

CURRICULUM VITAE DI LUCA FORMIA

Dati Anagrafici

Luca Formia

Nato a

Chivasso (TO), il 19/08/1973

Residente in

Via Rondissone n. 3/B -10035 Mazzè (TO)

Studi

- **Laurea in Giurisprudenza** conseguita presso l'Università degli studi di Torino in data 14 aprile 2000. Votazione finale **105/110**.
- **Diploma di Ragioniere Programmatore** conseguito presso L'Istituto Tecnico Commerciale "G. Cena" di Ivrea (TO) nel 1993. Votazione finale 44/60.

Corsi di formazione recenti

- **Il nuovo codice dei contratti (avv. Michieletto – 2 corsi)**
- **Novità in materia di personale (dott. Barera - 3 ore)**
- **Pensioni negli enti locali (3 corsi di circa 4 ore)**

Esperienze Professionali

- **Aprile 2019 – In corso**

Dipendente del comune di Mazzè assegnato al Servizio Affari Generali (Personale, Istruzione, Commercio, Cimiteri). Dal 1/5/2019 nominato responsabile del servizio incaricato di P.O.

- **Ottobre 2009 – Marzo 2019**

Dipendente del Comune di Gassino Torinese, nella categoria D, posizione economica D2, assegnato al **servizio affari generali**, ufficio segreteria e personale.

Oltre alla gestione del personale (giuridica, economica, pensionistica, contrattazione) si occupa di contratti, controllo di gestione, amministrazione trasparente, anticorruzione, e attività generali di supporto.

- **Ottobre 2002 – Settembre 2009**

Dipendente a tempo indeterminato della **Provincia di Biella** inquadrato nella categoria D, istruttore direttivo amministrativo contabile (profilo prof.le inizialmente denominato istruttore direttivo organi istituzionali).

Fino al marzo 2005 ha svolto la propria attività nell'ambito del **settore affari generali**, servizio segreteria, a supporto degli organi istituzionali.

Temporaneamente è stato assegnato al servizio personale con incarico di P.O. (sostituzione del funzionario responsabile in occasione di 2 maternità).

Dal marzo 2005 al settembre 2009 è collocato nell'ambito del **settore pianificazione territoriale**, si occupa di *sviluppo locale*, fondi strutturali, pianificazione strategica. Collabora inoltre con il servizio controlli interni per quanto attiene il controllo strategico ed il controllo di gestione.

- **Maggio 2001 – Ottobre 2002**

Dipendente a tempo determinato della **Provincia di Biella, settore AA.GG.**, ufficio personale.

- **Maggio 2000 – Maggio 2001**

pratica forense presso studio legale.

- **Gennaio 2000 – Maggio 2000:** impiego part-time presso la Coop. Sociale In/Contro Produzione e Lavoro come addetto alle pulizie.

Conoscenze Informatiche

Sistemi e programmi: Windows - Word - Excel - Access - Power point (conseguita ECDL)

Applicativo S7 e “Nuova Passweb”

Mazzè, 1/5/2019

Luca Formia