

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIULIVI FABIO**
Indirizzo **RESIDENTE IN VENARIA REALE (TO)**
Recapito telefonico **011/4072222**
Pec **sindacovenariareale@pec.it**
E-mail **fabio.giulivi@gmail.com / sindaco@comune.venariareale.to.it**
Nazionalità **Italiana**
Luogo e Data di nascita **VENARIA REALE (TO), 09/02/1981**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) **DAL 06/10/2020 AD OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Città di Venaria Reale (To)
Piazza Martiri della Libertà 1 – 10078 Venaria Reale (To)**
• Tipo di azienda o settore **Ente pubblico**
• Tipo di impiego **Sindaco**

ALTRA CARICA ELETTIVA

• Date (da – a) **DAL 29/10/2024 AD OGGI**
• Nome e indirizzo Istituzione **ASL TO 3 Azienda Sanitaria Locale di Collegno e Pinerolo
Via Martiri XXX Aprile 30 - 10093 Collegno (To)**
• Carica **Vicepresidente Conferenza dei Sindaci ASL TO 3 e Rappresentante Distretto Area
Metropolitana Nord**
• Date (da – a) **DAL 19/12/2021 AD OGGI**
• Nome e indirizzo Istituzione **Città Metropolitana di Torino
Corso Inghilterra 7 - 10138 Torino**
• Carica **Consigliere metropolitano**

**ESPERIENZA LAVORATIVA
PRECEDENTE**

• Date (da – a) **DAL 01/04/2005 AL 05/10/2020 (DATA INIZIO MESSA IN ASPETTATIVA PER CARICA ELETTORALE)**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Torino
Via Giolitti, 1 – 10123 Torino**
• Tipo di azienda o settore **Ordine professionale / Ente pubblico non economico**
• Tipo di impiego **Funzionario (dal 01/09/2019 cat. C4)**
• Principali mansioni e responsabilità **Attività di consulenza fiscale e previdenziale agli iscritti. RUP in gare dell'ente. Responsabile dell'albo professionale e della commissione parcelle dell'Ordine mi occupo di fornire consulenza sui prevalenti ambiti dell'attività professionale dei nostri iscritti. Supervisione delle attività di gestione tecnica e logistica del sistema informatico.**

DAL 15/04/2002 AL 31/03/2005

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Torino**

- lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Via Giolitti, 1 – 10123 Torino

Ordine professionale / Ente pubblico non economico

Collaborazione full time coordinata e continuativa

Addetto al front office, all'amministrazione della segreteria e all'attività di gestione tecnica e logistica del sistema informatico dell'Ordine (software e hardware). Dal febbraio 2004 ho assunto la funzione di responsabile dell'albo, degli elenchi speciali (ctu, periti, collaudatori del cemento armato, professionisti abilitati ai sensi della 818) e nodo periferico Inarcassa.

DAL 29/03/2001 AL 27/01/2004

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Fondazione Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Torino e Fondazione dell'Ordine Ingegneri di Torino

Via Giolitti, 1 – 10123 Torino

Fondazioni

Collaborazioni occasionali

DAL 01/11/1999 AL 31/12/2000

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Torino

Via Giolitti, 1 – 10123 Torino

Ordine professionale / Ente pubblico non economico

Collaborazione part-time coordinata e continuativa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

19 Settembre 2006

Università degli Studi di Torino – Facoltà di Scienze Politiche

- Qualifica conseguita
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Laurea in Consulenza del Lavoro e Gestione delle Risorse Umane

Tale percorso si propone di far acquisire conoscenze di metodo e di contenuto culturale, scientifico e professionale per la formazione giuridica, economica, politico istituzionale e organizzativo gestionale, nel campo delle amministrazioni pubbliche (centrali e locali) ed in quello delle organizzazioni complesse, anche private, nonché più specificamente della consulenza del lavoro. Il corso forma figure professionali, quali il consulente ed esperto di processi amministrativi e della gestione ed organizzazione delle aziende ed enti, capaci di interpretare il cambiamento e l'innovazione organizzativa nelle amministrazioni pubbliche e private. Specifica attitudine all'analisi di politiche pubbliche e a concorrere alla gestione delle risorse e all'organizzazione di risorse umane e delle relazioni sindacali e del lavoro.

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

20 luglio 1999

Istituto Tecnico Commerciale "Germano Sommeiller"

- Qualifica conseguita
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diploma di ragioniere perito commerciale e programmatore

L'indirizzo Programmatori è una specializzazione del triennio ed ha come obiettivo la formazione di persone capaci di muoversi in un ambiente economico aziendale automatizzato, di agire con un approccio progettuale e sistematico, di operare con un buon grado di autonomia, di assumere decisioni consapevoli e comportamenti flessibili.

A tal fine il progetto si caratterizza per l'uso integrato del laboratorio di informatica, essenziale per sviluppare un metodo centrato sulla progettazione e sull'abitudine a lavorare insieme.

Il ragioniere specializzato in informatica si distingue per la conoscenza ampia e sistematica dei processi che caratterizzano la gestione aziendale sotto il profilo economico, giuridico, organizzativo, contabile ed informatico; in particolare, al termine della sua formazione, è in grado di intervenire nei processi d'analisi, sviluppo e controllo dei sistemi informatici automatizzati, per adeguarli alle necessità aziendali. E' un indirizzo quinquennale di istruzione secondaria superiore che affianca alla preparazione dell'indirizzo tecnico commerciale un approfondimento in campo informatico.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

ALTRE LINGUE OLTRE A QUELLA
ITALIANA

INGLESE

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

Buona

Buona

Buona

buona padronanza della lingua scritta e orale acquisita durante gli studi alle scuole inferiori, superiori e universitari. Frequenza di due corsi di specializzazione tenuti dalla scuola di formazione Oversea

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Ottima conoscenza dei sistemi operativi Windows e capacità di configurazione e installazione di hardware e software; analisi e gestione di reti LAN; continuo aggiornamento sugli sviluppi delle tematiche legate alla rete e alle nuove tecnologie.

Ho maturato in questo settore un ottimo livello di conoscenza che mi consente di poter analizzare le problematiche di un intero sistema informatico integrato, diagnosticando il problema e tentando di risolverlo con una serie di operazioni di primo livello. Mi sono spesso interessato della risoluzione dei conflitti hardware e software proponendo adeguate soluzioni al tipo di problema o, nel caso di non risoluzione, interagendo con il sistemista specializzato.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae

Data 16 aprile 2026

Firma _____

GIULIVI FABIO

202504171083020

CN=GIULIVI FABIO

O=IT

2.5.4.4=GIULIVI

2.5.4.42=FABIO