

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	BOVO FABIO
Indirizzo	VIA SAN PIO X N. 18 MIRANO – 30035 (VE)
Telefono cellulare	338-5869202
Telefono lavoro	041-5798370
E-mail-personale	fabio.bovo18@gmail.com
E-mail-lavoro	fabio.bovo@comune.mirano.ve.it
Nazionalità	Italiana
Data e luogo di nascita	30/07/1971 a Mirano

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **01/10/2013 AD OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Mirano – Piazza Martiri della Libertà 1 Mirano 30035 (VE)
• Tipo di azienda o settore Comune – Ente Locale
• Tipo di impiego **Ufficio Tributi** - Istruttore Amministrativo Cat. C - Pos. Econ. C5 a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità Istruttorie in materia di imposte e tasse comunali

- Date (da – a) **01/03/2008 A 30/09/2013**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Mogliano Veneto – Piazza dei Caduti 8 Mogliano Veneto 31021 (TV)
• Tipo di azienda o settore Comune – Ente Locale
• Tipo di impiego **Ufficio Personale** - Istruttore Amministrativo Cat. C - Pos. Econ. C5 a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità Contabilità del personale, Contrattazione decentrata, Applicazione contratti, Relazioni Sindacali

- Date (da – a) **8/5/2000 AL 28/2/2008**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Mogliano Veneto – Piazza dei Caduti 8 Mogliano Veneto 31021 (TV)
• Tipo di azienda o settore Comune – Ente Locale
• Tipo di impiego **Sportello Poilfunzionale Punto Comune** - Istruttore Amministrativo Cat. C - a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità Attività di sportello al cittadino (sportello polifunzionale) per pratiche varie

- Date (da – a) **1/1/2000 AL 07/5/2000**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Mogliano Veneto – Piazza dei Caduti 8 Mogliano Veneto 31021 (TV)
• Tipo di azienda o settore Comune – Ente Locale
• Tipo di impiego **Ufficio Licenze e Attività Produttive** - Istruttore Amministrativo Cat. C - a tempo indeterminato

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Attività di istruttoria e sportello alle imprese e attività produttive
- 1/3/1998 AL 31/12/1999**
 Comune di Mogliano Veneto – Piazza dei Caduti 8 Mogliano Veneto 31021 (TV)
 Comune – Ente Locale
Ufficio Personale - Istruttore Amministrativo Cat. C - a tempo indeterminato
 Predisposizione stipendi, Contabilità del personale, Applicazione contratti.
- 29/12/1995 AL 28/02/1998**
 Comune di Mogliano Veneto – Piazza dei Caduti 8 Mogliano Veneto 31021 (TV)
 Comune – Ente Locale
Ufficio Ragioneria - Collaboratore amministrativo (ex 5^a q.f.) a tempo indeterminato
 Attività di Ragioneria
- 04/9/1995 AL 28/12/1995**
 Comune di Mirano – Piazza Martiri 1 30030 (VE)
 Comune – Ente Locale
Ufficio Segreteria Generale - Collaboratore Amministrativo (ex 5^a q.f.) a tempo determinato
 Attività di segreteria
- 14/11/1994 AL 03/09/1995**
 Comune di Noale – Piazza Castello 1 30033 (VE)
 Comune – Ente Locale
Ufficio Personale e Tributi - Collaboratore Amministrativo (ex 5^a q.f.) a tempo determinato
 Attività di rilevazione presenze – aiuto contabilità tributi comunali
- 1/09/1994 AL 13/09/1994**
 Bovo srl – Mirano (VE)
 Azienda Spa privata che opera nel settore produzione borse carta
Operaio apprendista a tempo determinato
 Addetto al controllo catena di montaggio
- 03/01/1994 AL 30/09/1994**
 Regione Veneto – Palazzo Linetti Venezia (VE)
 Regione – Ente Locale
Segreteria Commissione Salvaguardia di Venezia - Collaboratore Amministrativo (ex 5^a q.f.) a tempo determinato
 Attività di segreteria – Partecipazioni alle Commissioni – Controlli pratiche edilizie

ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

16/10/2013 AD OGGI

Comune di Mogliano Veneto - Piazza Caduti 8 Mirano 31021 (TV)

Comune – Ente Locale

Incarico di lavoro autonomo occasionale

Attività di consulenza e formazione in materia di Personale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Da 1998 a 2000

Scuola media superiore "ITCS Massari" di Venezia

Estimo, Disegno, Diritto Privato, Catasto, Topografia

Diploma di Geometra

90/100

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

1991

Corso formazione e specializzazione professionale presso ENAIP Veneto n. 180 ore.

Contabilità e Paghe settore privato

Attestato di Specializzazione di "Operatore Terminalista Contabile"

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Da 1995 a 1990

Scuola media superiore "8 Marzo" di Mirano

Ragioneria e contabilità settore privato, Diritto privato e commerciale

Diploma di Ragioniere perito Commerciale e Programmatore

43/60

- **26/5/1998:** Corso di formazione di Computer Center Srl: "Produzione del conto annuale relativo alle spese del personale del 1997, gestione conguagli da mod. 730" tenutosi a Mogliano Veneto (TV);
- **8/10/1998:** Corso di formazione di Computer Center Srl: "Produzione del mod. 770" tenutosi a Treviso (TV);
- **1/12/1998:** Corso di formazione di Computer Center Srl: "Retribuzioni di fine anno" tenutosi a Treviso (TV);
- **4/2/1999:** Corso di formazione di Computer Center Srl: "Certificazione dei redditi di lavoro dipendente" tenutosi a Villorba (TV);
- **31/3/1999:** Corso di formazione di Computer Center Srl: "Conto annuale" tenutosi a Villorba (TV);
- **10/6/1999:** Corso di formazione di Computer Center Srl: "Produzione dichiarazione 770/2009" tenutosi a Villorba (TV);
- **2/12/1999:** Corso di formazione di Computer Center Srl: "Retribuzioni di fine anno" tenutosi a Treviso (TV);
- **13 e 14/4/2000:** Convegno organizzato dal Comune di Sasso Marconi (BO) tenutosi a Sasso Marconi: "La qualità nel processo di innovazione istituzionale e organizzativo della P.A."
- **17/4/2001:** corso di formazione presso Comune di Mogliano Veneto: "Gli strumenti per lo svolgimento dei compiti"
- **dal 30/10/2003 al 18/12/2003:** Corso di formazione presso Provincia di Treviso di Informatica di livello 1;
- **25/05/2005:** corso presso Comune di Mogliano veneto di 20 ore di lingua inglese di secondo livello;
- **dal 10/10/2005 al 14/10/2005:** corso di formazione sindacale di primo livello presso la scuola di formazione UIL FPL tenutosi a Rieti;
- **10/11/2005:** Convegno organizzato da Centro Studi e Ricerca tenutosi a Preganziol "La cultura della valutazione";
- **7/5/2008:** Corso mod. 770 ordinario e esemplificato alla luce delle ultime normative organizzato da C.S.A Alta Padovana tenutosi a Castelfranco Veneto
- **13/5/2008:** corso su "la gestione dei congedi parentali e le novità su orario di lavoro, ferie straordinario, pause, riposi, festività alla luce dei recenti rinnovi contrattuali 2008" organizzato da il Centro Studi Amministrativi "Alta Padovana" C.S.A, tenutosi a Cittadella
- **13/6/2008:** corso su "La busta paga" organizzato da Formel tenutosi a Mestre
- **9/10/2008:** corso su "La costituzione, l'integrazione e l'utilizzo del fondo del salario accessorio" tenutosi a Mestre organizzato da Formel;
- **3/12/2008:** Corso du "Contrattazione integrativa, trattamento economico e ruolo della dirigenza negli enti locali" organizzato dal SSPAL tenutosi a Venezia;
- **11/12/2008:** corso su "Le spese di personale" organizzato da Formel tenutosi a Mestre
- **19/2/2009:** Corso di formazione organizzato da Insiel spa tenutosi a Venezia: "Ascot Web Personale, predisposizione modello Cud 2009"
- **dal 18 al 22/05/2009:** Corso di formazione sindacale di secondo livello presso la scuola di formazione UIL FPL tenutosi ad Aramengo (AT);
- **16/10/2009:** Corso di formazione presso il Centro Studi Amministrativi "Alta Padovana" C.S.A.: "La costruzione di un nuovo contratto integrativo decentrato come strumento di gestione delle risorse umane" – Prima parte - tenutosi a Cittadella (PD);
- **26/10/2009:** Corso di formazione presso Scuola di Formazione Enti Locali Formel: "La gestione del personale tra la riforma dell'amministrazione pubblica ed i più recenti provvedimenti di finanza pubblica" tenutosi a Mestre (VE);
- **27/10/2009:** Corso di formazione presso Scuola di Formazione Enti Locali Formel: "Gli incrementi al fondo produttività" tenutosi a Mestre (VE);
- **29/10/2009:** Corso di formazione presso il Centro Studi Amministrativi "Alta Padovana" C.S.A.: "La costruzione di un nuovo contratto integrativo decentrato come strumento di gestione delle risorse umane" – Seconda Parte - tenutosi a Cittadella (PD);
- **20 e 21/04/2010:** Corso di aggiornamento della Scuola di Pubblica Amministrazione: "La contrattazione integrativa decentrata" tenutosi a Jesolo;
- **12/11/2010:** Corso di formazione presso Scuola di Formazione Enti Locali Formel: "Le spese di personale dopo la manovra estiva 2010" tenutosi a Mestre (VE);
- **05/04/2011:** Corso di formazione presso Scuola di Formazione Enti Locali Formel: "Il recupero delle somme indebitamente liquidate al personale dipendente" tenutosi a Mestre (VE);
- **29/06/2011:** Corso di formazione presso Scuola di Formazione Enti Locali Formel: "La gestione dei fondi di alimentazione del salario accessorio tra la riforma Brunetta e verifiche ispettive" tenutosi a Mestre (VE);
- **07/12/2011:** Corso di formazione presso Scuola di Formazione Enti Locali Formel: "La spesa di personale nel sistema pubblico e il sistema delle relazioni sindacali" tenutosi a Mestre (VE);
- **27/09/2012:** Corso di formazione presso Publika: "Riforma del mercato del lavoro e Spendine Review" tenutosi a Mestre (VE);
- **5/10/2012:** La spendine review e il personale negli enti locali organizzato da Centro studi amministrativi della Marca Trevigiana tenutosi a Preganziol;
- **29/11/2012:** Corso sul fondo di previdenza complementare "Perseo" organizzato dall'Inps di Treviso;
- **14/12/2012:** Corso di formazione presso Publika per Enti Locali: "Il fondo e la relazione illustrativa e tecnico finanziaria" tenutosi a San Donà (VE);
- **24/05/2013:** Corso di formazione presso Publika per Enti Locali: "Contratto decentrato e Conto Annuale" tenutosi a Mestre (VE);
- **15/11/2013:** Corso di formazione presso C.S.A. Marca Trevigiana: "Le novità in materia di tributi locali" tenutosi a Preganziol (TV);
-

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

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

Inglese

Livello scolastico

Livello scolastico

Livello scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità di lavoro in gruppo, anche in ambiente multiculturale, in posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra, e tali capacità sono state acquisite lavorando allo sportello al cittadino - Punto Comune - di Mogliano Veneto e anche con gruppi di lavoro in uffici vari.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buone capacità di coordinamento e organizzazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, e nella vita privata. Ho avuto il compito di riorganizzare un Ufficio, con buoni risultati; ho avuto l'incarico assieme ad altri colleghi di costruire un nuovo servizio – il Punto Comune – assieme ad un gruppo di lavoro, che in breve tempo è diventato operativo ed è tutt'ora funzionante con ottimi risultati e riscontri da parte della cittadinanza, oltre ad aver ricevuto anche riconoscimenti e premi a livello nazionale.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Posseggo buone conoscenze informatiche, di utilizzo del computer, di fogli di lavoro excel, di videoscrittura in formati word, di creazione di apposite tabelle utili all'attività mia lavorativa; tali capacità sono state acquisite nel tempo e anche a seguito di partecipazione a corsi di formazione professionali organizzate dall'Ente e dalla Provincia oltre che privatamente. Inoltre ho conseguito il diploma di programmatore nel 1990 e ho partecipato ai vari corsi di specializzazione professionale, tra cui quello presso l'Enaip Veneto nel 1995 conseguendo l'attestato di operatore terminalista contabile; durante il servizio militare, ho anche partecipato ad un corso ottenendo l'attestato di specializzazione in utilizzo di telescriventi nel 1993.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Le mie particolari competenze ed attitudini professionali riguardano in particolare la materia: contabilità del personale. In particolare gli aspetti che riguardano la contrattazione decentrata integrativa e l'applicazione degli istituti normativi alla contabilità del personale (bilanci di previsione, programmazione della spesa, ecc.), calcolo della spesa del personale secondo i vincoli imposti dalla recente normativa, sia in valore assoluto (art. 1 c. 557 Legge 296/2006) sia in valore relativo (art. 76 D.L.112/2008)

PATENTE O PATENTI

Patente B dal 1990

ALTRO

Ho ricevuto un attestato di merito da parte di un precedente Dirigente con cui ho lavorato in Regione Veneto.