

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome/Nome Bottero Adriana

I

POSIZIONE ATTUALMENTE RICOPERTA

Tipologia di rapporto di lavoro	Tempo Indeterminato – Regione Liguria
Categoria	D (p.e. D5)
Profilo professionale	Funzionario amministrativo- Area funzionari ed elevata qualificazione
Direzione/Dipartimento	Segreteria Generale- Direzione generale Presidenza
Settore	Servizio indirizzo, controllo strategico e partecipazioni societarie
Posizione Organizzativa (P.O.)	posizione organizzativa fascia 1 dal 01/11/2022
Denominazione incarico	Staff, programmazione e controllo strategico
Principali responsabilità/attività	L'incarico di PO ha un ruolo con competenze trasversali. Sono connesse all'incarico di PO le seguenti responsabilità e attività - assistenza, supporto e consulenza amministrativa, ed economico-finanziaria connesse alle funzioni e competenze delle strutture della Vice Direzione Generale; - coordinamento delle attività e degli adempimenti amministrativi – finanziari e contabili delle strutture della Direzione Generale Presidenza; - coordinamento operativo della Segreteria tecnica del PNRR, istituita presso la Vice Direzione generale Presidenza, decreto del Segretario generale 4996/2023; - cura gli adempimenti in materia di amministrazione trasparente, performance e PIAO, garantendo il raccordo con il Nucleo di valutazione interno per il Segretario Generale e il Direttore Generale : - sovrintende alle attività di monitoraggio e rilevazione degli esiti dell'attività delle strutture della Giunta regionale finalizzate alla verifica del conseguimento degli obiettivi della programmazione europea e nazionale; - referente presso la Conferenza delle regioni e province autonome per le attività di monitoraggio e redazione del PNR(Programma nazionale di riforma) per la parte di competenza della Regione, - sovrintende e coordina, in raccordo con le strutture regionali competenti, le attività e le funzioni di programmazione e di controllo strategico con riferimento all'attuazione delle politiche generali regionali, curando la predisposizione di studi, ricerche e acquisendo dati attraverso i sistemi informativi esistenti; - - cura l'attuazione di progetti di natura trasversale con il ruolo di coordinatore del Gruppo di lavoro interdipartimentale per la transizione al digitale della Regione Liguria finalizzato alla dematerializzazione e digitalizzazione dei processi gestionali e amministrativi regionali,

assicurando il costante raccordo con la struttura competente in materia di sistemi informatici-informativi e la società in house, coinvolte nella realizzazione del progetto di ERP (*Enterprise resource planning*).

– coordina il Gruppo di lavoro interdipartimentale per la programmazione regionale finalizzato alla ridefinizione della programmazione regionale e definizione della direttiva strategica regionale in coerenza con la programmazione strategica nazionale ed europea.

ALTRE ESPERIENZE IN REGIONE

Data inizio / Data fine	01/09/2019 -31/10/2022
Direzione/Dipartimento	Vice Direzione generale Presidenza
Settore	Servizio Staff Indirizzo e Controllo strategico
Posizione Organizzativa (P.O.)	Titolare di PO
Denominazione incarico	
Principali responsabilità/attività	<p>L'incarico di PO è caratterizzato da competenze trasversali. Sono connesse all'incarico di PO le seguenti responsabilità:</p> <p>a) l'assistenza, il supporto, la consulenza giuridico-amministrativa e la consulenza contabile-finanziaria connesse alle funzioni e competenze dirette del Segretario Generale e del Vice Direttore Generale;</p> <p>b) la predisposizione degli atti, relazioni, analisi di competenza del Segretario Generale e del Vice Direttore Generale inerenti gli adempimenti in materia di amministrazione trasparente, performance, gestione risorse umane ed in materia contabile-finanziaria;</p> <p>c) il supporto al Segretario Generale e al Vice Direttore Generale nella predisposizione degli atti di gestione e valutazione del personale delle strutture della Direzione; d) la gestione dei rapporti per ciò che concerne l'attività dell'OIV.</p> <p>E' affidato altresì il coordinamento dei progetti di reingegnerizzazione dei processi gestionali attivati dalle Strutture della Giunta regionale (BPR Business Process Reengineering) in collaborazione con il D.I.M.E. - Unige) nonché di gruppi di lavoro interni/esterni (transizione al digitale delle Strutture della Regione Liguria) e referente della Regione Liguria presso la Conferenza Stato Regioni per la predisposizione del PNR regionale (Programma Nazionale di Riforma).</p> <p>Coordinamento dell'attività del gruppo di lavoro per l'avvio del nuovo gestore documentale regionale , ridefinizione e predisposizione dei conseguenti documenti amministrativi -gestionali e organizzazione della fase sperimentale con le strutture regionali e dei cicli formativi sulle nuove procedure della gestione documentale.</p> <p>Coordinamento delle attività amministrative e gestionali inerenti l'attuazione del PNRR con particolare riferimento al collegamento delle attività tra le diverse strutture di missione regionali .</p>
Data inizio / Data fine	01/01/2018-31/08/2019
Direzione/Dipartimento	Segreteria Generale- Vice Direzione generale Presidenza e Informatica
Principali responsabilità/attività	Cura e predisporre gli atti relativi alla gestione amministrativa, finanziaria e contabile dei principali procedimenti amministrativi e finanziari, alla gestione del personale e alla performance di competenza del Segretario

generale e del Vice Direttore generale Presidenza. Referente della Regione presso il CINSEDO per il PNR (Programma nazionale di Riforma). Predisposizione analisi e monitoraggi sull'attuazione delle politiche regionali da parte delle strutture della Giunta regionale. Coordinamento dei gruppi di lavoro (digitalizzazione dei procedimenti delle strutture della Giunta regionale, mappatura dei processi organizzativi delle strutture della Giunta regionale in collaborazione con il DIME-UNIGE).

Data inizio / Data fine	01/01/2016-31/12/2017
Direzione/Dipartimento	Segreteria generale
Settore	Settore Affari giuridici del Segretario Generale
Principali responsabilità/attività	Redazione principali atti giuridico-amministrativi e processi normativi di competenza del Segretario Generale
Data inizio / Data fine	01/05/2011- 31/12/2015
Direzione/Dipartimento	Direzione Centrale Affari Legali Giuridici e Legislativi
Settore	Settore Coordinamento legislativo e processi di semplificazione
Principali responsabilità/attività	Responsabile procedimenti di assegnazione contributi regionali e statali a favore delle forme associative comunali finalizzate alla gestione associata delle funzioni comunali fondamentali; collaborazione procedimenti legislativi in materia di Enti Locali; Attività legislativa generale.

ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI

Data inizio / Data fine	01/01/2004- 30/04/2011
Datore di lavoro	Comunità Montana Valli Stura, Orba Leira
Ente/Tipo di Azienda/Settore	Ente locale
Inquadramento giuridico	Funzionario amministrativo categoria D
Posizione/ruolo ricoperti	Funzionario Responsabile del Servizio Amministrativo e Finanziario Titolare di P.O.
Principali responsabilità/attività	Responsabile principali atti amministrativi e contabili dell'Ente, gestione economica e amministrativa del personale, responsabile della gestione contabile e finanziari. Mansioni di Vice-Segretario dell'Ente
Data inizio / Data fine	23/09/1999 -31/12/2003
Datore di lavoro	Comune di Genova
Ente/Tipo di Azienda/Settore	Ente Locale
Inquadramento giuridico	Funzionario amministrativo categoria D
Posizione/ruolo ricoperti	Funzionario Settore Ufficio ICI e Responsabile Ufficio contenzioso tributario. Titolare di PO
Principali responsabilità/attività	Redazione principali provvedimenti in materia di ICI e Responsabile dell'ufficio contenzioso tributario con delega alla rappresentanza in giudizio del Comune di Genova innanzi le Commissioni Tributarie (predisposizione atti innanzi le Commissioni tributarie -gestione rapporti con l'utenza)

ISTRUZIONE

Titolo di studio	LAUREA - Vecchio ordinamento (corsi di 4/6 anni)
Denominazione titolo di studio	Giurisprudenza

Data conseguimento 10/02/1997
Votazione 110/110 e lode
Istituto di istruzione/formazione Università degli Studi di Genova
Principali materie oggetto dello studio materie giuridiche come da Piano studi della facoltà

FORMAZIONE

Data dicembre 2023
Area tematica Nuova disciplina dei contratti pubblici -D. Lgs 36/2023
Ente erogatore MIT (Ministero Infrastrutture e trasporti) -ITACA (Corso Base:durata ore 10)

Data ottobre -novembre 2023
Area tematica La motivazione nella PA :leve per motivare e migliorare la performance
Ente erogatore SDA Bocconi -Attestato (Corso: durata 12 ore)

Data settembre - dicembre 2022
Area tematica "Percorso formativo regionale sul PNRR".
Ente erogatore Regione Liguria

Data agosto 2022
Area tematica "La violazione dei dati personali (DATA BREACH)".
Ente erogatore Regione Liguria

Data novembre 2020
Area tematica Decreto Semplificazioni 2
Ente erogatore Regione Liguria /Lattanzio

Data maggio 2020
Area tematica Decision Making
Ente erogatore Regione Liguria/Lattanzio learning Srl

Data novembre 2019
Area tematica Organizzazione del lavoro
Ente erogatore Regione Liguria/ Lattanzio learning Srl

Data ottobre 2019
Area tematica Team building e team working
Ente erogatore Regione Liguria/ Lattanzio learning Srl

Data febbraio 2019
Area tematica Regolamento generale sulla protezione dei dati
Ente erogatore Regione Liguria_Safe network Security Solutions

Data Dicembre 2018
Area tematica Seminario Regolamento 2016/679 e gestione iniziative finanziate di fondi SIE , trattamento dati personali FSE
Ente erogatore Regione Liguria Poliedra –FSE

Data Dicembre 2018

Area tematica	Seminario L'impatto del registro nazionale aiuti di stato (RNA) sulle attività di concessione di contributi e sovvenzioni
Ente erogatore	Regione Liguria Poliedra –FSE
Data	Dicembre 2018
Area tematica	Seminario Strategie e percorsi di Customer Satisfaction management
Ente erogatore	Regione Liguria -Infor Elea
Data	Maggio 2018
Area tematica	Seminario Diritto di accesso e Riservatezza
Ente erogatore	Regione Liguria
Data	Novembre 2015
Area tematica	Corso sulla normativa anticorruzione
Ente erogatore	Regione Liguria
Data	Luglio 2014
Area tematica	Corso di formazione “ Processi decisionali inclusivi”
Ente erogatore	Regione Liguria
Data	Aprile 2014
Area tematica	Corso di formazione “Strategie e strumenti per la gestione del cambiamento”
Ente erogatore	Regione Liguria
Data	Febbraio 2013
Area tematica	Seminario “Governance del sistema regionale”
Ente erogatore	Regione Liguria

Lingua Francese (scolastico)

CONOSCENZE INFORMATICHE

	Conoscenza ambiente Windows. Programmi principali: Word, Excel, Power point
Livello posseduto	Buono
Capacità/competenze organizzative	Capacità di team leader – ottime capacità di comunicazione. problem solving.Coordinamento di gruppi di lavoro interdipartimentali e composti anche da soggetti esterni (enti/ società partecipate/università) Esperienza di gestione/relazione rapporti con enti pubblici e territoriali.
Capacità/competenze professionali	Competenze giuridico- amministrative, contabili-finanziarie.
Hobby/interessi	Ascoltare musica Classica- Suonare il pianoforte Leggere Classici Passeggiare in montagna

Data 26.01.2024

Autorizzo il trattamento dei dati personali presenti nel CV ai sensi del D.Lgs. 2018/101 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

