

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FABRIZIO BEVACQUA**
Indirizzo **VICOLO DEGLI ORTI 6 – 10052 – BARDONECCHIA (TO)**
Telefono **348 1398957**

Nazionalità italiana
Luogo e data di nascita SUSÀ (TO) 15.09.1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

- 2017**
Data
Nome e indirizzo datore di lavoro Comune di Bardonecchia – Piazza De Gasperi 1 – 10052 Bardonecchia (TO)
Tipo di azienda o settore Ente locale territoriale - Comparto Regioni – Autonomie Locali
Tipo di impiego Funzionario Amministrativo – Cat. D.5
Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Servizio Affari Generali Demografici Servizi alla Persona (Titolare di Posizione Organizzativa di tipo A) per la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, nonché per l'organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
Responsabile dei servizi : anagrafici elettorali e di stato civile; servizi cimiteriali; servizi socio-assistenziali; servizi scolastici.
Responsabile dell'assistenza e supporto agli organi istituzionali.. Responsabile attività di segreteria e protocollo. Gestioni assicurative e di brokeraggio.
- 2017/2012**
Data •
• Nome e indirizzo datore di lavoro Comune di Bardonecchia – Piazza De Gasperi 1 – 10052 Bardonecchia (TO)
• Tipo di azienda o settore Ente locale territoriale - Comparto Regioni – Autonomie Locali
• Tipo di impiego Funzionario Amministrativo – Cat. D.5
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Servizio Affari Generali (Titolare di Posizione Organizzativa di tipo A) per la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, nonché per l'organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
Responsabile dell'assistenza e supporto agli organi istituzionali.. Responsabile attività di segreteria e protocollo. Gestioni assicurative e di brokeraggio. Trasporto pubblico locale e rapporti funzionali con aziende ed enti nel campo dei trasporti.
- 2012/2006**
Data •
• Nome e indirizzo datore di lavoro Comune di Bardonecchia – Piazza De Gasperi 1 – 10052 Bardonecchia (TO)
• Tipo di azienda o settore Ente locale territoriale - Comparto Regioni – Autonomie Locali
• Tipo di impiego Funzionario Amministrativo – Cat. D.5
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Servizio Cultura Sport Turismo (Titolare di Posizione Organizzativa di tipo A) per la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, nonché per l'organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
Responsabile della programmazione, organizzazione e realizzazione delle iniziative afferenti al Servizio in ambito turistico, sportivo e culturale. Membro di Unità di Progetto interserviziali per obiettivi straordinari.
- 2005**
Data •
• Nome e indirizzo datore di lavoro Comune di Bardonecchia – Piazza De Gasperi 1 – 10052 Bardonecchia (TO)

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ente locale territoriale - Comparto Regioni – Autonomie Locali
 Funzionario Amministrativo – Cat. D.4

Diretto referente del Responsabile del Servizio Sport Cultura e Tempo Libero per la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa., nonché per l'organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Coordinatore della programmazione, organizzazione e realizzazione delle iniziative afferenti al Servizio in ambito turistico, sportivo e culturale.

Data •

- Nome e indirizzo datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2004

Parco Naturale del Gran Bosco di Salbertrand – Via Monginevro 7 – 10050 Salbertrand (TO)
 Ente pubblico strumentale della Regione Piemonte - Comparto Regioni – Autonomie Locali
 Funzionario addetto ad attività tecniche – Cat. D.4

Titolare di Posizione Organizzativa di tipo A “Direzione di unità organizzativa complessa e compiti vicari del Direttore”. Diretto referente del dirigente incaricato a scavalco presso l'Ente per la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa., nonché per l'organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Responsabilità del coordinamento delle attività delle Aree funzionali: “Affari Generali, Amministrazione e Servizi al Pubblico”, “Tecnica - Manutentiva”, “Vigilanza”. Coordinatore delle attività dell'Ente nell'ambito di Progetti Interreg.

Data •

- Nome e indirizzo datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2003 – 2002

Parco Naturale del Gran Bosco di Salbertrand – Via Monginevro 7 – 10050 Salbertrand (TO)
 Ente pubblico strumentale della Regione Piemonte - Comparto Regioni – Autonomie Locali
 Direttore facente funzioni – Cat. D.4

Direzione dell'intera struttura organizzativa, composta da 13 dipendenti e articolata nelle Aree funzionali : “Affari Generali, Amministrazione e Servizi al Pubblico”, “Tecnica - Manutentiva”, “Vigilanza”. Responsabilità della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante l'esercizio di autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Responsabilità dei procedimenti amministrativi, compresi quelli relativi agli appalti e ai concorsi. Presidenza delle commissioni di gara e di concorso. Responsabilità della stipula dei contratti. Segretario degli Organi di direzione politica. Responsabilità dell'adozione degli atti di gestione del personale e di attribuzione dei trattamenti economici accessori.

Data •

- Nome e indirizzo datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2001 - 2000

Parco Naturale del Gran Bosco di Salbertrand – Via Monginevro 7 – 10050 Salbertrand (TO)
 Ente pubblico strumentale della Regione Piemonte - Comparto Regioni – Autonomie Locali
 Funzionario addetto ad attività tecniche – Cat. D.3

Titolare di Posizione Organizzativa di tipo A “Direzione di unità organizzativa complessa e compiti vicari del Direttore”. Coordinamento delle attività dell'Area Affari Generali, Amministrazione e Servizi al Pubblico, comprese funzioni di formazione nei confronti del personale dell'Area. Cura della gestione delle attività dell'Ecomuseo “Colombano Romean” – Lavoro e Tradizione in Alta Valle di Susa. Responsabilità dei rapporti con società e terzi impegnati nella gestione di attività legate alla fruizione dell'area protetta. Coordinamento di tutto il personale impiegato nel contatto con il pubblico. Cura della partecipazione dell'Ente a fiere, mostre e manifestazioni, anche in collaborazione con altri Enti. Responsabilità del raccordo con Enti e Associazioni del settore turistico.

Data •

- Nome e indirizzo datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1999 - 1993

Parco Naturale del Gran Bosco di Salbertrand – Via Monginevro 7 – 10050 Salbertrand (TO)
 Ente pubblico strumentale della Regione Piemonte – Comparto Regioni – Autonomie Locali
 Istruttore direttivo giuridico-amministrativo – Cat. D.1 (Cat. D.2 dal 1996 ; Cat. D.3 dal 1999)

Attività di studio, istruttoria e controllo connesse alle funzioni giuridico-amministrative ed economico-finanziarie dell'Ente, compresi gli aspetti relativi alla ragioneria, contabilità, finanze e patrimonio. Verifica formale e delle condizioni giuridiche su atti e documenti. Istruttoria e gestione operativa delle procedure relative ad atti amministrativi. Istruttoria e redazione di provvedimenti. Responsabilità del rilascio dei pareri relativi alla regolarità contabile ed alla copertura finanziaria per i provvedimenti adottati dagli Organi dell'Ente. Gestione operativa delle

risorse umane. Funzioni vicarie del Direttore dell'Ente.

- **Data** • **1992 - 1990**
 - Nome e indirizzo datore di lavoro Liceo Ginnasio Statale "L.Des Ambrois" – Oulx (TO)
Istituto Professionale di Stato per i servizi commerciali e turistici "P.Boselli" - Torino
 - Tipo di azienda o settore Istituti di istruzione secondaria statale
 - Tipo di impiego Insegnante , Commissario aggregato per esami di maturità.
- Principali mansioni e responsabilità Docente di discipline giuridiche ed economiche. Docente di Psicologia Sociale e Pubbliche Relazioni.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- ISTRUZIONE

- **Data** **1988**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Torino – Facoltà di Scienze Politiche
 - Qualifica conseguita Diploma di Laurea in Scienze Politiche (punteggio 110/110).
 - Oggetto dello studio Tesi di laurea in sociologia urbana dal titolo "*Bardonecchia – Una comunità a sviluppo turistico*".

- **Data** **1982**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione Liceo Ginnasio Statale "L.Des Ambrois" – Oulx (TO)
 - Qualifica conseguita Diploma di maturità classica ad indirizzo sperimentale.

- FORMAZIONE

- **Data** **2016**
 - Formatore Technical Design srl
 - Oggetto della formazione Identità digitale e digitalizzazione dei procedimenti; Archiviazione e conservazione sostitutiva

- **Data** **2015**
 - Formatore Studio Delfino
 - Oggetto della formazione Legge 190/2012 Disposizioni per prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione

- **Data** **2014**
 - Formatore Caldarini & associati
 - Oggetto della formazione Nuove regole tecniche del protocollo informatico

- **Data** **2013**
 - Formatore Caldarini & associati
 - Oggetto della formazione Mercato elettronico Mepa e Consip

- **Data** **2012**
 - Formatore Comune di Bardonecchia
 - Oggetto della formazione Sicurezza sul lavoro – Normativa e prevenzione

- **Data** **2009**
 - Formatore Dtc-Pal srl
 - Oggetto della formazione Legge69/2009 – Riforma dell'azione amministrativa

- **Data** **2009**
 - Formatore Provincia di Torino
 - Oggetto della formazione Il Marketing quale risorsa per la promozione del territorio di un ente locale e dei suoi servizi

- **Data** **2009**

Formatore	Formel
Oggetto della formazione	L'attività amministrativa ed organizzativa degli uffici turismo, cultura e sport
Data	2008
Formatore	Rete di Comuni "Alleanza nelle Alpi"
Oggetto della formazione	Cooperazione transfrontaliera (partecipazione anche in qualità di relatore)
Data	2008
Formatore	Scuola Lavoro Impresa
Oggetto della formazione	Appalti di servizi, forniture e lavori pubblici
Data	2008
Formatore	Scuola Lavoro Impresa
Oggetto della formazione	Lingua Inglese –Liv.Avanzato
Data	2007
Formatore	Scuola Lavoro Impresa
Oggetto della formazione	Lingua Inglese –Liv.Avanzato
Data	2007
Formatore	Scuola Lavoro Impresa
Oggetto della formazione	Operatori Sistemi Informativi – Liv.Avanzato
Data	2006
Formatore	Gruppo SOGES
Oggetto della formazione	Accesso agli atti e procedimento amministrativo
Data	2006
Formatore	Gruppo SOGES
Oggetto della formazione	Il DPR 445/2000 sulla documentazione amministrativa
Data	2004
Formatore	Piano Formativo Regione Piemonte
Oggetto della formazione	Project management – Lavorare per progetti
Data	2003
Formatore	Piano Formativo Regione Piemonte
Oggetto della formazione	Nuovi sistemi controllo interni P.A. – D.Lgs.286/1999
Data	1999
Formatore	Società "SOI Informatica"
Oggetto della formazione	Sistema Operativo WINDOWS ; Software EXCEL7.0 e WORD 7.0
Data	1998
Formatore	Società "SOI Informatica"
Oggetto della formazione	Software EXCEL 7
Data	1997
Formatore	Società "Progetto Equilibri"
Oggetto della formazione	Decreto Legislativo 626/94
Qualifica conseguita	Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

MADRELINGUA **Italiano**

ALTRE LINGUE

	Inglese
• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	buono
	Francese
• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	elementare
• Capacità di espressione orale	buono

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Sistemi operativi	Windows
Software	Pacchetto Office, Software gestionali SIPAL, Maggioli, StudioKappa, Gismaster
	Browser Explorer
Internet	

PATENTE B

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE Abilitazione all'esercizio della professione di Accompagnatore Naturalistico.

DICHIARAZIONE MOTIVAZIONALE

Si dichiara di proporre la propria candidatura per l'assunzione offerta al fine di valutare la possibilità di una crescita professionale che consenta di integrare le conoscenze ed esperienze acquisite in oltre venti anni di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, al termine dei quali permane nel sottoscritto la disponibilità a rimettersi in gioco. In tale ottica si considera di particolare interesse e stimolo la possibilità di operare a favore di un ambito territoriale integrato attraverso la gestione associata di funzioni e servizi. Si ritiene di poter garantire onestà, impegno ed affidabilità, come per tutti gli incarichi sinora assunti.

Con riferimento alla vigente normativa sulla privacy, si autorizza la conservazione e il trattamento dei dati contenuti nel presente curriculum professionale.

SETTEMBRE 2017

Fabrizio Bevacqua