

CURRICULUM VITAE

| | |
|---------------------------------------|--|
| Nome | BOVENZI UMBERTO |
| Data di nascita | 02/08/1960 |
| Qualifica | Segretario comunale |
| Amministrazione | COMUNE DI FAVRIA |
| Incarico attuale | Responsabile - SEGRETERIA COMUNALE |
| Numero telefonico dell'ufficio | 012434009 |
| Fax dell'ufficio | 0124349258 |
| E-mail istituzionale | segretariocomunale.favria@reteunitaria.piemonte.it |

| | |
|--|-----------------------------|
| TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE | LAUREA IN SCIENZE POLITICHE |
|--|-----------------------------|

| | |
|---|--|
| Titolo di studio | |
| Altri titoli di studio e professionali | |
| Esperienze professionali (incarichi ricoperti) | <ul style="list-style-type: none">- Incarico segreteria consorziata - COMUNE DI PRATIGLIONE- Incarico segreteria consorziata Comuni di Busano e Pertusio - COMUNE DI BUSANO- Incarico segreteria Comune di Busano - COMUNE DI BUSANO- Incarico segreteria convenzionata Comuni di Busano e Forno C.se - COMUNE DI BUSANO- Incarico segreteria comunale Comune di Forno C.se - COMUNE DI FORNO CANAVESE- Incarico segreteria convenzionata Comuni Forno C.se e San Ponso - COMUNE DI FORNO CANAVESE- Incarico di direzione generale presso i Comuni di Forno Canavese, San Ponso e Sparone - COMUNE DI FORNO CANAVESE- Incarico segreteria comunale Comune di Castellamonte - COMUNE DI CASTELLAMONTE- Incarico segreteria consorziata Comuni di Castellamonte e San Ponso - COMUNE DI CASTELLAMONTE- Incarico segreteria comunale Comune di Favria - COMUNE DI FAVRIA |

CURRICULUM VITAE

| | <ul style="list-style-type: none"> - Incarico segreteria convenzionata Comuni di Favria, Sparone e San Ponso | | | | | | |
|---|--|-----------------|-----------------|-----------------|----------|------------|------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Incarico segreteria convenzionata Comuni di Favria, Brosso e San Ponso | | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Incarico attuale segreteria convenzionata Comuni di Favria, Prascorsano e San Ponso | | | | | | |
| Capacità linguistiche | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Lingua</th> <th style="width: 25%;">Livello Parlato</th> <th style="width: 25%;">Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Francese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table> | Lingua | Livello Parlato | Livello Scritto | Francese | Scolastico | Scolastico |
| Lingua | Livello Parlato | Livello Scritto | | | | | |
| Francese | Scolastico | Scolastico | | | | | |
| Capacità nell'uso delle tecnologie | <ul style="list-style-type: none"> - Buona conoscenza delle applicazioni informatiche di base - Costante aggiornamento effettuato mediante la partecipazione a convegni e seminari organizzati dalla SSPAL e da altre società specializzate di formazione | | | | | | |
| Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare) | <ul style="list-style-type: none"> - -Incarico di responsabile del servizio presso i Comuni Forno canavese, San Ponso, Castellamonte, Sparone, Brosso e Favria. - -Numerosi incarichi di reggenza e supplenza a scavalco presso segreterie comunali e/o convenzionate. | | | | | | |