

DICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ART.15 COMMA 1 LETT. C) DEL D.LGS. 33/2013 E SS.MM.II.

Dichiarazione Sostitutiva resa ai sensi dell'art.76 del DPR 445/2000 e ss.mm.ii.

Il/La sottoscritto/a POVIA ALESSANDRO, nato/a a BISCEGLIE (BT),
il 20/06/2025 C.F. PVOI, in relazione all'incarico di lavoro autonomo di Rilevatore
esterno in occasione del Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni anno 2025,

Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. n.445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di
dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

☐ di svolgere i seguenti incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione:

Ente di diritto privato regolato o finanziato dalla P.A.	Tipologia della carica	Oggetto	Durata della carica (da - a)	Compenso annuo lordo percepito

☐ di rivestire le seguenti cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione:

Ente di diritto privato regolato o finanziato dalla P.A.	Tipologia della carica	Oggetto	Durata della carica (da - a)	Compenso annuo lordo percepito

☐ di non svolgere incarichi e di non essere titolare di cariche presso enti di diritto privato regolati o finanziati
dalla Pubblica Amministrazione;

☐ di svolgere la seguente attività professionale: _____;

☒ di non svolgere attività professionali.

Il/La sottoscritto/a dichiara altresì:

- di essere informato/a che il Comune di Bisceglie è titolare del trattamento dei dati personali conferiti e che
il trattamento stesso sarà effettuato, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e della normativa nazionale,
ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui all'art.15 del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.;

- di essere a conoscenza che la presente dichiarazione o i dati in essa contenuti saranno pubblicati sul sito
istituzionale del Comune di Bisceglie, nella sezione Amministrazione Trasparente, ai sensi dell'art.15 comma
1 lett. c) del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

Il/La sottoscritto/a si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della
presente dichiarazione.

Bisceglie, data 19/06/2025

FIRMA

Si allega documento di identità



Alessandro Povia

Data di nascita: 26/03/1999

Nazionalità: Italiana

CONTATTI



Via **Mauro Giuliani, 10**
76011 Bisceglie, Italia
(Abitazione)



ale.povia@live.it



(+39) 3348226246



europass

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

09/2013 – 06/2018 Bisceglie, Italia

Diploma di Istituto Tecnico Economico - Settore Turismo Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore "Giacinto Dell'Olio"

Storia dell'arte, geografia turistica, diritto per il turismo, economia, informatica. Apprendimento delle nozioni delle discipline del turismo, accoglienza turistica, attività di alternanza scuola-lavoro.

Indirizzo Via Mauro Giuliani, 10, 76011, Bisceglie, Italia | **Campo di studio** Istruzione | **Voto finale** 95/100

ESPERIENZA LAVORATIVA

01/10/2024 – 23/12/2024 Bisceglie, Italia

Rilevatore del Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni ISTAT 2024 Comune di Bisceglie - Ufficio Comunale di Censimento

- **Interviste** alle unità di rilevazione del censimento presso i domicili delle famiglie campione e uffici comunali.
- Gestione quotidiana del portale informatico **SGI**.
- Verifica delle informazioni raccolte tramite gli uffici comunali preposti.

23/01/2023 – 14/12/2023 Bisceglie, Italia

Supporto Uffici Servizi Sociali Comune di Bisceglie - Area Staff Servizi Socio Culturali-Turistici e Sportivi

- Attività di **coordinamento** e **abbinamento dei Progetti di Utile Collettività** con Assistenti Sociali e Centro per l'impiego.
- Compiti di segreteria.
- **Sostegno** pratico alla comunità.

Indirizzo Via Prof. Mauro Terlizzi, 20, 76011, Bisceglie, Italia

15/07/2021 – 14/07/2022 Bisceglie, Italia

Volontario Servizio Civile Universale Pro Loco UNPLI Bisceglie

- Attività di front-office **Info Point Turistico**
- Supporto alle **iniziative della Pro Loco**: progettazione e organizzazione di eventi culturali, ricerca di sponsor, scrittura di articoli, gestione attiva su sito web Pro Loco Bisceglie, pagine social dell'associazione.
- Compiti specifici di segreteria, gestione corrispondenza, rendicontazione economica
- Realizzazione attività di progetto "**La cultura tramandata: fatti, storia e personaggi dalla Daunia alla Peucezia**": attività di mappatura e catalogazione dei beni immateriali presenti sul territorio, creazione di materiale informativo, attività/laboratorio presso le scuole primarie

Impresa o settore Servizi Di Informazione E Comunicazione | **Dipartimento** Associazione Turistica-Culturale | **Indirizzo** Via Cardinale Dell'Olio, 28, Bisceglie, Italia |

E-mail info@prolocobisceglie.it | **Sito Internet** <https://prolocobisceglie.it>

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: Italiano

Altre lingue:

Inglese

Ascolto B2

Lettura B1

Scrittura B1

Produzione orale B1

Interazione orale B2

Spagnolo

Ascolto A2

Produzione orale A2

Lettura A2

Interazione orale A2

Scrittura A2

Tedesco

Ascolto A1

Produzione orale A1

Lettura A1

Interazione orale A1

Scrittura A1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE DIGITALI

Ottima padronanza dei sistemi operativi Microsoft Windows, Android, Linux | Uso di strumenti di ripresa Audio e Video (Videocamere, Fotocamere, Microfoni) | Macchine virtuali (VMware Workstation, Oracle VM VirtualBox). | OBS Studio | Ottima padronanza nell'uso di Adobe Photoshop | Video editing: Sony Vegas Pro, Adobe Premiere Pro, Adobe After Effects | Uso di macchine fotografiche professionali

PATENTE DI GUIDA

● **Patente di guida:** B

COMPETENZE DI GESTIONE E DIRETTIVE

● **Pianificazione Eventi**

Capacità nella predisposizione e pianificazione di eventi. Competenze organizzative acquisite nelle attività di volontario Pro Loco per la realizzazione di iniziative culturali nel territorio di Bisceglie.

● **Pianificazione del Lavoro**

Pianificazione ordinata del lavoro e raggiungimento degli obiettivi presi.

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

● **Capacità di dialogo e collaborazione**

Responsabilità e **dedizione** negli impegni presi. Predisposizione alla **collaborazione**. Ottime capacità di **dialogo**, **cordialità** e disponibilità col pubblico.

● **Capacità di adattamento**

● **Problem solving**

Comprensione, soluzione ed **empatia** per problematiche a contatto con la gente.

● **Ottima dialettica**

Corretto uso della lingua italiana e della dizione.

● **Tenacia**

Perseverante e **preciso** negli impegni presi.

● **Capacità di Ascolto**

Attenzione nell'ascolto e nella risoluzione di problematiche anche nel **lavoro in team**.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".