

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome BASSO MAURIZIO

Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese 11, LEVÀ DEGLI ANGELI, 36100 VICENZA

Telefono / cellulare **0444-221544**

Fax **0444-222145**

E-mail MBASSO@COMUNE.VICENZA.IT

Nazionalità ITALIANA

Data e luogo di nascita 08.10.1953 - VICENZA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 05.11.2007 A TUTT’OGGI** POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL’UFFICIO SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA E POLITICHE GIOVANILI PRESSO IL SETTORE SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI DEL COMUNE DI VICENZA;
DAL 20.04.2011 A TUTT’OGGI ADDETTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (ASPP) SETTORE SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI COMUNE DI VICENZA.
DAL 20.11.2013 A TUTT’OGGI COMPONENTE CON FUNZIONE DI COORDINAMENTO DELLA STRUTTURA TECNICA COMUNALE NOMINATA PER L’ACCERTAMENTO DEL POSSESSO E VERIFICA DEL MANTENIMENTO DEI REQUISITI PREVISTI PER L’AUTORIZZAZIONE E ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA IN ATTUAZIONE DELLA LEGGE REGIONALE 16 AGOSTO 2002, N. 22;
- Nome e indirizzo del datore di Lavoro COMUNE DI VICENZA- CORSO PALLADIO, 98
- Tipo di azienda o settore PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - SETTORE SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI
- Tipo di impiego AMMINISTRATIVO
- Principali mansioni e responsabilità POSIZIONE ORGANIZZATIVA DENOMINATA “UFFICIO SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA E POLITICHE GIOVANILI”
- Date (da – a) **DAL 01.06.1993 AL 04.11.2007** – ISTRUTTORE DIRETTIVO SEMPRE PRESSO IL SETTORE I SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI DEL COMUNE DI VICENZA;
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI VICENZA- CORSO PALLADIO, 98
- Tipo di azienda o settore PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - SETTORE SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI
- Tipo di impiego AMMINISTRATIVO
- Principali mansioni e responsabilità TENUTA CONTABILITÀ DELL’UFFICIO MENSA, TRASPORTI, BORSE D STUDIO, LIBRI DI TESTO CON DELEGA DI FIRMA PER LE LIQUIDAZIONI E RESPONSABILITÀ VERSO L’ESTERNO IN PARTICOLARE PER IL SERVIZIO MENSA (RAPPORTI CON LULSS, GLI ISTITUTI COMPRENSIVI, LE DITTE DI RISTORAZIONE)

COMPRESSE LE GARE D'APPALTO PER IL SERVIZIO STESSO.

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

- Date (da – a) **DAL 01.01.1975 AL 31.05.1993** IMPIEGATO PRESSO L'ISTITUTO SALVI DI VICENZA (PRIMA IN QUALITÀ DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO POI IN QUALITÀ DI ISTRUTTORE DIRETTIVO EX 7[^] QUALIFICA FUNZIONALE RESPONSABILE DELL'UFFICIO RAGIONERIA)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
ISTITUTO SALVI – CORSO PADOVA, 59 – VICENZA
- Tipo di azienda o settore
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – IPAB
- Tipo di impiego
AMMINISTRATIVO
- Principali mansioni e responsabilità
CONTABILITÀ DELL'ENTE E SUCCESSIVAMENTE RESPONSABILE DELL'UFFICIO RAGIONERIA CON SUPERVISIONE DEGLI ALTRI UFFICI AMMINISTRATIVI
- Date (da – a) **DAL 01.09.1973 AL 31.12.1974** IMPIEGATO IN SOSTITUZIONE SERVIZIO MILITARE PRESSO LA DITTA "PRODOTTI STELLA MONTANINA" DI VICENZA
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
"PRODOTTI STELLA MONTANINA"
- Tipo di azienda o settore
AZIENDA PRIVATA – PRODUZIONE GELATI ARTIGIANALI
- Tipo di impiego
AMMINISTRATIVO
- Principali mansioni e responsabilità
SCHEDE CONTABILI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
DICEMBRE 2011 – GIORNATA DI STUDIO SULLA MOROSITÀ NEI SERVIZI ALLA PERSONA: CONTENERE IL FENOMENO ED AUMENTARE LA CAPACITÀ' DI RISCUOTERE I CREDITI
SETTEMBRE-OTTOBRE 2011 – CORSO DI FORMAZIONE PER ADDETTO E RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE – (28 ORE)
MARZO/MAGGIO 2011 – FORMAZIONE MANAGERIALE PER TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
APRILE 2010 – CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA IN SEDE DECENTRATA E IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE DOPO LA RIFORMA BRUNETTA.
MARZO-MAGGIO 2008 – FORMAZIONE PER IL PERSONALE EDUCATORE, COORDINATORE, ESECUTORE E AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA
SETTEMBRE 2007 – CORSO SULLA CREATIVITÀ, PRODUTTIVITÀ, SOSTENIBILITÀ, PERCORSI DI RINNOVAMENTO E TRASFORMAZIONE NELL'AMBITO DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA
SETTEMBRE/OTTOBRE 2007 – CORSO SU FUND RAISING E SPONSORIZZAZIONI
NOVEMBRE 2005 – CORSO SU NORME RELATIVE ALL'ACCREDITAMENTO DEGLI ENTI DI SERVIZIO CIVILE NAZIONALE
NOVEMBRE 2004 – CORSO SULLA PROMOZIONE E LO SVILUPPO DEI SERVIZI SOCIO-CULTURALI DEL COMUNE DI VICENZA
MAGGIO 2004 CORSO SULLA NUOVA DISCIPLINA DELLA PRIVACY
APRILE 2002 CORSO SUI PROGETTI DEL FONDO SOCIALE EUROPEO
FEBBRAIO 2001 CORSO SUL LAVORO FLESSIBILE NEGLI ENTI LOCALI
OTTOBRE 2000 CORSO IN MATERIA CONTABILE DEGLI ENTI LOCALI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

ANNO SCOLASTICO 1975/1976

*Pagina 2 - Curriculum vitae di
[Basso Maurizio]*

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

- Nome e tipo di istituto di istruzione formazione ISTITUTO TECNICO "A. DA SCHIO" - VICENZA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio ANALISI DEI COSTI AZIENDALI ED INFORMATICA
- Qualifica conseguita ANALISTA CONTABILE
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

Conoscenza e competenza delle normative specifiche afferenti i servizi alla prima infanzia con particolare riferimento alle norme in tema di prestazioni sociali agevolate (Isee);

Conoscenza e competenza professionale nell'ambito della normativa riguardante le autorizzazioni e gli accreditamenti istituzionali dei servizi socio-sanitari e sociali previsti dalla Legge Regionale n. 22/2002 e in tale ambito è necessario essere in possesso dell'attestato di facilitatore rilasciato dalla Regione del Veneto;

Conoscenza e competenza di base nell'ambito delle gare e dei contratti pubblici con particolare riferimento agli appalti di servizi elencati nell'allegato II B del Codice dei Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture (D.Lgs. n. 163/2006);

Conoscenza e competenza in materia di ordinamento delle autonomie locali, in materia di procedimento amministrativo e della normativa riguardante il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;

Conoscenza e competenza di base delle norme in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81) con particolare riferimento alla figura di Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP)

MADRELINGUA

ITALIANA

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

DAL 1.1.1975 HO SEMPRE LAVORATO A CONTATTO CON L'UTENZA. ALL'INIZIO CON GLI OSPITI DELL'ISTITUTO SALVI PER LA CONSEGNA DELLE QUOTE PENSIONI, POI DAL 1.6.1993 AL 31.08.2007 AL SETTORE SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI DEL COMUNE DI VICENZA CON GLI UTENTI DELLE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO PER IL SERVIZIO MENSA SCOLASTICA, TRASPORTI SCOLASTICI, EROGAZIONE BORSE DI STUDIO ECT. INOLTRE NELLO STESSO PERIODO HO TENUTO I CONTATTI CON LE DITTE DI RISTORAZIONE, DI TRASPORTO NONCHE' CON DIRIGENTI E FUNZIONARI DELL'ULSS RELATIVAMENTE AL DIPARTIMENTO IGIENE E SANITA' PUBBLICA. NELLO STESSO PERIODO (01.06.1993-31.08.2007) IN CONSIDERAZIONE DEL RUOLO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO ERO SPESSO IN CONTATTO CON IL DIRETTORE DEL SETTORE E L'ASSESSORE COMPETENTE AL FINE DI ORGANIZZARE IL SERVIZIO SULLA BASE DI NUOVE ESIGENZE EMERSE.

DAL 05.11.2007 A TUTT'OGGI RIVESTO IL RUOLO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'UFFICIO SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA E POLITICHE GIOVANILI CHE COMPORTA TRA L'ALTRO LA GESTIONE ORGANIZZATIVA DEI SERVIZI, RAPPORTI CON I GESTORI DEGLI ASILI NIDO IN CONVENZIONE, CON L'UTENZA PER PROBLEMATICHE LEGATE ALLE GRADUATORIE, ALLE RETTE ED IN GENERALE ALLA GESTIONE DEL SERVIZIO ASILI NIDO, INOLTRE RELATIVAMENTE ALLE POLITICHE GIOVANILI TENGO RAPPORTI CON IL GESTORE DEL SERVIZIO INFORMAGIOVANI, CON FUNZIONARI E DIRIGENTI DELL'ANCI PER PROGETTI A FAVORE DEI GIOVANI A LIVELLO NAZIONALE, CON FUNZIONARI E DIRIGENTI REGIONALI E DELLA PROVINCIA DI VICENZA E CON ALTRI COMUNI SEMPRE PER PROGETTUALITA' LEGATE ALLE POLITICHE GIOVANILI. INFINE IL RUOLO PREVEDE LA DIREZIONE, IL COORDINAMENTO ED IL CONTROLLO DEL PERSONALE EDUCATORE, AUSILIARIO ED AMMINISTRATIVO DEL SERVIZIO ASILI NIDO.

DAL 08.11.2011 A TUTT'OGGI RIVESTO IL RUOLO DI PREPOSTO IN MATERIA DI SICUREZZA E PREVENZIONE RELATIVAMENTE AL PALAZZO DEL TERRITORIO SEDE DEL SETTORE SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI E DEL SETTORE ATTIVITÀ CULTURALI CHE PREVEDE TRA L'ALTRO LA SOVRINTENDENZA E LA VIGILANZA SULLA OSSERVANZA DA PARTE DEI SINGOLI LAVORATORI DEI LORO OBBLIGHI DI LEGGE, NONCHÉ DELLE DISPOSIZIONI AZIENDALI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO. INOLTRE IL RUOLO DEL PREPOSTO PREVEDE LO SVOLGIMENTO DEL RUOLO DI "COORDINATORE DELL'EMERGENZA"

DAL 20.04.2011 A TUTT'OGGI RIVESTO IL RUOLO DI ADDETTO E RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE. FUORI DALL'AMBITO LAVORATIVO HO AVUTO ESPERIENZE COME PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI CIRCOLO DELL'ISTITUTO COMPRESIVO 4 - SAN PIO X° PER CIRCA 6 ANNI (1989/1995) E DAL 01.07.2006 AL 30.06.2009 HO RICOPERTO L'INCARICO DI PRESIDENTE DELLA SOCIETA' SPORTIVA "U.S.D. ALTAIR" DI SAN PIO X° CHE SVOLGE L'ATTIVITA' PER CIRCA N. 400 ISCRITTI TRA CALCIO E PALLAVOLO. TUTT'ORA RAPPRESENTO LA SOCIETA' IN QUALITA' DI CONSIGLIERE E DIRIGENTE.

NELL'AMBITO DELLE COMPETENZE ORGANIZZATIVE E' DA RILEVARE CHE L'INCARICO AFFIDATOMI COMPORTA LA CAPACITÀ ORGANIZZATIVA DEI SERVIZI, GRADUATORIE, RETTE, PROCEDURE DI GARA PER APPROVVIGIONAMENTI BENI E SERVIZI, AUTORIZZAZIONI ED ACCREDITAMENTI DELLE STRUTTURE SOCIOSANITARIE DI CUI ALLA L.R. 22/2002, ORGANIZZAZIONE DELL'INFORMAZIONE E DELLA PUBBLICITÀ PER L'UTENZA NONCHÉ LA GESTIONE AMMINISTRATIVA, ORE CONTABILE DEI SERVIZI, DEI PROGETTI, DELLE ATTIVITÀ E DELLE INIZIATIVE PROGRAMMATE PER LE POLITICHE GIOVANILI.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

CAPACITÀ DI UTILIZZO DEL COMPUTER E DEI RELATIVI PRGRAMMI (WORD, EXCEL, ACROBAT ECT..) E DELLE SUE APPLICAZIONI COME LA POSTA ELETTRONICA, INTERNET

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno.

**ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE**

OTTIMA CONOSCENZA DELLA CONTABILITA' DEGLI ENTI LOCALI CON PREDISPOSIZIONE DELLE DLIBERE DI GIUNTA COMUNALE, DETERMINE DIRIGENZIALI, RESPONSABILITÀ CONSEQUENTE A DELEGA DEGLI ATTI DI LIQUIDAZIONE. BUONA CONOSCENZA DELLE NORMATIVE IN MATERIA DI GARE D'APPALTO (CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI RELATIVI AI SERVIZI E FORNITURE).

PATENTE O PATENTI

PATENTE AUTO CAT. B

*Pagina 4 - Curriculum vitae di
[Basso Maurizio]*

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

*Pagina 5 - Curriculum vitae di
[Basso Maurizio]*

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com