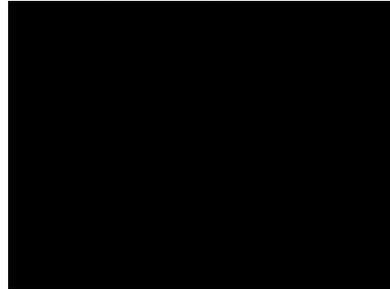


MATTIA ROBASTO

CURRICULUM VITAE IN FORMATO EUROPEO



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome	Mattia ROBASTO
Residenza	***
Mobile	***
Codice Fiscale	████████████████████████████████████████
E-mail	***
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	██████████/██/██
Luogo di nascita	TORINO

ESPERIENZE PROFESSIONALI SIGNIFICATIVE AI FINI DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Dal 01 febbraio 2021 ad oggi Comune di Trofarello, P.za I Maggio n. 11, Trofarello 10028 (TO)</p> <p>Pubblica Amministrazione Vicesegretario comunale - Titolare di incarico di Elevata Qualificazione (CCNL 2019-2021) Responsabile del Settore Amministrativo ricomprendente i seguenti uffici: Segreteria Generale e contratti, Servizi amministrativi, Ufficio demografico ed elettorale, Ufficio personale e Organizzazione.</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>Dal 14 marzo 2022 ad oggi Consiglio Regionale del Piemonte – Ufficio di Presidenza, Via Alfieri n. 15, TORINO</p> <p>Pubblica Amministrazione Consulente</p> <p>Supporto giuridico e analisi dei provvedimenti legislativi di interesse dell'Ufficio di Presidenza.</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>Dal 22 Settembre 2020 ad oggi Comune di Virle Piemonte, Via C. Briago di Vische n. 6, Virle Piemonte 10060 (TO)</p> <p>Pubblica Amministrazione Sindaco (Il mandato) e Rappresentanza legale dell'Ente, pianificazione dell'azione amministrativa e programmazione economico-finanziaria..</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>Dal 16 settembre 2020 al 31 gennaio 2021 Comune di Trofarello, P.za I Maggio n. 11, Trofarello 10028 (TO)</p> <p>Pubblica Amministrazione Esperto Direttivo Amministrativo (cat. D) presso i Servizi Demografici. Gestione delle pratiche relative alla corretta tenuta dei registri dello Stato Civile, formazione nell'ambito del CFL.</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>Dal 1 Giugno 2015 al 22 Settembre 2020 Comune di Virle Piemonte – Via C. Briago di Vische n. 6, Virle Piemonte 10060 (TO)</p> <p>Pubblica Amministrazione Sindaco e Responsabile dell'Area Lavori pubblici e manutenzioni. Rappresentanza legale dell'Ente, pianificazione dell'azione amministrativa.</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>Dal 31 ottobre 2019 ad Agosto 2020 Consiglio Regionale del Piemonte – Gruppo Consiliare, Via San Francesco d'Assisi n. 35, TORINO</p> <p>Pubblica Amministrazione Referente per l'Area legislativa e lavori d'Aula (ai sensi della l.r. 20/1981) Redazione di atti ispettivi e di indirizzo, proposte di legge, schede tecnico-finanziarie per la quantificazione degli oneri connessi ai provvedimenti legislativi consiliari. Supporto tecnico-giuridico nel corso dei lavori d'Aula.</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 Luglio 2019 al 30 ottobre 2019 Consiglio Regionale del Piemonte – Gruppo Consiliare, Via San Francesco d'Assisi n. 35, TORINO</p> <p>Pubblica Amministrazione Referente per l'Area amministrativa e personale (ai sensi della l.r. 20/1981) Redazione dei contratti di lavoro a tempo determinato e di collaborazione, analisi dei limiti di spesa del personale, gestione dei rapporti con il Consiglio Regionale del Piemonte.</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 Marzo 2019 ad Agosto 2019 Camera dei Deputati – VIII Commissione permanente (Ambiente, Territorio e Lavori Pubblici) Amministrazione Centrale - Parlamento Collaboratore Analisi e studio della normativa in materia di procedure di affidamenti e approvvigionamento di beni e servizi per la P.A.</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 Novembre 2016 al 30 Giugno 2019 Consiglio Regionale del Piemonte – Gruppo Consiliare, , Via San Francesco d'Assisi n. 35, TORINO Pubblica Amministrazione Responsabile di gestione del processo legislativo (ai sensi della l.r. 20/1981) Redazione di atti ispettivi e di indirizzo, proposte di legge regionale e analisi della documentazione delle Commissioni consiliari permanenti.</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 Ottobre 2015 a Dicembre 2016 Consiglio Regionale del Piemonte – Ufficio di Presidenza, Via Alfieri n. 15, TORINO Pubblica Amministrazione Collaboratore (ai sensi della l.r. Piemonte 39/1998) Rapporti istituzionali, supporto all'attività legislativa e comunicativa del Consigliere Segretario, gestione dei provvedimenti consiliari.</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 25 luglio al 30 Settembre 2014 Consiglio Regionale del Piemonte – Ufficio di Presidenza, Via Alfieri n. 15, TORINO Pubblica Amministrazione Collaboratore Rapporti istituzionali, supporto all'attività legislativa e comunicativa del Consigliere Segretario, gestione dei provvedimenti consiliari.</p>

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE RILEVANTI

<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>Dal 18 Novembre al 31 Dicembre 2016 Consiglio Regionale del Piemonte – Gruppo Consiliare, Via San Francesco d'Assisi n. 35, TORINO. Pubblica Amministrazione Collaboratore Redazione di un rapporto sullo stato delle partecipazioni dirette ed indirette dell'Ente Regione Piemonte – raccolta ed analisi dei dati a livello finanziario e di programmazione dell'Ente stesso.</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 aprile 2012 a Giugno 2015 I.U.S.E. (Istituto Universitario di Studi Europei) – Lungo Dora Siena 100/A – TORINO Ente partecipato Membro del Consiglio direttivo nominato dal Consiglio Regionale del Piemonte Rapporti istituzionali, approvazione dei bilanci dell'Istituto, analisi di problematiche connesse all'organizzazione di corsi di formazioni post-universitari nell'ambito di tematiche di diritto internazionale ed europeo.</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Data • Tipologia di qualifica e Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>in corso</p> <p>Master in Project Management per la Pubblica Amministrazione - Università degli Studi di Napoli Parthenope</p> <p>Diritto degli Enti Locali con particolare riferimento alla gestione dell'intero ciclo di vita degli investimenti (dalla programmazione alla rendicontazione) realizzati con fondi a valere sulle risorse PNRR.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>30 Ottobre 2021</p> <p>Scuola superiore di alta formazione "C.Albasio"</p> <p>Diritto degli Enti Locali con approfondimento degli ambiti istituzionale e gestionale, economico-finanziario e della contrattualistica pubblica.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Master universitario conseguito mediante dissertazione in tema di contrattualistica pubblica dal titolo "I limiti all'istituto del subappalto: percorsi di conformazione all'ordinamento euro-unitario"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Giugno 2020</p> <p>Università degli Studi di Torino – Dipartimento di Giurisprudenza</p> <p>Diritto privato e pubblico (anche comparato), economia, diritto del lavoro, diritto amministrativo.</p> <p>Laurea magistrale conseguita a pieni voti in Scienze Amministrative e Giuridiche delle Amministrazioni pubbliche e private mediante una dissertazione in diritto Urbanistico dal titolo "Lo <i>jus variandi</i> nel governo del territorio".</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Luglio 2016</p> <p>Università degli Studi di Torino – Dipartimento di Giurisprudenza</p> <p>Corso singolo di Diritto Amministrativo degli Enti Locali (GIU0332).</p> <p>Superamento del corso con profitto.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Marzo 2016</p> <p>Università degli Studi di Torino – Facoltà di Scienze Politiche e Sociali</p> <p>Diritto privato e pubblico (anche comparato), economia politica, filosofia politica, sociologia e diritto amministrativo.</p> <p>Laurea di primo livello in Scienze Politiche (Classe L36)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>2005-2010</p> <p>Liceo Scientifico "A. Issel"</p> <p>Diploma di istruzione secondaria superiore</p>

ALTRI CORSI O SEMINARI

- Agosto 2021 - ISTAT - Percorso formativo per CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE 2021 in qualità di Responsabile dell'Ufficio Comunale di Censimento (RUCC).
- 30 Novembre 2021 - Seminario "Cyber Security e transizione digitale: sicurezza delle informazioni, protezione dei dati, diritti e tutele dei cittadini" organizzato da "Dasein - Consulenza, Ricerca, Formazione" in collaborazione con "ACTA Consulting".
- 6 dicembre 2021 - Aggiornamento - "Il bilancio di previsione 2022-2024. Analisi della normativa vigente e del ddl bilancio 2022-2024" organizzato dall'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali nell'ambito della formazione permanente, approvata con Direttiva del Sig. Ministro dell'Interno del 4 dicembre 2020.

CAPACITÀ E COMPETENZE

Prima lingua

Italiano

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE – Certificazione I.E.L.T.S. per inglese specialistico in tema di diritto internazionale

Ottima
Ottima
Ottima

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE

Ottima
Buona
Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Grazie alle esperienze di studio ho sviluppato una buona capacità di comunicazione; nei rapporti interpersonali prevale nettamente un atteggiamento fiducioso ed accettante, accompagnato dalla ricerca del gruppo e dalla facilità di creare contatti in questa situazione.

Grazie all'attività svolta quale membro del Consiglio direttivo dell'ente IUSE e presso l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale, ho maturato ulteriori capacità nella gestione dei rapporti istituzionali a più livelli e delle attività ad essi correlate, con approfondimenti relativi alla disciplina delle problematiche di enti pubblici e privati relativamente alla delicata tematica dell'approvvigionamento di beni e servizi.

Dal mese di Giugno 2015, nel ruolo di Sindaco di un Comune compreso tra i 1000 e i 5000 abitanti ho avuto modo di approfondire e implementare le nozioni oggetto degli studi universitari sviluppando la conoscenza della macchina amministrativa e aumentando la capacità di lavoro per obiettivi rilevando l'abitudine ad un approccio pragmatico e funzionale nella soluzione dei problemi.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza e familiarità con i principali programmi di editing in ambiente Windows e Mac (Excel, Word, Power Point, Numbers, Pages e Keynote).

Discreta capacità nell'aggiornamento di siti internet strutturati con Joomla v.5 e superiori.

PATENTE E ALTRI TITOLI

Patente B – Automunito

Autorizzazione alla defibrillazione con AED Regione Piemonte n. 76443 in seguito a Corso BLS per adulto, bambino e lattante e defibrillazione con AED

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei dati contenuti nel mio curriculum vitae, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. (Codice in materia di protezione dei dati personali) , nonché del D.Lgs. n. 33/2013 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni)

20/06/2023

F.to Mattia Robasto