

# **CURRICULUM VITAE**

**NOME** **Andrea**

**COGNOME** **Tavano**

**LUOGO E DATA DI NASCITA**

**RESIDENZA**

**STATO CIVILE**

**PATENTE**

**CELLULARE**

**E-MAIL**

**PEC**

## **SOMMARIO**

Lauree magistrali in Giurisprudenza ed in Scienze Politiche.

Speciali competenze nei seguenti settori: diritto amministrativo, diritto civile, diritto delle tecnologie informatiche, servizi sociali.

Esperienze lavorative maturate all'interno della pubblica amministrazione, di studi legali e di compagnie private.

## ESPERIENZE FORMATIVE E PROFESSIONALI

Dal dicembre 2018: **Funzionario pubblico** presso il Comune di Moncalieri nel ruolo di Referente dei servizi sociali, presso il Settore Servizi alla Persona e Patrimonio.

Dal giugno 2008 al dicembre 2018, **Funzionario pubblico** nel ruolo di Istruttore direttivo amministrativo contabile, categoria D1, presso il **CISAP** - Consorzio Intercomunale di Servizi alla Persona, Comuni di Collegno Grugliasco, con attività nei seguenti settori:

- giugno 2008 - gennaio 2009: gestione risorse umane, tutele;
- gennaio 2009 - settembre 2010: settore finanziario, tutele;
- settembre 2010 – dicembre 2013: responsabile settore amministrativo e vice-segretario del Consorzio;
- gennaio 2014 – febbraio 2016: risorse strumentali e tecnologiche; sistema informatico; appalti, contratti ed acquisti; tutele; organi consortili; trasparenza; privacy;
- da marzo 2016: servizi sociali, area adulti in difficoltà.

Dal settembre 2005 e sino a fine 2007, **Praticante legale** con iscrizione presso l'Ordine degli avvocati di Torino; attività di pratica svolta presso i seguenti **studi legali**:

- settembre 2005 – gennaio 2006: Studio Legale Grasso & Scola di Torino, con particolare attenzione al diritto civile ed al diritto del lavoro
- febbraio 2006 – aprile 2006: Studio Legale Avv. Mosca di Torino, con particolare attenzione al diritto penale
- maggio 2006 – dicembre 2007: Studio Legale Avv. Enzo Carofano di Torino, con particolare attenzione al diritto amministrativo e al diritto civile
- contestualmente, dal maggio 2006 all'ottobre 2006, esperienza presso lo Studio Commercialista Fisco S.O.S. di Chivasso (TO), con particolare attività nel campo del diritto tributario.

4/2003 – 8/2005: impiegato a tempo indeterminato presso la società assicurativa **Direct Line** a Cinisello Balsamo (MI), nel settore vendita ed assistenza ai clienti.

10/2002 - 4/2003: esperienza lavorativa presso la società **Viking S.r.l.**, nel settore commercio, con sede ad Assago (MI).

9/2001 – 6/2002: impiegato presso le **Assicurazioni Generali** a Milano nel ramo R.C.A. - sinistri.

2000 - 2001: adempimento degli obblighi di leva come obiettore di coscienza presso la scuola media e la biblioteca comunale del comune di Crescentino (VC).

Estate 1999 e 2000: campi di lavoro volontario con l'associazione Servizio Civile Internazionale in Austria e Portogallo.

1998-1999: saltuarie esperienze nel settore bar e ristoranti.

## TITOLI DI STUDIO E CONOSCENZE

**Laurea in Giurisprudenza** (vecchio ordinamento) conseguita nel 2005 presso l'Università degli Studi di Pavia. Tesi in Diritto del lavoro intitolata "*La somministrazione di lavoro*", con votazione 92/110.

**Laurea magistrale in Scienze del governo e dell'amministrazione** conseguita nel 2013 presso la Facoltà di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Torino. Tesi in Diritto dell'organizzazione pubblica in Europa intitolata "*I limiti alla libertà economica*", con votazione 100/110.

**Master breve in Diritto delle nuove tecnologie** nel 2014, organizzato da *Altalex formazione* ed accreditato dal Consiglio Nazionale Forense.

Diploma di maturità scientifica presso il Liceo Scientifico F.lli Palli di Casale Monferrato (AL) nel 1996, con votazione 45/60.

## PUBBLICAZIONI

Nel dicembre 2014, presso la casa editrice Invictus, pubblicazione del libro "**Obblighi di pubblicità e tutela della riservatezza nella pubblica amministrazione**", dedicata al rapporto tra diritto d'accesso, pubblicazioni e privacy all'interno dei compiti della pubblica amministrazione italiana.

## CONOSCENZE INFORMATICHE

Ottima conoscenza dei principali strumenti informatici contenuti in Microsoft Office, di Acrobat Reader e della navigazione sul web.

Capacità di operare su siti web (WordPress).

## LINGUE STRANIERE

**Inglese:** conoscenza avanzata della lingua.

**Spagnolo:** buona capacità di lettura.

## ESPERIENZE FORMATIVE ALL'INTERNO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- 2019: “*MEPA – Corso operativo di aggiornamento*”, organizzato da Caldarini & Associati.
- 2018: corso in cinque giornate “*Centralità cittadino – La Governance dei servizi orientata agli stakeholder*”, organizzato da Formel s.r.l. per il Programma INPS Valore P.A.
- 2017: corso “*Tecniche di comunicazione per l'operatore addetto alla gestione del rapporto con il pubblico: le tecniche di relazione*”, docente dott.ssa Berti
- 2016:
  - in qualità di relatore, seminario riservato a parte del personale del Consorzio in tema di procedimento amministrativo;
  - seminario su “*Trasparenza, accesso civico e privacy dopo il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97*”, docente avv. Ciccina.
- 2014: corso su sistema AVCPASS, organizzato da Formel s.r.l. di Milano.
- 2013:
  - corso “*Scrivere per comunicare*”, docente dott.ssa Luisa Carrada
  - in qualità di relatore, corso “*Sistema informatico dei servizi sociali*” organizzato dalla Provincia di Torino;
  - corso “*Gestione ufficio tutele*”, docenti avv. Salomone ed avv. Chiusano del Comune di Collegno.
- 2012: corso “*Produrre e trasmettere documenti informatici*” organizzato da Maggioli Formazione e Consulenza.
- 2011:
  - corso “*La gestione dei fondi di alimentazione del salario accessorio nel corrente anno 2011*”, organizzato da Formel s.r.l. di Milano
  - corso “*L'affidamento dei servizi sociali alla luce del nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 163/2006)*”, organizzato da Trevi Formazione di Napoli.
- 2010: corso “*Bilancio e contabilità*”, docente dott. Roberto Minoglio del Comune di Collegno.
- 2009: corso “*Gestione dell'ufficio finanziario*”, organizzato da ENAIP di Grugliasco.
- 2008:
  - corso “*Gestione dell'ufficio personale*”, organizzato da ENAIP di Grugliasco;
  - partecipazione alla giornata di studio “*Misure di razionalizzazione della spesa e in materia di organizzazione e personale degli Enti Locali*”, organizzato da Dasein s.r.l. di Torino.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento UE 2016/679.

Moncalieri, 15 aprile 2019

Andrea Tavano