



INFORMAZIONI PERSONALI

nome e cognome

MAURO FAVARON

☎ Ufficio: 0415404131

✉ Personale: mauro_favaron@libero.it

✉ Ufficio: mauro.favaron@comune.martellago.ve.it

Sesso Maschile Data di nascita 20.05.1970 Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA

FUNZIONARIO GESTIONALE CATEGORIA GIURIDICA D3 POSIZIONE ECONOMICA D6
dal mese di luglio 2015 **Responsabile Settore Affari Generali Comune di Martellago**

TITOLO DI STUDIO

26 settembre 2007

Laurea vecchio ordinamento in **GIURISPRUDENZA**

indirizzo pubblicistico

Università degli studi di Trieste

voto 98/110.

21 novembre 1995

Laurea vecchio ordinamento in **SCIENZE POLITICHE**

indirizzo politico amministrativo

Università degli studi di Padova

voto 95/110.

anno 1989

Diploma di RAGIONIERE

Collegio salesiano Astori di Mogliano Veneto

voto 58/60.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

dal luglio 2015

Comune di Martellago. Responsabile Settore Affari Generali

da febbraio 2015

Provincia di Treviso. Funzioni di assistenza giuridico - amministrativa alla STAZIONE UNICA APPALTANTE

dal 10.06.2014 al 31.01.2015

IPAB Istituto "Costante Gris" Mogliano Veneto.

Su richiesta all'Ente Provincia del Commissario Straordinario Regionale dell'IPAB, posto in temporanea posizione di comando C/O l'Istituto per sopperire ad esigenze amministrative.

Lo scrivente è stato incaricato in particolare della predisposizione di tutte le gare di appalto dell'Ente: appalto servizio ristorazione, appalto servizio lavanderia, appalto fornitura presidi socio sanitari, appalto servizio gestione calore ed energia appalto servizio pulizia e sanificazione

dal 01.08.2009 al 09.06.2014

Comune di Mogliano Veneto.Contratto a tempo determinato di **DIRETTORE GENERALE DEL COMUNE ex art. 108 d.lgs 267/00.** Nel periodo di incarico di Direttore Generale lo scrivente ha svolto, tra le altre, le sottoelencate funzioni:**PRESIDENTE del NUCLEO DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI.****PRESIDENTE della DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA.** La Direzione ha contrattato e sottoscritto cinque contratti collettivi decentrati integrativi aziendali del comparto oltre a quelli relativi alla dirigenza.**RESPONSABILE DELLE RELAZIONI SINDACALI****RESPONSABILE DELLA MACROORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA E DEL PERSONALE**

la Direzione generale ha elaborato, tra le altre:

la ridefinizione e razionalizzazione della pianta organica del Comune

la ridefinizione della struttura organizzativa del Comune

la proposta dei piani annuali e pluriennali di fabbisogno del personale

l'assegnazione e la mobilità del personale.

DIRETTORE RESPONSABILE del SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE.

In tale veste la Direzione ha, tra le altre:

collaborato alla redazione e all'attuazione del **Regolamento sui controlli interni (D.L. 174/2012);**collaborato alla redazione e all'attuazione del **piano della trasparenza (d.lgs 33/2013);**collaborato alla redazione e all'attuazione del **piano anticorruzione (L. 190/2012);**implementato e gestito il **sistema della performance del personale** in attuazione della L. 150/2009 e smi;predisposto la **relazione sindacale periodica alla Corte dei Conti** di cui all'art. 148 del TUEL come riformulato dall'art. 3, co. 1, sub e) del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni dalla legge n. 213/2012.**Responsabile della redazione annuale del PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE e del PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI.****Direzione e coordinamento** delle azioni strategiche relative ai vincoli del **PATTO DI STABILITÀ Impulso e coordinamento** delle azioni strategiche in materia di **PARTECIPAZIONI SOCIETARIE.** La Direzione Generale ha coordinato e supervisionato la gestione delle partecipazioni societarie e il piano di razionalizzazione e dismissione delle partecipazioni. Ha infine collaborato alla redazione e attuazione del **Regolamento sul controllo analogo delle società in - house.****Direzione supporto e coordinamento** nelle attività strategiche di predisposizione del **BILANCIO ANNUALE E PLURIENNALE DI PREVISIONE** con particolare riferimento all'azione di raccordo, razionalizzazione e sintesi delle istanze settoriali.

dal 01.04.2008 al 31.07.2009

Provincia di Treviso

assunto a tempo indeterminato e pieno tramite procedura di mobilità esterna - cessione contratto con la qualifica di Funzionario Gestionale CATEGORIA D3 POSIZIONE ECONOMICA D6
Assegnato al settore sviluppo economico per l'espletamento di funzioni di natura amministrativo-contabile. Collocato a domanda in aspettativa dal 01.08.2009 al 09.06.2014 per assunzione incarico di Direttore Generale del Comune di Mogliano Veneto

dal 22.07.1996 al 31.03.2008

Istituto "Costante Gris" Ente pubblico (IPAB) Mogliano Veneto

Dal 22/07/1996 al 31/12/1996 contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e pieno in qualità di **collaboratore professionale amministrativo** 5[^] q.f. L'assunzione è avvenuta a seguito di concorso pubblico

Dal 01/01/1997 al 15/03/1997 contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno in qualità di **istruttore amministrativo** 6[^]q.f. Assunzione avvenuta a seguito di concorso pubblico

Dal 16/3/1997 al 31/05/2001 contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno in qualità di **istruttore direttivo** 7[^]q.f. **profilo amministrativo - contabile**. Assunzione avvenuta a seguito di concorso pubblico. Dal 31/03/1999 inquadrato in categoria giuridica D1 a seguito entrata in vigore nuovo ordinamento degli Enti Locali

Dal 01/06/2001 al 31/03/2008 contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno di **Funzionario amministrativo - contabile** (categoria D3 giuridica). Assunzione avvenuta a seguito superamento di procedura selettiva di progressione verticale

Incarichi:**CAPO UFFICIO PERSONALE VICARIO****CAPO UFFICIO AFFARI LEGALI CONTRATTI E PATRIMONIO****CAPO UFFICIO AFFARI GENERALI E ORGANIZZAZIONE****SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO:** incaricato di seguire il progetto di affiancamento alla contabilità finanziaria della contabilità economico patrimoniale aziendale**TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREE AMMINISTRATIVA E ISTITUZIONALE**

dal 01/01/2005 al 31/03/2008 incarico cessato per trasferimento presso altro ente

dal 1992 ai primi anni 2000

il Gazzettino di Venezia – Mestre

collaborazione giornalistica occasionale e coordinata continuativa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1995-1996 Corso FSE per addetti al settore amministrativo di piccole e medie imprese. Stage aziendale nel settore contabilità generale e contabilità fornitori del Gruppo COIN S.p.A. di Venezia – Mestre.

Seminario: "**la semplificazione amministrativa e l'autocertificazione**". Scorzè 19.04.2001.Convegno: "**la qualità nella pubblica amministrazione – alcune esperienze negli Enti Locali**." 30.11.2001 - Treviso Camera di Commercio.Corso di formazione: "**Amministratore di sostegno legge 09.01.2004 n. 6**". Treviso dal 7 ottobre al 11 novembre 2004. Durata 18 ore.Convegno: "**le responsabilità del lavoratore che opera nella pubblica amministrazione**". Preganziol 20.10.2004.Corso di aggiornamento: "**l'eliminazione legale dei documenti**". Bologna 17.11.2004.Corso di formazione della durata di 48 ore svoltosi a Mogliano Veneto dal 5 ottobre 2004 al 22 dicembre 2004: "**I sistemi di garanzia della qualità come requisito per l'accreditamento di strutture sanitarie, socio-sanitarie assistenziali della Regione Veneto**".Attività formativa: "**Privacy corso on line**". Formazione Unindustria Treviso. 23.12.2004.Seminario di studio: "**il ruolo del coordinatore nell'ambito dell'accreditamento**". Mogliano Veneto 4 febbraio 2005.Attestato di partecipazione al corso di formazione "**Antincendio generale**" della durata di 4 ore secondo il programma relativo al D.M. 10/03/1998. Mogliano Veneto 24.10.2005.

Corso di aggiornamento: **“le novità in materia di appalti pubblici la legge comunitaria 18.04.2005 n. 62”**. Bologna 17.06.2005.

Corso di formazione: **“Microsoft Windows – Word – Excel ed internet di base”** di 16 ore. Mogliano Veneto dal 13 al 16 dicembre 2006.

Giornata di studio: **“il recupero crediti nei servizi sociali”**. 23.02.2007 Venezia.

N. 3 corsi di formazione professionale della durata di 48 ore ciascuno autorizzati dalla Giunta Regionale del Veneto nell'ambito del programma Operativo Regionale del Fondo Sociale Europeo svoltisi a Mogliano Veneto da giugno a novembre 2007 e dal titolo: **“Accreditamento e analisi dei processi”**. **“Applicazione del Controllo di gestione nel settore socio sanitario”**. **“Formazione per formatori”**.

Corso di aggiornamento: **“Il codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture il terzo decreto Correttivo: D.Lgs 11.09.2008 n. 152”**. Bologna 10-11 novembre 2008.

Giornata di studio: **“Testo Unico: prevenzione dei rischi e gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro. D.Lgs 9 aprile 2008 n. 81”**. Venezia 25 novembre 2008.

Giornata di studio: **“l'affidamento di servizi in house e a società miste. Condizioni, limiti, problematiche”**. Venezia 28 maggio 2009.

Giornata di studio: **“la riforma della pubblica amministrazione pubblica tra ottimizzazione della produttività ed efficienza del sistema”**. C.S.A Alta padovana, Cittadella 22.09.2009.

Giornata di studio: **“la Costruzione di un nuovo contratto integrativo decentrato come strumento di gestione delle risorse umane”**. C.S.A Alta Padovana, Cittadella 16.10.2009.

Corso di Formazione: **“Il procedimento disciplinare”**. Comune di Jesolo, 8 settembre 2010.

Giornata di studio: **“la manovra estiva 2010 e il personale. L'impatto sulla gestione degli Enti locali.”** EDK editore, Treviso novembre 2010.

Giornata di studio: **“Servizi pubblici e società partecipate”**. Delfino & partners, Casier 18.11.2010.

Giornata di studio: **“il riordino del quadro giuridico delle società a partecipazione pubblica”**. Formel, Venezia novembre 2010.

Giornata di studio: **“La responsabilità dei dipendenti degli enti locali alla luce delle recenti innovazioni normative”**. CSMAT. Preganziol novembre 2010.

Giornata di studio: **“Servizi pubblici e società partecipate”**. Delfino & Partners. Casier novembre 2010.

Giornata di studio: **“Gli equilibri finanziari e il federalismo municipale”**. Delfino & Partners. Casier aprile 2011.

Giornata di studio: **“Le novità normative del federalismo e della doppia manovra estiva. Delfino & Partners”**. Casier ottobre 2011.

Giornata di studio: **“Gli appalti di servizi e forniture dopo il Regolamento - CSMAT-Preganziol”**. Novembre 2011.

Giornata di studio: **“I Consigli Tributarie la partecipazione dei comuni alle attività di accertamento”: problematiche e opportunità**. CSMAT. Preganziol Novembre 2011.

Giornata di studio: **“La spesa del personale nel sistema pubblico e il sistema delle relazioni sindacali”**. - Formel. Venezia dicembre 2011.

Giornata di studio: **“La spending review e il personale degli enti locali”**. CSMAT. Preganziol ottobre 2012.

Giornata di studio: **“Il sistema dei controlli negli enti locali dopo il D.L. 174/2012”**. CSMAT Preganziol dicembre 2012.

Giornata di studio: **“Il fondo e la relazione tecnico illustrativa”**. Publika srl - San Donà di Piave. Dicembre 2012.

Giornata di studio: **“La legge di stabilità 2013 negli EE.LL.”** CSMAT. Preganziol febbraio 2013.

Giornata di studio: **“La Legge di Stabilità 2013 negli enti locali”**. CSMAT Preganziol 08 febbraio 2013.

Giornata di studio: **“Applicare il decreto trasparenza: aspetti legali e prassi operative”**. CSMAT. Preganziol, 1 ottobre 2013

Giornata di studio: **“Appalti e contratti pubblici”**. CSMAT. Preganziol 05 novembre 2013

Giornata di studio: **“Dall'estate all'autunno: le novità in materia di tributi locali”**. CSMAT. Preganziol 15 novembre 2013.

Giornata di studio: **“Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e il Piano per la Trasparenza”**. CSMAT. Preganziol 17 gennaio 2014.

Seminario di formazione: **Gara d'appalto di servizi e forniture e l'irregolarità essenziale”**. 6 maggio 2015 provincia di Treviso via Cal di Breda 116.

Approfondimenti in materia di Appalti - Dalla nuova direttiva in arrivo al soccorso istruttorio, Dalla verifica antimafia per tramite delle white list al contratto elettronico Relatore Avv. Vittorio Miniero - Avvocato del Foro di Bologna esperto in contrattualistica pubblica. CSAMT 8 Giugno 2015.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B1/B2: Livello intermedio				
francese	B1/B2: Livello intermedio				

Competenze comunicative
buone competenze comunicative acquisite nel corso di pluriennale esperienza di organizzazione e gestione di strutture amministrative di diversa complessità

Competenze organizzative e gestionali
consolidata esperienza maturata in pluriennale attività di coordinamento e direzione di uffici e servizi amministrativi di enti pubblici

Competenze professionali
ottima conoscenza dei procedimenti afferenti ai servizi controllo di gestione, affari generali, contratti, affari legali e contrattualistica del personale pubblico con particolare riferimento alla contrattazione decentrata di secondo livello e alla costituzione dei fondi per il trattamento economico accessorio del comparto Regioni Autonomie Locali.
Buona conoscenza dei sistemi di valutazione della performance maturata in pluriennale esperienza di Presidente del Nucleo di Valutazione

Competenze informatiche
buona padronanza degli strumenti Microsoft Office

Altre competenze
pluriennale esperienza nel campo delle relazioni sindacali maturata nella veste di Presidente della Delegazione trattante di parte pubblica

Patente di guida
patente B