

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ALESSANDRO INGHILLERI**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità Italiana

Luogo e Data di nascita 1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date	18 luglio 2025 ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Autonoma della Sardegna
Tipo di azienda o settore	Direzione generale dell'agricoltura e riforma agro-pastorale
Tipo di impiego e principali mansioni e responsabilità	Dirigente del Servizio di sviluppo delle aree rurali: il servizio è preposto alla selezione, finanziamento, monitoraggio e valutazione delle strategie di sviluppo locale (LEADER - CLLD); gestione dei finanziamenti regionali attribuiti ai gruppi di azione locale; riconoscimento, vigilanza e finanziamento dei Distretti Rurali, agroalimentari di qualità, biologici, della pesca e dell'acquacoltura di qualità; programmazione e studio in materia di diversificazione e multifunzionalità delle aziende agricole; riconoscimento, monitoraggio, controllo delle aziende agrituristiche-venatorie e tenuta del relativo albo; riconoscimento, monitoraggio, controllo delle aziende di eno-turismo e oleo-turismo e tenuta dei relativi albi; interventi di sviluppo e promozione dell'agricoltura sociale; Interventi per il miglioramento del capitale territoriale, storico, naturale e paesaggistico delle zone rurali;
Date	1 settembre 2024 al 7 aprile 2025
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Autonoma della Sardegna
Tipo di azienda o settore	Direzione generale dell'agricoltura e riforma agro-pastorale
Tipo di impiego e principali mansioni e responsabilità	Responsabile area strategica consulenza e supporto giuridico e legislativo – ufficio del Direttore generale: gestione dei ricorsi gerarchici, supporto al Direttore generale per il parere di legittimità alle proposte di deliberazione della Giunta regionale; coordinamento dell'attività legislativa dell'Assessorato: partecipazione come componente alle attività dell'Ufficio legislativo della Presidenza, attività di raccolta delle esigenze di produzione normativa dell'Assessorato, supporto legislativo ai Servizi per la predisposizione dei disegni di legge di competenza e raccordo con l'Ufficio legislativo della Presidenza; raccordo con i Servizi per la predisposizione del riscontro della Direzione generale a interrogazioni, interpellanze, mozioni e richieste del Consiglio regionale; partecipazione in qualità di referente alla rete regionale del sistema delle Conferenze con attività di informazione e raccordo all'interno della Direzione generale; supporto alla redazione del PRS 2024-2029, del PIAO 2025 e alla pianificazione degli obiettivi direzionali. A partire da 8 aprile 2025 al 17 luglio: assegnazione al Servizio sviluppo dei territori e delle comunità rurali – attività di supporto al dirigente nominato ad interim nell'organizzazione e gestione delle attività del Servizio.

Date	31 agosto 2023 al 1 settembre 2024
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Autonoma della Sardegna
Tipo di azienda o settore	Presidenza – Ufficio speciale responsabile della protezione dati del sistema Regione
Tipo di impiego e principali mansioni e responsabilità	Funzionario sostituto del Coordinatore dell'Ufficio speciale ai sensi dell'articolo 30, comma 4, della legge regionale 31/1998. Pianificazione degli obiettivi direzionali, programmazione gestionale operativa, gestione e valutazione del personale, attribuzione incarichi di posizione e adempimenti contabili, attuazione e monitoraggio del piano di prevenzione della corruzione. Responsabile della protezione dei dati personali (RPD) dell'amministrazione regionale – decreto del presidente n. 51 del 5 ottobre 2023. Oltre ai compiti attribuiti dall'articolo 39 del Regolamento (UE) 2016/679 sono attribuiti compiti e funzioni di impulso, proposta e raccordo tra le strutture dell'amministrazione regionale e la detenzione del registro delle attività di trattamento.
• Date	13 giugno 2018 – data di presa servizio – al 30 giugno 2023
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Autonoma della Sardegna, viale Trento 69, 09123 Cagliari
• Tipo di azienda o settore	Presidenza – Unità di progetto responsabile della protezione dei dati del sistema Regione
• Tipo di impiego	Coordinatore dell'Unità di Progetto e responsabile della protezione dati dell'amministrazione regionale (vincitore di procedura selettiva per titoli e colloqui rivolta ai funzionari dell'amministrazione regionale ai sensi dell'articolo 26 della legge regionale 31/1998). Decreto di nomina RPD n. 47 del 23 maggio 2018 e successivi decreti di proroga)
• Principali mansioni e responsabilità	Compiti e responsabilità del Coordinatore dell'Unità di progetto: pianificazione obiettivi direzionali - programmazione operativa, monitoraggio e consuntivazione obiettivi gestionali - gestione e valutazione del personale, attribuzione incarichi di posizione e adempimenti contabili - attuazione e monitoraggio piano di prevenzione della corruzione. Responsabile della protezione dei dati (RPD) dell'amministrazione regionale e degli Enti e Agenzie del sistema Regione che hanno deciso di avvalersi del RPD unico regionale (Area, Aspal, Enas, Sardegna Ricerche, Ersu di Sassari, Ersu di Cagliari, Forestas, Isre, Conservatoria delle coste, Laore, Ase, Arpas, Agris). Compiti di consulenza e di supporto del Titolare del trattamento e dei dipendenti, compiti di sorveglianza delle politiche del Titolare, punto di contatto per l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali e per gli interessati che possono contattare il responsabile della protezione dei dati per tutte le questioni relative al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei loro diritti derivanti dal Regolamento europeo. Oltre ai compiti attribuiti dall'articolo 39 del Regolamento (UE) 2016/679 sono attribuiti compiti e funzioni di impulso, proposta e raccordo tra le strutture dell'amministrazione regionale e la detenzione del registro delle attività di trattamento.

Lo svolgimento dei compiti di sorveglianza ha consentito di acquisire una conoscenza dei principali procedimenti, processi e sistemi informativi dell'amministrazione regionale.

Compiti di sensibilizzazione e formazione: collaborazione con il Servizio Organizzazione della Direzione generale del personale per la programmazione, redazione e presentazione di moduli formativi privacy per i neo assunti del sistema Regione all'interno del ciclo di formazione di primo ingresso organizzato dalla Direzione del personale dell'amministrazione regionale - programmazione, redazione e presentazione moduli di formazione in materia di protezione dei dati personali per Dirigenti, dipendenti e referenti privacy del sistema Regione (anni 2020-2021-2022-2023).

- Date

16 giugno 2014 al 12 giugno 2018

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Gruppo consiliare del Consiglio regionale della Regione Autonoma della Sardegna

- Tipo di azienda o settore

Gruppo consiliare

- Tipo di impiego

Funzionario in posizione di comando ai sensi dell'articolo 9 della legge regionale 9 gennaio 2014, n. 9 *"Razionalizzazione e contenimento della spesa relativa al funzionamento degli organi statutari della Regione"*.

- Principali mansioni e responsabilità

Consulente giuridico con mansioni di studio e predisposizione di proposte di legge, mozioni e atti di controllo dell'attività della Giunta regionale su tematiche concernenti diversi settori dell'amministrazione regionale

- Date

Marzo 2009 al 15 giugno 2014

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Autonoma della Sardegna, sede legale viale Trento 69, 09123 Cagliari

- Tipo di azienda o settore

Assessorato degli affari generali, personale e riforma della Regione
Direzione generale degli affari generali e della società dell'informazione
via Posada n. 1, 09122 Cagliari

- Tipo di impiego

Funzionario amministrativo

- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile del settore consulenza legale, contratti e contenzioso del Servizio affari generali, bilancio e supporti direzionali: consulenza legale per tutti i Servizi della Direzione Generale, gestione dei ricorsi gerarchici, del contenzioso amministrativo e rapporti con la Direzione generale dell'area legale; predisposizione dei contratti e dei disciplinari di gara, componente di commissioni giudicatrici, responsabile dell'istruttoria a seguito di attentati ad amministratori pubblici. Ufficiale rogante della Direzione generale degli affari generali e della società dell'informazione

Componente del gruppo di lavoro per la predisposizione della documentazione di gara per la realizzazione dello sportello unico dei servizi per l'erogazione dei

servizi on-line ai cittadini; Coordinatore del Laboratorio degli Ufficiali Roganti dell'amministrazione regionale: predisposizione delle linee guida concernenti l'attività dell'ufficiale rogante, i requisiti di nomina e l'adeguamento informatico all'obbligo di stipulazione dei contratti in modalità elettronica.

Componente del gruppo giuridico di lavoro interassessoriale costituito presso la Direzione generale della Presidenza per la definizione delle azioni e adempimenti derivanti dalla legge 134 del 2012, art. 18 "Amministrazione aperta" e dal d. lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Componente del gruppo di lavoro interassessoriale costituito presso la Direzione generale enti locali e finanze per la predisposizione dell'atto di regolamentazione degli acquisti in economia di beni e servizi e formazione dell'elenco fornitori per le esigenze dell'amministrazione regionale, ai sensi della deliberazione G.R. n. 15/17 del 13.04.2010.

Presidente della commissione interna alla Direzione generale degli affari generali e della società dell'informazione, incaricata di predisporre il programma di intervento relativo alla concessione di contributi a soggetti pubblici e privati per l'organizzazione di convegni e seminari (anni 2009, 2010 e 2011). Componente della Commissione giudicatrice nella procedura aperta per la fornitura di prodotti hardware, software e servizi finalizzati alla realizzazione dei cruscotti e report per la business intelligence (2011). Componente della commissione di valutazione per l'affidamento, nell'ambito dell'intervento denominato "@ll-in", dei servizi e delle forniture per l'implementazione dei centri pubblici di accesso. Componente della commissione di valutazione nominata con determinazione n. 763 del 05.10.2009 per la selezione dei centri di accesso nell'ambito dell'intervento denominato @ll-in - realizzazione sul territorio regionale di centri di accesso.

Componente della commissione giudicatrice per la sperimentazione lavorativa prevista al fine dell'assunzione a tempo indeterminato di n. 47 lavoratori cat. A.

Dal 15 novembre 2005 a febbraio 2009: funzionario amministrativo presso il Servizio della riforma della Regione e revisione legislativa - predisposizione di disegni di legge di revisione legislativa regionale ed elaborazione di testi unici legislativi regionali; monitoraggio della giurisprudenza della Corte Costituzionale, della legislazione regionale, nazionale e comunitaria; applicazione delle regole di drafting legislativo e approfondimento e promozione delle tematiche riguardanti la qualità della normazione e la semplificazione normativa.

Partecipazione al tavolo tecnico di coordinamento costituito con deliberazione della G.R. 23/5 del 16.04.2008 al fine della revisione della L.R. 20 del 1998 *"Norme sulla partecipazione regionale ai processi decisionali comunitari e sull'esecuzione degli atti dell'Unione Europea e abrogazione della legge regionale 3 novembre 1995, n. 25"* e per l'adeguamento dell'ordinamento della Regione agli obblighi derivanti dal diritto comunitario.

Componente del gruppo di lavoro costituito presso la Direzione generale della Presidenza – Servizio trasparenza e comunicazione, per la predisposizione del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari della Regione.

Componente della commissione di valutazione nominata con determinazione del Direttore Generale di Organizzazione e Metodo e del Personale n.° 33588/855/P del 22 novembre 2007 - selezione interna per titoli ed esami per n. 4 posti della categoria D dell'Amministrazione regionale – livello retributivo

D1 – riservata al personale di ruolo del soppresso Ente Sardo Industrie Turistiche (E.S.I.T.).

Date	30 luglio 2013
Nome e indirizzo del datore di lavoro	IAL Sardegna srl
Tipo di azienda o settore	Formazione
Tipo di impiego	Incarico di docenza:
Principali mansioni o responsabilità	Docente nell'ambito di interventi destinati a persone occupate (dipendenti BIC Sardegna), in particolare sugli adempimenti derivanti dalla legge 134 del 2012, art. 18 "Amministrazione aperta" e dal d. lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
• Date	Settembre 2001 – ottobre 2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio legale, Avv. Annamaria Busia e Avv. Francesca Calabrò
• Tipo di azienda o settore	Studio legale specializzato nel diritto penale e nel diritto civile
• Tipo di impiego	Pratica forense e successiva collaborazione professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Attività giudiziale (predisposizione di atti, memorie difensive, partecipazione ad udienze) e attività stragiudiziale (consulenze e pareri legali) in particolare nel settore delle obbligazioni e dei contratti. In materia di protezione dei dati personali ho curato l'analisi e la classificazione dei dati trattati e la predisposizione del documento programmatico della sicurezza (DPS) per diverse aziende private (anche operanti nel settore sanitario) e di tutta la documentazione necessaria per essere a norma (informativa, lettere di nomina degli incaricati, vademecum aziendale per i dipendenti)
• Date	Gennaio 2005 – ottobre 2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Halley Sardegna
• Tipo di azienda o settore	Società di informatica operante nel settore della pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Formatore in materia di privacy
• Principali mansioni e responsabilità	Corsi di formazione previsti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali rivolti ai dipendenti delle amministrazioni comunali della Sardegna.
• Date	Settembre 2004 – ottobre 2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	H.R. consulting management
• Tipo di azienda o settore	Studio di consulenza aziendale
• Tipo di impiego	Consulente legale
• Principali mansioni e responsabilità	Consulenza legale nel settore del diritto commerciale, assistenza alle imprese nella richiesta di accesso a fondi regionali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2007-2008	Master di II livello in governance multilivello: la gestione integrata delle politiche pubbliche - organizzato dall'Università degli studi di Cagliari in collaborazione con la Regione Autonoma della Sardegna.
2004-2005	Conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione forense conseguito nella sessione d'esami 2004/2005 presso la Corte d'appello di Cagliari con la votazione di 435/450 – miglior candidato e risultato primo nella graduatoria della sessione d'esame.
• Date	2000/2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Cagliari - Facoltà di Giurisprudenza
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto civile, diritto penale, diritto amministrativo, diritto del lavoro
• Qualifica conseguita	Laurea in Giurisprudenza, votazione 105/110 - Tesi di laurea in diritto del lavoro: <i>"Le discriminazioni razziali nel rapporto di lavoro"</i>
Date	1992/1993
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo scientifico L. B. Alberti
• Qualifica conseguita	Maturità scientifica
Formazione:	
2024	Segnalazioni di operazioni sospette in materia di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo – 5.01.2024
2023	Ciclo di seminari organizzati dal RPCT della Regione Autonoma della Sardegna: Il perseguimento del valore pubblico per la modernizzazione della p.a. - Imparzialità e conflitto di interessi – 14 dicembre 2023; Nuovo codice di comportamento del personale del Sistema Regione e delle Società partecipate della Regione Autonoma della Sardegna– 03.02.2023; Presentazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2022-2024 - 26.01.2023. Corso online Il codice dei contratti pubblici ex d.lgs. 36/2023 promosso nell'ambito del Progetto "Syllabus" Gestione dei Sottosoglia – 20 novembre 2023 – webinar organizzato da Mediaconsult Ciclo di webinar organizzati da Associazione Protezione Diritti e Libertà privacy: Fascicolo sanitario elettronico 2.0. La protezione dei dati personali nella nuova disciplina – 1 dicembre 2023. Wistleblowing: facciamo il punto a due mesi dall'applicazione della nuova normativa 29.08.2023

- 2022 Ciclo di Webinar organizzati da Associazione Protezione Diritti e Libertà privacy: Valutazione d'impatto: oltre ad un obbligo di legge, uno strumento efficace per garantire i diritti e le libertà dei cittadini – 12 maggio 2022; Pubblica amministrazione e social media: il giusto equilibrio tra rischi e opportunità – 14 luglio 2022. Iscritto all'Associazione Protezione Diritti e Libertà privacy in qualità di socio
- Corso avanzato per DPO curato da Altalex: marzo 2022- 10 moduli in modalità a distanza
- 2021 Corso Cybersecurity specialist advanced – Alta scuola di formazione per la protezione dei dati: marzo- aprile 2021
- Ciclo di Webinar organizzati da Associazione Protezione Diritti e Libertà privacy: *"Vaccinazioni a prova di privacy? Sì, grazie"* (3 maggio 2021); *"Pubbliche amministrazioni senza privacy. In aumento sanzioni e controlli. Come affrontare una visita ispettiva"* (25 maggio 2021); *"Il sottile confine tra sicurezza e sorveglianza di massa"* (30 settembre 2021) *"Smart working e l'impatto sui lavoratori: i profili della protezione, il controllo e la sicurezza dei dati"* (13 ottobre 2021); iscritto all'Associazione Protezione Diritti e Libertà privacy in qualità di socio.
- 2020 Corso Cybersecurity specialist FA2020 – Alta scuola di formazione per la protezione dei dati - 17 ottobre - 12 dicembre 2020. Il corso ha avuto la durata complessiva di 24 ore al termine del quale è stato rilasciato certificato di frequenza e superamento esame.
- Partecipazione al sesto convegno organizzato da Asso DPO – 21 ottobre 2020 Digital event
- Partecipazione ai corsi base e specialistici organizzati dall'Agenzia Laore con ISFORM in materia di *"Trattamento dei dati personali, formazione generale, approfondimenti"* e *"Trattamento dei dati personali nei rapporti con l'utenza – formazione specialistica"*
- 2019 Corso di alta specializzazione DATA PROTECION OFFICER – modulo da 80 ore organizzato da Labor Project. Iscritto ad ASSO DPO (associazione professionale dei DPO) in qualità di socio effettivo dal 19 luglio 2019 a luglio 2021.
- 2019 Seminario formativo rivolto agli RPD pubblici organizzato dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali *"La gestione del rischio e la sicurezza del trattamento"* – 1 ottobre Torino
- Seminario formativo rivolto agli RPD pubblici organizzato dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali "" – 8 novembre, Roma
- 2017 Partecipazione ai seminari formativi organizzati da Sardegna Ricerche sul nuovo codice degli appalti: *"Aggregazione degli acquisti e qualificazione delle stazioni appaltanti; l'offerta economicamente più vantaggiosa con rapporto qualità prezzo: clausole sociali, sicurezza e condizioni di lavoro; programmare per acquistare meglio: come, perchè e con quali strumenti"*.
- Partecipazione al seminario organizzato dalla Direzione generale per la comunicazione: *"Trasparenza, accesso generalizzato e privacy"* – 31 marzo 2017.

Partecipazione al corso di formazione organizzato dal Consiglio regionale della Regione Autonoma della Sardegna in collaborazione con la Luiss - Centro di studi sul Parlamento "Al centro dell'attività consiliare: le Commissioni. Funzioni, procedimenti, istruttoria e verifiche tecniche. 26-27 settembre – 28-29 novembre.

PUBBLICAZIONI

Modalità di stipulazione dei contratti in forma pubblica - amministrativa – nota a commento della deliberazione Corte dei Conti – sez. regionale di controllo per la Lombardia 18.3.2013 n. 91, pubblicata sulla rivista giuridica on-line "Appalti e contratti" il 30 aprile 2013.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua

ITALIANO

Altre lingue

FRANCESE - SECONDO LA SCHEDA PER L'AUTOVALUTAZIONE DEL QUADRO COMUNE DI RIFERIMENTO PER LE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

B1

B1

B1

INGLESE

- Capacità di ascolto, lettura e di scrittura

Certificazione B1 LanguageCert Entry level – Certificate in ESOL International – 25 ottobre 2021

- Capacità di espressione orale

Certificazione B1 LanguageCert Entry level – Certificate in ESOL International – 29 ottobre 2021

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buona capacità comunicativa, buona capacità di lavorare in gruppo, di mediazione, di flessibilità e adattamento alle nuove situazioni di lavoro, acquisite anche grazie alla partecipazione in diversi gruppi di lavoro interassessoriali e alla partecipazione in diverse commissioni di gara. Buona capacità di ascolto e di approccio con i destinatari dell'azione amministrativa e buona capacità di relazionarsi a tutti i livelli dell'amministrazione, ivi compresi i livelli apicali. Tali capacità sono state acquisite grazie alla specificità della posizione organizzativa ricoperta per diversi anni che mi ha permesso di interagire con diversi servizi dell'amministrazione e di confrontarmi anche con ruoli apicali della stessa. L'esperienza svolta presso i gruppi consiliari del Consiglio regionale sardo mi ha consentito, inoltre, di interagire in una

posizione di tipo consulenziale, con i livelli più alti dell'amministrazione regionale, partecipando attivamente a diversi tavoli di lavoro con Assessori e consiglieri regionali. L'esperienza degli ultimi anni di coordinatore dell'Unità di progetto nel ruolo di RPD mi ha consentito di sviluppare ulteriormente tali capacità, dovendo interagire nello svolgimento dei propri compiti con tutti i livelli dell'amministrazione, anche in situazioni di particolare complessità e con gli utenti di diverse realtà amministrative diretti destinatari dell'azione di garanzia delle attività di responsabile della protezione dati.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buona capacità di coordinamento delle risorse umane, strumentali e finanziarie ed elevata attitudine al problem solving, alto livello di autonomia nel lavoro e di capacità organizzativa (programmazione delle attività, fissazione delle priorità, rispetto della tempistica di lavoro e degli obiettivi assegnati). Tali competenze sono strettamente connesse alla formazione giuridica e all'esperienza lavorativa maturata all'esterno e all'interno dell'amministrazione regionale. In particolare, ho sviluppato la capacità di coordinamento nell'ambito della posizione organizzativa ricoperta per cinque anni, nell'ambito dell'esperienza di coordinamento del gruppo di ufficiali roganti della Regione Autonoma della Sardegna e, negli ultimi anni 6 anni, nell'ambito del ruolo di coordinatore dell'Unità di progetto responsabile della protezione dati del sistema Regione; in particolare nello svolgimento di tale funzione apicale sono stati raggiunti tutti gli obiettivi annuali programmati e assegnati.

Alta propensione alla semplificazione dei processi organizzativi e dei procedimenti amministrativi e alta disposizione ed attenzione alle esigenze di cambiamento e sviluppo dell'amministrazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza e utilizzo dei sistemi informativi di base dell'amministrazione regionale e dei principali programmi operativi e applicativi (programmi di videoscrittura, di creazione di presentazioni, di generazione della firma digitale e di verifica) e dei programmi di videoconferenza messi a disposizione dall'amministrazione regionale.