

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono

E-mail
PEC

Nazionalità
Data e luogo di nascita

FORMILAN GIUSEPPE
VIA ZUCCHEO, 35 36034 MALO (VI)
0445/602198 - 349/3698058

formilan.giuseppe@gmail.com
giuseppe.formilan@timpec.it

italiana
08/04/76 SCHIO (VI)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

DAL 19/10/2020 AD OGGI
COMUNE DI MALO, Via San Bernardino, 19 36034 Malo
Ente pubblico
Istruttore Direttivo – Posizione Organizzativa
Responsabile Settore Sport-Cultura-Istruzione

Responsabile della gestione amministrativa, strutturale a manutentiva degli impianti sportivi.

Redazione, adozione e successiva gestione delle convenzioni riguardanti le strutture sportive comunali e relativi atti preparatori per deliberazioni di giunta comunale.

Redazione ed adozione provvedimenti e convenzioni in materia di cultura ed istruzione.

Redazione ed adozione determinazioni del Settore Sport-Cultura-Istruzione.

Responsabile Unico del Procedimento in progetti di realizzazione di strutture sportive comunali.

Rapporti con le associazioni sportive e culturali di Malo.

Rapporti con l'Istituto Comprensivo di Malo.

Organizzazione e coordinamento gestione eventi e manifestazioni sportive e culturali.

Rapporti con Provincia e Regione in materia di sport, cultura e istruzione.

Dirigente di settore della biblioteca comunale e dei musei comunali.

Dirigente Ufficio coordinamento Rete Musei Altovicentino.

Responsabile del Servizio Archivistico per l'archivio storico comunale.

Responsabile di programma per il Comune di Malo per studio, valorizzazione e promozione culturale e scientifica sul patrimonio archeologico del Comune di Malo.

Direzione Sportello Europa Comune di Malo per contributi europei.

DAL 01/12/2010 AL 18/10/2020
COMUNE DI MALO, Via San Bernardino, 19 36034 Malo
Ente pubblico
Istruttore Amministrativo - **Responsabile Ufficio Sport**

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità
 - Responsabile della gestione amministrativa, strutturale a manutentiva degli impianti sportivi.
 - Redazione e successiva gestione delle convenzioni riguardanti le strutture sportive comunali e relativi atti preparatori per deliberazioni di giunta comunale e determinazioni di settore.
 - Organizzazione e coordinamento gestione eventi e manifestazioni.
 - Rapporti con le associazioni sportive di Malo.
 - Rapporti con Provincia e Regione in materia di sport.

- Date (da – a)
 - Datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - DAL 01/07/2010 AD OGGI**
 - COMITATO MOSTRA DELL'ARTIGIANATO DELL'ALTO VICENTINO**, Piazza Silva,27 36035 Marano Vicentino
 - Ente Privato
 - Responsabile logistica e forniture . Responsabile Commerciale**
 - Organizzazione dell'evento, Responsabile logistica, forniture, approvvigionamenti.
 - Gestione contratti con gli espositori.
 - Gestione sponsor e contributi.
 - Intermediario nei rapporti tra la Mostra dell'Artigianato dell'Alto Vicentino ed il Comune di Marano Vicentino, CNA, Confartigianato, Confcommercio e Coldiretti.
 - Direzione lavori.

- Date (da – a)
 - Datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - DAL 02/04/2004 AL 30/11/2010**
 - COMUNE DI MARANO VIC.NO**, Piazza Silva, 27 36035 Marano Vic.no
 - Ente Pubblico
 - Ufficio URP, Cultura, Stampa, Associazioni, Sport
 - URP: gestione ufficio, rapporti con i cittadini
 - Ufficio Cultura: Organizzazione di manifestazioni, incontri e rassegne culturali, collaborazione con la biblioteca
 - Ufficio Stampa: membro della redazione del notiziario comunale, rapporti con la stampa locale, redazione comunicati stampa, predisposizione manifesti pubblicitari e locandine
 - Ufficio Associazioni: rapporti, accordi e convenzioni con le associazioni del territorio, gestione utilizzi sedi comunali e collaborazioni all'organizzazione di eventi e manifestazioni
 - Ufficio Sport: rapporti, accordi e convenzioni con le associazioni del territorio, gestione utilizzi strutture sportive comunali e collaborazioni all'organizzazione di eventi e manifestazioni

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Qualifica conseguita
- ANNO 1995
LICEO CLASSICO GIACOMO ZANELLA DI SCHIO
DIPLOMA DI MATURITA' CON LA VOTAZIONE DI 58/SESSANTESIMI

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Qualifica conseguita
- 26/03/18
ALMA MATER STUDIORUM UNIVERSITA' DI BOLOGNA
LAUREA IN SCIENZE GIURIDICHE – GIURISTA D'IMPRESA E GOVERNO DELLE AMMINISTRAZIONI LOCALI CON LA VOTAZIONE DI 98/110

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA ITALIANA

INGLESE

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

PATENTE O PATENTI Patente B e A

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Conoscenza approfondita dei sistemi operativi di Windows e dei programmi di Microsoft Office (Word, Excel, Publisher, Power Point).

Conoscenza approfondita del software applicativo Zimbra e di software applicativi e gestionali per la pubblica amministrazione (Sicr@web, Halley)

Conoscenza approfondita tecniche di gestione impianti sportivi.

Buona conoscenza di programmi di grafica

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

L'ambito lavorativo mi porta di necessità a collaborare fattivamente con più persone. Il coordinamento e la responsabilità affidatami nella gestione di persone, strutture sportive o nell'organizzazione di eventi comporta lavori di team e interrelazioni comunicative chiare e puntuali.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Nel lavoro di direzione delle strutture sportive per quanto concerne sia interventi strutturali e manutentivi che gestionali, mi occupo della necessaria parte tecnica ed amministrativa preordinata agli stessi e coordino le opere da eseguire in relazione ai progetti e ai bilanci di gestione delle strutture.

Nel lavoro di coordinamento degli eventi è altrettanto necessario dirigere i lavori in rapporto alle esigenze di bilancio affidatemi in responsabilità.

**PARTICOLARI ESPERIENZE
LAVORATIVE**

Direzione e coordinamento progetto Comune di Malo "European Town of Sport/Comune Europeo dello Sport", con ottenimento del titolo e ritiro dello stesso al Parlamento Europeo di Bruxelles.

Referente tecnico-amministrativo comunale nel progetto "Centro polifunzionale a Molina di Malo, Lotto 2°. Stralcio 1°. Realizzazione palestra scolastica".

Referente tecnico-amministrativo comunale nel progetto "Centro polifunzionale a Molina di Malo, Lotto 2°. Stralcio 2°. Realizzazione blocco servizi".

Responsabile Unico del Procedimento del progetto di "Manutenzione straordinaria campo da calcio via Deledda – opere complementari per adeguare l'impianto alla normativa relativa al pubblico spettacolo" con gestione delle fasi progettuali e la successiva aggiudicazione e realizzazione dell'intervento per l'importo progettuale di €118.200,00 .

Responsabile Unico del Procedimento del progetto di "Manutenzione straordinaria del campo di allenamento per il gioco del calcio di Molina" con gestione delle fasi progettuali e la successiva aggiudicazione e realizzazione dell'intervento per l'importo progettuale di € 215.000,00 .

Responsabile Unico del Procedimento del progetto di "Manutenzione straordinaria del

campo di allenamento per il gioco del calcio di Santomio con gestione delle fasi progettuali e la successiva aggiudicazione e realizzazione dell'intervento per l'importo progettuale di € 195.000,00 .

Responsabile Unico del Procedimento del progetto di *"Manutenzione straordinaria della piastra sportiva di via F.lli Bandiera"*, con gestione delle fasi progettuali e la successiva aggiudicazione e realizzazione dell'intervento per l'importo progettuale di € 60.000,00 .

Responsabile Unico del Procedimento del progetto di *"Realizzazione nuovi spogliatoi Tennis Club e sistemazioni aree esterne"* , con gestione delle fasi progettuali e la successiva aggiudicazione e realizzazione dell'intervento per l'importo progettuale di €430.000,00 .

Direzione e coordinamento Assessorato alla Cultura per organizzazione e realizzazione del "Centenario dalla nascita dello scrittore Luigi Meneghello".

Responsabile programma annuale per studio, valorizzazione e promozione culturale e scientifica sul patrimonio archeologico del Comune di Malo da protocollo d'intesa per la collaborazione in attività istituzionale firmato con il Ministero della Cultura - Soprintendenza Archeologica Belle Arti e Paesaggio per le province di Verona, Rovigo e Vicenza e con il Dipartimento di Culture e Civiltà dell'Università degli Studi di Verona.

Malo, 18/08/2022

A handwritten signature in black ink, reading "Giuseppe Formilan", written over a horizontal line.