

CURRICULUM VITAE

Aggiornato a luglio 2025

INFORMAZIONI PERSONALI

Nominativo **VAGLIO Alberto**

Nazionalità

Luogo e Data di nascita

ATTUALE OCCUPAZIONE

Segretario comunale dei Comuni di La Salle e La Thuile in convenzione al 50%.

Data di assunzione dell'incarico: 6 maggio 2021;

TITOLO DI STUDIO

Laurea in Scienze politiche - Indirizzo Economico (vecchio ordinamento)

Votazione 104/110

Università degli Studi di Torino – Facoltà Scienze politiche

Anno 1996

Diploma di maturità - perito tessile

Votazione 56/60

Istituto Tecnico "Q. Sella" di Biella.

Anno 1990

ESPERIENZE LAVORATIVE

Dal 22/10/2020 al 05/05/2021

Regione Autonoma Valle d'Aosta

Assessorato finanze, innovazione, opere pubbliche e territorio – Struttura Stazione unica appaltante e programmazione dei lavori pubblici.

Istruttore Amministrativo (CAT. D)

Espletamento delle procedure di gara per la realizzazione di lavori. Partecipazione al seggio di gara (apertura documentazione amministrativa e offerta economica).

Redazione degli atti di gara, ivi incluso il bando di gara, il disciplinare di gara e la lettera di invito.

Supporto agli Enti aderenti per la corretta individuazione della procedura di gara, della definizione del criterio di aggiudicazione e nel caso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dei parametri di valutazione delle offerte e delle loro specificazioni, dei contenuti dello schema del contratto.

Collaborazione alla predisposizione dei documenti tecnici e amministrativi posti a base di gara.

Cura degli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi fino all'aggiudicazione, ivi compresi gli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti in materia di affidamento dei contratti pubblici, la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa.

Gestione dei procedimenti amministrativi legati agli accessi documentali e supporto agli uffici preposti per la gestione dei contenziosi legati alle gare di appalto.

Dal 12/12/2018 al 21/10/2020

Regione Autonoma Valle d'Aosta Assessorato sanità, salute e politiche sociali.

Segretario particolare dell'Assessore

Preparazione dei contatti dell'Amministratore con uffici, enti, organismi e cittadini, anche per la partecipazione a commissioni, comitati, gruppi di lavoro nonché a manifestazioni per le quali era previsto l'intervento dell'Assessore.

Svolgimento di funzioni di pubbliche relazioni.

Tenuta dell'agenda degli impegni dell'Assessore e disbrigo della corrispondenza riservata.

Controllo e coordinamento delle Strutture regionali dell'Assessorato nell'attività di preparazione degli atti da presentare alla Giunta regionale e al Consiglio regionale.

Dal 26/06/2018 all'11/12/2018

Regione Autonoma Valle d'Aosta

Assessorato opere pubbliche, difesa del suolo e edilizia residenziale pubblica. Struttura Stazione unica appaltante e programmazione dei lavori pubblici.

Istruttore amministrativo (CAT D)

Espletamento delle procedure di gara per la realizzazione di lavori. Partecipazione al seggio di gara (apertura documentazione amministrativa e offerta economica).

Redazione degli atti di gara, ivi incluso il bando di gara, il disciplinare di gara e la lettera di invito.

Supporto agli Enti aderenti per la corretta individuazione della procedura di gara, della definizione del criterio di aggiudicazione e nel caso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dei parametri di valutazione delle offerte e delle loro specificazioni, dei contenuti dello schema del contratto.

Collaborazione alla predisposizione dei documenti tecnici e amministrativi posti a base di gara.

Cura degli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi fino all'aggiudicazione, ivi compresi gli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti in materia di affidamento dei contratti pubblici, la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa.

Gestione dei procedimenti amministrativi legati agli accessi documentali e supporto agli uffici preposti per la gestione dei contenziosi legati alle gare di appalto.

Dal 14/10/2017 al 25/06/2018

Regione Autonoma Valle d'Aosta

Assessorato opere pubbliche, difesa del suolo e edilizia residenziale pubblica Segretario particolare dell'Assessore.

Segretario particolare dell'Assessore

Preparazione dei contatti dell'Amministratore con uffici, enti, organismi e cittadini, anche per la partecipazione a commissioni, comitati, gruppi di lavoro nonché a manifestazioni per le quali era previsto l'intervento dell'Assessore.

Svolgimento di funzioni di pubbliche relazioni.

Tenuta dell'agenda degli impegni dell'Assessore e disbrigo della corrispondenza riservata.

Controllo e coordinamento delle Strutture regionali dell'Assessorato nell'attività di preparazione degli atti da presentare alla Giunta regionale e al Consiglio regionale

Dall'11/03/2017 al 13/10/2017

Regione Autonoma Valle d'Aosta.

Assessorato opere pubbliche, difesa del suolo e edilizia residenziale pubblica. Struttura Stazione unica appaltante e programmazione dei lavori pubblici.

Istruttore amministrativo (Cat. D)

Espletamento delle procedure di gara per la realizzazione di lavori. Partecipazione al seggio di gara (apertura documentazione amministrativa e offerta economica).

Redazione degli atti di gara, ivi incluso il bando di gara, il disciplinare di gara e la lettera di invito.

Supporto agli Enti aderenti per la corretta individuazione della procedura di gara, della definizione del criterio di aggiudicazione e nel caso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dei parametri di valutazione delle offerte e delle loro specificazioni, dei contenuti dello schema del contratto.

Collaborazione alla predisposizione dei documenti tecnici e amministrativi posti a base di gara.

Cura degli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi fino all'aggiudicazione, ivi compresi gli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti in materia di affidamento dei contratti pubblici, la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa.

Gestione dei procedimenti amministrativi legati agli accessi documentali e supporto agli uffici preposti per la gestione dei contenziosi legati alle gare di appalto.

Dal 10/06/2014 al 10/03/2017

Regione Autonoma Valle d'Aosta

Assessorato opere pubbliche, difesa del suolo e edilizia residenziale pubblica Segretario particolare dell'Assessore.

Segretario particolare dell'Assessore

Preparazione dei contatti dell'Amministratore con uffici, enti, organismi e cittadini, anche per la partecipazione a commissioni, comitati, gruppi di lavoro nonché a manifestazioni per le quali era previsto l'intervento dell'Assessore.

Svolgimento di funzioni di pubbliche relazioni.

Tenuta dell'agenda degli impegni dell'Assessore e disbrigo della corrispondenza riservata.

Controllo e coordinamento delle Strutture regionali dell'Assessorato nell'attività di preparazione degli atti da presentare alla Giunta regionale e al Consiglio regionale.

Dall'8/07/2013 al 09/06/2014

Regione Autonoma Valle d'Aosta Assessorato bilancio, finanze e patrimonio. Segretario particolare dell'Assessore.

Segretario particolare dell'Assessore

Preparazione dei contatti dell'Amministratore con uffici, enti, organismi e cittadini, anche per la partecipazione a commissioni, comitati, gruppi di lavoro nonché a manifestazioni per le quali era previsto l'intervento dell'Assessore.

Svolgimento di funzioni di pubbliche relazioni.

Tenuta dell'agenda degli impegni dell'Assessore e disbrigo della corrispondenza riservata.

Controllo e coordinamento delle Strutture regionali dell'Assessorato nell'attività di preparazione degli atti da presentare alla Giunta regionale e al Consiglio regionale

Dall'01/10/2002 al 07/07/2013

Regione Autonoma Valle d'Aosta.

Assessorato opere pubbliche, difesa del suolo e edilizia residenziale pubblica. Struttura edilizia residenziale della Regione Autonoma Valle d'Aosta

Istruttore amministrativo (Cat. D)

Gestione dei procedimenti amministrativi legati al rilascio del mutuo a tasso agevolato della prima

casa e al contributo locazione.

Gestione delle pratiche relative a interventi di edilizia residenziale pubblica attuate dagli Enti locali e dall'Azienda regionale per l'edilizia residenziale pubblica (Arer).

Gestione dei rapporti amministrativi tra Regione e Arer.

Gestione dei finanziamenti statali per l'edilizia residenziale pubblica

Dal 16/08/2000 al 29/09/2002

Servizi Previdenziali Valle d'Aosta S.p.a

Società di servizi per lo sviluppo della previdenza complementare in Valle d'Aosta.

Impiegato

Cura delle procedure amministrative legate all'attivazione e gestione del Fondo di previdenza complementare dedicato ai dipendenti pubblici.

Promozione del prodotto Fondo di previdenza complementare per lavoratori autonomi in previsione di una sua attivazione sul territorio regionale

Dall'01/06/1998 al 30/09/1998

Società Traforo del Monte Bianco

Esattore casello stagionale

Dal 01/12/1997 al 14/04/1998

Courmayeur Mont Blanc Funivie s.p.a..

Cassiere stagionale

Dall'01/06/1997 al 30/09/1997

Società Traforo del Monte Bianco

Esattore casello stagionale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

09/03/2021

Agenzia regionale dei Segretari degli enti locali della Valle d'Aosta

Iscrizione all'Albo regionale dei segretari degli enti locali (PARTE 1°) della Valle d'Aosta ai sensi dell'art. 1, comma 5, L.R. 46/1998 a seguito di superamento di corso-concorso di cui alla legge regionale n. 14 del 24 settembre 2019 "Disposizioni urgenti per il reclutamento di segretari degli enti locali della Valle d'Aosta."

Ottobre 2009 – maggio 2010

Agenzia regionale dei Segretari degli enti locali della Valle d'Aosta

Corso di formazione, con esame finale superato per l'iscrizione all'Albo regionale dei Segretari degli enti locali (PARTE 2°) della Regione Autonoma Valle d'Aosta ai sensi dell'art. 1, comma 5, L.R. 46/1998.

1998- 2000

Studio commercialista Safina -Vietti

Praticante commercialista.

FORMAZIONE PROFESSIONALE

2025

- Le nuove procedure di affidamento diretto in MEPA
- Strategie operative per il superamento delle criticità del PNRR - MEF, Enti locali, Ragioneria dello Stato
- Aggiornamento quinquennale per dirigenti sulla sicurezza

2024

- Le modifiche al sistema sanzionatorio tributario
- L'analisi del contesto e la mappatura dei processi nel quadro del Piano Anti Corruzione
- Focus sul codice degli appalti, varianti e modifiche ai lavori, servizi e forniture
- Novità normative in materia di ciclo della performance, trasparenza e anticorruzione
- La legge di bilancio 2024 e i tributi locali

2023

- Il Nuovo Codice dei contratti pubblici: a che punto siamo? le criticità operative nella fase di prima applicazione - ed. 2
- "Team management" creare, guidare, progettare, pianificare, realizzare
- I Finanziamenti CDP a sostegno degli investimenti degli Enti Locali
- Le novità normative in tema di responsabilità amministrativa e per danno erariale
- Il Nuovo Codice: analisi complessiva delle novità
- PA digitale 2026 – Incontro in presenza con esperti PNRR
- Incontro informativo in materia di contrasto all'evasione fiscale

2022

- Focus operativo sul Responsabile Unico del Procedimento in materia di servizi e forniture. Incombenze ed adempimenti
- Il Direttore di esecuzione del contratto nei servizi e forniture: responsabilità, contabilità, variazioni di dettaglio

2021

- Linee guida agli enti locali della Valle d'Aosta per la redazione del Piano integrato di attività e di organizzazione, previsto dal Piano nazionale di ripresa e resilienza
- I contratti attivi della PA: locazione, affitto, concessione, PPP. Come orientarsi nella scelta? Schemi e procedure
- Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2021-2023
- Il procedimento amministrativo alla luce delle ultime norme di "Semplificazione"

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Nell'ambito dell'attività di istruttore amministrativo della Regione Autonoma Valle d'Aosta svolge le funzioni di revisore contabile delle Istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado nei bienni 2004/2006 e 2008/2010.

Consigliere di amministrazione della Fondazione Montagna Sicura dal 16/12/2011 all'11/07/2013.

Consigliere di amministrazione presso la "Valfidi Società consortile cooperativa di garanzia collettiva dei fidi delle imprese della Valle d'Aosta nel periodo 13/09/2013 – 20/01/2014.

Consigliere comunale, con ruolo di Capogruppo di maggioranza e poi quale consigliere di opposizione nel periodo 26/11/2017 – 28/07/2020.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE (livello medio)

FRANCESE (livello medio)

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Componente della Banda musicale di Courmayeur – La Salle.

Componente del gruppo storico di carnevale “Les Beuffons de Courmayeur”

Già componente e membro del direttivo del “Comitè de Courmayeur” per la promozione di eventi enogastronomici e di promozione del territorio quali la “Festa di San Pantaleone” e la fiera di artigianato tradizionale “la Paquerette”

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenza dei principali software di scrittura, di calcolo, di gestione telematica della posta elettronica e di tutti i software derivanti dall'utilizzo pratico quotidiano.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi e per gli effetti di cui al Dlgs n. 196/2003 e al Reg. UE n. 679/2016.