

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Flavio Roux
Data di nascita	26 agosto 1963
Struttura Organizzativa	Area 1 – Dipartimento Commercio – Divisione Servizi Commercio e Contenzioso Amministrativo
Incarico attuale	Direzione Divisione Servizi Commercio e Contenzioso Amministrativo Incarico ad Interim Direzione Servizio Attività Economiche e di Servizio – SUAP
Superiore diretto	Virano Paola
Numero telefonico dell'ufficio	011 01130758
E-mail istituzionale	flavio.roux@comune.torino.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza
Altri titoli di studio e professionali	Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato; Master in Management degli Enti Locali
Esperienze professionali (elencare gli incarichi ricoperti iniziando con le informazioni più recenti)	<p><i>Dal 1/5/2022: CITTA' DI TORINO – Dipartimento Commercio – Direzione della Divisione Servizi Commercio (Attività economiche e di servizio – SUAP; Aree pubbliche; Contenzioso)</i></p> <p><i>Dal 3/12/2019 al 30/4/2022: CITTA' DI TORINO – Direttore del Servizio Centrale Organi Istituzionali Servizi Generali e Civici (Organi Istituzionali, Presidio Integrità, Trasparenza, Appalti, Contratti, Economato, Servizi Civici)</i></p> <p><i>Dal 31/12/2018 al 15/5/2019 : CITTA' DI TORINO Segretario Generale Reggente</i></p> <p><i>Dal 8/3/2017 al 3/11/2019: CITTA' DI TORINO – Direttore del Servizio Centrale Consiglio Comunale con funzioni di Vice Segretario Generale Direzione ad interim del Servizio Processo Deliberativo – Controlli Interni, del Servizio Iniziative Istituzionali e del Servizio Ufficio Stampa del Consiglio Comunale</i></p> <p><i>Dal 1/7/2012: CITTA' DI TORINO – Dirigente Servizio Processo deliberativo, Agenzia per i Servizi Pubblici Locali (Servizio Centrale Consiglio Comunale) – Ufficio per il controllo successivo di regolarità amministrativa</i></p>

Gestione dell'attività amministrativa relativa al funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari e del relativo personale. Progettazione, organizzazione, coordinamento e sviluppo dell'attività di controllo interno "successivo" volta a promuovere la legittimità, regolarità e correttezza degli atti adottati dall'Ente; Svolgimento ed implementazione delle attività di audit su tali aspetti; Supporto al Segretario Generale in materia giuridico-amministrativa per l'attività di consulenza agli organi istituzionali. Coordinamento di gruppi di lavoro per la stesura e l'aggiornamento di regolamenti e atti. Componente della "Task Force Multidisciplinare" per la prevenzione e la repressione della corruzione. Direzione dell'Agenzia per i Servizi Pubblici Locali nella gestione della fase di chiusura operativa.

Dal 14/1/2008 al 30/6/2012: CITTA' DI TORINO - Dirigente Settore Affari Generali Normative – Appalti di Forniture e Servizi (Servizio Centrale Contratti Appalti ed Economato):

Gestione delle procedure centralizzate relative a gare di rilievo comunitario riguardanti forniture e servizi, concessioni, aste, con svolgimento delle funzioni di presidenza delle commissioni di gara. Consulenza sulla redazione dei capitolati. Stesura del testo contenente una revisione completa del regolamento contratti della Città. Gestione del contenzioso, relativo agli appalti di competenza, in collaborazione con l'Avvocatura comunale (100% di esiti giudiziari favorevoli alla Città nel periodo di riferimento).

Dal 1/1/2007 al 13/1/2008 CITTA' DI TORINO - Dirigente Settore Giunta Comunale:

Organizzazione e gestione dell'attività istituzionale della Giunta sotto l'aspetto amministrativo (processo deliberativo, pubblicazioni) nonché della gestione del personale delle segreterie del Sindaco e degli Assessori (circa 120 dipendenti)

Dal 31/12/2003 al 31/12/2006: CITTA' DI TORINO - Dirigente Settore Consulenza Giuridica e Personale - Servizio Centrale Consiglio Comunale – Segreteria Generale

Responsabile Ufficio Giuridico del Servizio Centrale – Segreteria Generale, in posizione di staff al Segretario Generale per l'attività di consulenza giuridica resa agli altri Servizi Centrali e alle Divisioni dell'Ente, nonché agli organi politici (Sindaco, Giunta, Consiglio Comunale). Responsabile dell'informazione giuridica istituzionale (svolta anche tramite l'INTRANET comunale). Partecipazione, anche in qualità di coordinatore, a gruppi di lavoro per la redazione di testi regolamentari (decentramento, tutela dati personali, testo unico dei regolamenti in materia di accesso e partecipazione, consiglio comunale) e la revisione dello Statuto della Città.

	<p>Dal 25/5/1994 al 30/1/2003 CITTA' DI TORINO Funzionario cat. D5 (posizione organizzativa) Servizio Centrale Consiglio Comunale</p> <p>Staff giuridico del Segretario Generale; Segretario della I Commissione Consiliare Bilancio, Personale Aziende, Contratti (sino al 1998).</p> <p>Dal gennaio 1991 al maggio 1994 STUDIO LEGALE BURDET – Torino</p> <p>Praticante procuratore legale, patrocinatore abilitato dal 1993. Attività professionale forense, di studio, redazione atti, consulenza in materia civile (in particolare: diritto del lavoro, contrattualistica).</p> <p>Dal gennaio 1991 al settembre 1992 E.N.E.L - Direzione Compartimentale di Torino - Servizio Legale (consulenza esterna):</p> <p>Mansioni svolte: Preparazione e implementazione della banca-dati del Servizio Legale al fine della messa a punto, su base nazionale, del “sistema informativo area legale” .</p> <hr/> <p>Dall’aprile al dicembre 1990; in seguito su aspetti specifici sino al 1993: STUDIO LEGALE PROF.AVV. S. VINCIGUERRA – Torino</p> <p>Collaborazione con il titolare dello Studio (docente di diritto penale nelle Università di Trieste, Genova, preside della facoltà di Giurisprudenza a Torino) nelle attività di studio e principalmente in attività di ricerca e di consulenza editoriale nell’ambito della sezione “Diritto Penale” della rivista “Giurisprudenza Italiana” (UTET) e della collana “Casi, Fonti e Studi per il Diritto penale” (CEDAM).</p> <p>Dal giugno 1987 al gennaio 1989 FEDERAZIONE CONSUMATORI DEL PIEMONTE – Torino</p> <p>Mansioni svolte: Attività di studio e consulenza al pubblico sulle tematiche della tutela del consumatore (contratti per adesione, rapporti con la pubblica amministrazione, risarcimento danni da prodotti difettosi, etc.)</p>
Capacità linguistiche	Inglese livello <i>upper intermediate</i>
Capacità nell’uso delle tecnologie	Word; Internet Explorer: Power Point; Excel base

<p>Altro (partecipazione a convegni e seminari della durata di almeno 30 ore conclusi con esame finale, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</p>	<p><i>Docenza nell'ambito di attività formative organizzate da enti pubblici e da privati (Città di Torino, Città di Moncalieri, C.S.A., Infor, Commissione Scientifica dell'Ordine degli Avvocati di Torino in attività di formazione per gli iscritti) ; relatore in convegni e seminari; pubblicazioni su primarie riviste giuridico – amministrative (Lexitalia); consulenza a pubbliche amministrazioni su temi di diritto amministrativo di rilevante complessità, con particolare riferimento alla materia degli appalti.</i></p>
---	--

Aggiornato 1 maggio 2024