



REGIONE
AUTONOMA
FRIULI
VENEZIA
GIULIA

Curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BASCELLI, CRISTINA**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da agosto 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
- Tipo di impiego Contratto di lavoro a tempo indeterminato con profilo professionale specialista amministrativo economico – Categoria D
- Principali mansioni e responsabilità Dal 6 settembre 2022 ad oggi nominata Responsabile della protezione dei dati (RPD) dell'Amministrazione regionale.

Dal 1 gennaio 2024 ad oggi Responsabile della posizione organizzativa "Gestione della funzione di protezione dei dati personali di titolarità dell'Amministrazione regionale ai sensi del Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) 2016/679 – (GDPR)", con funzioni di:
 - a) assumere e svolgere il ruolo di Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Amministrazione regionale (artt. 37, 38, 39 del GDPR);
 - b) informare il titolare del trattamento, nonché i dipendenti che eseguono il trattamento, in merito agli obblighi derivanti dal GDPR e da altre disposizioni normative relative alla protezione dei dati personali;
 - c) sorvegliare l'osservanza del GDPR e di altre disposizioni normative relative alla protezione dei dati personali, nonché delle politiche del titolare del trattamento, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti;
 - d) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del GDPR;
 - e) cooperare con l'autorità di controllo;
 - f) fungere da punto di contatto per il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento, tra cui la

consultazione preventiva di cui all'articolo 36 del GDPR, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;

- g) approfondire le tematiche di particolare rilevanza e complessità in materia di tutela dei dati personali, fornendo assistenza e consulenza giuridica alle strutture regionali, per la corretta applicazione della normativa;
- h) coordinare il Gruppo dei referenti della privacy dell'Amministrazione regionale;
- i) supportare e fornire consulenza al titolare del trattamento e ai Referenti privacy sull'uso degli applicativi informatici adibiti alla gestione degli obblighi derivanti dal GDPR.

Dal 1 settembre 2022 al 31 dicembre 2023 oggi Responsabile della posizione organizzativa "Gestione della funzione di protezione dei dati personali di titolarità dell'Amministrazione regionale ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 – (GDPR) e gestione delle attività in materia di trasparenza amministrativa e di accesso civico ai sensi del d.lgs. n. 33/2013".

Dal 10 ottobre 2013 ad agosto 2022 assegnata alle dirette dipendenze del Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione dell'Amministrazione regionale con funzioni di studio e approfondimento delle materie di competenza, anche ai fini della redazione di pareri giuridici sui quesiti posti dagli uffici dell'amministrazione regionale; attività di supporto al Responsabile nell'applicazione della legge anticorruzione e di predisposizione delle relative misure, tra le quali il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche tramite l'analisi dei dati rilevati relativi alle strutture dell'amministrazione.

Dal 2007 al 2013 assegnata presso la Segreteria generale del Consiglio regionale al Servizio per l'assistenza giuridico-legislativa in materia di attività sociali e culturali.

Dal 2006 al 2007 assegnata presso la Segreteria generale del Consiglio all'Ufficio del Tutore Pubblico dei Minori della Regione Friuli Venezia Giulia.

- Date (da – a) Da febbraio 2004 a luglio 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Genertel S.p.A.
- Tipo di azienda o settore Settore assicurativo
- Tipo di impiego Rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Consulente



- Date (da – a) Da aprile 2005 a gennaio 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio regionale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
- Tipo di azienda o settore Amministrazione pubblica
 - Tipo di impiego Consulenza
 - Principali mansioni e responsabilità Attività di consulenza in materia di diritto minorile nell'ambito di un progetto formativo e di aggiornamento rivolto ai funzionari delle amministrazioni locali

- Date (da – a) Da gennaio a ottobre 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università Alma Mater Studiorum di Bologna e Regione Friuli Venezia Giulia
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
 - Tipo di impiego Tirocinio formativo
 - Principali mansioni e responsabilità Svolgimento di un progetto formativo e di orientamento presso l'Ufficio del tutore pubblico dei minori del Friuli Venezia Giulia, convenzionato con l'Università Alma mater Studiorum di Bologna

- Date (da – a) ottobre 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio della facoltà di Scienze della formazione dell'Università degli Studi di Trieste
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
 - Tipo di impiego Nominata Cultore della materia in "Legislazione minorile"
 - Principali mansioni e responsabilità Assistenza al docente nell'ambito dell'insegnamento di Legislazione minorile presso la facoltà di Scienze della formazione dell'Università degli Studi di Trieste

- Date (da – a) Da settembre 2003 a gennaio 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Avv. Enrico Guglielmucci del Foro di Trieste
- Tipo di azienda o settore Studio legale
 - Tipo di impiego Pratica forense
 - Principali mansioni e responsabilità Studio e istruttoria partiche

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 20/06/2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Alma Mater Studiorum di Bologna
- Qualifica conseguita Diploma di laurea in Giurisprudenza

- Date (da – a) Da 1990 al 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo pedagogico G. Carducci



- Qualifica conseguita

Diploma conseguito con il punteggio di 56/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

L'esperienza e la capacità maturata nell'attività lavorativa hanno permesso di sviluppare capacità organizzative, gestionali e di coordinamento che hanno consentito di risolvere problematiche complesse di tipo tecnico, giuridico ed organizzativo. Grazie ad un percorso di studio ed aggiornamento costante, è stato possibile acquisire conoscenze approfondite riguardo alle tematiche afferenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, in particolare con riferimento alla mappatura dei processi dell'Amministrazione regionale e alla valutazione dei rischi corruttivi, agli obblighi di pubblicazione, al diritto di accesso civico e al necessario bilanciamento con gli interessi contrapposti, in primis la tutela della riservatezza.

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

BUONA

BUONA

BUONA

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), ecc.

Capacità di lavorare in gruppo sapendo trarre beneficio dal confronto con gli altri

Capacità di relazionarsi con colleghi e utenti esterni

Attitudine alla mobilità e al cambiamento del contesto lavorativo

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 casa, ecc.

Capacità di organizzare il lavoro e proporre iniziative

Capacità di gestire i carichi di lavoro e attitudine alla risoluzione dei problemi

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Uso del computer e dei principali sistemi applicativi, gestione e implementazione di pagine web (in particolare della pagina Amministrazione trasparente del sito istituzionale della Regione)

ALTRO

Competenze non

ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

Partecipazione ai corsi di formazione e aggiornamento organizzati dalla



precedentemente indicate.

Regione e da Enti di formazione esterni.

In particolare, dal 2014, una formazione continua e approfondita nelle materie relative all'organizzazione dell'amministrazione regionale, alla trasparenza amministrativa, al diritto di accesso, alla privacy, alla mappatura dei processi e alla prevenzione della corruzione.

Febbraio – Aprile 2023

ASSO DPO – Match Sas

“Corso di alta formazione per Data Protection Officer DPO” (80 h)

Settembre 2022

ITA SOI

“Trasparenza, accesso e privacy: adempimenti e bilanciamento dei diritti”

Settembre 2022

Accademia digitale del FVG

“Normativa nazionale ed europea in tema di privacy” (aggiornamento)

Ottobre 2021

Accademia digitale del FVG

“Accessibilità e Usabilità digitale”

Aprile 2021

ITA SOI

“Come gestire i limiti e i divieti agli accessi ad atti amministrativi”

Marzo 2021

ITA SOI

“Prevenzione della corruzione, pubblicazione di dati e accesso agli atti negli appalti e contratti pubblici”

Febbraio 2021

ITA SOI

“La mappatura dei processi organizzativi e la gestione del rischio corruttivo”

Ottobre 2020

Accademia digitale del FVG

“Normativa nazionale ed europea in tema di privacy” (aggiornamento)

Settembre 2020

Accademia digitale del FVG

“Adempimenti relativi all'Amministrazione trasparente”

Maggio 2020

“La gestione dei tre accessi (documentale, semplice e generalizzato)”



Novembre 2019
Accademia digitale del FVG
“Organizzazione e processi aziendali”

Marzo 2019
COMPA FVG - Centro di competenza ANCI per la PA
“La digitalizzazione dei servizi della PA: un percorso di consapevolezza sistemica”

Maggio - Giugno 2018
Accademia digitale del FVG
“Semplificazione amministrativa: il lean management”

Giugno 2018
Accademia digitale del FVG
“Normativa nazionale in materia di privacy”



Aggiornato a settembre 2022

