

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ENRICA MARIA VALLE

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
- **Posizione attuale (da 01/04/2020)**

CSI Piemonte – Consorzio per il Sistema Informativo

Pubblica Amministrazione – Information and Communication Technology

Dirigente Responsabile Funzione Organizzativa di I Livello Internal Audit; Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza

Presidia le attività di Internal Audit aziendale. Assicura il governo e il presidio dell'applicazione degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza. Assicura il governo del sistema dei rischi a livello aziendale.

- **Posizione 19/10/2019-31/03/2020**

Dirigente Responsabile Area Acquisti Servizi Professionali e Facility Management – Direzione Acquisti

Responsabile dell'Area che si occupa degli Acquisti di Servizi Professionali e di Facility Management per l'Azienda. In linea con gli indirizzi generali e per l'ambito merceologico di competenza assicura la definizione delle politiche e dei piani di acquisto relativi alle categorie affidate in coerenza con i fabbisogni espressi dalle Direzioni richiedenti. Cura l'espletamento dei procedimenti di gara e/o la gestione delle trattative nel rispetto delle normative e delle procedure aziendali vigenti. Predisporre e gestisce tutte le fasi della formalizzazione dei contratti di acquisto.

- **Posizione 03/2016-18/10/2018**

Dirigente Responsabile Area Acquisti e Gestione Fornitori – Direzione Amministrazione e Approvvigionamenti

Responsabile dell'Area che si occupa della pianificazione degli acquisti, della gestione dei fornitori e degli approvvigionamenti diretti. Sintetizza le necessità di acquisto di beni e servizi alla luce dei bisogni espressi, contribuendo ad individuare i criteri e le modalità di approvvigionamento più adeguate in termini di ottimizzazione della spesa, rispetto dei tempi e livelli di qualità richiesti, oltre che di conformità alle normative di riferimento in tema di appalti pubblici. Effettua attività di marketing d'acquisto (indagini economiche, analisi di mercato, richieste di informazioni e ricerca di nuovi fornitori potenziali) al fine di supportare le Direzioni nelle attività di analisi dei costi di acquisto ed individuare le migliori condizioni di acquisto disponibili sul mercato. Supporta il monitoraggio standardizzato e strutturato delle performance di fornitura, al fine di confrontare quanto previsto contrattualmente con i tempi di consegna, la qualità dei servizi/prodotti effettivamente erogati. Il budget annuale degli acquisti ammonta a circa 60M€.

- Posizione 03/2015-02/2016**

Dirigente Responsabile Area Sourcing – Direzione Sviluppo e Manutenzione Applicazioni

Responsabile dell'Area che si occupa del provisioning di tutti i servizi per la Direzione di Produzione. Pianifica le necessità di acquisto di beni e servizi, alla luce della sintesi dei bisogni espressi dalle aree produttive, delle nuove necessità espresse da Governo Servizi e Soluzioni e

del monitoraggio delle scadenze dei contratti in essere. Sintetizza la domanda di servizi della Direzione; controlla la qualità dei servizi/prodotti acquistati; assicura il supporto continuativo necessario all'attività di comunicazione, divulgazione, formazione e gestione per l'attuazione dei modelli di provisioning via via individuati. Presidia le regole di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza; ha il compito di diffondere la conoscenza e favorire l'attuazione degli obblighi previsti dalla legge (L. 190/2012 e D. Lgs. 33/2013 e D. Lgs. 39/2013). I contratti gestiti ammontano a circa 40M€.

• **Posizione 01/2013-03/2014**

Dirigente Responsabile Area Risorse Professionali – Direzione Sviluppo e Gestione

Resource Manager della Direzione Gestione e Sviluppo.

Gestisce complessivamente circa 550 risorse, che operano su servizi di analisi, progettazione, sviluppo, manutenzione, assistenza e trattamento dati per le diverse aree di produzione. Ne cura la selezione, l'allocazione, la formazione e la crescita professionale. Gestisce la richiesta di risorse esterne, governa l'approvvigionamento ed il monitoraggio delle prestazioni secondo le regole e le modalità aziendali definite. E' referente "Anticorruzione e Trasparenza" per la Direzione Sviluppo e Gestione, con il compito di diffondere la conoscenza e favorire l'attuazione degli obblighi previsti dalla legge (L. 190/2012 E D. LGS. 33/2013 E D. LGS. 39/2013). Il budget gestito è di circa 26M€.

• **Posizione 01/2013-01/2014**

Dirigente Responsabile Area Servizi Generali Aziendali

Coordina i servizi interni all'azienda: **Sistema Informativo Interno, Logistica, Gestione sedi, Supporti di Direzione, Servizi interni documentali, Ufficio Tecnico, Servizi alla Persona**. L'organico, 100 persone, è impegnato nell'erogazione di servizi per il funzionamento della macchina aziendale: dalla sicurezza e logistica delle sedi aziendali, ai servizi interni documentali (Protocollo e Archivio), al servizio di posta e centro stampa, dai servizi di utilità aziendale (mensa, nido, magazzini, ecc.) alla progettazione e realizzazione di nuovi allestimenti per le Sedi aziendali, alla corretta manutenzione delle Sedi e dei relativi impianti, al supporto – con le procedure del Sistema Informativo Interno - del sistema dei processi aziendali. Il progetto più significativo riguarda l'outtasking e la chiusura della sede secondaria del Consorzio. Il budget gestito è di circa 13M€.

Posizione 06/2011-2012

Dirigente Responsabile Centro Competenza Lavoro, Formazione Professionale, Istruzione

La responsabilità è di raccogliere e organizzare la domanda dei Clienti, per un valore della produzione annuo di oltre **11M€**, ed un parco applicativo di **40.000 Function Point**, stratificatosi in vent'anni di attività per Regione, Province, Città di Torino nei tre comparti citati; di **garantire l'erogazione di servizi** di pubblica utilità, secondo i livelli di servizio pattuiti, di **far evolvere un parco applicativo obsoleto**, che deve supportare anche i profondi mutamenti legati alle **riforme** varate in sede nazionale e locale, di **rivisitare il ciclo industriale** di produzione alla luce del **nuovo modello di provisioning** e delle necessità di **ammodernamento di processo e di prodotto**. Occorre altresì garantire un **approccio sistemico**, integrando i tre ambiti sopracitati; **reperire le risorse economiche** necessarie, in un momento di particolare ristrettezza di fondi nei Bilanci pubblici, per garantire il **raggiungimento degli obiettivi economici** assegnati e il cash flow del CdC; **motivare e far crescere le circa 100 persone** che afferiscono al CdC, di cui il 30% in una **sede decentrata (Novara)**; **costruire con le aziende fornitrici un'identità di filiera**; stringere **partnership con le aziende** stesse al fine di **ampliare il mercato di riferimento**; **gestire la relazione con il livello direzionale degli Enti coinvolti**, per **mantenere allineati gli obiettivi** e creare un **clima comune di progettualità costruttiva**; **assicurare verso il Cliente e verso il top management il rispetto degli accordi contrattuali (tempi, costi, qualità)** e garantire i livelli di servizio stabiliti con i Clienti. Infine occorre assicurare il rispetto e il miglioramento delle **procedure di Qualità, di offerta, di provisioning, di gestione dei reclami**, e coordinare i **Project Manager** e i **Demand Manager**, indicando priorità e obiettivi, supportandoli e monitorando il rispetto degli standard aziendali.

Posizione 2010-06/2011

Dirigente Responsabile della Pianificazione Commerciale

Persegue obiettivi articolati nelle tre aree: **Pianificazione Strategica, Pianificazione e gestione operativa, Pianificazione servizi di gestione e allegati tecnici ai contratti**. Garantisce la **coerenza del budget dei ricavi con il quadro economico complessivo** di

disponibilità degli enti (circa 160 milioni di euro). E' responsabile della **definizione e del governo dell'Account Plan** per linea Cliente, elemento di **intermediazione tra le priorità strategiche condivise con l'Ente e le opportunità/necessità di adeguamento di processi di business o di tecnologia**. Supporta la **gestione dei piani strategici di sviluppo e servizio**, interfacciandosi con i Clienti per la definizione delle **politiche di finanziamento**; supporta la costruzione di una visione integrata sul territorio regionale orientata all'evoluzione della PA nel suo complesso; predispone e gestisce il **catalogo di servizi** per il Cliente; definisce, emette e gestisce i **piani dell'offerta complessiva**. Supporta la gestione delle **trasversalità tra gli Enti** e l'assegnazione del budget Cliente alle Direzioni di Linea. Garantisce **supporto al processo e alla ricomposizione per cliente** su **offerta, rendicontazione, fatturazione, livelli di servizio**. **Presidia il settore IT per i grandi clienti** sui temi di **pianificazione pluriennale e monitoraggio contrattuale ed economico**; presidia le convenzioni con i Clienti e le loro evoluzioni; gestisce i **tavoli contrattuali** per il monitoraggio e l'evoluzione del contratto e i temi legati ai **benchmarking** a supporto della congruità.

Posizione 2001-2010

Dirigente Responsabile della Direzione Sviluppo Clienti – Regione Piemonte

Ha responsabilità su quattro ambiti principali: attenzione verso i clienti, controllo della situazione economico-gestionale, organizzazione dei processi e gestione del personale. Si concretizzano **nell'elaborare, promuovere e diffondere presso la Regione Piemonte e gli enti collegati scelte di sviluppo dei sistemi informativi e proposte di servizio fortemente orientate ai processi di modernizzazione** della PA e alla loro integrazione nell'ambito del Sistema Piemonte. L'obiettivo è favorire la semplificazione e lo snellimento del rapporto della PA con i cittadini, il miglioramento dei processi di governo ed amministrazione dei servizi, l'integrazione in rete degli enti, anche attraverso l'analisi della domanda e dell'offerta di mercato. Coordinando una decina di Account elabora, con le Direzioni aziendali, **modelli di riferimento per l'organizzazione dei sistemi**; orienta e supporta le Direzioni **nella predisposizione dell'offerta di servizi a catalogo**, assicurando la coerenza con gli indirizzi e gli obiettivi aziendali, opera per conseguire la corretta **comprensione delle esigenze dei Clienti** in termini di bisogni, priorità e capacità di investimento, garantisce la fattibilità, remuneratività e competitività delle offerte in coerenza con le disponibilità di spesa dei Clienti. Supporta la **definizione e l'attuazione delle politiche evolutive del sistema informativo** nelle sue varie articolazioni, che permeano i processi amministrativi, tecnici e decisionali della Regione; la costruzione di **Piani di sviluppo**, la stesura e la periodica revisione delle **Convenzioni** e dei **Contratti**, il dimensionamento economico dei servizi erogati. Con Regione e Gartner Group progetta il **modello di outsourcing per tutti i servizi operati da CSI** per Regione. Supporta operatori specializzati (Nolan Norton, Gartner Group) nell'**assessment sulla qualità dei servizi** offerti. Assicura ai Clienti di competenza un **punto unitario di riferimento**, pone in essere le azioni preventive per intercettare eventuali situazioni di criticità e contribuisce alla definizione di **azioni correttive**. Monitora l'**avanzamento fisico ed economico** delle attività; monitora l'offerta in termini di avanzamento e di redditività; attiva strumenti di governo e monitoraggio dei processi per assicurare il rispetto delle regole aziendali e del sistema di qualità.

Posizione 1995-2000

Quadro / Responsabile del Settore Progetti Intersettoriali

Garantisce l'**erogazione di svariati servizi e proporre l'evoluzione, coordinando un'ottantina di risorse**. Partecipa alla definizione delle **strategie aziendali**, assicura il **raccordo tra i processi direzionale e produttivo**, si pone come **punto di riferimento tra il CSI ed i Clienti**. Collabora inoltre al conseguimento della **certificazione ISO9001**. **Avvia importanti progetti che sono tuttora pilastri fondanti del Sistema Informativo della PA piemontese**: il Settore ha infatti in carico tutti gli applicativi trasversali del Sistema Informativo regionale (**workflow, Protocollo, datawarehouse, sistemi di autenticazione, interscambio anagrafico, di gestione documentale...**) e l'outsourcing del **Sistema Informativo del Consiglio regionale**. Dedicare particolare impegno alla definizione di strumenti e processi per garantire l'armoniosità del sistema informativo regionale. In particolare progetta l'area "**Coordinamento Sistema Informativo regionale**" che, raccordandosi con le funzioni aziendali, **governa l'evoluzione del Sistema nel suo complesso**.

Posizione 1988-1995

Capo Ufficio/Capo Progetto

Garantisce, per ciascun progetto e servizio, e lungo tutto il ciclo di vita, il **rispetto di qualità, tempi e costi di realizzazione concordati con i Clienti, la soddisfazione dei Clienti, il rispetto delle regole aziendali**. Deve **coordinare cinquanta risorse, assicurandone la crescita professionale, seguire la contabilità gestionale dell'area, monitorare le**

prestazioni. Tra i principali progetti gestiti: il **sistema informativo del Consiglio regionale**, il sistema di **workflow** per la gestione delle pratiche presso gli assessorati regionali; la **banca dati Ambiente delle sentenze** della Provincia di Torino, sviluppata con la Corte di Cassazione e con la Facoltà di Giurisprudenza; la **banca dati degli Usi Civici**, progettata con valenza giuridico-documentale e territoriale; i **sistemi di consultazione di banche dati alfanumeriche e testuali** per il Polo regionale del Sistema Informativo Nazionale Ambientale; il **dizionario INFOR dei dati**; il **sistema di autenticazione**; l'introduzione di **archiviazione ottica** dei documenti presso gli uffici regionali; sistemi che prevedono **sportelli verso l'esterno della PA**; il sistema Euromaster, **sviluppato con il Ministro Profumo, per il Politecnico di Torino.**

Posizione 1983-1987

Analista

Deve **analizzare e correlare rilevazioni statistiche**; impostare, progettare e realizzare l'analisi del fenomeno scolastico, collaborando con Regione e IRES. Deve definire la **soluzione informatica (aspetti tecnici e organizzativi) di prodotti/servizi in ambito documentale.** Definisce i requisiti e i test per la progettazione e l'accesso a banche dati testuali, **esamina strumenti per l'archiviazione e la ricerca di documenti, approfondisce tecnologie specifiche (ipertesti; linguaggio C; UNIX; Curses; ORACLE).** Si occupa dei primi ambienti di **datawarehousing** che, in assenza di Internet e di dati pubblici facilmente reperibili, consentono di accedere a dati certificati, in modo che **CSI diventi broker per gli utenti (PA ed Atenei).** Organizza svariati **corsi e seminari di approfondimento per la Magistratura.** L'erogazione del servizio richiede anche la messa a punto della **piattaforma tecnologica per l'accesso.**

Posizione 1982

Datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Insegnante

Istituto SS. Annunziata – Rivarolo Canavese

Scuola Media Superiore

Insegnante di Matematica e Fisica assunta a tempo indeterminato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

2001-2019

CSI, SHL, SDA Bocconi School of Management, Doublebind, C&C Consulting, Boole Institute, Euconsulting; Fondazione ISTUD; ADACI Management; Università degli Studi di Torino; ANAC; Assinter Academy – MiP, Politecnico di Milano

Procurement innovativo; Salute e Sicurezza sui luoghi di Lavoro; Formazione Manageriale (Smart People, Smart Management; Sistema di valutazione); Trasparenza, integrità e innovazione negli atti e contratti pubblici (Seminario Master SEIIC); Percorso di formazione manageriale: "Definizione e Lettura del business; La dimensione economico finanziaria; La gestione e la guida delle persone"; Corso ISTUD Development Training; Illeciti informatici: rischi e possibili conseguenze legali; Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dal CSI-Piemonte ai sensi del D.Lgs. 231/2001; Workshop sull'autosviluppo; Eventi a rischio corruttivo nei contratti Pubblici; Percorso ADACI per Responsabile Acquisti; Formazione al ruolo di presidente d'esame; SAP per utenti finali; SDA - Advanced Executive Programme: Strategie per la creazione del valore aziendale, Business-government relations, Organizzazione, cambiamento organizzativo ed innovazione tecnologica, Analisi di bilancio, Business plan, Marketing e Comunicazione; Formazione Manageriale per Dirigenti: Gestire la motivazione e lo sviluppo dei propri collaboratori in un'ottica di efficienza; Il responsabile del contratto; Salute e sicurezza sul luogo di lavoro; Il ruolo del Dirigente nella sicurezza aziendale; Forme contrattuali di instaurazione di un rapporto di lavoro; Il funzionamento organizzativo, il modello manageriale per la gestione dei collaboratori, le capacità gestionali conseguenti; Il modello di management, matrici delle responsabilità, ciclo della gestione, gestione del portafoglio delle risorse, processi e strumenti aziendali; lo sviluppo della membership, analisi dello stadio di sviluppo dei gruppi, team building; Value proposition. I processi di approvvigionamento ICT nella PA; L'offerta CONSIP. Integrazione di servizi SOA; Procedure amministrative e di gestione contabile degli enti pubblici; Leggere il Bilancio Pubblico, Linee evolutive degli ordinamenti contabili delle amministrazioni pubbliche; Percorso formativo di scrittura professionale; La valutazione delle prestazioni: il processo, lo strumento, il colloquio di sviluppo; Virtual Office; Outsourcing; Sviluppo Commerciale: Il ruolo commerciale, la relazione con il sistema cliente, le competenze commerciali, le competenze organizzative; Dalle ISO 9000:1994 alle ISO 9000:2000 – Un modello per il management - La Norma UNI EN ISO 9001:2000 – Sistemi di gestione per la qualità; Passaggio alle Vision 2000; Codice Appalti e Approvvigionamenti; Assinter Academy –

Codice dell'Amministrazione Digitale

- Date (da – a) 1983-2000
 - Nome e tipo di istituto di formazione CSI, IBM, Amicucci, Promostudio, Integra Consulting, Ds Data Systems, C&C Consulting; IBM, ELEA, ITALSIEL, SOI, IFAP, SCAI, Syntax, Software engineering, Elabora Media, Camera dei Deputati, Senato della Repubblica; Assoc. italiana grafoanalisi per l'età evolutiva (Prof. Maero)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Formazione manageriale: Il Business Plan; Tecniche di Project Management; Tecnologie Object Oriented; Formazione per la qualità per personale direttivo; Comunicazione, ruolo e leadership; Principi di qualità totale; Gestione di progetti e programmi complessi; Metodi e tecniche di Project management; Organizzazione e gestione dei costi nei processi; Lavoro di gruppo; Business speaking; Comunicazione e gioco di squadra con il teatro di impresa, Parlare in pubblico; Analisi e progettazione studio di fattibilità; Software quality management; Il linguaggio Stairs e le banche dati della Camera e del Senato; Architettura UNIX; Interfacce UNIX/C e Internal; I dizionari dati; Troll; Corso Base Analisti Office Automation; Progettazione archivi SAS, SAS avanzato; ADABAS; TSO; Analisi dati; Metodologie e standard di progettazione; corso completo del Laboratorio di Intelligenza Artificiale; Sicurezza e Riservatezza nei Sistemi informativi; Tecniche statistiche per elaborazione dati scolastici; Corso biennale di grafoanalisi

- Date (da – a) 1984
 - Nome e tipo di istituto di formazione Ministero Pubblica Istruzione - Abilitazione all'insegnamento
 - Qualifica conseguita Abilitazione all'insegnamento per la Classe LXII - Matematica e ingresso in ruolo con 68/80mi

- Date (da – a) 1978-1982
 - Nome e tipo di istituto di formazione Università degli Studi di Torino - Facoltà di Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali
 - Principali materie Matematica (indirizzo generale)
 - Qualifica conseguita Laurea con 110 e lode/110i – Tesi pubblicata

- Date (da – a) 1974-1978
 - Nome e tipo di istituto di formazione Liceo Scientifico Aldo Moro di Rivarolo Canavese
 - Qualifica conseguita Diploma con 60/60

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA **Italiana**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Valutazione Shenker Institute

Valutazione Cambridge English

Francese

Tedesco

Spagnolo

Latino

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Letture		Interazione orale		Produzione orale			
C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato
	96/100		100/100		94/100		94/100		87/100
First Certificate Grade A (equivalente a livello C2 del CEFR)									
B1	Utente autonomo	C1	Utente avanzato	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	A1	Utente base
		A1	Utente base						
		A1	Utente base						
		C1	Utente avanzato						

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Le competenze relazionali si sono affinate e sviluppate nel corso delle svariate esperienze professionali citate, nonché attraverso la partecipazione a numerosi tavoli interregionali e internazionali sulle materie di riferimento per la PA, e in occasione degli eventi di networking e approfondimento con imprese e stakeholder territoriali organizzati con le associazioni di volontariato frequentate.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Le capacità e competenze organizzative sono cresciute grazie ai corsi di formazione e alla pratica sistematica nel coordinamento di gruppi numerosi in contesti complessi (tra i quali l'evoluzione di un sistema con oltre 40.000 Function Point, taglia XXXL nella classificazione dell'ISBGS e l'organizzazione di eventi con oltre 400 partecipanti).

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Conoscenza di linguaggi di programmazione, tecniche di progettazione, principi di telecomunicazione e di strutturazione di datawarehouse, statistica, business intelligence, project management, principi di qualità totale, Business plan, Controllo di gestione, Bilanci, Codice dell'Amministrazione Digitale, materie di riferimento della PA; Codice degli Appalti, Linee Guida ANAC

CAPACITÀ E COMPETENZE
MANAGERIALI

Conoscenza approfondita della PA (organizzazione, processi, obiettivi dei clienti istituzionali)
Capacità di visione strategica
Capacità di anticipare le esigenze di mercato o di organizzazione.
Esperienza nella gestione di tavoli relazionali in contesti complessi
Capacità negoziali
Esperienza nella gestione delle risorse, della loro motivazione e della loro crescita.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
NON PRECEDENTEMENTE
INDICATE

Già membro del Comitato Scientifico del Centro Studi e Documentazione per le Autonomie Locali; dal 2018 Presidente del Club Dirigenti di Informatica dell'Unione Industriali di Torino (www.clubdi.org).

PUBBLICAZIONI

1. E. Valle, G. Montini, "An Integrated approach to information systems through Graphical Interfaces", Informatica e Diritto 1-1995
2. M. Berger, G. De Pascale, E. Valle, A. Vanelli, Soluzione informatica per l'attuazione della Legge 241/90 nel Settore Beni Culturali della Regione Piemonte, in "Atti del Convegno La legge 241/90 Sua attuazione nelle Pubbliche Amministrazioni Locali mediante applicazioni informatiche", Siena, 14 - 15 febbraio 1994
3. M. Rovero; E. Valle, L'informatica a supporto dell'attività legislativa e della documentazione giuridica: il caso del Piemonte, in: "Atti del Convegno Verso un Sistema Esperto Giuridico Integrale", Istituto di Documentazione Giuridica del C.N.R., Firenze, 1-3 dicembre 1993 (in corso di pubblicazione)
4. E. Valle, Strumenti e metodologie di supporto al legislatore nella banca dati Arianna, Informatica e Diritto, n. 1 - anno 1993, pag. 123
5. M.L. Gioria; E. Valle, "Una politica per la conoscenza e la diffusione dell'informazione legislativa: proposte, strumenti e metodologie giuridico-informatiche", in: "Atti del V Congresso internazionale sul tema Informatica e attività giuridica", Corte Suprema di Cassazione, Roma, 3-7 maggio 1993
6. E. Valle, L. Collazuol, "Il sistema informativo degli Usi Civici: la gestione documentale, l'automazione degli Uffici della Regione e del Commissario, il collegamento con l'analisi territoriale", Atti del convegno Il sistema informativo degli usi civici, Torino, 15 ottobre 1992
7. E. Fenoglio; E. Valle, "Il sistema informativo del Consiglio regionale del Piemonte", Archivi & Computer, n. 2 - anno 1992, pag. 154
8. B. Boniolo, A. Re, F. Rolleri, A. Rossebastiano, S. Scamuzzi, E. Valle, Banche dati per le scienze umane, Torino, CELID, aprile 1992
9. E. Valle, "La banca dati Arianna delle leggi regionali: l'informatica a supporto dell'attività legislativa", Archivi & Computer, n. 2 - anno 1991, pag. 140
10. M. Rovero; M.L. Gioria; E. Valle; P. Mercatali; C. Biagioli, Strumenti multimediali di formazione e informatica legislativa: uso dei sistemi informativi e legal writing, in: "Ipermedia: nuovi strumenti per la didattica", Torino, 30-31 ottobre 1991
11. AA.VV., Sistemi informativi regionali, Azienditalia 1990, No. 8
12. E. Valle, Online legal databanks: experiences in the Italian scenario, in: Learned Information Oxford and New Jersey (ed.) "Atti del 13mo IOLIM", Londra, dicembre 1989

AGGIORNATO AL 1° APRILE 2020