

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Ruolo ricoperto  
Telefono  
E-mail  
  
Nazionalità  
  
Data di nascita

**DIEGO BAZZUCCO**  
**VICE SEGRETARIO COMUNALE - RESPONSABILE SETTORE AFFARI GENERALI**  
**011/9094430**  
**[d.bazzucco@comune.bruino.to.it](mailto:d.bazzucco@comune.bruino.to.it)**

Italiana  
  
26 febbraio 1990

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

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. 4 del 21/04/2023 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:

- 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.

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

Dal 23/10/2023 – ad oggi  
Unione dei Comuni Montani Valsangone, Via XXIV Maggio 1, 10094 Giaveno (TO)

Ente locale

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

### ESPERIENZA LAVORATIVA

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

### ESPERIENZA LAVORATIVA

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

### ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Incarico di collaborazione ai sensi dell'art. 1 comma 557 L. n. 311/2004

Collaborazione all'Area Affari Generali dell'Unione dei Comuni Montani Valsangone con le seguenti mansioni:

- supporto alla predisposizione di atti inerenti:
  - gestione giuridica del personale;
  - procedure selettive;
  - verifica della spesa del personale;
  - contrattazione integrativa;
- gestione degli organi collegiali e delle relative riunioni;
- gestione delle pubblicazioni sul sito istituzionale e nella sezione “Amministrazione Trasparente”;
- gestione dei principali adempimenti amministrativi.

Dal 01/12/2019 – al 30/04/2023

Comune di Bruino, Piazza Municipio 3, 10090 Bruino (TO)

Ente Locale

Funzionario Amministrativo Contabile (ex cat. D)

Da dicembre 2019 ho affiancato la Responsabile del Settore Affari Generali e Servizi alla Persona nella gestione delle seguenti attività:

- gestione della fase di gara per:
  - 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.

Dal 12/06/2020 – ad oggi

Comune di Bruino, Piazza Municipio 3, 10090 Bruino (TO)

Ente Locale

Vice Segretario Comunale

Con decreto del Sindaco n. 4 del 12/06/2020 sono stato nominato Vice Segretario Comunale e ho avuto modo di collaborare con i Segretari Comunali del Comune di Bruino dott.ssa Iris Imbimbo e dott.ssa Elisabetta Scatigna nella gestione di casi assegnati inerenti principalmente la contrattualistica pubblica, l'ordinamento professionale dei dipendenti dell'Ente e la gestione degli organi collegiali.

Dal 23/01/2019 – al 30/11/2019

Comune di Bruino, Piazza Municipio 3, 10090 Bruino (TO)

Ente locale

Istruttore Amministrativo Contabile (ex cat. C)

Per ulteriori informazioni:

[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)  
[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)  
[www.eurescv-search.com](http://www.eurescv-search.com)

- Principali mansioni e responsabilità

## ESPERIENZA LAVORATIVA

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

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.

Da maggio 2016 – ad agosto 2016

Prefettura U.T.G. di Verona, Via Santa Maria Antica 1, 37121 Verona (VR)

Commissione Territoriale per il Riconoscimento della Protezione Internazionale  
Stagista

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.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Febbraio 2015

Corte europea dei diritti dell'uomo, All. des Droits de l'Homme, 67000 Strasburgo, Francia

Organismo internazionale  
Visita studio

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. 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

## 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 gennaio 2021 – a gennaio 2022

Università Europea di Roma, Via degli Aldobrandeschi 190, 00163 Roma

Diritto Amministrativo, con focus sulla contrattualistica pubblica

Master Universitario di II Livello in diritto processuale amministrativo  
Votazione 110/110

Tesi: *La clausola sociale negli appalti pubblici*

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Da ottobre 2009 – a ottobre 2017

Università degli Studi di Verona, Dipartimento di Scienze Giuridiche, Via Carlo Montanari 9, 37122 Verona (VR)

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## 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)

## PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, CORSI E SEMINARI

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

Diritto Internazionale e diritto amministrativo

Laurea Magistrale a Ciclo Unico in Giurisprudenza (LMG/01)

Votazione 102/110

Tesi: *La violenza nei confronti delle donne nel diritto internazionale ed europeo*

Da settembre 2004 – a luglio 2009

Istituto Tecnico Commerciale Leonardo di Vinci, Via Gandhi 2, 37053 Cerea (VR)

Diritto ed economia aziendale

Diploma di ragioneria

Votazione 100/100

*“La gestione delle procedure di acquisizione MePA, SDAPA e Accordi Quadro: dalla scelta dello strumento Consip alla disciplina delle procedure”*, dicembre 2021;

*“Rapporto tra R.U.P. e Responsabile del Servizio dalla L. 241/90 al Codice dei Contratti”*, dicembre 2021;

*“Recenti novità normative e giurisprudenziali in materia di raggruppamenti, avvalimento, subappalto e requisiti di partecipazione alle procedure di gara”*, febbraio 2022;

*“Il nuovo Bando Digitale Tipo n. 1 di Anac”*, marzo 2022;

*“CCNL 2023 – Ordinamento professionale”*, gennaio 2023;

*“CCNL - 2023 - Relazioni Sindacali”*, gennaio 2023;

*“CCNL - 2023 - Progressioni”*, febbraio 2023;

*“CCNL - 2023 - Elevate Qualificazioni”*, febbraio 2023;

*“CCNL - 2023 - Costituzione Fondo”*, febbraio 2023;

*“CCNL - 2023 - Utilizzo Fondo”*, febbraio 2023;

*“I primi adempimenti del Sindaco neo eletto e dei Consigli Comunali. Lo status degli amministratori locali”*, maggio 2024;

*“Master sul trattamento accessorio”*, maggio 2024.

**ITALIANO**

**INGLESE**

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	CAPACITÀ DI GESTIONE DELLE RELAZIONI INTERPERSONALI CAPACITÀ RELAZIONALI CON L'UTENZA ESTERNA ATTITUDINE AL LAVORO IN GRUPPO DISPONIBILITÀ ALL'ASCOLTO APPLICAZIONE DELLE TECNICHE DI COMUNICAZIONE PROPENSIONE ALL'INNOVAZIONE E ALLA DIFFUSIONE DELLE NUOVE TECNOLOGIE NELL'AMBIENTE DI LAVORO
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	CAPACITÀ DI COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE PIANIFICAZIONE DEI PROGETTI, INDIVIDUAZIONE DELLE PRIORITÀ E GESTIONE DELLE SCADENZE CAPACITÀ DI PROBLEM SOLVING ANALISI DELLE CRITICITÀ E INDIVIDUAZIONE DELLE SOLUZIONI, CAPACITÀ DI LAVORARE PER OBIETTIVI CON CONTROLLO DEGLI STATI DI AVANZAMENTO RESPONSABILITÀ E AFFIDABILITÀ NEI COMPITI DA SVOLGERE FLESSIBILITÀ NEI PROCESSI DI CAMBIAMENTO
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE.	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 DI GUIDA B
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	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</i> , <i>Nota a Consiglio di Stato</i> , sez. III, 29 novembre 2021, n. 7922, 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, 23/05/2024

**DIEGO BAZZUCCO**



DIEGO  
BAZZUCCO  
23.05.2024  
12:28:51  
UTC