

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nominativo **PIAZZANO Fabio**  
Nazionalità Italiana  
Luogo e Data di nascita Torino 29/11/1955

### ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) Dal 17 settembre 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Valle d'Aosta – Piazza Deffeyes, 1 - Aosta
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
- Tipo di impiego Dirigente della Struttura affari generali
- Principali mansioni e responsabilità
  1. provvede alla programmazione e direzione tecnica dei cantieri in amministrazione diretta per l'adeguamento e la sistemazione di infrastrutture minori anche per conto di enti locali
  2. provvede alla gestione amministrativa del personale operante presso l'assessorato con contratto edile anche in occasione dei piani straordinari di assunzione
  3. provvede al rilascio di pareri all'istruttoria e all'erogazione nonché al monitoraggio di finanziamenti previsti da norme specifiche o di attuazione di accordi di programma e convenzioni
  4. collabora con gli enti locali alla formazione di specifici piani e programmi curandone le modalità di presentazione, di valutazione delle proposte e provvede al trasferimento delle risorse finanziarie e al loro monitoraggio cura la predisposizione di rilievi topografici a fini espropriativi
  5. provvede alle attività amministrative e tecniche inerenti il finanziamento o la realizzazione di opere minori di pubblica utilità di competenza degli enti locali
  6. gestisce le attività connesse all'aggiornamento dell'elenco prezzi regionale
  7. gestisce le funzioni di ragioneria e contabilità per le strutture del Dipartimento
  8. provvede alla gestione unitaria degli autoveicoli a servizio delle strutture dell'Assessorato
  9. provvede al supporto per le procedure di acquisizione di beni e servizi mediante il mercato elettronico
  
- Date (da – a) Dal 1° giugno 2015 al 16 settembre 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Valle d'Aosta – Piazza Deffeyes, 1 - Aosta
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
- Tipo di impiego Dirigente della struttura viabilità
- Principali mansioni e responsabilità
  1. collabora alla programmazione dei lavori inerenti alle infrastrutture stradali regionali
  2. provvede alla programmazione, alla progettazione, all'esecuzione e al monitoraggio degli interventi di manutenzione sulla rete stradale classificata regionale
  3. garantisce la programmazione, organizzazione e il controllo delle attività del personale preposto alla sorveglianza della rete stradale e alla conduzione dei mezzi operativi
  4. provvede alle seguenti attività amministrative e tecniche:

5. istruttoria operativa e rilascio di autorizzazioni e concessioni
6. rilascio di pareri e erogazione di finanziamenti previsti dalle norme di settore
7. erogazione di finanziamenti previsti dalle norme di settore e di contributi in occasione del verificarsi di eventi calamitosi
8. cura la predisposizione di rilievi topografici a fini espropriativi

- Date (da – a) Dal 1° aprile 2012 al 31 maggio 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Valle d'Aosta – Piazza Deffeyes, 1 - Aosta
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
  - Tipo di impiego Dirigente della struttura viabilità
  - Principali mansioni e responsabilità
    1. collabora alla programmazione dei lavori inerenti alle infrastrutture stradali regionali
    2. provvede alla programmazione, alla progettazione, all'esecuzione e al monitoraggio degli interventi di manutenzione sulla rete stradale classificata regionale
    3. garantisce la programmazione, organizzazione e il controllo delle attività del personale preposto alla sorveglianza della rete stradale e alla conduzione dei mezzi operativi
    4. provvede alle seguenti attività amministrative e tecniche:
      - a) istruttoria operativa e rilascio di autorizzazioni e concessioni
      - b) rilascio di pareri e erogazione di finanziamenti previsti dalle norme di settore
      - c) erogazione di finanziamenti previsti dalle norme di settore e di contributi in occasione del verificarsi di eventi calamitosi
    5. cura la predisposizione di rilievi topografici a fini espropriativi

- Date (da – a) Dal 1° luglio 1997 al 31 marzo 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Valle d'Aosta – Piazza Deffeyes, 1 - Aosta
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
  - Tipo di impiego Direttore della direzione viabilità
  - Principali mansioni e responsabilità
    - 1 collabora alla programmazione dei lavori inerenti alle infrastrutture stradali regionali
    - 2 provvede alla programmazione, alla progettazione, all'esecuzione e al monitoraggio degli interventi di manutenzione sulla rete stradale classificata regionale
    3. garantisce la programmazione, organizzazione e il controllo delle attività del personale preposto alla sorveglianza della rete stradale e alla conduzione dei mezzi operativi
    4. provvede alle seguenti attività amministrative e tecniche:
      - a) istruttoria operativa e rilascio di autorizzazioni e concessioni
      - b) rilascio di pareri e erogazione di finanziamenti previsti dalle norme di settore
      - c) erogazione di finanziamenti previsti dalle norme di settore e di contributi in occasione del verificarsi di eventi calamitosi
    5. cura la predisposizione di rilievi topografici a fini espropriativi

- Date (da – a) Dal 25 febbraio 1997 al 30 giugno 1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Valle d'Aosta – Piazza Deffeyes, 1 - Aosta

- Tipo di azienda o settore      Pubblica amministrazione –
  - Tipo di impiego              Conferimento incarico dirigenziale
  - Principali mansioni e responsabilità      Coordinamento degli uffici viabilità, costruzioni e concessioni stradali, nel settore opere stradali dell'Assessorato lavori pubblici, infrastrutture e assetto del territorio
- Date (da – a)                      Dal 1° maggio 1986 al 24 febbraio 1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro      Regione Autonoma Valle d'Aosta – Piazza Deffeyes, 1 - Aosta
- Tipo di azienda o settore      Pubblica amministrazione
  - Tipo di impiego              Nomina a ruolo come vice dirigente
  - Principali mansioni e responsabilità      Coordinamento degli uffici viabilità, costruzioni e concessioni stradali, nel settore opere stradali dell'Assessorato dei lavori pubblici
- Date (da – a)                      Dal 1984 a fine aprile 1986
- Nome e indirizzo del datore di lavoro      Libero professionista
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego              autonomo
  - Principali mansioni e responsabilità      ingegnere

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)                      24/05/1983 Laurea in ingegneria civile
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione      Politecnico di Torino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita      Ingegnere civile
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)                      2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione      Formazione organizzata dall'amministrazione regionale della Valle d'Aosta
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio      Procedure in economia, tradizionali e tramite MEPA. Gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria.
- Date (da – a)                      2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione      Formazione organizzata dall'amministrazione regionale della Valle d'Aosta
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio      Armonizzazione dei bilanci - Dlgs. 118/2011 . – Corso per dirigenti
- Date (da – a)                      2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione      Formazione organizzata dall'amministrazione regionale della Valle d'Aosta
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio      Codice di comportamento  
Il controllo – Le nuove funzioni della Corte dei conti  
La pubblica amministrazione di fronte al cambiamento  
La riforma della contabilità economico-patrimoniale e del bilancio delle pubbliche amministrazioni

- Date (da – a) 2014
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formazione organizzata dall'amministrazione regionale della Valle d'Aosta
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Contrasto alla corruzione e promozione della trasparenza
  
- Date (da – a) 2013
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formazione organizzata dall'amministrazione regionale della Valle d'Aosta
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio CONSIP e mercato elettronico
  
- Date (da – a) 2011
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formazione organizzata dall'amministrazione regionale della Valle d'Aosta
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Interventi formativi ed informativi in materia di sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro – d.LGS 81/2008 e s.m.i. – Corso per dirigenti
  
- Date (da – a) 2010
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formazione organizzata dall'amministrazione regionale della Valle d'Aosta
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il sistema informativo a supporto dei codici per il controllo di gestione (*conoscere il contesto nel quale s'inserisce l'adozione del modello di avvio del controllo di gestione. approfondire la conoscenza degli elementi base, dei codici di applicazione e delle modalità di funzionamento*)
  
- Date (da – a) 2010
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formazione organizzata dall'amministrazione regionale della Valle d'Aosta
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio L'informatizzazione dei provvedimenti dirigenziali (*Utilizzo dell'applicativo ATTI*)
  
- Date (da – a) 2009
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formazione organizzata dall'amministrazione regionale della Valle d'Aosta
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio L'affidamento in economia (*Acquisire capacità di gestire con piena autonomia le procedure di messa a punto e gestione di una gara o un bando pubblico. Aggiornare e migliorare le proprie conoscenze in merito all'evoluzione normativa e alla gestione di bandi di gara particolarmente complessi*).
  
- Date (da – a) 2009
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formazione organizzata dall'amministrazione regionale della Valle d'Aosta
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Intervento formativo di START UP per l'introduzione del controllo di gestione (*Creare le condizioni per permettere ai dirigenti e al personale di acquisire la comprensione delle potenzialità e funzionalità della contabilità analitica e del controllo di gestione intesi come strumenti di raccolta, elaborazione e proiezione dei dati, finalizzati all'assunzione di decisioni e alla pianificazione degli interventi*).
  
- Date (da – a) 2008
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formazione organizzata dall'amministrazione regionale della Valle d'Aosta
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Responsabilità amministrativa e contabile (*Aggiornare ed approfondire le conoscenze in materia di economia, controllo di gestione e bilancio regionale*).

- Date (da – a) 2008
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formazione organizzata dall'amministrazione regionale della Valle d'Aosta
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Aggiornamento del documento programmatico sulla sicurezza (DPS)
  
- Date (da – a) 2008
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formazione organizzata dall'amministrazione regionale della Valle d'Aosta
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il codice SIOPE e la liquidazione informatica
  
- Date (da – a) 2008
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formazione organizzata dall'amministrazione regionale della Valle d'Aosta
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Responsabilità penale del Dirigente
  
- Date (da – a) 2007
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formazione organizzata dall'amministrazione regionale della Valle d'Aosta
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il provvedimento amministrativo (*Favorire l'aggiornamento e lo sviluppo di conoscenze e metodi di lavoro che permettano il consolidarsi di una "cultura comune" e di un "agire riflessivo" attraverso anche lo scambio e l'arricchimento reciproco*).
  
- Date (da – a) 2007
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formazione organizzata dall'amministrazione regionale della Valle d'Aosta
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il nuovo codice degli appalti pubblici (*Aggiornare e migliorare le conoscenze in merito all'evoluzione normativa e alla gestione di bandi di gara particolarmente complessi*).
  
- Date (da – a) 2007
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formazione organizzata dall'amministrazione regionale della Valle d'Aosta
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il contenzioso del lavoro (*Aggiornare e approfondire le conoscenze normative e procedurali circa il trattamento del personale di ruolo e esterno all'amministrazione regionale*).
  
- Date (da – a) 2007
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formazione organizzata dall'amministrazione regionale della Valle d'Aosta
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il procedimento disciplinare (*Aggiornare e approfondire le conoscenze normative e procedurali circa il trattamento del personale di ruolo e esterno all'amministrazione regionale*).
  
- Date (da – a) 2005
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione INPUT - Roma
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Barriere di sicurezza stradali: le nuove norme per la progettazione, responsabilità e ipotesi di reato
  
- Date (da – a) 1999
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formazione organizzata dall'amministrazione regionale della Valle d'Aosta
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Interventi formativi in materia di sicurezza e salute dei lavoratori – corso per addetti al servizio di prevenzione e protezione
  
- Date (da – a) 1998
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formazione organizzata dall'amministrazione regionale della Valle d'Aosta

- istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Interventi formativi in materia di sicurezza e salute dei lavoratori – Corso per Dirigenti
- Date (da – a) 1997
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione INPUT - Roma
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il nuovo codice della strada
- Date (da – a) 1995
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione INPUT - Roma
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La pubblicità stradale – spazi e aree pubbliche: uso e tassazione
- Date (da – a) 1994
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formazione organizzata dall'amministrazione regionale della Valle d'Aosta
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La legge quadro in materia di lavori pubblici
- Date (da – a) 1994
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola direzione aziendale – Università Bocconi
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Progetto formazione manageriale
- Date (da – a) 1992
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CEIDA – Scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio L'appalto di opere pubbliche
- Date (da – a) 1990
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CEIDA – Scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Contratti di fornitura beni e servizi nello Stato, Enti locali, Enti pubblici

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

**MADRELINGUA ITALIANO**

**ALTRE LINGUE FRANCESE**

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI** [ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]  
*Vivere e lavorare con altre*

*persone, in ambiente  
multiculturale, occupando posti  
in cui la comunicazione è  
importante e in situazioni in cui è  
essenziale lavorare in squadra  
(ad es. cultura e sport), ecc.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE** [ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

*Ad es. coordinamento e  
amministrazione di persone,  
progetti, bilanci; sul posto di  
lavoro, in attività di volontariato  
(ad es. cultura e sport), a casa,  
ecc.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE** Utilizzo del personal computer e degli usuali software quali ms-office, internet e posta elettronica

*Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE** [ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

*Competenze non  
precedentemente indicate.*

**ULTERIORI INFORMAZIONI** [ Inserire qui ogni altra informazione pertinente ]