

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI	Dr. Anna SACCO BOTTO
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: 7 aprile 1988
ESPERIENZE PROFESSIONALI	<i>Da febbraio 2021 ad oggi</i> Segretario Generale della Convenzione di segreteria tra i Comuni di Voghera (PV) e Casei Gerola (fino a giugno Pizzale) Responsabile Settore Segreteria Generale e CUC del Comune di Voghera <i>2020 - 2021</i> Segretario Generale della Convenzione di segreteria tra i Comuni di Canale (CN) e San Damiano d'Asti. Responsabile servizi amministrativi, personale, cultura e manifestazioni, servizi sociali. <i>2017- 2019</i> Segretario Generale della Convenzione di segreteria tra i Comuni di Canelli e Moasca (da gennaio 2018 integrata con il Comune di Canale) e dell'Unione tra i Comuni Canelli-Moasca. Responsabile servizi amministrativi, cultura e biblioteca, commercio ed agricoltura del Comune di Canelli. Responsabile servizi amministrativi, cultura e manifestazioni, servizi sociali del Comune di Canale. Segretario dell'Unione di Comuni Canelli e 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)

2010 - 2011

Segretario Generale del Comune di Nizza Monferrato (AT) e della
Convenzione di segreteria tra i Comuni di Nizza Monferrato e Govone
(CN)

2006 - 2009

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)

	Incarichi a scavalco presso diversi Comuni <i>1986-1988</i> Impiegata Attività presso ditte private – ufficio rapporti con l'estero
ATTIVITA' DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO	Costante partecipazione a giornate di studio e approfondimento. Ritengo l'attività di formazione intimamente connessa al ruolo di vertice che deve essere svolto dal segretario comunale e mi impegno pertanto a seguire una costante attività di effettiva crescita formativa che mi accompagni nel complesso percorso legato al ruolo che ricopro. In particolare, nel mio percorso formativo, 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 Straordinario a seguito della collaborazione prestata durante il periodo di commissariamento del Comune di Nizza Monferrato (dicembre 2010 - maggio 2011).
ESPERIENZE LAVORATIVE E FORMATIVE	Conoscenza ed utilizzo approfondito degli applicativi Office, nonché, naturalmente, di Internet e posta elettronica. Attivazione e direzione dello sviluppo del sistema informatico presso i Comuni di Rocchetta Tanaro e Cerro Tanaro. Organizzazione e gestione dello sviluppo del primo sito Internet del Comune di Rocchetta Tanaro, del Comune di Cerro Tanaro e del Comune di Villafranca d'Asti. 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 collaborazione finalizzato alla privatizzazione dell'ex IPAB Casa di Riposo di Villafranca d'Asti e consulenza presso altre IPAB sulla stessa materia. 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 Valtriviera" e dal 2009 al 2013 della "Comunità collinare tra Tanaro e Castelli".

	Ho svolto il ruolo di presidente del nucleo di valutazione presso tutti i Comuni con i quali ho collaborato. Ho svolto il ruolo di presidente della delegazione trattante di parte pubblica presso tutti i Comuni presso i quali ho collaborato. Dal 2018 sono membro monocratico del nucleo di valutazione del consorzio intercomunale socio-assistenziale C.I.S.A. Asti Sud. Corso di Idoneità a Segretario Generale di Fascia A – SeFa – Conseguimento Abilitazione (2013 – 2014)
DOCENZE E PUBBLICAZIONI	Incarico di docenza per formazione professionale presso il Co.Ge.Sa. di Asti nell'anno 2006 con oggetto "Principi e tecniche di redazione degli atti amministrativi". 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". 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". Programma intercomunale di formazione del personale - Nell'anno 2014 sono stata proponente e co-fondatrice di un 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 e con i collaboratori 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 la collaborazione ed il coordinamento tra diverse figure professionali rivestiva caratteri di particolare rilevanza.
INFORMAZIONI PERSONALI	Buona conoscenza della lingua tedesca, francese e inglese (parlata e scritta). Pratico attività sportiva a livello agonistico amatoriale (podismo).

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento EU 679/2016.

Voghera, 16/01/2023

dott.ssa Anna Sacco Botto

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)