

**FORMATO  
EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita  
TITOLO DI STUDIO  
  
ATTUALE POSIZIONE  
LAVORATIVA

**ALESSANDRA MAGNINO**

**VIA PERRUCCHETTI 1 – 10082 CUORGNÉ' (TO)**

**334 6009149**

**0124 68154**

**alessandra.magnino@regione.piemonte.it**

Italiana

25-04-1967

**LAUREA IN GIURISPRUDENZA** conseguita presso l'Università agli Studi di Torino, con la votazione di 110/110 il 10/12/1993

**Funzionario Amministrativo presso la REGIONE PIEMONTE (profilo categoria D7 - categoria D3 - posizione economica D7)**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**Funzioni attuali:  
Presso Regione Piemonte:  
dal 2/11/2021**

**Presso Regione Piemonte:  
dal 03/06/1996 al 2/11/2021**

Dal 2/11/2021 Regione Piemonte

Funzionario addetto alla programmazione nei settori produttivi.

assegnata alla Direzione Cultura - Commercio - Settore Commercio e terziario – Tutela dei Consumatori

Funzionario addetto alla programmazione nei settori produttivi presso Regione Piemonte - Direzione Competitività del sistema regionale - Settore Artigianato.

Dal 01/05/2019 al 01/11/2021 attribuzione incarico di PO di fascia A "Regolamentazione delle professioni artigiane, supporto specialistico della Commissione regionale per l'Artigianato, programmazione degli interventi di valorizzazione del trasferimento delle competenze artigiane".

Dal 16/04/2014 al 01/05/2019 titolare della posizione di Alta professionalità: Programmazione interventi di valorizzazione e trasferimento competenze artigiane.

Dal 8/01/2007 al 15/04/2014 titolare della posizione organizzativa di tipo A "Rapporti istituzionali con le Camere di Commercio e Unioncamere. Studi e ricerche giuridico-normativo inerenti la legislazione di settore"

Dal 21/06/2004 al 07/01/2007 titolare della posizione organizzativa di tipo "C" "Studi e ricerche giuridico-amministrative nell'ambito dei rapporti istituzionali con le Camere di Commercio e Unioncamere"

Dal 1/07/1999 al 31/12/2001 titolare della posizione organizzativa C : "Studi e ricerche per lo sviluppo dell'artigianato artistico e tipico" (vedi oltre "Esperienza professionale").

**REFERENTE PER IL PROGETTO BOTTEGA SCUOLA**

Da novembre 2018 al 02/11/2022 Segretaria della Commissione

03/06/1996

Regionale per l'Artigianato.

Assunta in **Regione Piemonte** a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami (VII livello) e assegnata alla Direzione Commercio ed Artigianato – Settore Disciplina e Tutela dell'Artigianato in data 03/06/1996.

**Esperienze precedenti:  
dal 29/12/1995 al 3/06/1996**

Assunta in **Camera di Commercio, Industria, Artigianato, Agricoltura di Torino** – Ufficio Registro Esercenti il Commercio (REC) inquadrata nella qualifica di VI livello:

Attività di sportello e ricezione pratiche per l'iscrizione al registro esercenti il commercio.

Verifica della regolarità della documentazione prodotta.

**dal 6/02/1995 al 28/12/1995**

Impiegata presso la **Ditta Magnino Domenico s.n.c.** – Lavorazione Metalli

Segretaria contabile – 6° livello.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

10/12/1993

**Laurea in Giurisprudenza** conseguita con la votazione di 110/110 presso l'Università agli Studi di Torino

04/06/2018

**Corso Universitario di Aggiornamento professionale.** Acquisti di beni e servizi nelle Amministrazioni e negli Enti di piccole e medie dimensioni. (SAA School of Management)

1985

Maturità magistrale conseguita presso l'Istituto Magistrale legalmente riconosciuto "Maria Ausiliatrice" con la votazione di 54/60.

## CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE:

### **PER IL SETTORE COMMERCIO - TUTELA DEI CONSUMATORI IN PARTICOLARE**

- Tutela del Consumatore: studio della normativa regionale (L.R. 24/2009) e dei Programmi ministeriali ai sensi della Legge 388/2000, art. 148. Programmazione degli interventi con risorse regionali e ministeriali. Predisposizione degli atti amministrativi.(DGR e DD, convenzioni).

- Interventi per il recupero dei beni confiscati alla criminalità mafiosa: studio della normativa regionale (L.R. 14/2007) e programmazione degli interventi. Partecipazione agli incontri dei gruppi di lavoro interregionali e alle conferenze di servizi della Prefettura. Predisposizione degli atti amministrativi (DGR e DD, bandi).

- istituzione della Giornata della memoria e dell'impegno in ricordo delle vittime delle mafie: studio della normativa regionale (L.R. 14/2007) e programmazione degli interventi. Predisposizione degli atti amministrativi (DGR e DD, bandi, verifica della rendicontazione. atti di liquidazione).

- interventi regionali per la prevenzione e il contrasto ai fenomeni di usura, estorsione e sovra indebitamento: studio applicazione della normativa regionale e statale – studio della normativa regionale (L.R. 8/2017) e programmazione degli interventi. [Istituzione del Fondo regionale per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni dell'usura, dell'estorsione e del](#)

[sovraindebitamento e per la solidarietà alle vittime - Predisposizione di strumenti finanziari presso Finpiemonte S.p.A. per la concessione di finanziamenti.](#)

Programmazione, organizzazione e gestione dei procedimenti amministrativi connessi alla gestione dei contributi alle Associazioni dei consumatori.

Predisposizione di atti amministrativi (D.G.R. e Determinazioni dirigenziali) di approvazione di bandi di contributo con fondi regionali e del MISE per l'attività di Sportello e per progetti delle Associazioni dei consumatori.

Attività di verifica e controllo della rendicontazione delle Associazioni dei consumatori per l'erogazione di contributi assegnati a valere su fondi regionali e del MISE. In particolare, nel corso del 2022 l'attività è stata svolta al fine di produrre, entro i termini della scadenza, la documentazione giustificativa per la richiesta di erogazione del saldo dei contributi MAP 8 e Covid 19 al MISE. Inoltre, nel 2022 sono stati concessi contributi alle Associazioni di tutela dei consumatori con fondi regionali (Sportelli regionali) e con i fondi MAP 9 del MISE.

Attività di predisposizione della documentazione e delle eventuali integrazioni necessarie per la rideterminazione/liquidazione dei contributi a favore delle Associazioni dei consumatori.

[Acquisizione delle risorse finanziarie gestione e monitoraggio della spesa e degli adempimenti relativi al bilancio regionale](#)

[Controllo residui attivi e passivi ai fini del riaccertamento ordinario](#)

Rapporti con la Ragioneria decentrata per il controllo della documentazione prodotta a rendiconto.

Elaborazione delle linee guida per i controlli sull'attività svolta e finanziata dalla Regione da parte delle associazioni dei consumatori. Pianificazione dell'attività ispettiva e dei controlli. Stesura di check-list per la verifica dell'attività di Sportello, come previsto dai programmi di sostegno regionali e del MISE.

Attività di verifica in loco presso gli Sportelli finanziati delle Associazioni dei consumatori del possesso dei requisiti previsti dai relativi bandi di finanziamento e di controllo telefonico dell'operatività del servizio di consulenza telefonica e redazione dei relativi verbali.

Attività di supporto e di gestione delle riunioni della Consulta regionale per la tutela dei consumatori e degli utenti.

Attività di verifica dei verbali della Consulta regionale per la tutela dei consumatori e degli utenti.

Attività di verifica del mantenimento dei requisiti di iscrizione delle Associazioni di tutela dei consumatori all'elenco regionale.

[Aggiornamento dell'elenco sul sito WEB regionale](#)

Programmazione e organizzazione e gestione dei procedimenti amministrativi connessi alla gestione dei contributi per il recupero dei beni confiscati alla mafia e per la Giornata della memoria e dell'impegno in ricordo delle vittime delle mafie.

Predisposizione di atti amministrativi (D.G.R. e Determinazioni dirigenziali) di approvazione di bandi di contributo con fondi regionali di sostegno per il recupero dei beni confiscati alla mafia e per la Giornata della memoria e dell'impegno in ricordo delle vittime delle mafie.

Attività di verifica e controllo della rendicontazione degli Enti locali beneficiari di contributo. In particolare, nel 2022 è stata svolta l'attività di verifica della rendicontazione relativa ai bandi pregressi di contributi assegnati per il recupero dei beni confiscati degli anni 2017 e 2018 e della Giornata della memoria anno 2019. Inoltre, sono stati avviati due nuovi bandi per la "Giornata della memoria delle vittime della mafia" (anno 2022 e anno 2023) e nel 2022 un bando per il recupero dei beni confiscati alla mafia.

Costituzione di commissioni di valutazione delle domande di contributo e verbalizzazione delle sedute.

Attività di predisposizione della documentazione e delle eventuali integrazioni necessarie per la rideterminazione/liquidazione dei contributi a favore degli Enti locali e delle Associazioni beneficiari.

Rapporti con la Ragioneria decentrata per il controllo della documentazione prodotta a rendiconto.

Partecipazione ad incontri e riunioni con ANBSC e Prefettura di Torino; consultazione banca dati Open Regio.

Approfondimenti sulla normativa regionale di cui alla L.R. 8/2017 al fine della costituzione del [Fondo regionale per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni dell'usura, dell'estorsione e del sovraindebitamento e per la solidarietà alle vittime - Predisposizione di strumenti finanziari presso Finpiemonte S.p.A. per la concessione di finanziamenti. Riunioni con esperti di materia e Finpiemonte finalizzate all'istituzione del fondo](#)

#### **PER IL SETTORE ARTIGIANATO: ATTIVITA' NORMATIVO-GIURIDICA E DI VIGILANZA.**

Predisposizione e razionalizzazione di documentazione giuridica con aggiornamento e redazione pareri in ordine alla normativa specifica del settore e di carattere generale.

Studio e redazione di testi normativi. Predisposizione di disegni di legge e supporto nel successivo svolgimento dell'iter di approvazione.

Referente legislativo per la Direzione 17 Commercio e Artigianato, per il controllo della stesura di testi normativi.

Partecipazione al progetto finalizzato: Laboratorio giuridico: gruppo deleghe e processi di riforma.

Informazione telefonica, cartacea e telematica per utenti esterni (enti privati e pubblici), in particolare per l'interpretazione ed applicazione della L.R. 21/97 e legislazione di settore.

Razionalizzazione ed elaborazione della relazione sull'attività delle Camere di Commercio del Piemonte in raccordo con il Ministero dell'Industria e Artigianato.

Collaborazione con gruppi interregionali per la modifica delle normative inerenti le Camere di Commercio (DM 501/1996 e Dm 156/2011).

#### **REDAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI**

Predisposizione di delibere e determinazioni di programmazione dell'attività del settore.

Predisposizione di atti amministrativi in applicazione del codice degli appalti. (D.lgs 163/2006 e Dlgs 50/2016).

Adempimento procedurali connessi (Avcpass, Durc, verifica requisiti generali, Mepa)

Predisposizione di contratti per la successiva stipula.

Predisposizioni attestazioni di verifica conformità.

Referente per Il PAR FSC 2007-2013 per il settore artigianato.

Predisposizione e redazione di atti amministrativi relativi agli organi collegiali di autogoverno dell'artigianato. Verifica e controllo sulla regolare composizione degli organi e monitoraggio delle attività.

Programmazione e razionalizzazione degli adempimenti relativi alla tenuta dell'Albo delle imprese artigiane. Organizzazione e gestione della procedura elettiva per il rinnovo delle Commissioni provinciali per l'artigianato.

Istruttoria e predisposizione di provvedimenti finali di decisione di ricorsi amministrativi.

Predisposizione degli atti preparatori e stipula di Convenzioni con Unioncamere Piemonte.

Predisposizione degli atti preparatori e stipula di convenzioni con consulenti esterni.

Predisposizione degli atti preparatori e stipula di contratti con fornitori.

Istruttoria e redazione di atti amministrativi relativi alla costituzione e sostituzione dei Consigli delle Camere di Commercio del Piemonte.

Istruttoria e redazione di atti amministrativi relativi alla nomina e sostituzione dei Revisori dei Conti delle Camere di Commercio del Piemonte.

Istruttoria e redazione di atti amministrativi relativi alla costituzione e sostituzione della Commissioni Provinciali per l'artigianato (fino a maggio 2013 - ora abrogate) e Commissione regionale per l'Artigianato.

ISTRUTTORIA E PREDISPOSIZIONE DI PROVVEDIMENTI FINALI DI DECISIONE DI RICORSI AMMINISTRATIVI. PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI PREPARATORI E STIPULA DI CONVENZIONI CON UNIONCAMERE PIEMONTE. PREDISPOSIZIONE DELIBERE DI PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI DI VALORIZZAZIONE DELL'ARTIGIANATO. PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI CONSEGUENTI.

#### **ATTIVITA' DI CONTROLLO CONTABILE**

Verifica e monitoraggio dell'attività di gestione dei capitoli di bilancio assegnati al settore di appartenenza.

Gestione fondi Par FSC per la linea Artigianato.

#### **ARTIGIANATO ARTISTICO**

Referente per tutte le attività riguardanti il riconoscimento dell'Eccellenza Artigiana. Responsabile istruttoria pratiche e predisposizione atti. Partecipazione alle riunioni delle Commissioni redazioni Disciplinari.

Ricognizione sulle attività dell'artigianato artistico, tipico, tradizionale.

Coordinamento delle attività di trattamento delle informazioni e dei dati relativi al riconoscimento delle imprese dell'artigianato artistico, tipico e tradizionale.

Collaborazione all'organizzazione di eventi e convegni inerenti le imprese dell'Eccellenza artigiana.

#### **PROGETTO BOTTEGA SCUOLA**

Referente per tutte le attività riguardanti il progetto Bottega scuola (dal 2011).

Responsabile istruttoria pratiche e predisposizione atti.

Rapporti con altre Direzioni coinvolte.

#### **PROGRAMMA ATTUATIVO REGIONALE DEL FONDO DI SVILUPPO E COESIONE PAR – FSC (2007-2013):**

Referente per tutte le attività riguardanti l'attuazione delle linee del Par – Fsc Artigianato dal 2012. Verifica e monitoraggio dell'attività di gestione dei capitoli di bilancio assegnati.

#### **ALTRO**

Referente legistico per la Direzione 17 (Commercio e Artigianato – fino al 2002)

Consulente legale per l'Assessore alle Società partecipate (anno 2000).

Referente informatico dell'Assessorato.(1998-2002)

Componente del gruppo di lavoro per la gestione del "Portale dell'Artigianato".

Referente per archiviazione e massimali di scarto.

Attività svolte in particolare inerenti la P.O. di tipo A "Rapporti istituzionali con le Camere di Commercio e Unioncamere. Studi e ricerche giuridico-normative inerenti la legislazione di settore":

Elaborazione e razionalizzazione della relazione sull'attività delle Camere di Commercio del Piemonte in raccordo con il Ministero dell'Industria e Artigianato.

Collaborazione con gruppi interregionali per la modifica delle normative inerenti le Camere di Commercio (DM 501/1996 e DM 156/2011).

Predisposizione e redazione di atti amministrativi relativi agli organi collegiali di autogoverno dell'artigianato. Verifica e controllo sulla regolare composizione degli organi e monitoraggio delle attività. Programmazione e razionalizzazione degli adempimenti relativi alla tenuta dell'Albo delle imprese artigiane.

Predisposizione e razionalizzazione di documentazione giuridica con aggiornamento e redazione pareri in ordine alla normativa specifica del settore e di carattere generale. Studio e redazione di testi normativi. Predisposizione di disegni di legge e supporto nel successivo svolgimento dell'iter di approvazione.

Informazione telefonica, cartacea e telematica per utenti esterni (enti privati e pubblici), in particolare per l'interpretazione ed applicazione della L.R. 21/97 e legislazione di settore.

Attività svolte in particolare inerenti la P.O. di tipo C "Studi e ricerche giuridico-amministrative nell'ambito dei rapporti istituzionali con le Camere di Commercio e Unioncamere:

Razionalizzazione ed elaborazione della relazione sull'attività delle Camere di Commercio del Piemonte in raccordo con il Ministero dell'Industria e Artigianato. Collaborazione con gruppi interregionali per la modifica delle normative inerenti le Camere di Commercio (DM 501/1996 e Dm 156/2011).

Istruttoria e redazione di atti amministrativi relativi alla costituzione e sostituzione dei Consigli delle Camere di Commercio del Piemonte.

Istruttoria e redazione di atti amministrativi relativi alla nomina e sostituzione dei Revisori dei Conti delle Camere di Commercio del Piemonte.

Predisposizione degli atti preparatori e stipula di Convenzioni con Unioncamere Piemonte

Attività svolte in particolare inerenti la P.O. di tipo C: "Studi e ricerche per lo sviluppo dell'artigianato artistico e tipico"

Referente per tutte le attività riguardanti il riconoscimento dell'Eccellenza Artigiana.

Responsabile istruttoria pratiche e predisposizione atti.

Partecipazione alle riunioni delle Commissioni per la redazione dei Disciplinari.

Ricognizione sulle attività dell'artigianato artistico, tipico, tradizionale.

Coordinamento delle attività di trattamento delle informazioni e dei dati relativi al riconoscimento delle imprese dell'artigianato artistico, tipico e tradizionale.

Collaborazione all'organizzazione di eventi e convegni inerenti le imprese dell'Eccellenza artigiana.

## CONOSCENZE LINGUISTICHE

Francese

- Capacità di lettura - . buona
- Capacità di scrittura – buona
- Capacità di espressione orale – buona

Inglese:

- Capacità di lettura - scolastica
- Capacità di scrittura – scolastica

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di espressione orale – scolastica</li> </ul>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p>	<p>Raccordo con le altre Regioni e partecipazione a incontri sulle tematiche specifiche del settore di appartenenza. Coordinamento delle attività di commissioni, enti locali, associazioni di categoria. Organizzazione di incontri e seminari.</p> <p>Partecipazione a gruppi di lavoro costituiti con il settore Formazione professionale per la predisposizione di standard formativi, e con il settore Sanità per problematiche afferenti al settore artigianato.</p> <p>Coordinamento e raccordo con le Camere di Commercio e il Ministero dell'Industria.</p> <p>Coordinamento dei progetti afferenti alle misure finanziate su PAR FSC - Artigianato</p> <p>Attività di volontariato presso Oratorio San Caravario di Cuornè, in particolare per l'organizzazione di spettacoli ed eventi.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE CONOSCENZE INFORMATICHE</p>	<p>Referente informatico per la Direzione Commercio e Artigianato dal 1998 al 2002.</p> <p>Conoscenza del sistema operativo Windows 95,NT e 2000 e XP, reti, Internet, posta elettronica.</p> <p>Ottima conoscenza dei programmi di elaborazione testi (Pacchetto Office: Word, Excel, Power point, Access)</p>
<p>ALTRI TITOLI, CAPACITÀ E COMPETENZE</p>	<p>Diploma di Infermiera Volontaria della Croce Rossa Italiana (1998)</p> <p>Diploma di Monitrice C.R.I. per il Corso di Primo Soccorso (1987)</p> <p>Assistenza al malato ed all'anziano (1990)</p> <p>Educazione alla salute, La madre ed il bambino (1998)</p> <p>Presidente dell'Associazione di volontariato VIDES – Volontariato Internazionale donna educazione e sviluppo – di Torino dal 1990 al 2000.</p> <p>Insegnante di educazione musicale presso la scuola elementare di Busano e Oglianico anni 1988/91</p> <p>Dal 03/10/2021 consigliere Comunale del Comune di Cuornè.</p>

**REFERENZE**

**ALLEGATI**

Si autorizza l'uso e il trattamento dei dati personali forniti ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del GDPR 2016/679.

10/05/2023

*Alessandra Maguino*