



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome FRANCESCO BEVACQUA
Indirizzo .
mail francesco.bevacqua@comune.collegno.to.it
Data di nascita 23 NOVEMBRE 1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

- *dal 01/05/2012 in corso*
Comune di Collegno (TO) – Categoria D1 – p.e. D4 – profilo “Istruttore direttivo amministrativo contabile” - sezione Personale - Coordinatore ufficio Gestione Risorse Umane (Assenze/presenze/relazioni sindacali/contrattazione decentrata personale dirigenziale e non dirigenziale/procedimenti disciplinari/trasparenza e merito/valutazione del personale).
- *dal 1.1.2017 in corso*
Cisap - Consorzio intercomunale per i servizi socio assistenziali Comuni di Collegno e Grugliasco - Incarico di collaborazione esterna per formazione e supporto in materia finanziaria e gestione del personale
- *dal 1.1.2014 al 31.12.2016*
Cisap - Consorzio intercomunale per i servizi socio assistenziali Comuni di Collegno e Grugliasco - Incarico a scavalco di Direttore area risorse e staff con titolarità posizione organizzativa (*con funzioni di Responsabile dei servizi finanziari*) ai sensi art.1 comma 557 L. 311/2004 e dell’art. 14 CCNL 22/01/2014.
- *dal 07.09.2010 al 30.04.2015*
Componente esperto nel Nucleo di valutazione (fino al 22/04/2012) e successivamente, senza interruzione, quale componente esperto dell’OIV (Organismo indipendente di valutazione) del Comune di Osasio (TO).
- *dal 08.03.2012 al 07.03.2015*
Componente esperto nel Nucleo di valutazione del Comune di Lombriasco (TO).
- *dal 19.12.2012 al 18.12.2014*
Componente esperto nel Nucleo di valutazione del Comune di Garzigliana (TO).
- *dal 01.07.1997 al 30.4.2012*
Comune di La Loggia : assunzione in ruolo come vincitore di concorso pubblico:
 - Categoria D1 (ex 7 q.f.) profilo “Istruttore direttivo amministrativo” con funzioni di Responsabile/posizione organizzativa del servizio amministrativo (gestione giuridica del personale/contrattazione decentrata e relazioni sindacali/protocollo e archivio/contratti/gestione informatizzazione e rete aziendale).
 - dal 02/04/2001 assegnazione delle funzioni di Responsabile/posizione organizzativa del servizio finanziario (contabilità, gestione del bilancio, gestione economica personale-stipendi e previdenza, assenze e presenze del personale, controllo di gestione, partecipate) con profilo di “Istruttore direttivo amministrativo contabile”.
- *dal 08.02.2002 al 31.12.2006*
Scuola Materna G. Bovetti di La Loggia (I.P.A.B.): Incarico a scavalco con funzioni di Segretario (Direttore amministrativo e finanziario). Dal 01.07.2005 al 31.07.2006 incarico di collaborazione

esterna per effetto della trasformazione dell'Ipab in Fondazione di diritto privato (con passaggio contabilità da tipo pubblico/finanziaria ad civile di tipo economico/patrimoniale)

• 1998/2001

Componente esperto in commissioni di concorsi pubblici presso Comune di Osasio e Pino Torinese.

• 1990/1993

Tirocini presso studio tecnico commerciale Geom. e Revisore contabile Niello in Torino

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

FORMAZIONE curriculare

• 2006/2008

Frequenza corso di laurea triennale in economia aziendale – indirizzo management pubblico presso l'Università degli studi di Torino - Facoltà di Economia con superamento esami di :

- matematica applicata e finanziaria
- economia aziendale
- marketing
- economia e direzione delle imprese
- organizzazione aziendale
- Programmazione e controllo

• a.s. 1995/1996

Conseguimento del diploma di laurea in scienze politiche; indirizzo politico amministrativo, presso l'Università degli Studi di Torino con votazione di 110/110

• a.s. 1988/1989

Diploma di geometra con votazione di 60/60 e successivo conseguimento abilitazione all'esercizio della professione

FORMAZIONE extra curriculare

• 2012/2016

Corsi di aggiornamento in materia di gestione del personale, nuova contabilità armonizzata, Codice degli appalti, Gestione documentale e CAD, Trasparenza e anticorruzione ed in particolare:

- 2017 Procedimenti disciplinari dopo il D. lgs 116/2016 – 1 giornata - Formel
- 2016 Acquisti di beni e servizi secondo il D. Lgs 50/2016 - 1 giornata - Maggioli
- 2016 Il baratto amministrativo -2 giornate - Formel (in house)
- 2014 Corso di formazione sulla nuova contabilità armonizzata delle P.A. - 3 giornate – Formel
- 2015 La contrattazione integrativa 2015 - 1 giornata - Pubbliformez
- 2014 Gestione del rapporto di lavoro pubblico – 1 giornata - Pubbliformez
- 2013 Legge anticorruzione L.190/2012 – 2 giornate - Maggioli e Pubbliformez
- 2013 Le funzioni del CUG e il mobbing - 2 giornate – S. e T. soc. cooperativa (in house)
- 2013 Le nuove disposizioni Legge 183/2011 “decertificazione” – 1 giornata - Anusca
- 2012 I controlli interni negli enti locali – 1 giornata - SSPAL
- 2012 L'amministrazione pubblica digitale - 2 giornate – Maggioli (in house)

• 2010-2015

Corsi di formazione organizzati da Delfino e partners in materia di contabilità, bilancio, entrate e federalismo fiscale - dott. Maurizio Delfino N. 5 giornate

• 2009

Corso formazione presso SDA Bocconi di Milano sul tema "Il controllo di gestione negli enti locali" - durata 6 giorni

• 2005

"Strumenti informatici per la p.a." - ENAIP di Moncalieri - durata 30 h
"I finanziamenti dell'Unione europea" Enti form di Saluzzo - durata 16 h
"Il controllo di gestione negli enti locali" - Enti form di Saluzzo - durata 16 h

• 2002

Corso di formazione per revisori, segretari e funzionari di enti locali in materia di contabilità bilancio e fiscalità - Collegio dei ragionieri commercialisti - 6 giornate

ALTRO

• 2011

Superamento (secondo classificato) concorso presso la città di Vercelli nella selezione pubblica per n. 1 posto di Dirigente del settore Bilancio, Finanza e Tributi.

• 2001

Vincitore (primo classificato) del concorso presso la città di Moncalieri nel concorso pubblico per n.2 posti di Direttore di servizio amministrativo - cat. D3

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

LINGUE

INGLESE E SPAGNOLO

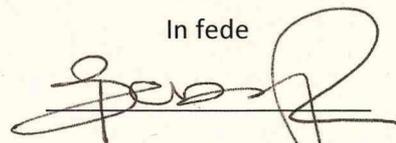
- | | |
|---------------------------------|------------------------------------|
| • Capacità di lettura | Buona |
| • Capacità di scrittura | Buona |
| • Capacità di espressione orale | Livello scolastico (universitario) |

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Buona conoscenza dei pacchetti operativi di Office (Word, Excel, Access)
Componenti hardware e software del PC - Architettura e connessioni di rete.

Torino 09.02.2017

In fede



Si autorizza l'utilizzo e la conservazione dei dati contenuti nel presente documento ai sensi del D. Lgs 196/03

