

**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Luca Fascio

✉ lucafascio@virgilio.it

Sesso M | Data di nascita 31/12/1982 | Nazionalità Italiana

**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**

Dal 15 ottobre 2018	Segretario titolare della convenzione di segreteria tra i Comuni di Bollengo (capofila), San Giorgio Canavese e Vialfrè.
Dal 3 luglio 2017 al 13 ottobre 2018	Segretario titolare della convenzione di segreteria tra i Comuni di Rivara (capofila), Levone, Pratiglione e Rocca Canavese – Segretario dell’Unione Montana Alto Canavese.
Dal 4 novembre 2016 al 2 luglio 2017	Segretario titolare della convenzione di segreteria tra i Comuni di Rivara (capofila), Rocca Canavese e Pratiglione – Segretario dell’Unione Montana Alto Canavese.
Luglio 2016	Iscrizione alla prima fascia professionale dell’Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali – Sezione Regionale del Piemonte.
Giugno 2016	Conseguimento dell’abilitazione per l’iscrizione nella prima fascia professionale dell’Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali, a seguito del superamento del corso-concorso per l’accesso alla carriera di Segretario Comunale, ex art. 13 del DPR. n. 465/97, denominato “COA 5”.
Maggio 2016	Docente presso il corso di aggiornamento professionale per dipendenti pubblici denominato: “Gli acquisti di beni e servizi nelle Amministrazioni e negli Enti di piccole e medie dimensioni: procedure in economia, acquisizioni sotto soglia e mercato elettronico” (contratto di collaborazione occasionale).
	SAA School of Management, Torino
Gennaio 2016 – Ottobre 2016	Esperto Cat. C1 – Ufficio Ragioneria (contratto a tempo determinato con scadenza il 31 dicembre 2016).
	Comune di Ivrea (TO)
Settembre 2014 – dicembre 2014	Tutor presso il corso di aggiornamento professionale per dipendenti pubblici denominato: “Gli acquisti di beni e servizi nell’Istruzione Pubblica: procedure in economia, acquisizioni sotto-soglia e mercato elettronico” (contratto di collaborazione coordinata e continuativa).
	SAA School of Management, Torino
Dicembre 2013 – ottobre 2015	Tutor d’aula presso il Master Universitario di II° livello in Organizzazione e Sviluppo delle Risorse Umane (contratti di collaborazione coordinata e continuativa).
	Università degli Studi di Torino, Dipartimento di Culture, Politica e Società, Torino
Febbraio 2013 – marzo 2013	Esperto Cat. C1 – Ufficio Elettorale (contratto a tempo determinato)
	Comune di Ivrea (TO)
Maggio 2010 – dicembre 2011	Docente nell’ambito di un corso di aggiornamento professionale rivolto ai dipendenti della Regione Piemonte (contratti di collaborazione occasionale)

	Lattanzio e Associati S.p.A., Bari
Novembre 2007 – novembre 2012	Tutor d'aula presso il Master Universitario di II° livello in Organizzazione e Sviluppo delle Risorse Umane (contratti di collaborazione coordinata e continuativa) Università degli Studi di Torino, Facoltà di Scienze Politiche, Torino
Novembre 2005 – febbraio 2006	Tirocinio curriculare presso il Settore Affari Generali (ufficio contratti e gara d'appalto) Comune di Rivarolo Canavese (TO)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Da gennaio 2008 a aprile 2012 [Dottorato di ricerca in Diritto, indirizzo in Diritto Pubblico](#)
Università degli Studi di Torino, Scuola di dottorato in Diritto
Giudizio sulla tesi finale: ottimo
- Da gennaio 2005 a marzo 2007 [Laurea Specialistica in Scienze dell'Amministrazione](#)
Università degli Studi di Torino, Facoltà di Scienze Politiche
Votazione: 110/110 con lode e dignità di stampa
- Da settembre 2001 a dicembre 2004 [Laurea Triennale in Scienze Politiche](#)
Università degli Studi di Torino, Facoltà di Scienze Politiche
Votazione: 110/110
- Da settembre 1996 a luglio 2001 [Maturità scientifica](#)
Liceo Scientifico Statale "Aldo Moro", Rivarolo Canavese (TO)
Votazione: 100/100

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	B1	B1	B2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

- Competenze organizzative e gestionali Precisione; capacità di pianificazione; gestione del tempo e di più attività contemporaneamente
- Competenze professionali Buona conoscenza del diritto amministrativo, del diritto degli enti locali e del diritto del lavoro pubblico. Tali materie sono state affrontate sia in ambito professionale che in ambito universitario, in qualità di docente

Competenze informatiche Ottima conoscenza di Microsoft Office Word, PowerPoint, Outlook; buona conoscenza di Microsoft Excel; ottima conoscenza di Internet Explorer.

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Riconoscimenti e premi

- a) **premio *Optime*** (riconoscimento per il merito nello studio universitario) dell'Unione Industriale di Torino, anno accademico 2006/07;
- b) **premio dell'Università degli Studi di Torino** per la **miglior tesi** del corso di laurea in Scienze dell'Amministrazione, anno accademico 2005/06;
- c) **vincitore della sesta "Rassegna Nazionale di Studi Giuridici"** in memoria del **professor Fausto Cuocolo** per l'anno 2014 (premio attribuito dall'Assemblea legislativa della Regione Liguria).

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

In fede
f.to Luca Fascio