

**CURRICULUM VITAE
FORMATO EUROPEO**



INFORMAZIONI PERSONALI

<p>Nome Telefono PEC E-mail</p> <p>Nazionalità Data di nascita</p> <p>ESPERIENZA LAVORATIVA</p>	<p>DIEGO BAZZUCCO 320-7124216 diego.bazzucco@peceasy.it diego.bazzucco@gmail.com</p> <p>Italiana [26, FEBBRAIO, 1990]</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro<ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	<p>Dal 01/05/2023 – ad oggi Comune di Bruino, Piazza Municipio 3, 10090 Bruino (TO) Ente locale Titolare di incarico di Elevata Qualificazione (ex posizione organizzativa) del Settore Affari Generali Con decreto del Sindaco n. 201 del 02/05/2023 mi è stato conferito l'incarico di Elevata Qualificazione (ai sensi degli artt. 16-21 del C.C.N.L. 16/11/2022) del Settore Affari Generali, che ha inglobato il precedente Settore Servizi Informativi e Amministrativi, ricomprendendo ulteriori funzioni. In modo particolare la mia attività lavorativa riguarda le seguenti competenze:</p> <ul style="list-style-type: none">– gestione giuridica ed economica del personale, con la realizzazione delle procedure selettive, del P.I.A.O., della contrattazione integrativa decentrata, della regolarizzazione dell'orario di servizio, dell'elaborazione delle paghe, dell'erogazione degli stipendi e della gestione degli aspetti contributivi e pensionistici;– gestione della trasparenza e dell'anticorruzione, nell'affiancamento del Responsabile per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dell'Organismo Indipendente di Valutazione;– gestione del protocollo informatico, dell'archivio e della segreteria del Sindaco;– gestione delle misure attuative delle politiche attive del lavoro, attraverso il servizio di Informalavoro e la realizzazione di progetti regionali, quali i Cantieri di Lavoro e i P.P.U.;– gestione del sistema informatico e di sicurezza della rete, nel rispetto delle regole di tutela dei dati personali;– gestione dei progetti P.N.R.R. relativi alle misure per la Transizione digitale.

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da dicembre 2019 – al 30/04/2023</p> <p>Comune di Bruino, Piazza Municipio 3, 10090 Bruino (TO) Ente locale</p> <p>Funziario Amministrativo Contabile (ex cat. D)</p> <p>Da dicembre 2019 ho affiancato la Responsabile del Settore Affari Generali e Servizi alla Persona nella gestione delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> – gestione della fase di gara per: <ul style="list-style-type: none"> ○ la concessione della farmacia comunale (sopra soglia comunitaria), ○ appalto per la refezione scolastica (sopra soglia comunitaria), ○ appalto per il trasporto scolastico (sotto soglia comunitaria), ○ appalto per l'assistenza specialistica degli studenti disabili nelle scuole (sotto soglia comunitaria). – supporto normativo nella gestione di procedimenti amministrativi complessi; – supporto ad altri uffici su tematiche diverse.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da giugno 2020 – ad oggi</p> <p>Comune di Bruino, Piazza Municipio 3, 10090 Bruino (TO) Ente locale</p> <p>Vice Segretario Comunale</p> <p>Durante il periodo trascorso come Vice Segretario ho collaborato con i Segretari del Comune di Bruino dott.ssa Iris Imbimbo e la dott.ssa Elisabetta Scatigna nella gestione di casi assegnati inerenti la contrattualistica pubblica e l'ordinamento professionale dei dipendenti dell'Ente.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da gennaio 2019 – a dicembre 2019</p> <p>Comune di Bruino, Piazza Municipio 3, 10090 Bruino (TO)</p> <p>Ente locale</p> <p>Istruttore Amministrativo Contabile (ex cat. C)</p> <p>Durante l'anno 2019 ho prestato servizio presso l'Ufficio Servizi Demografici focalizzandomi soprattutto sulle materie di anagrafe e stato civile, affrontando temi legati all'iscrizione degli stranieri e dei cittadini comunitari non lavoratori, oltre a tematiche inerenti l'applicazione del diritto internazionale privato allo stato civile.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da maggio 2016 – ad agosto 2016</p> <p>Prefettura U.T.G. di Verona, Via Santa Maria Antica 1, 37121 Verona (VR)</p> <p>Commissione Territoriale per il Riconoscimento della Protezione Internazionale</p> <p>Stagista</p> <p>Durante lo stage universitario presso la Commissione Territoriale per il Riconoscimento della Protezione Internazionale di Verona ho avuto modo di assistere e supportare a livello amministrativo la Commissione, nella valutazione di casi particolari di protezione internazionale, quali ad es. cittadini Curdi perseguitati in Turchia e cittadini ghanesi perseguitati per la loro omosessualità.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Febbraio 2015</p> <p>Corte europea dei diritti dell'uomo, All. des Droits de l'Homme, 67000 Strasburgo, Francia</p> <p>Organismo internazionale</p> <p>Visita studio</p> <p>Durante il mese trascorso alla Corte europea ho avuto modo di studiare casi sollevati da cittadini italiani di asserito contrasto con i diritti europei come declinati dalla Corte EDU, tra cui il ricorso che ha portato alla sentenza Oliari ed altri c. Italia del 21 luglio 2015.</p> <p>Questa esperienza è stata possibile grazie alla vittoria del premio Giuseppe Sperduti nel 2014 organizzato dalla Società italiana per l'organizzazione internazionale, in gruppo con due colleghe universitarie.</p>
<p>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Da gennaio 2021 – a gennaio 2022</p> <p>Università Europea di Roma, Via degli Aldobrandeschi 190, 00163 Roma</p> <p>Diritto Amministrativo, con focus sulla contrattualistica pubblica</p> <p>Master Universitario di II Livello in diritto processuale amministrativo</p> <p>Votazione 110/110</p> <p>Tesi: <i>La clausola sociale negli appalti pubblici</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Da ottobre 2009 – a ottobre 2017</p> <p>Università degli Studi di Verona, Dipartimento di Scienze Giuridiche, Via Carlo Montanari 9, 37122 Verona (VR)</p> <p>Diritto Internazionale e diritto amministrativo</p> <p>Laurea Magistrale a Ciclo Unico in Giurisprudenza (LMG/01)</p> <p>Votazione 102/110</p> <p>Tesi: <i>La violenza nei confronti delle donne nel diritto internazionale ed europeo</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Da settembre 2004 – a luglio 2009</p> <p>Istituto Tecnico Commerciale Leonardo di Vinci, Via Gandhi 2, 37053 Cerea (VR)</p> <p>Diritto ed economia aziendale</p> <p>Diploma di ragioneria</p>

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Votazione 100/100
CAPACITÀ E COMPETENZE PROFESSIONALI	
MADRELINGUA ALTRE LINGUA • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	ITALIANO INGLESE LIVELLO BUONO LIVELLO BUONO LIVELLO BUONO
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità relazionali con l'utenza esterna Attitudine al lavoro in gruppo Applicazione delle tecniche di comunicazione
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Capacità di <i>problem solving</i> Responsabilità e affidabilità nei compiti da svolgere Capacità di organizzare il lavoro per raggiungere l'obiettivo in un tempo ristretto Gestione delle scadenze Flessibilità nei processi di cambiamento
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona competenza nell'approccio di casi normativi e problemi interpretativi con relativa ricerca giurisprudenziale e bibliografica
CAPACITÀ E COMPETENZE DIGITALI	Padronanza del Pacchetto Office (Word, Excel, PowerPoint, ecc.), Posta elettronica, Windows, Portali istituzionali pubblici
PATENTE O PATENTI	Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI	PUBBLICAZIONI: D. BAZZUCCO, S. GATTI, <i>Il Mediatore europeo e l'attività di Frontex</i> , in <i>Papers di diritto europeo</i> , 2014/n. 1, ISSN 2038-0461; D. BAZZUCCO, <i>La clausola sociale non ha effetto automatico e rigidamente escludente, Nota a Consiglio di Stato, sez. III, 29 novembre 2021, n. 7922</i> , in <i>Teme - Bimestrale di tecnica ed economia sanitaria</i> , 2022 n. 2, ISSN 1723-9338
-------------------------------	---

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali qui contenuti ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (regolamento generale sulla protezione dei dati).

Torino, 16/10/2023

DIEGO BAZZUCCO

