

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

ROBERTO BETTAGLIO

roberto.bettaglio@ersaf.lombardia.it

Italiana

...

ESPERIENZE LAVORATIVA

• Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

•

Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 1 gennaio 2023 a tutt'oggi

E.R.S.A.F. Ente Regionale per i Servizi alla Agricoltura e alle Foreste – Regione Lombardia

Via Pola, 12/14 – 20124 Milano

Ente pubblico

Vicedirettore - dirigente (ruolo) –

- ✓ **Responsabile dipartimento AFFARI GENERALI dal 1 gennaio 2024 a tutt'oggi.**
- ✓ **Responsabile della UNITA' ORGANIZZATIVA PROGRAMMAZIONE INTEGRATA E SERVIZI AMMINISTRATIVI dal 1 gennaio 2023 al 31 dicembre 2023**

responsabilità connesse all'incarico di vice direttore

- Datore di lavoro dell'ente di cui al d. Lgs. 81/2008 e relative funzioni e competenze.
- Coordinamento servizi di bilancio e ragioneria: redazione del bilancio annuale e pluriennale di previsione e rendiconto generale dell'ente, liquidazione e verifica degli atti di spesa ed accertamento delle entrate e assistenza al Collegio dei Revisori dei Conti
- Coordinamento e implementazione delle attività di audit interno
- Monitoraggio e verifica attività delle partecipate e degli enti controllati da ERSAF
- Predisposizione, in qualità di RPCT, degli atti inerenti alla prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità (ai sensi della legge 190/2012) e della trasparenza (ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e 39/2013);
- Provveditore economo;
- direzione dei servizi legali e cura del contenzioso dell'ente;
- direzione servizi del personale ;
- coordinamento delle attività di programmazione dell'Ente, monitoraggio e consuntivazione (Programma Pluriennale delle attività e PIAO, nonché atti che confluiscono nel PIAO, quali Piano della Performance, Piano dei Fabbisogni del Personale, Piano della Formazione, Sistema di valutazione delle Performance del Personale);

• Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

•

Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 1 gennaio 2021 al 31 dicembre 2022

E.R.S.A.F. Ente Regionale per i Servizi alla Agricoltura e alle Foreste – Regione Lombardia

Via Pola, 12/14 – 20124 Milano

Ente pubblico

dirigente (ruolo) – unità organizzativa PROGRAMMAZIONE INTEGRATA E SERVIZI AMMINISTRATIVI

• Date (da – a)
 Nome e indirizzo del datore di lavoro
 Tipo di azienda o settore
 • Tipo di impiego
 • Principali mansioni e responsabilità

responsabilità connesse all'incarico di dirigente di Unità Organizzativa:

- Attività di supporto alla Direzione nello sviluppo di piani, progetti, lavori ed azioni a presidio delle attività e piani strategici dell'ente
- Coordinamento degli interventi formativi a favore del personale
- Predisposizione degli atti di programmazione dell'Ente, monitoraggio e consuntivazione dell'ente (Programma Pluriennale delle attività e PIAO, nonché atti che confluiscono nel PIAO, quali Piano della Performance, Piano dei Fabbisogni del Personale, Piano della Formazione, Sistema di valutazione delle Performance del Personale del comparto e dei titolari di Posizione Organizzativa – ora PEQ)
- Monitoraggio dei PA affidati a ERSAF da Regione, in raccordo con la direzione e le strutture dirigenziali
- Supporto amministrativo per la gestione dei piani, progetti e programmi
- Gestione delle procedure di affidamento degli incarichi esterni
- Gestione dei servizi di prevenzione degli infortuni e di sorveglianza sanitaria dei lavoratori in raccordo con le strutture dirigenziali
- Coordinamento dei servizi generali: protocollo, gestione delle risorse strumentali, logistica e sedi
- Gestione delle attività connesse al sistema di valutazione del personale
- Assistenza e cura dei rapporti con il Nucleo di valutazione e al direttore per il funzionamento del CdA
- Coordinamento dell'ufficio acquisti e dei servizi economici in qualità di provveditore economo
- Adempimenti relativi all'attivazione dei tirocini (curricolari ed extracurricolari), stage, alternanze scuola-lavoro quali la firma delle convenzioni e dei progetti formativi, come previsto dalla deliberazione del CdA n. IV/169 del 26.11.2020

Da gennaio 2018 al 31 dicembre 2020

E.R.S.A.F. Ente Regionale per i Servizi alla Agricoltura e alle Foreste – Regione Lombardia

Via Pola, 12/14 – 20124 Milano

Ente pubblico

dirigente (ruolo) di struttura

- responsabile del servizio del personale: programmazione delle attività e monitoraggio degli stati di aggiornamento;
- cura degli istituti giuridici, economici e previdenziali del personale per due tipologie di contratto di lavoro: CCNL comparto Funzioni Locali e CCNL degli operai ed impiegati agricoli (350 unità di personale complessive);
- cura delle relazioni sindacali riferita a due tavoli di confronto e contrattazione: CCNL del pubblico impiego , e CCNL operai ed impiegati agricoli forestali;
- componente della delegazione trattante (datore di lavoro);
- componente del Comitato paritetico UNCEM, con poteri decisionali per l'ente, per la trattazione dei rapporti di lavoro agricolo forestali e l'interpretazione autentica del contratto di categoria ;
- cura dell'organizzazione dell'ente e delle politiche di benessere organizzativo;
- coordinamento e gestione dei servizi prevenzione degli infortuni del personale ;
- coordinamento degli affari generali dell'Ente;(protocollo, sistema informativo e servizi infotelematici) ;
- gestione del contenzioso, cura degli affari legali (civile , penale ed amministrativo, redazione di pareri legali, stesura di memorie difensive, istanze processuali ed accordi stragiudiziali);
- rappresentanza legale dell'ente in fase processuale ed in ambito stragiudiziale su provvedimento di nomina del Presidente ;
- assistenza agli organi dell'ente : Consiglio di amministrazione (partecipazione alle sedute in qualità di assistente del direttore generale) e Collegio dei revisori dei Conti;
- verifica e parere sugli atti adottati dal Consiglio di Amministrazione ;
- diretta responsabilità e gestione dei budget economici assegnati mediante l'assunzione di impegni di spesa, relativa liquidazione, accertamenti d'entrata ed eventuali dichiarazioni di

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Date (da – a)

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

- economie ;
- approvazione di progetti ed accordi di collaborazione con soggetti pubblici e privati;
 - coordinamento amministrativo e gestionale del Centro di Riccagioia a Torrazza Coste (PV);
 - docente corsi formativi aziendali in ambito legale ed amministrativo concernenti la redazione degli atti, gli appalti di beni e servizi, gli aspetti del procedimento amministrativo, la normativa riferita alla prevenzione della corruzione.

Da ottobre 2012 a dicembre 2017

E.R.S.A.F. Ente Regionale per i Servizi alla Agricoltura e alle Foreste – Regione Lombardia

Ente Pubblico

dirigente (ruolo)

- responsabile del servizio fitosanitario regionale e conseguente coordinamento delle attività di certificazione finalizzate all'autorizzazione fitosanitaria dell'attività vivaistica e sementiera nonché della certificazione necessaria all'importazione, al transito (export) e alla vendita dei prodotti vegetali, e delle attività di sorveglianza e monitoraggio fitosanitari;
- cura degli audit UE, in qualità di controparte in materia di ispezione e sorveglianza fitosanitaria promossi dall'Unione Europea.
- Cura e responsabilità delle operazioni di accreditamento internazionale con società Accredia dei servizi ispettivi import e del servizio controlli vivai
- sviluppo dei servizi per la gestione multifunzionale degli ecosistemi naturali ed antropici,
- gestione delle attività finalizzate alla conservazione e valorizzazione della biodiversità delle foreste , degli habitat naturali dei sistemi agro-forestali e del territorio rurale e montano.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Date (da – a)

• Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Da luglio 2002 ad ottobre 2012

E.R.S.A.F. Ente Regionale per i Servizi alla Agricoltura e alle Foreste – Regione Lombardia

Via Pola, 12/14 – 20124 Milano

Ente pubblico

dirigente (ruolo)

• Principali mansioni e responsabilità

- coordinamento degli affari generali dell'Ente;
- gestione del contenzioso, cura degli affari legali e dei patrocinii dell'Ente;
- rappresentanza dell'ente in fase processuale;
- assunzione diretta e cura degli interessi dell'azienda pubblica nelle vertenze giudiziali e stragiudiziali, adozione degli atti connessi alle attività del contenzioso, redazione di pareri legali, predisposizione ed adozioni di provvedimenti amministrativi , emanazione di circolari;
- provveditore economico; dell'Ente e conseguente coordinamento e svolgimento delle procedure d'appalto in materia di forniture di beni e servizi di cui al D.lgs 163/2006;
- gestione organizzativa contrattuale del personale agricolo e forestale assunto con rispettivo contratto CCNL (operai ed impiegati agricoli e forestali);
- cura degli istituti giuridici ed economici del personale agricolo e forestale : assunzione licenziamenti, previdenza sociale , stipendi;
- diretta responsabilità e gestione dei budget economici assegnati mediante l'assunzione di impegni di spesa, relativa liquidazione, accertamenti d'entrata ed eventuali dichiarazioni di economie ;
- approvazione di progetti ed accordi di collaborazione con soggetti pubblici.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Date (da – a)

Da Gennaio 2000 a Giugno 2002

A.R.F. Azienda Regionale delle Foreste – Regione Lombardia

via Ponchielli, 2/4 20129 Milano (MI)

• Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Ente pubblico Dirigente (ruolo) - coordinamento e responsabilità organizzativa e contrattuale del personale assunto con contratto regionale U.N.C.E.M, (150 unità di personale variabile annualmente fra operai ed impiegati del settore forestale), e con contratto del pubblico impiego Regioni – Enti locali, (100 unità di personale), , adozione dei provvedimenti concernenti il trattamento economico, giuridico ed organizzativo del personale aziendale, - coordinamento e responsabilità organizzativa delle attività economiche e finanziarie dell'azienda, gestione delle relative risorse, diretta responsabilità nella predisposizione dei bilanci aziendali e delle relazioni accompagnatorie, cura delle attività di approvvigionamento dei beni e dei servizi di necessità dell'ente, - cura degli affari legali dell'azienda pubblica (contenzioso) nelle vertenze giudiziali e stragiudiziali, adozione degli atti connessi alle attività del contenzioso art.12 Dgls. n.165/ 2001, redazione di pareri legali, predisposizione ed adozioni di provvedimenti amministrativi , emanazione di circolari; - coordinamento e responsabilità organizzativa delle pubbliche relazioni interne ed esterne: cura delle attività dell'ufficio rapporti con il pubblico, organizzazione convegni e seminari, cura delle pubblicazioni aziendali, gestione della rete aziendale , del sito internet.
• Date (da -a) •Nome e indirizzo del datore di lavoro	da Marzo 1997 a Giugno 2002 Consorzio Interregionale per la Formazione dei Divulgatori Agricoli, C.I.F.D.A.- Nord Italia Villa Raimondi, 22070 Vertemate con Minoprio (CO)
• Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali Mansioni e responsabilità	Ente pubblico Commissario Liquidatore Commissario liquidatore (incarico su deliberazione della Giunta regionale) : - Svolgimento di tutte le operazioni amministrative, contabili e finanziarie connesse alla chius - predisposizione ed approvazione dei bilanci dell'ente , (esercizi finanziari dal 1997 al 2002), - liquidazione dei creditori, incasso somme spettanti all'ente, - predisposizione ed approvazione dell'inventario dei beni dell'ente.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro	Da Giugno 1995 a Dicembre 1999 Regione Lombardia - Assessorato all'Agricoltura – Direzione Generale Agricoltura piazza IV novembre, 5 20124 Milano (MI)
• Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Ente pubblico amministrativo gestionale, quadro - Cura degli affari legali e del contenzioso della Direzione Generale, - predisposizione di atti e pareri legali , - cura della rassegna legislativa e giurisprudenziale, - studio, predisposizione, sviluppo ed esecuzione dei procedimenti amministrativi - coordinamento delle attività di auditing nei confronti di enti ed aziende regionali , - assistenza alle attività del direttore generale, - responsabile delle relazioni fra il difensore civico regionale e la direzione generale dell'assessorato.
• Date (da – a) - Nome e indirizzo del datore di lavoro	da Ottobre 1994 a Maggio 1995 Regione Lombardia – Assessorato agli Affari Generali – Comitato Regionale di Controllo

• Tipo di azienda o settore	Via Sassetti, 32/2 20124 Milano (MI) Regione Lombardia - Assessorato all'Agricoltura – Direzione Generale Agricoltura piazza IV novembre, 5 20124 Milano (MI) Ente pubblico
• Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Amministrativo, gestionale redazione pareri di legittimità, predisposizione atti , cura del procedimento amministrativo di controllo atti degli enti locali.
• Date (da – a)	Da Settembre 1993 a settembre 1994
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio del rag. Paolo Boldroni Via Garibaldi, 42 27058 Voghera (PV)
• Tipo di azienda o settore	Studio professionale commercialista revisore dei conti
• Tipo di impiego - Principali mansioni e responsabilità	Consulenza professionale Gestione contabilità clienti, gestione delle relazioni con gli uffici pubblici finanziari, cura delle pratiche legali, redazione atti.
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Gennaio 2019 <i>Eupolis Lombardia</i> Aggiornamento della formazione obbligatoria sulla sicurezza D.Lgs. 81/2008 Attestato di frequenza
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Febbraio 2019 <i>ERSAF Lombardia</i> Redazione di deliberazioni e decreti – aggiornamento Attestato di frequenza
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Marzo 2019 <i>ERSAF Lombardia</i> Il regolamento ERSAF per l'acquisto di beni e servizi , servizi tecnici e lavori Attestato di frequenza
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Luglio 2019 <i>Eupolis Lombardia</i> Le nuove procedure per il reclutamento del personale. Attestato di frequenza
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità	Ottobre 2019 <i>ERSAF Lombardia</i> Etica e legalità , prevenzione anticorruzione – laboratorio per dirigenti

professionali oggetto dello studio	Attestato di frequenza
• Qualifica conseguita	
• Date (da – a)	Gennaio 2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<i>Eupolis Lombardia</i>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso Office Excel
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date (da – a)	Gennaio 2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<i>Eupolis Lombardia</i>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Previdenza Complementare
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date (da – a)	Febbraio 2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<i>ERSAF Lombardia</i>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso Outlook
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date (da – a)	Giugno 2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<i>ERSAF Lombardia</i>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Redazione deliberazioni e decreti
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date (da – a)	Settembre 2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<i>Eupolis Lombardia</i>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Privacy : nuovo regolamento europeo
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date (da – a)	Novembre 2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<i>ERSAF Lombardia</i>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Laboratorio anticorruzione
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date (da – a)	Giugno 2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<i>Eupolis Lombardia</i>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Comunicare l'ambiente nell'era dei social media e digital
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date (da – a)	Settembre 2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<i>Eupolis Lombardia</i>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il procedimento amministrativo

professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità

Attestato di frequenza

Settembre 2017

Eupolis Lombardia

Anticorruzione , conflitti, codice di comportamento

Attestato di frequenza

Novembre 2017

Eupolis Lombardia

Corso di aggiornamento Office 365 Word

Attestato di frequenza

Maggio 2016

Eupolis Lombardia

Il D.gs.50/2016 il riordino della disciplina dei contratti pubblici

Attestato di frequenza

Novembre 2016

ERSAF Lombardia

I monitoraggi fitosanitari

Attestato di frequenza

Dicembre 2016

Eupolis Lombardia

Il conflitto d'interessi nella P.A.

Attestato di frequenza

Dicembre 2015

ERSAF Lombardia

Corso anticorruzione

Attestato di frequenza

Novembre e Dicembre 2014

Eupolis Lombardia

Le procedure di affidamento di servizi e forniture in Regione Lombardia

Attestato di frequenza

Ottobre 2014

Eupolis Lombardia

La legge anticorruzione e le sue ricadute normative ed organizzative in Ersaf

professionali oggetto dello studio	Attestato di frequenza
• Qualifica conseguita	
• Date (da – a)	Giugno 2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ERSAF Lombardia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Armonizzazione contabilità pubblica
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date (da – a)	Novembre 2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ERSAF Lombardia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La sfida della sostenibilità e le nuove politiche europee : nuovi scenari per l'agricoltura lombarda
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date (da – a)	Settembre 2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ERSAF Lombardia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Formazione specifica e generale in modalità elearning
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date (da – a)	Marzo 2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Eupolis Lombardia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione L.190/2012 ed analisi dei principali impatti sull'organizzazione regionale e sull'attività amministrativa
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date (da – a)	Dicembre 2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Eupolis Lombardia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Problematiche Fitosanitaria in viticoltura
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date (da – a)	Novembre 2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	IREF – Istituto Regionale Lombardo di Formazione per l'amministrazione pubblica
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Deontologia – Obblighi derivanti dal segreto professionale e i doveri di tutela dell'assistito Pubblica Amministrazione
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date (da – a)	Aprile 2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	PROMO P.A. FONDAZIONE
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Governance, controllo e dismissione delle partecipate
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date (da – a)	Aprile 2009
• Nome e tipo di istituto di	REGIONE LOMBARDIA

istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità

Il Regionalismo differenziato

Luglio 2007

IREF – Istituto Regionale Lombardo di Formazione per l'amministrazione pubblica

Il federalismo fiscale

Attestato di frequenza

Aprile 2007

IREF – Istituto Regionale Lombardo di Formazione per l'amministrazione pubblica

Utilizzo degli strumenti di bilancio e del controllo di gestione per i dirigenti e quadri di ERSAF

Attestato di frequenza

Febbraio 2004

REGIONE LOMBARDIA

Qualità e sicurezza alimentare e ambientale

Attestato di frequenza

Luglio 2004

IREF – Istituto Regionale Lombardo di Formazione per l'amministrazione pubblica

ERSAF e governante regionale

Attestato di frequenza

Da Ottobre 2003 a Febbraio 2004

IREF – Istituto Regionale Lombardo di Formazione per l'amministrazione pubblica

Programmazione, controllo e bilancio in E.R.S.A.F. : Il ciclo della programmazione dell'ente pubblico e la sua correlazione con i processi di pianificazione, di individuazione degli obiettivi strategici, e le implicazioni di bilancio ed auditing interno.

Attestato di frequenza

Da maggio 1999 a Giugno 1999

Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica degli Enti Locali - ROMA

Contenzioso delle Pubbliche Amministrazioni : la gestione delle controversie giurisdizionali ed amministrative della P.A. la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica degli Enti Locali - ROMA

Diploma post laurea - Master con votazione 60/60

//

Giugno 1999

IREF – Istituto Regionale Lombardo di Formazione per l'amministrazione pubblica

Le cosiddette Leggi Bassanini ed i decreti attuativi.

professionali oggetto dello studio	Attestato di frequenza
• Qualifica conseguita	//
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	Giugno 1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<i>IREF – Istituto Regionale Lombardo di Formazione per l'amministrazione pubblica</i>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il modello e gli strumenti della programmazione negoziata.
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date (da – a)	Da Gennaio a Febbraio 1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<i>FORMAPER – Azienda speciale della Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura di Milano</i>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	I controlli interni e le funzioni di vigilanza
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date (da – a)	Da Dicembre 1998 a Gennaio 1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<i>IREF – Istituto Regionale Lombardo di Formazione per l'amministrazione pubblica</i>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La comunicazione efficace – flessibilità nelle situazioni comunicative.
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date (da – a)	Dicembre 1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<i>IREF – Istituto Regionale Lombardo di Formazione per l'amministrazione pubblica</i>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario di project Management
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date (da – a)	Maggio 1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<i>Centro Studi e Documentazione sulle Colture Ambientali- Fondazione Cervia Ambiente – Cervia (RA)</i>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La normativa per lo smaltimento dei rifiuti.
• Qualifica conseguita	Attestato difrequenza
• Date (da – a)	Luglio 1997
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<i>IREF – Istituto Regionale Lombardo di Formazione per l'amministrazione pubblica</i>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il ruolo dei responsabili di Unità Operativa
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date (da – a)	Novembre 1996
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<i>Scuola di Direzione Aziendale – Università “ Luigi Bocconi” - Milano</i>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	L'appalto di beni e servizi.
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date (da – a)	Febbraio 1996

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	<i>IREF – Istituto Regionale Lombardo di Formazione per l'amministrazione pubblica</i>
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Redazione di atti amministrativi di gestione del bilancio regionale.
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Attestato di frequenza
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	Marzo 1992 <i>Università degli studi di Pavia</i>
MADRELINGUA	Indirizzo giurista di impresa
ALTRE LINGUE	Diploma di Laurea in Giurisprudenza con votazione 110/110 lode, discussa su argomenti di Common Law.
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	ITALIANO
	INGLESE
	BUONO
	BUONO
	BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport),

Pur desiderando una laurea in Lettere ed in Storia e seguire corsi di cinematografia, ho seguito, contro voglia, le tradizioni di famiglia e mi sono laureato in Giurisprudenza. Ho sviluppata una significativa capacità relazionale nei 10 anni di esperienze lavorative extra scolastiche presso aziende manifatturiere in qualità di impiegato a tempo determinato; in ambito sportivo presso società calcistiche amatoriali, nel corso di vacanze-studio e svago all'estero.

In ambito professionale è stata ulteriormente sviluppata ed affinata ogni competenza relazionale a seguito della crescente assunzione di responsabilità fino ad assumere la titolarità di uffici dirigenziali con alle proprie dirette dipendenze 35/40 unità di personale, ed il coordinamento e/o la partecipazione a numerosi gruppi di lavoro, comitati e commissioni, costituiti in Regione Lombardia per far fronte a particolari problematiche ovvero ad evidenti emergenze.

Fra le esperienze più significative si segnalano:

- **il diploma post laurea su : “ la gestione delle controversie giurisdizionali ed amministrative della P.A. ”** conseguito presso la *Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica degli Enti Locali a ROMA*, master con votazione 60/60 (dibattuta una tesi sulla normativa quote latte) nel 1999,
- **la nomina a provveditore economo di ERSAF**, dal 01/01/2008 al 30/10/2013;
- **Il coordinamento e la gestione degli aspetti finanziari amministrativi ed organizzativi del censimento generale dell'agricoltura** in Regione Lombardia per gli anni 2010/2011: l'assunzione di oltre 500 monitoratori agricoli mediante selezione pubblica, loro retribuzione , organizzazione del lavoro, amministrazione di un budget di oltre 4milioni di euro interamente e perfettamente rendicontato;
- **la nomina a la partecipazione, dal 2002 al 2012 e poi ancora dal 2018 a tutt'oggi , al Comitato Paritetico Regionale UNCEM**, cui compete ogni interpretazione autentica del contratto di lavoro, che svolge funzioni di conciliazione delle controversie collettive ed individuali di lavoro;
- la presentazione, nell'ambito della Conferenza annuale dei dirigenti regionali della Regione Lombardia nel 2001, a seguito di selezione , di un progetto di comunicazione aziendale ideato, elaborato ed implementato insieme ai propri collaboratori, scelto fra 30 diversi soggetti preposti;
- la nomina a commissario liquidatore di C.I.F.D.A, dal marzo 1997 al giugno 2002.;
- **la nomina e la partecipazione**, nel 1998, in qualità di membro effettivo presso la **Commissione Regionale Quote latte** prevista per far fronte a contingenti e provvisorie emergenze in materia di quote latte;
- **l'incarico di Project Leader, nel 1997/2002**, del progetto regionale strategico concernente la riorganizzazione degli Enti e ed Aziende Regionali operanti in agricoltura e foreste,
- **docente per corsi interni rivolti al personale Ersaf dal 2002 a tutt'oggi** in ambito legale ed amministrativo ,
- **la partecipazione in qualità di controparte a 6 audit UE 2013/2018** in materia di ispezione e sorveglianza fitosanitaria promossi dall'Unione Europea.
- **la gestione in giudizio (rappresentanza legale) (ed extra giudiziale) di numerose cause civili, penali e amministrative (oltre 300 controversie)** in materia di personale, appalti, acquisizione di beni e servizi, risarcimenti danni di ogni tipologia.

ecc. CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a

Nel corso degli anni ho sviluppata una significativa esperienza e capacità organizzativa nell'ambito delle attività affidatemi svolte alle dipendenze di Regione Lombardia (Direzione Generale Agricoltura) e dei suoi enti (, Azienda Regionale alle Foreste e Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura e alle Foreste, CIFDA – Nord Italia), prima in qualità di funzionario responsabile di Unità Operativa, e

casa, ecc.

successivamente in qualità di dirigente responsabile dei servizi amministrativi (personale, finanza, affari legali, contenzioso) tecnici ed organizzativi (servizi fitosanitari, censimento generale dell'agricoltura per Regione Lombardia, accreditamento internazionale del servizio fitosanitario regionale, controparte nei rapporti e relazioni di audit con UE)

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc*

Nel corso degli studi universitari e nei primi anni di lavoro ho sviluppata un'adeguata padronanza dell'utilizzo di tutti gli applicativi informatici moderni:

- computer e relative strumentazioni, compresi programmi e software, internet, intranet, banche dati legislative e giurisprudenziali;

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Mi interesso con passione di cinematografia e di letture. Mi piace leggere le sceneggiature ed appuntarmi alcune riflessioni critiche dei film che vedo. Leggo una decina di libri l'anno: saggi di politica, storia e biografie, non mi interessano i romanzi, *"vengono meglio al cinema"*. Tabagista dall'età di 16 anni, collezione pipe che fumo con passione ed in fondo sono l'uomo più felice del mondo perché ho un accendino ed una moglie ed entrambi funzionano.

PATENTE O PATENTI

Patente B

Milano, 23 luglio 2024

Ai sensi della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali autorizzo i destinatari/il destinatario del presente curriculum ad utilizzare i dati in esso contenuti.

Roberto Bettaglio