

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FRENI FABRIZIO**
Indirizzo **C.so Nizza, 21 , 12100 CUNEO**
Telefono
Fax
E-mail **freni_fabrizio@provincia.cuneo.it**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **13/08/1969**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a) **DAL 1° OTTOBRE 2004**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Provincia di Cuneo – Corso Nizza n. 21 - Cuneo**
Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
**Dirigente Settori Edilizia, Patrimonio ed Attività Scolastiche, Affari Generali (dal 2016),
Dirigente Settori Edilizia e Patrimonio ed Istruzione (dal 2015 al 2016)
Dirigente Settore Patrimonio e Sicurezza (dal 2011 al 2015)
Dirigente Settore Economato/Gestione risorse e beni Strumentali (dal 2004 al 2011)**
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità **Attività di diretta responsabilità:
Gestione amministrativa, manutenzione Patrimonio Immobiliare Provinciale
Gestione, direzione e coordinamento uffici progettazione e manutenzione edifici scolastici
Gestione degli uffici Appalti, Contratti ed Espropri
Gestione sicurezza interna e servizi logistici
Budget gestito annualmente 15 milioni di euro**

Date (da – a) **DAL 1° SETTEMBRE 1997 AL 30 SETTEMBRE 2004**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Verzuolo**
Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
Tipo di impiego **Funzionario Area Amministrativa – Vice Segretario –cat. D4**
Principali mansioni e responsabilità **Funzioni svolte: Redazione Atti Giuridico/ Amministrativi, Verbalizzazione sedute organi Collegiali, formulazione Pareri giuridici, Gestione Budget e risorse umane e materiali affidati, attuazione degli obiettivi individuati dagli organi politici, gestione forniture settori di competenza, e in particolare appalti relativi a beni e servizi settori amministrativi, scolastici, e socio assistenziali (Casa di riposo), valorizzazione del sistema informatico del Comune. Adozione atti a rilevanza interna ed esterna, stipula dei contratti.
Incaricato di Posizione Organizzativa con funzioni di Responsabile Area Amministrativa, Scolastica e Socio Assistenziale dal 01.01.1999 al 30.09.2004
Dal 01.01.1999 al 31.12.1999 ha svolto funzioni di coordinamento amministrativo del Servizio Polizia Municipale**

Date (da – a) **Dal mese di Ottobre 2001 al 31 dicembre 2003**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Piemonte – Assessorato all'Artigianato, Cooperazione, Attività Estrattive, Autonomie Locali e Polizia Locale**
Tipo di azienda o settore **Ente locale**
Tipo di impiego **Consulente**
Principali mansioni e responsabilità **Consulenza all'Assessorato in materia di enti locali fornendo supporto all'Assessore nella redazione dei bandi per la gestione associata relativi all'anno 2002 che hanno visto il finanziamento di progetti finalizzati all'ottimizzazione delle forme associative con un erogazione pari a € 14.077.355,37, in**

Pagina 1 - Curriculum vitae di

FRENI Fabrizio

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

www.eurescv-search.com

materia di artigianato nella redazione dei bandi per la gestione degli incentivi di cui alla legge 21/1997 e dei contributi relativi alla misura S del Piano Sviluppo rurale 2000-2006 della Regione Piemonte

In particolare ha collaborato alla predisposizione dei disegni di legge relativi ai seguenti testi normativi:

Legge Regionale n. 7/2002 "Modifiche della legge regionale 9 maggio 1997, n. 21 (Norme per lo sviluppo e la qualificazione dell'artigianato) come modificata dalla legge regionale 31 agosto 1999, n. 24."

Legge Regionale n. 3/2004 "Incentivazione dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali. Prime disposizioni."

Legge Regionale 24/2004 "Interventi per lo sviluppo e la promozione della cooperazione"

DDL. 441/2002 "Soppressione del Comitato di controllo. Istituzione della Commissione regionale di consulenza a supporto dei Comuni

Consulenza all'Assessorato in materia di enti locali fornendo supporto all'Assessore nella redazione dei bandi per la gestione associata relativi all'anno 2002 che hanno visto il finanziamento di progetti finalizzati all'ottimizzazione delle forme associative con un erogazione pari a € 14.077.355,37, in materia di artigianato nella redazione dei bandi per la gestione degli incentivi di cui alla legge 21/1997 e dei contributi relativi alla misura S del Piano Sviluppo rurale 2000-2006 della Regione Piemonte

In particolare ha collaborato alla predisposizione dei disegni di legge relativi ai seguenti testi normativi:

Legge Regionale n. 7/2002 "Modifiche della legge regionale 9 maggio 1997, n. 21 (Norme per lo sviluppo e la qualificazione dell'artigianato) come modificata dalla legge regionale 31 agosto 1999, n. 24."

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

Dal mese di Dicembre 1996 al mese di Luglio 1997

Comune di Trofarello

Ente Locale

Istruttore Direttivo Area Amministrativa VII q.f.

Posizione: Responsabile area amministrativa

Funzioni svolte: Redazione Atti Giuridico/ Amministrativi, Verbalizzazione sedute organi collegiali formulazione Pareri giuridici, Gestione Budget affidati, presidenza Gare settore di competenza, Adozione atti a rilevanza interna ed esterna

Posizione: Responsabile area amministrativa

Funzioni svolte: Redazione Atti Giuridico/ Amministrativi, Verbalizzazione sedute organi collegiali formulazione Pareri giuridici, Gestione Budget affidati, presidenza Gare settore di competenza, Adozione atti a rilevanza interna ed esterna

Posizione: Responsabile area amministrativa

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)

2000/2001

Facoltà di Economia – Scienze Politiche – Giurisprudenza – Scuola di Amministrazione Aziendale – Corso organizzato dalla Regione Piemonte e l'Università degli Studi di Torino

Corso di Specializzazione in Amministrazione Pubblica
Master 86,50/100

Date (da – a)
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Qualifica conseguita

1988/1994

Università degli Studi di Torino

Tesi di Laurea " Recenti sviluppi del Welfare State in Italia – Il sistema Socio Sanitario in Piemonte"

Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguito il 22.02.1994

Pagina 2 - Curriculum vitae di

FRENI Fabrizio

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

www.eurescv-search.com

Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Voto di laurea 103/110 - Media esami 27/30

Date (da – a) **1983/1988**
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico "G. Arimondi" di Savigliano
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Qualifica conseguita Diploma di Maturità Scientifica
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 54/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA INGLESE

Capacità di lettura buono
Capacità di scrittura buono
Capacità di espressione orale buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

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 di gestire gruppi di lavoro eterogenei
capacità di motivare il gruppo attuando i contrasti e favorendo il team building
capacità di intrattenere relazioni anche ad alto livello istituzionale
capacità di problem solving

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

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

Conoscenza di servizi logistici
Esperienza nell'acquisizione di beni e servizi di più svariata natura
Organizzazione di servizi di back e front office

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza dei principali applicativi microsoft (word, excel, access), conoscenza e uso di internet e della posta elettronica
In possesso di attestati di frequenza di corsi di aggiornamento informatico rilasciati dall'azienda di formazione professionale Centro di Verzuolo.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Praticante procuratore presso lo studio legale dell'Avv. Mario Gè di Savigliano a far data dal settembre 1995.

Mansioni svolte: redazione atti giudiziari ed extra giudiziari in materia civile e penale, attività di ricerca giurisprudenziale e dottrinale, frequenza di udienze ed attività burocratico amministrative connesse.

Conoscenze generali in materia di recupero crediti e assicurativo.

Pagina 3 - Curriculum vitae di

FRENI Fabrizio

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

www.eurescv-search.com

Pratica biennale svolta.

PATENTE O PATENTI Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI Servizio Civile svolto presso la casa di Riposo "Chianoc" di Savigliano periodo agosto 1994 – agosto 1995

Al sensi ed effetti del Dlgs196/2003 si presta il proprio consenso all'utilizzo dei dati contenuti nel presente curriculum