

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

**GARAVOGLIA ANNA**

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1/04/2019 – In corso
- Datore di lavoro **Provincia di Biella (BI)**
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Segretario Generale
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, responsabile dell'ufficio elettorale, controlli interni e delle unità di progetto, attuazione della privacy.
  
- Date (da – a) 21/12/2019 – in corso
- Datore di lavoro **Provincia di Biella (BI)**
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Dirigente
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile dei servizi: Personale, organizzazione e pari opportunità; Affari Istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate; Turismo, Sport e tempo libero; Sistemi Informativi e Centro Elaborazione Dati (CED); Politiche sociali e giovanili; Stazione Unica Appaltante di Area Vasta (SUAAV) e Affari Legali.
  
- Date (da – a) 21/12/2019 – 30/09/2021
- Datore di lavoro **Provincia di Biella (BI)**
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Dirigente
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile dei servizi: Economato e provveditorato, Programmazione e Finanze, Programmazione scolastica, Tributi e UdP Controllo di gestione.
  
- Date (da – a) 01/09/2019 – 30/11/2019
- Datore di lavoro **Provincia di Biella (BI)**
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Dirigente
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile dei Servizi Concessioni demanio stradale, Pianificazione Territoriale, Prevenzione, sicurezza, protezione civile, assetto idrogeologico e attività estrattive, Progettazione, esecuzione interventi, supporto tecnico operativo, Sistema informativo territoriale ambientale (S.I.T.A.), Trasporti, Esercizio Infrastrutture per la mobilità, Edilizia scolastica, gestione del patrimonio e impianti tecnologici, UdP Sistema Informativo Strade (S.I.S.) oltre alla qualifica di Datore di lavoro.

- Date (da – a) 01/04/2019 – 30/09/2019
  - Datore di lavoro **Provincia di Biella (BI)**
  - Tipo di azienda o settore Ente Locale
  - Tipo di impiego Dirigente
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabile dei servizi: rifiuti, energia, qualità dell'aria, acque reflue e risorse idriche.
- 
- Date (da – a) Dall'anno 2019
  - Datore di lavoro **Comuni diversi della Provincia di Biella (BI)**
  - Tipo di azienda o settore Ente Locale
  - Tipo di impiego Reggenze a scavalco o a chiamata per i Comuni di: Callabiana, Camandona, Mottalciata, Pettinengo, Vallanzengo, Villanova Biellese, Zumaglia.
  - Principali mansioni e responsabilità Segretario comunale.
- 
- Date (da – a) 1/02/2017 – 28/02/2019
  - Datore di lavoro **Provincia di Novara (NO)**
  - Tipo di azienda o settore Ente Locale
  - Tipo di impiego Segretario Generale
- 
- Date (da – a) 20/03/2017 – 28/02/2019
  - Principali mansioni e responsabilità Dirigente Servizi Tutela e Valorizzazione Ambientale, Difesa Suolo (funzione regionale delegata) con specifico riferimento allo svolgimento delle funzioni in materia estrattiva, Coordinamento giuridico - amministrativo dei Servizi tecnici nell'ambito del macro settore Affari Generali, legali e tecnici.  
Presidente del Nucleo di valutazione (fino al 31/05/2018). Dirigente Ufficio Contratti, Contenzioso e Politiche Europee (dal 09/08/2018).
- 
- Date (da – a) 01/04/2015 – in corso
  - Datore di lavoro **Comune di Cerrina (AL)**
  - Tipo di azienda o settore Ente Locale
  - Tipo di impiego Segretario Generale
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza  
Responsabile del Personale
- 
- Date (da – a) 30/12/2015 – 08/01/2017
  - Datore di lavoro **Provincia di Vercelli (VC)**
  - Tipo di azienda o settore Ente Locale
  - Tipo di impiego Segretario Generale
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza  
Dirigente Area Personale e Organizzazione – Segreteria e Affari Generali – Ufficio Europa – Socio Economico  
Presidente della Delegazione trattante di parte pubblica  
Responsabile della Stazione Unica Appaltante (fino al 18/09/2016)
- 
- Date (da – a) 04/11/2014 – 29/12/2015
  - Datore di lavoro **Segreteria convenzionata Comuni di Vigliano B.se – Candelo - Villanova (BI)**
  - Tipo di azienda o settore Ente Locale

- Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Segretario Generale*  
Responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza
- Comune di Vigliano Biellese (BI):**  
Responsabile della segreteria e del personale  
Coordinatore della gestione documentale e della conservazione
- Comune di Candelo (BI):**  
Responsabile del servizio finanziario, informatica e personale  
Responsabile della conservazione
- Comune di Villanova Biellese (BI):**  
Funzionario responsabile dei tributi IMU, TASI e TARI
- 
- Date (da – a)
  - Datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 01/05/2012 – 31/08/2014  
**Segreteria convenzionata Comuni di Casale Monferrato (AL) -Villamiroglio (AL)**  
Ente Locale  
*Segretario Generale*  
**Comune di Casale Monferrato (AL):** dirigente settore affari generali, presidente del nucleo di valutazione fino al 30.06.2014, responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza.  
**Comune Di Villamiroglio (AL):** responsabile servizi amministrativi e personale, responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza
- 
- Date (da – a)
  - Datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 13/11/2007- 11/11/2014  
**CCR - Consorzio Casalese Rifiuti- Consorzio di Bacino**  
Ente Locale  
*Segretario*  
Responsabile Servizi Amministrativi, Contabile e Tecnico
- 
- Date (da – a)
  - Datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 13/11/2007-30/04/2012  
**Comune Di Casale Monferrato (AL)**  
Ente Locale  
*Segretario Generale*  
Dirigente Settore Affari Generali e Presidente del Nucleo di Valutazione
- 
- Date (da – a)
  - Datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 01/08/2005-12/11/2007; 25/05/1998-09/09/2002  
**Comune di Arona (NO)**  
Ente Locale  
*Segretario Generale*  
Dirigente Settore Segreteria Generale, Presidente del Nucleo di Valutazione, Presidente della Delegazione Trattante
- 
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 09/12/2002-31/12/2009  
**Comune di Valdengo (BI)**  
Ente Locale  
*Segretario Generale*  
*Direttore Generale*
- 
- Date (da – a)
- 18/12/2001-30/09/2002

- Datore di lavoro **Asilo Infantile "F. Comandona" di S. Giacomo Vercellese**
- Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
- Tipo di impiego **Commissario**
- Principali mansioni e responsabilità **Gestione Temporanea dell'Ente**
  
- Date (da – a) **Febbraio 2000-Settembre 2002**
- Datore di lavoro **Consorzio Gestione Acque tra i Comuni di Arona, Borgo Ticino, Castelletto Ticino e Dormelletto**
- Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
- Tipo di impiego **Segretario**
  
- Date (da – a) **Dicembre 1999-Dicembre 2001**
- Datore di lavoro **Sportello Unico Associato per le Attivita' Produttive dei Comuni di Arona, Comignago, Dormelletto, Inverio, Lesa, Meina, Oleggio Castello, Paruzzaro.**
- Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
- Tipo di impiego **Responsabile del Servizio**
  
- Date (da – a) **01/02/1997-07/09/1998**
- Datore di lavoro **Consorzio Socio-Assistenziale C.A.S.A. Con Sede a Gattinara (VC)**
- Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
- Tipo di impiego **Segretario**
  
- Date (da – a) **01/12/1994-24/05/1998**
- Datore di lavoro **Comune di Romagnano Sesia (NO)**
- Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
- Tipo di impiego **Segretario Comunale**
  
- Date (da – a) **01/01/1994-30/11/1994**
- Datore di lavoro **Segreteria Convenzionata Comuni Rovasenda (VC) – Curino (BI)**
- Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
- Tipo di impiego **Segretario Comunale**
  
- Date (da – a) **12/05/1993-31/08/1995**
- Datore di lavoro **Asilo Infantile "F. Camandona" di S. Giacomo Vercellese**
- Tipo di azienda o settore **I.P.A.B.**
- Tipo di impiego **Segretario**
  
- Date (da – a) **02/07/1984-31/12/1993**
- Datore di lavoro **Comune di Rovasenda (VC)**
- Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
- Tipo di impiego **Segretario Comunale**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **29/02/2000**
- Qualifica conseguita **Iscritta al n. 116321 del *Registro dei Revisori Legali***
  
- Date (da – a) **30/04/1982**
- Nome e tipo di istituto di istruzione **Universita' degli Studi di Torino**

- o formazione
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

### **Laurea in Giurisprudenza**

Votazione 110/110 (max 110L, min 66)

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

Luglio 1976

Istituto Lagrangia di Vercelli

### **Maturita' Classica**

## **CORSI DI AGGIORNAMENTO**

Partecipo a numerosi corsi di aggiornamento/formazione riguardanti ogni materia di interesse dell'Ente Locale, in particolare da ultimo mi sono specializzata in tema di fondi comunitari presso la SDA Bocconi School of Management (febbraio 2016) ed in seguito ho conseguito un Master in Europrogettazione e Sviluppo Sostenibile organizzato da INFOR. ELEA - SAA in collaborazione con Anci e Consiglio Regionale Piemonte - (Aprile-Giugno 2018).

Segnalo inoltre la partecipazione al Gruppo di lavoro "RPCT e Vigilanza Anac in materia di prevenzione della corruzione" nell'ambito del 3 ^ incontro nazionale organizzato da Anac (maggio 2017) e al corso "La gestione responsabile e produttiva del conflitto in ambito ispettivo", organizzato dalla John Cabot University, INPS Valore PA ed Elidea.

## **PROGETTI INNOVATIVI**

- Date (da – a) 2016
  - Ente Provincia di Vercelli
  - Progetto Studio del riordino organizzativo della Provincia sulla base della metodologia di Henry Mintzberg
- Date (da – a) 2012-2013
  - Ente Comune di Casale Monferrato
  - Progetto Progetto determinazioni, deliberazioni e contratti in formato elettronico e firma digitale. Questi ultimi con registrazione on-line mediante modello unico telematico.
- Date (da – a) 2013
  - Ente Comune di Casale Monferrato
  - Progetto Realizzazione di una Centrale Unica di Committenza con il Comune di Vignale e predisposizione di progetto per i 44 Comuni del Monferrato Casalese.
- Date (da – a) 2013
  - Ente Comune di Casale Monferrato
  - Progetto Studio e costruzione di un sistema applicativo per il controllo analogo sulle società partecipate del Comune
- Date (da – a) 2009
  - Ente Comune di Casale Monferrato
  - Progetto Progetto di riorganizzazione della gestione dei flussi documentali finalizzato alla loro dematerializzazione.

- Date (da – a) 2007-2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
 Segreteria convenzionata comuni di Casale Monferrato (AL) -Villamiroglio (AL)  
 Consorzio Casalese Rifiuti
- Tipo di impiego  
 Realizzazione insieme con la Società partecipata Cosmo spa del progetto di  
 raccolta differenziata sull'intero territorio casalese  
 Segretario Generale
  
- Date (da – a) 1999
- Ente Comune di Arona
- Progetto Progetto per lo Sportello Unico Associato per le Attività Produttive di 8 Comuni

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA **ITALIANA**

ALTRA LINGUA

**INGLESE**

- Capacità di lettura Buono (C1)
- Capacità di scrittura Buono (B2)
- Capacità di espressione orale Buono (B2)

ALTRA LINGUA

**FRANCESE**

- Capacità di lettura Buono (C1)
- Capacità di scrittura Buono (C1)
- Capacità di espressione orale Buono (C1)

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI



CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Mi piace promuovere la conoscenza e lo sviluppo delle realtà locali, curando convegni, manifestazioni, associazionismo tra enti e forme di partecipazione e collaborazione dei privati. nutro interesse per i progetti innovativi e per la semplificazione delle procedure amministrative.  
 Credo nel lavoro di equipe e nel processo continuo di formazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Utilizzo di personal computer con specifici software professionali per le attività d'ufficio

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE E SPORTIVE

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Presidente o membro esperto in concorsi per la selezione di dipendenti pubblici e nelle gare di appalto lavori pubblici, servizi e forniture.  
*Docente in corsi di aggiornamento per dipendenti comunali. Da ultimo si segnalano il corso di aggiornamento professionale per agenti e istruttori di polizia locale , presso il Comune di Casale Monferrato in data 18/01/2012 e nell'anno 2014 il corso in materia di Anticorruzione presso i Comuni di Candelo, Villanova (BI) e Vigliano Biellese.*

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003