

# VALERIA GABRIELLA SOTTILI

---

## INFORMAZIONI PERSONALI

Qualifica	Dirigente
Amministrazione	Città Metropolitana di Torino
Incarico attuale	Dirigente della Direzione Attività Produttive
Numero telefonico	011 – 8616113 cell. 349 - 4163081
e-mail	Valeria.sottili@cittametropolitana.torino.it

## ESPERIENZA MATURATA

01/2019 - corrente

### **Dirigente della Direzione Attività Produttive della Città Metropolitana di Torino.**

Alla Direzione sono attribuite le seguenti macrofunzioni:

- Sostegno alle attività produttive
- Rafforzamento della competitività delle imprese
- Sostegno alla creazione di impresa
- Sostegno finanziario alle attività neocostituite
- Promozione del processo di semplificazione amministrativa per le imprese
- Innovazione e trasferimento tecnologico per le imprese
- Servizi per l'internazionalizzazione e l'innovazione delle imprese.

---

01/2016 - 12/2018

### **Dirigente del Servizio Amministrazione e controllo dell'Area Lavori Pubblici della Città Metropolitana di Torino**

Il Servizio Amministrazione e controllo svolge l'attività amministrativa e contabile di supporto ai Servizi tecnici competenti in materia di edilizia scolastica e di viabilità provinciale. Le principali attribuzioni del Servizio comprendono:

- la redazione di provvedimenti amministrativi inerenti l'affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture dall'approvazione del progetto al collaudo.
  - Redazione di pareri, gestione del contenzioso extra-giudiziale con le imprese o i professionisti, supporto giuridico in caso di riserve nell'ambito di appalti.
  - Gestione delle procedure di gara per affidamenti mediante procedura negoziata.
  - Procedimenti di autorizzazione del subappalto per tutti i Servizi dell'Area.
-

- Predisposizione dei documenti di programmazione e di bilancio per 12 Servizi tecnici.
- Procedure per accedere a finanziamenti di terzi e rendicontazione contributi.
- Attività di segreteria, gestione presenze e relazioni col pubblico interno e esterno per 8 Servizi tecnici dell'Area.

09/2005 – 12/2015

**Dirigente del Servizio Amministrazione e controllo Area Edilizia della Provincia di Torino.**

Le attività del Servizio Amministrazione e controllo dell'Area Edilizia sono in parte assimilabili a quelle precedentemente descritte, ma limitate all'ambito dell'edilizia scolastica. Inoltre il Servizio è titolare:

- delle competenze in materia di acquisto e gestione degli arredi dei 90 Istituti scolastici di competenza provinciale;
- delle competenze di gestione extrascolastica degli impianti sportivi provinciali con concessione a Comuni o a società
- della gestione dei contributi per spese di funzionamento degli istituti scolastici di Istruzione secondaria Superiore.

Oltre ai Servizi tecnici, supporta per i profili amministrativi il Servizio competente in materia di acquisizione del servizio di riscaldamento per gli edifici scolastici e patrimoniali dell'Ente.

01/2000 – 08/2005

**Responsabile dell'Ufficio contratti patrimoniali del Servizio Patrimonio (posizione organizzativa) della Provincia di Torino.**

L'ufficio negozia e predispone i contratti per la gestione del patrimonio dell'Ente, in particolare i contratti di locazione, comodato, e le bozze di contratto per servitù, diritti di uso e compravendite; coordina e istruisce l'attività successiva alla stipulazione, comprendente la gestione dei fitti attivi e passivi, delle relative spese, nonché gli adempimenti fiscali connessi.

Dal 2004 acquisisce le competenze in materia di Assicurazioni della Provincia di Torino, curando l'ultimo appalto generale, comprensivo di tutte le assicurazioni dell'Ente.

10/1998 – 12/1999

**Funzionario Amministrativo presso il Servizio Patrimonio della Provincia di Torino**

10/1999 – 9/2000

**Ricercatrice a contratto per il settore scientifico disciplinare Diritto Internazionale Università Cattolica del Sacro Cuore – Milano**

---

	Attività di ricerca e pubblicazione di vari scritti in materia di servizi pubblici di rete; attività didattica a supporto della cattedra di Diritto Internazionale (seminari, assistenza alle sessioni di esame, assistenza ai tesisti).
10/1996 – 10/1999	<p><b>Dottoranda di ricerca presso l'Università degli Studi di Trieste.</b></p> <p>L'attività di ricerca individuale nell'ambito del corso di dottorato si concentra sulla disciplina dei servizi pubblici nel diritto comunitario e nel diritto interno, nei suoi mutamenti fra concorrenzialità e obblighi di servizio; il corso di dottorato comporta altresì la partecipazione attiva a seminari sui temi della cittadinanza europea, delle relazioni esterne dell'Unione Europea, e della tutela giurisdizionale nel diritto comunitario.</p>
10/1994 – 09/1996	<p><b>Praticante procuratore presso l'Avvocatura dello Stato – Torino</b></p> <p>La pratica legale è strutturata essenzialmente nella redazione di pareri e atti di diritto amministrativo con riguardo specifico al settore dell'impiego pubblico e degli appalti, e in atti di diritto civile relativi a questioni di responsabilità civile.</p>

---

## ISTRUZIONE

2012	<p><b>Sole24Ore Formazione ed Eventi - Milano</b></p> <p>Master part time "Appalti pubblici. La disciplina del Codice dei contratti pubblici dopo le manovre finanziarie e la legge di stabilità 2012".</p>
2000	<p><b>Dottorato di ricerca in Diritto delle Comunità Europee</b></p> <p>Università degli Studi di Trieste</p> <p>Tesi intitolata "Il servizio pubblico e il diritto comunitario"</p>
1994	<p><b>Laurea in Giurisprudenza – Diritto Amministrativo</b></p> <p>Università degli Studi di Torino</p> <p>Tesi in diritto amministrativo intitolata "Gli aiuti di Stato alle imprese pubbliche e il diritto comunitario". Votazione: 110/110 con lode e dignità di stampa.</p>

---

## ABILITAZIONI PROFESSIONALI

Abilitata all'esercizio della professione di avvocato presso il distretto di Corte d'Appello di Torino nel gennaio 1998 (sessione 1996)

## COMPETENZE LINGUISTICHE

Inglese	In possesso del Certificate of Proficiency in English rilasciato dalla Cambridge University
Tedesco	In possesso del Kleines Deutsches Sprachdiplom conferito dal Goethe Institut per conto della Ludwig-Maximilians-Universität di Monaco di Baviera
Francese	Buona comprensione scritta; competenze verbali elementari

## CAPACITA' TECNICHE

Uso del pacchetto Office

Procedure strumentali all'appalto, stipulazione, gestione dei contratti pubblici.

## PUBBLICAZIONI

Autrice di varie pubblicazioni in materia di diritto amministrativo e diritto comunitario fra cui:

- Servizi pubblici e norme comunitarie di concorrenza: l'applicazione dell'art 90, n.2, del Trattato Ce alla disciplina degli aiuti statali, in *Giurisprudenza Italiana*, 1995, I, 1, 5;
- La liberalizzazione dei servizi pubblici: disciplina comunitaria e stato di attuazione in Italia, in *Privatizzazione de efficienza della pubblica amministrazione* (a cura di A. Angeletti), Giuffrè, 1996, 243.
- Partecipazione ai procedimenti comunitari di controllo nel settore della concorrenza, in *Foro Amministrativo*, 1996, I, 2812.
- Cittadinanza europea e libertà economiche, in *Contratto e Impresa / Europa*, 1997, 710-743.
- Revoca di aiuti di Stato e tutela dell'affidamento, in *Diritto dell'Unione Europea*, 1998, 169.
- Servizio pubblico e diritto comunitario, in *Servizi essenziali e diritto comunitario* (a cura di L. Radicati di Brozolo), Giappichelli, Torino, 2001, 7.
- L'art. 86 del Trattato CE, in *Servizi essenziali e diritto comunitario* (a cura di L. Radicati di Brozolo), Giappichelli, Torino, 2001, 35.