

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI	Dr. Anna SACCO BOTTO nata ad Asti il 19.06.1959
ISTRUZIONE	Diploma di maturità linguistica. Laurea in Giurisprudenza conseguita nel novembre 1985 presso l'Università degli studi di Torino.
STATO DI SERVIZIO	Segretario Generale iscritto all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali in fascia A al n. 4382 Data di assunzione in servizio : 6 aprile 1988
ESPERIENZE PROFESSIONALI	<i>Da aprile 2017</i> Segretario Generale della Convenzione di segreteria tra i Comuni di Canelli e Moasca e dell'Unione tra i Comuni Canelli-Moasca Responsabile servizi amministrativi, cultura e biblioteca, commercio ed agricoltura del Comune di Canelli. Responsabile servizio risorse umane dell'Unione Canelli-Moasca. <i>2013 – 2017</i> Da settembre 2013 Segretario Generale del Comune di Alassio (SV) e da marzo 2015 della Convenzione di segreteria tra i Comuni di Alassio e Garlenda (SV) Responsabile Settore Trasversale (Amministrativo, Informatica e Polizia Municipale) del Comune di Alassio Responsabile servizio finanziario e personale del Comune di Garlenda. <i>2011 - 2013</i> Segretario Generale del Comune di Carmagnola (TO) e della Convenzione di segreteria tra i Comuni di Carmagnola e Govone (CN) <i>2010 - 2011</i> Segretario Generale del Comune di Nizza Monferrato (AT) e della Convenzione di segreteria tra i Comuni di Nizza Monferrato e Govone (CN) <i>2006 - 2009</i> Segretario Comunale Capo, Convenzione di Segreteria tra i Comuni di Villafranca d'Asti, Cantarana e Govone Referente per i vari settori di intervento volti al recupero funzionale del

Castello di Govone (Residenza Sabauda, Patrimonio Unesco).

2004 - 2005

Segretario Comunale Capo, Direttore generale

Convenzione di Segreteria tra i Comuni di Rocchetta Tanaro, Cerro Tanaro, e Castiglione Tinella (CN)

Responsabile del servizio manifestazioni e cultura del Comune di Rocchetta Tanaro

Responsabile del settore amministrativo-finanziario del Comune di Castiglione Tinella.

2003 - 2004

Segretario Comunale Capo, Direttore generale

Convenzione di Segreteria tra i Comuni di Rocchetta Tanaro, Cerro Tanaro, Cortandone (AT) e Castiglione Tinella (CN)

Responsabile del servizio manifestazioni e cultura del Comune di Rocchetta Tanaro

Responsabile del settore amministrativo-finanziario del Comune di Castiglione Tinella.

2000 - 2003

Segretario Comunale Capo

Convenzione di Segreteria tra i Comuni di Rocchetta Tanaro, Cerro Tanaro e Cortandone (AT)

Nomina a direttore generale presso i Comuni della convenzione

Responsabile del servizio manifestazioni e cultura del Comune di Rocchetta Tanaro

Responsabile del servizio lavori pubblici dei Comuni di Rocchetta Tanaro e Cerro Tanaro fino al 2001.

1991- 2000

Segretario Comunale Capo

Convenzione di Segreteria tra i Comuni di Rocchetta Tanaro e Cerro Tanaro (AT)

1988-1991

Segretario Comunale

Convenzione di Segreteria tra i Comuni di Piovà Massaia e Cortanze (AT)

1986-1988

Impiegata

Attività presso ditte private – ufficio rapporti con l'estero

Incarichi a scavalco presso diversi Comuni

ATTIVITA' DI
FORMAZIONE
E AGGIORNAMENTO

Costante partecipazione a giornate di studio e approfondimento. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, indico:

- Scuola di Amministrazione Aziendale di Torino :

“Corso per organizzazione del personale in funzione dei carichi di lavoro”

- Ministero dell'Interno :

“Corso di aggiornamento per Segretari comunali”

- Scuola di Direzione Aziendale dell'Università L. Bocconi, di Milano

“Corso di Direzione per Segretari comunali”

- Società DASEIN, di Torino

“Corso Ruolo e compiti del Direttore Generale negli Enti Locali e novità in materia di personale”

- Scuola delle Autonomie Locali

Corso “gli appalti pubblici di forniture e gli appalti pubblici di servizi”

- ANCITEL

Seminario “Il sito internet del Comune : come disegnarlo, realizzarlo, gestirlo, farne uno strumento di efficienza amministrativa”

- PAIDEIA

Seminario “finanziamenti europei”

- COMUNITA' DELLE COLLINE TRA LANGA E MONFERRATO

Corso sulla PRIVACY

- PAIDEIA

Corso “orario di lavoro, straordinario, lavoro a turni e festivo, ferie, riposi del personale degli enti locali”

- DTC PAL

Corso “la gestione del personale nella riforma dell'amministrazione pubblica”

- MAGGIOLI

Nuovo codice dell'Amministrazione Digitale: cosa cambia per le amministrazioni?

- SSPAL

- Il Patto di stabilità e il bilancio 2012 degli Enti Locali

- La valutazione del personale nella P.A. – le innovazioni intervenute

- I controlli interni negli Enti Locali

- MAGGIOLI

La continuità operativa per le Amministrazioni Locali

- ANCI – LEGA AUTONOMIE

Seminario di studio “spending review: prime ricadute sui bilanci comunali”

Ritengo l'attività di formazione intimamente connessa al ruolo di vertice che deve essere svolto dal segretario comunale ed ho pertanto cercato di seguire un'attività di effettiva crescita formativa che mi accompagnasse nel difficile percorso legato al ruolo che ricopro.

In particolare ho curato l'aspetto organizzativo e la gestione delle risorse umane, che in tutti i Comuni costituisce volano ed elemento di connubio tra gli obiettivi dell'amministrazione e l'attività stessa dei dipendenti, indicatore puntuale per verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati.

NOTE DI QUALIFICA

- dal 1988 al 1996 - Qualificata con il giudizio di “Ottimo”

- nota di apprezzamento professionale espressa dal Commissario

ESPERIENZE
LAVORATIVE
E FORMATIVE

Straordinario a seguito della collaborazione prestata durante il periodo di commissariamento del Comune di Nizza Monferrato (dicembre 2010 - maggio 2011).

- Buona conoscenza della lingua tedesca, francese e inglese (parlata e scritta).
- Conoscenza ed utilizzo approfondito di Internet e posta elettronica.
- Conoscenza ed utilizzo approfondito degli applicativi Office.
- Attivazione e direzione dello sviluppo del sistema informatico presso i Comuni di Rocchetta Tanaro e Cerro Tanaro.
- Organizzazione e gestione dello sviluppo del sito Internet del Comune di Rocchetta Tanaro e di quello del Comune di Cerro Tanaro.
- Esperienza maturata in occasione delle emergenze alluvionali occorse ai Comuni di Rocchetta Tanaro e Cerro Tanaro, con particolare riferimento alla grave esondazione del novembre 1994
- Dal 2003 al 2005 collaborazione con l'IPAB Opera Pia Sant'Elena di Villafranca d' Asti svolgendo il ruolo di segretario amministrativo.
- Collaborazione nella fase conclusiva del percorso di privatizzazione dell'IPAB Opera Pia Sant'Elena di Villafranca d' Asti.
- Incarico di formazione professionale presso il Co.Ge.Sa. di Asti nell'anno 2006 con oggetto : "Principi e tecniche di redazione degli atti amministrativi".
- Incarico di collaborazione finalizzato alla privatizzazione dell'ex IPAB Casa di Riposo di Villafranca d'Asti e consulenza presso altre IPAB sulla stessa materia.
- Organizzazione dello sviluppo del sito Internet del Comune di Villafranca d'Asti.
- Dal 1999 al 2005 componente del nucleo di valutazione dell'Unione di Comuni "via Fulvia", dal 2006 al 2009 componente del nucleo di valutazione dell'Unione di Comuni "Comunità collinare Valtriverna" e dal 2009 ad oggi della "Comunità collinare tra Tanaro e Castelli".
- Dal 2006 presidente del nucleo di valutazione del Comune di Govone.
- Da gennaio 2010 ad agosto 2011 presidente del nucleo di valutazione del Comune di Nizza Monferrato e presidente della delegazione trattante di parte pubblica.
- Da settembre 2011 presidente del nucleo di valutazione del Comune di Carmagnola e presidente della delegazione trattante di parte pubblica.
- Da settembre 2013 presidente del nucleo di valutazione del Comune di Alassio e presidente della delegazione trattante di parte pubblica.
- Partecipazione al progetto di ricerca finalizzata alla pubblicazione di un testo (pubblicato per l'editore Donzelli di Roma nel mese di novembre 2011) in collaborazione con la SSPAL e l'Università

degli studi Napoli Parthenope riguardante "la riforma dei controlli nelle autonomie locali".

- Incarico di docenza per formazione professionale commissionato da Fondazione Promo.P.A. di Lucca nell'anno 2012 con oggetto: "Le relazioni istituzionali con le Pubbliche Amministrazioni".
- Corso di Idoneità a Segretario Generale di Fascia A – SeFa – Conseguimento Abilitazione (2013 – 2014)
- Programma intercomunale di formazione del personale: Proponente e Co-fondatrice di accordo di collaborazione tra EE.LL. con sede in Alassio per la formazione congiunta del personale;

COMPETENZE
COMUNICATIVE
E PROFESSIONALI

possiedo buone competenze comunicative e di relazione con il pubblico acquisite sia

- durante la mia esperienza lavorativa nel ruolo di direzione apicale e di gestione del personale ricoperto negli enti locali,
- che nel mondo dello sport (ruolo di vertice in una società sportiva);

possiedo buone capacità di problem solving e di lavoro di gruppo maturate in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra diverse figure professionali;

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Asti, 05.12.2017