nel corso delle sedute, rendendo così maggiormente celere la stesura definitiva dell'atto consiliare e dei relativi allegati.

Già nel corso del 2025 il nuovo sistema di trascrizione delle sedute è stato posto nella disponibilità dei funzionari del settore di commissione proprio per giungere in maniera preventiva ad una revisione delle declaratorie e del consiglio regionale che vedessero direttamente i funzionari di commissione impiegati nella nuova gestione di trascrizione del parlato.

Sempre nel mio ruolo di Responsabile del Settore Assemblea ho coordinato, con l'ausilio delle colleghe del Settore, la predisposizione i tutti i testi approvati definitivamente dall'Assemblea, sia sotto il profilo dei provvedimenti normativi sia sotto quello della stesura definitiva degli atti di indirizzo approvati dall'Aula.

Parimenti ho coordinato le colleghe nella fase della trasmissione dei provvedimenti legislativi al Bollettino Ufficiale per la conseguente fase di promulgazione e pubblicazione, mentre per gli atti deliberativi, oltre alla già citata revisione finale dei testi approvati, ho curato tutte le fasi conseguenti alla trasmissione alle competenti strutture di Giunta deputate alla pubblicazione di tali provvedimenti

Per gli atti di indirizzo, infine, ho svolto un attento ruolo di coordinamento dell'attività delle colleghe nella fase di gestione e stesura dell'atto definitivo a fronte delle modifiche operate in corso d'aula, gestendo, anche in questo caso, la trasmissione degli atti alle competenti strutture della Giunta e agli eventuali utenti esterni interessati.

Contestualmente viene curato, da parte delle colleghe del Settore, un costante e aggiornato monitoraggio degli atti approvati, arricchito, ove possibile degli esiti scaturiti a valle dell'approvazione degli atti di indirizzo.

A seguito della approvazione delle varie tipologie di atti, ho curato la tempestiva pubblicazione sulle banche dati dedicate, in modo da assicurare la tempestiva trasparenza e visibilità di ogni tipologia di provvedimento oggetto di approvazione assembleare.

Tra le declaratorie attribuite nelle deleghe riconnesse all'incarico di Vice Direttore ho sempre curato, sia nello svolgimento delle funzioni di Responsabile del Settore Commissione e sia, a maggior ragione, nell'attuale ruolo di Responsabile del Settore Assemblea, il ruolo di gestione e monitoraggio della procedura "Scrivania del Cosnigliere" che, con l'ausilio delle colleghe deputate alla funzione, viene curata dalla fase di presentazione di tutte le tipologie di atti, dai progetti di legge, ai provvedimenti deliberativi, agli atti ispettivi e di indirizzo, fino al supporto al Presidente nella fase di ricevibilità e ammissibilità e sia, infine, alla trasmissione dei provvedimenti alle commissioni assegnatarie.

Sempre connaturato alle deleghe connesse all'incarico di Vice Direttore rientra anche la gestione del flusso al Bollettino Ufficiale delle determinazioni dirigenziali approvate dal Consiglio regionale.

In qualità di Responsabile dell'attività ho posto in essere un raccordo con le competenti strutture del Bollettino in modo che, a differenza di quanto avveniva in precedenza, ogni determinazione fosse pubblicata individualmente attraverso un'estrazione dalla procedura determinate e inviata al Bollettino, garantendo una maggiore celerità di pubblicazione e reperimento immediato dell'atto da visionare.

Compatibilmente con l'attività di ufficio ho cercato di non trascurare mai lo studio dell'evoluzione della normativa e della giurisprudenza al fine di assicurare l'adeguata supporto giuridico agli organi consiliari.

Ho prestato sempre molta attenzione all'aspetto della formazione individuale e collettiva nell'ottica dello sviluppo del capitale umano cercando costantemente di promuovere la partecipazione alle attività formative sia per me stesso e sia per tutto il personale assegnato in servizio in modo da garantire a ciascuno il raggiungimento di un totale di almeno 40 ore annue dedicate alla formazione.

Sempre nell'ambito della formazione ho partecipato in maniera attiva ai laboratori giuridici intersettoriali organizzati dal consiglio regionale sia nella veste plenaria e sia nelle strutture più ristrette in modo da riuscire a elaborare a contribuire elaborare delle linee guida di casi pratici necessari e utili per lo svolgimento del lavoro quotidiano dal punto di vista giuridico e normativo.

Nel corso del 2025 ho collaborato, assieme agli altri dirigenti del Consiglio regionale alla riprogettazione del sistema dei profili professionali secondo un modello per competenze superando la le declaratorie dei profili professionali ormai desuete e adeguando la definizione dei profili medesimi ai più recenti orientamenti normativi e giurisprudenziali.

Ho partecipato in prima persona e ho assicurato la partecipazione da parte dei referenti informatici a tutte le iniziative poste in essere dai sistemi informativi del Consiglio regionale per garantire la trasformazione digitale dell'ente attraverso la digitalizzazione dei processi la partecipazione attiva ai progetti di innovazione e rispetto delle normative in materia di accessibilità in linea con la direttiva NIS 2 assicurando la continuità operativa dei servizi pubblici essenziali.

Ho infine provveduto alla partecipazione personale unitamente ai referenti privacy e anticorruzione agli incontri organizzati periodicamente dal responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, collaborando alla realizzazione e all'aggiornamento della mappatura dei rischi dei processi e curando altresì la gestione delle azioni di competenza previsti dal piano anticorruzione consiglio regionale provvedendo a relazionare periodicamente in base alle scadenze identificate dal relativo monitoraggio.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Laurea in giurisprudenza (vecchio ordinamento) conseguita in data 22 maggio 1995 presso l'Università degli studi di Genova.

Diploma di maturità classica conseguito nell'anno scolastico 1987/1988 presso il Liceo ginnasio "Giovanni Plana" di Alessandria.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

BUONA

BUONA

BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

NEGLI ANNI DI SVOLGIMENTI DELLA QUALIFICA DIRIGENZIALE HO COSTANTEMENTE CURATO UNA METODOLOGIA DI LAVORO IMPRONTATA SULL'ATTIVITÀ DI GRUPPO, PUR NELLA SPECIFICITÀ MATURATA DA CIASCUNO IN BASE ALLE ESPERIENZE PERSONALI ACQUISITE NEL CORSO DEGLI STUDI E NELLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA.

PUR NELL'ELEVATO LIVELLO DI AUTONOMIA CHE HO CERCATO DI ATTRIBUIRE ALLA PROFESSIONALITÀ DI CIASCUNO, HO SEMPRE CURATO UN RUOLO DI COORDINAMENTO TRA IL PERSONALE CHE PROIETTASSE IN MANIERA SINERGICA LE ATTIVITÀ POSTE IN ESSERE IN MODO DA VALORIZZARE L'APPORTO DI CIASCUN COLLEGA E IL PROPRIO RUOLO ALL'INTERNO DEL TEAM.

HO CERCATO DI GESTIRE, NEI LIMITI IMPOSTI DALLE DIVERSE CIRCOSTANZE, I MOMENTI DI INCREMENTO DEL LAVORO, RICERCANDO SOLUZIONI RAGIONEVOLI CHE ABBASSASSERO IN MANIERA COSTRUTTIVA IL LIVELLO DI PERCEZIONE DELL'INTENSITÀ PROFESSIONALE RICHIESTA E CHE CONIUGASSERO IL RISPETTO DELLA CALENDARIZZAZIONE DETTATA DALLA PROGRAMMAZIONE LAVORI CON LO SVOLGIMENTO DELLE VARIE ATTIVITÀ IN MODO DA NON CREARE, PER QUANTO POSSIBILE, RALLENTAMENTI AGLI ORGANI ISTITUZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

LA PLURIENNALE ESPERIENZA DIRIGENZIALE MI HA PORTATO A AFFINARE LE TECNICHE DI COORDINAMENTO DEL PERSONALE, PROVVEDENDO IN MANIERA COSTANTE ALLA SUDDIVISIONE DEI COMPITI, AL COORDINAMENTO E AL CONTROLLO DEL LAVORO DEI COLLEGGI E ALLA CALENDARIZZAZIONE DI INCONTRI PERIODICI, IN FORMA PLENARIA O RISTRETTA, CHE CONSENTISSERO DI AFFRONTARE LE SITUAZIONI PECULIARI E NON ORDINARIE NEL MODO IL PIÙ POSSIBILE CONCERTATO E CONDIVISO.

HO CERCATO, DA DIVERSI ANNI A QUESTA PARTE, DI RENDERE IL PIÙ POSSIBILE OMOGENEE LE DUE "ANIME" DEL SETTORE ASSEMBLEA, OVVERO L'UFFICIO AULA E L'UFFICIO REOCONTAZIONE, IN MODO DI GARANTIRE LO SCAMBIO DI INFORMAZIONI, IL CONFRONTO TRA PROCESSO VERBALE E RESOCONTO STENOGRAFICO E L'USO DI UN LINGUAGGIO IL PIÙ POSSIBILE OMOGENEO E UNIFORME, PUR NELLA PECULIARITÀ DEI DUE PRODOTTI.

QUESTO METODO DI LAVORO SI È RIVELATO PARTICOLARMENTE EFFICACE PERCHÉ, OLTRE A RAFFORZARE LO SPIRITO DI SQUADRA ALL'INTERNO DELL'INTERO SETTORE, HA PERMESSO DI RAGGIUNGERE UN LIVELLO DI CONFRONTO RECIPROCO CHE HA CONDOTTO, NEL TEMPO, AD ELABORARE PRODOTTI MIGLIORI E MAGGIORMENTE CORRETTI E CHE SONO DIVENUTI PATRIMONIO COMUNE PER L'ELABORAZIONE DI MODELLI IN GRADO DI EVITARE DISCREPANZE O DISALLINEAMENTI.

ALTRETTANTA ATTENZIONE SI È PRESTATO CON GLI ALTRI DUE SETTORI IMPEGNATI NEL PROCESSO LEGISLATIVO, OVVERO IL SETTORE STUDI E IL SETTORE COMMISSIONI, CON SCAMBI DI INFORMAZIONI, TAVOLI DI LAVORO COMUNI, CONDIVISIONE DI BUONE PRATICHE VOLTE ALL'OMOGENEITÀ DEL LINGUAGGIO FORMALE E GIURIDICO CHE IN PIÙ DI UN'OCCASIONE SI SONO TRAMUTATI IN VERI E PROPRI OBIETTIVI DI STRUTTURA A CUI SI CONTINUERÀ A LAVORARE NEL CORSO DEGLI ANNI.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

CONOSCENZE INFORMATICHE DEI PRINCIPALI APPLICATIVI OFFICE.

GESTIONE E IMPLEMENTAZIONE DELLE PRINCIPALI BANCHE DATI DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO REGIONALE, QUALI LA BANCA DATI ARIANNA, IL DOSSIER VIRTUALE, GLI ATTI DEL CONSIGLIO, LA SCRIVANIA DEL CONSIGLIERE.

Torino 25 maggio 2026