

CURRICULUM VITAE	
<b>INFORMAZIONI PERSONALI</b>	
<b>Nome</b>	Flavio Bettanin
<b>Qualifica</b>	Istruttore Direttivo Socio - Culturale Turistico (D1/D3)
<b>Amministrazione</b>	Comune di Recoaro Terme (VI)
<b>Incarico attuale</b>	P.O. apicale con funzioni dirigenziali - Settore IV Socio-Culturale
<b>Numero telefonico istituzionale</b>	0445 – 793 381
<b>E-mail istituzionale</b>	flavio.bettanin@comune.recoaroterme.vi.it
<b>TITOLI DI STUDIO, PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE</b>	
<b>Titolo di studio</b>	<b>Laurea in Lettere (vecchio ordinamento)</b> - Università degli studi di Padova. <b>Maturità Classica</b> – Liceo Classico ‘Zanella’ - Schio
<b>Altri titoli di studio e abilitazioni</b>	2012 - <b>Fondazione CUOA Business School: Master executive MBA in Gestione Integrata nelle Pubbliche Amministrazioni MAGIPA 3.ed.</b> (16 mesi) - <i>Ruolo e funzioni della Dirigenza Pubblica; Gestione delle risorse umane; Project Management; Gestione dei servizi ai cittadini; Gestione Finanziaria; Progettazione europea; Programmazione e controllo; Change Management; Lean Organization; E-Government; Marketing territoriale.</i> 2011 - <b>ISIPM Istituto italiano di Project Mangement (Roma): Certificazione base di Project Management (n.0942)</b> - <i>Project management; organizzazione e gestione di progetti</i> 2001 - <b>Università Cattolica del Sacro Cuore (Milano-Firenze-Venezia): Master in gestione e direzione di Biblioteca</b> (16 mesi – 400 ore) - <i>Ruolo e funzioni della dirigenza e gestione delle risorse umane; Psicologia dei gruppi e delle relazioni; Project Management; Gestione di budget e bilancio; Qualità e servizi; Strumenti di sviluppo e promozione; Strumenti e tecnologie per la conservazione e gestione dei documenti.</i> 1998: <b>Università degli Studi di Padova: Corso di perfezionamento in “Pedagogia della lettura e della letteratura”</b> 1997 – <b>Università Ca’Foscari di Venezia: “Corso di perfezionamento per l’insegnamento nelle Scuole Secondarie”</b>
<b>Corsi di formazione e professionali</b>	2021 – <b>ANUTEL: Master breve in Contabilità Pubblica</b> (20 ore) 2020 - <b>Fondazione CUOA Business School: Corso di formazione specialistica in materia di gestioni associate intercomunali e della Governance locale</b> (35 ore) - <i>Sistema dei servizi locali intercomunali; Direzione e Management; Integrazione socio-sanitaria; gestione del personale; appalti; privacy.</i> 2016 – <b>ANUTEL: Master breve sui tributi locali</b> (30 ore) - <i>Sistema dei tributi locali: IMU-TARI-TASI; Accertamento, riscossione e ruolo; Mediazione e contenzioso tributario.</i>

	<p>2016 - <b>Ca'Foscari Challenge School: Corso di alta formazione "Contabilità e fiscalità pubblica"</b> (60 ore) - <i>Contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale; DUP e programmazione di bilancio; programmazione e controllo; Bilancio sociale.</i></p> <p>2004 - <b>POR–FSE 2003-Regione del Veneto: Corso "Tecniche innovative di gestione del personale della P.A."</b> (50 ore)</p> <p>2004 - <b>Fondazione CUOA Business School: Corso di politica e Pubblica Amministrazione</b> (25 ore) – <i>Gestione delle risorse umane; forme di gestione dei servizi; programmazione economico finanziaria;</i></p> <p>2003 - <b>Regione del Veneto: Creare l'Evento. Organizzazione delle attività culturali degli Enti Locali</b> (40 ore) - <i>Gestione convegni e manifestazioni; Fund Raising; la comunicazione negli eventi; gestione della sicurezza; provvedimenti autorizzativi e procedimenti amministrativi.</i></p> <p>2002 - <b>Ministero del Lavoro – Veneto Lavoro: "Formazione Patto Territoriale Agno-Chiampo"</b> (200 ore) – <i>Formazione e suoi processi; analisi dei bisogni nel territorio; elaborazione e lettura di strategie di ricerca; mission aziendale per processi e competenze; figure professionali e profili di competenze; bilancio di competenze; elaborazione di un piano formativo territoriale; tutoraggio; fonti di finanziamento; modelli di valutazione.</i></p> <p>2001: <b>Regione del Veneto-Accademia dei Concordi: "Corso regionale di specializzazione sull'informazione in biblioteca"</b> (100 ore). <i>La gestione dell'informazione; metodologie informatiche di gestione; dalla raccolta di informazioni al servizio di Reference</i></p> <p>2000 – <b>Accademia Galileiana di Padova: Corso su "Letteratura Grigia e fondi speciali"</b> (30 ore)</p> <p>2000 – <b>IFNET (Firenze): Corso di aggiornamento professionale su "Servizio di Reference in biblioteca"</b> (21 ore)</p> <p>1999: <b>Biblioteca Bertoliana (VI): Corso di "Archivistica per addetti alle biblioteche"</b> (24 ore)</p> <p>1997 -<b>Regione del Veneto: Qualifica professionale di Bibliotecario e Archivista</b> (300 ore)</p>
<p><b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b></p>	<p>- da maggio 2019: <b>Istruttore Direttivo Socio-Culturale. Responsabile di Settore (P.O. apicale con responsabilità dirigenziali):</b> <i>Sociale, Cultura, Scuola, Sport e Associazioni, Gemellaggi.</i></p> <p>- <b>2015/2019: Istruttore Direttivo Ragioneria e Tributi - Responsabile di Settore (P.O. apicale con responsabilità dirigenziali):</b> <i>Ragioneria e Tributi. + P.O. Socio-Cultura e Turismo (sino a giugno 2015), P.O. CED (sino a dicembre 2015).</i></p> <p>- <b>2008/2015: Istruttore Direttivo Socio-Culturale Turistico. Responsabile di Settore (P.O. apicale con responsabilità dirigenziali):</b> <i>Sociale, Cultura, Turismo, Scuola, Sport e Associazioni, Gemellaggi.</i></p> <p>- <b>1999/2007: Istruttore Amministrativo Culturale:</b> <i>Biblioteca Comunale, Archivio storico comunale, attività culturali, associazionismo e iniziative turistiche.</i></p>
<p><b>Capacità linguistiche</b></p>	<p>Inglese: <i>buono (letto) – sufficiente (parlato)</i>          Francese: <i>buono (letto)</i></p>
<p><b>Uso delle tecnologie</b></p>	<p>Buona/ottima capacità nell'utilizzo delle tecnologie informatiche</p>