

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

E-mail

Pec

Nazionalità

Data di nascita

BIELLI MIRCO

ragioneria@comune.castellamonte.to.it

ragioneria@pec.comune.castellamonte.to.it

ITALIANA

28/11/1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

**DAL 01/08/2018 A OGGI DIPENDENTE DI RUOLO PRESSO IL
COMUNE DI CASTELLAMONTE
COMUNE DI CASTELLAMONTE
PIAZZA MARTIRI DELLA LIBERTA' 28 – 10081 CASTELLAMONTE
ENTE LOCALE**

**FUNZIONARIO TITOLARE INCARICO ELEVATA QUALIFICAZIONE
(EX ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT. D5 TEMPO PIENO
INDETERMINATO)**

**RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO (Servizi ragioneria e
bilancio, economato, tributi, gestione amministrativa patrimonio,
personale)**

**DAL 01/08/2008 AL 31/07/2018 DIPENDENTE DI RUOLO PRESSO IL
COMUNE DI CASTELNUOVO DON BOSCO
COMUNE DI CASTELNUOVO DON BOSCO
VIA ROMA 12 – 14022 CASTELNUOVO DON BOSCO
ENTE LOCALE**

**ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT. D4 TEMPO PIENO INDETERMINATO
RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTI, VICE
SEGRETARIO COMUNALE (da 01/01/2009)**

**DAL 01/08/1999 AL 31/07/2008 DIPENDENTE DI RUOLO PRESSO IL
COMUNE DI CERRETO D'ASTI
COMUNE DI CERRETO D'ASTI – P.ZZA MOSSO 1 – 14020 CERRETO
D'ASTI (AT)
ENTE LOCALE**

**DA 01/08/1999 A 30/11/2001 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C
– DA 01/12/2001 A 31/07/2008 ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT. D.
TEMPO PIENO INDETERMINATO RESPONSABILE DEI SERVIZI
AMMINISTRATIVI, FINANZIARI,**

• Principali mansioni e responsabilità	RESPONSABILE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI, FINANZIARI, TRIBUTI, DEMOGRAFICI
• Date (da – a)	DALL'ANNO 2001 AL 31/12/2023: INCARICO DI COLLABORAZIONE CON L'UNIONE DI COMUNI COMUNITA' COLLINARE ALTO ASTIGIANO
• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	VIA ROMA 8 – 14022 CASTELNUOVO DON BOSCO (AT) ENTE LOCALE INCARICO DI COLLABORAZIONE COLLABORAZIONE SERVIZI FINANZIARI E DA 01/11/2014 RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI E VICESEGREARIO UNIONE NEL BIENNIO 2016-2017 RESPONSABILE PRESSO ENTE LOCALE PROGETTO S.P.R.A.R. "SISTEMA DI PROTEZIONE PER RICHIEDENTI ASILO E RIFUGIATI"
• Date (da – a)	DALL'ANNO 2000 ALL'ANNO 2001: INCARICO DI COLLABORAZIONE CON IL COMUNE DI CASTELNUOVO DON BOSCO
• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	COMUNE DI CASTELNUOVO DON BOSCO VIA ROMA 12 – 14022 CASTELNUOVO DON BOSCO ENTE LOCALE INCARICO DI COLLABORAZIONE AVVIO DELL'ATTIVITA' DELLO SPORTELLLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE DEL NORD ASTIGIANO (FORMA ASSOCIATIVA DI 32 COMUNI)
• Date (da – a)	DALL'ANNO 2008 ALL'ANNO 2009: INCARICO DI COLLABORAZIONE CON LA CASA DI SOGGIORNO PER ANZIANI SAN GIUSEPPE DI CASTELNUOVO DON BOSCO
• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	SOGGIORNO PER ANZIANI SAN GIUSEPPE VIA ALDO MORO 2 – 14022 CASTELNUOVO DON BOSCO EX I.P.A.P. ISTITUZIONE PUBBLICA DI ASSISTENZA E BENEFICENZA INCARICO DI COLLABORAZIONE INCARICO DI COLLABORAZIONE SERVIZI FINANZIARI
• Date (da – a)	DAL 12/02/2021 AL 30/04/2023 VICE SEGRETARIO DEL COMUNE DI CORTAZZONE
• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	COMUNE DI CORTAZZONE (AT) COMUNE VICE SEGRETARIO EX ART. 16-ter c. 9 e 10 D.L. 162/2019 CONVERTITO CO L. 8/2020

• Principali mansioni e responsabilità	VICE SEGRETARIO COMUNALE
• Date (da – a)	DAL 12/02/2021 AL 1/02/2023 VICE SEGRETARIO DEL COMUNE DI CAPRIGLIO
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI CAPRIGLIO (AT)
• Tipo di azienda o settore	COMUNE
• Tipo di impiego	VICE SEGRETARIO EX ART. 16-ter c. 9 e 10 D.L. 162/2019 CONVERTITO CO L. 8/2020 VICE SEGRETARIO COMUNALE
• Date (da – a)	DAL 22/11/2021 AL 31/12/2022 VICE SEGRETARIO DEL COMUNE DI SAN MARTINO ALFIERI
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI SAN MARTINO ALFIERI (AT)
• Tipo di azienda o settore	COMUNE
• Tipo di impiego	VICE SEGRETARIO EX ART. 16-ter c. 9 e 10 D.L. 162/2019 CONVERTITO CO L. 8/2020

- Principali mansioni e responsabilità

VICE SEGRETARIO COMUNALE

Date (da – a)

DAL 01/01/2022 AL 31/12/2023

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

COMUNE DI AGLIE'
COMUNE
INCARICO DI COLLABORAZIONE
RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI E FINANZIARI

Principali mansioni e responsabilità

Date (da – a)

DA 01/08/2018 A 31/12/2023
COMUNE DI CASTELNUOVO DON BOSCO
COMUNE
INCARICO DI COLLABORAZIONE

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARIO E TRIBUTI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

Anno 2021: Assolvimento obbligo formativo per Vicesegretari Comunali (art. 16-ter c. 9 D.L. 30/12/2019 n. 162 (Legge 8/2020))

- Date (da – a)

A.A 1997/1998 LAUREA, DOTTORE IN SCIENZE POLITICHE
INDIRIZZO AMMINISTRATIVO

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

A.A 1997/1998 LAUREA, DOTTORE IN SCIENZE POLITICHE INDIRIZZO AMMINISTRATIVO

- Date (da – a)

A.S. 1988/1989 DIPLOMA DI GEOMETRA
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

ISTITUTO TECNICO PER GEOMETRI G.A. GIOBERT DI ASTI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

Buono

Buono

Buono

FRANCESE

Buono

Buono

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali

PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE, CONVEGNI E SEMINARI IN MATERIA DI CONTABILITÀ PUBBLICA E TRIBUTI; COMPONENTE DI COMMISSIONI DI CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE PRESSO I COMUNI DI PINO D'ASTI, FERRERE D'ASTI, UNIONE DI COMUNI COMUNITÀ' COLLINARE ALTO ASTIGIANO, UNIONE DI COMUNI COMUNITÀ' COLLINARE COLLINE ALFIERI, CASA DI SOGGIORNO PER ANZIANI SAN GIUSEPPE, COMUNE DI TIGLIOLE, COMPONENTE DI COMMISSIONE DI GARA APPALTO PRESSO CASA DI SOGGIORNO PER ANZIANI SAN GIUSEPPE DI CASTELNUOVO DON BOSCO

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc

UTILIZZO PERSONAL COMPUTER, PACCHETTO OFFICE, SOFTWARE GESTIONALI CORRELATI ALL'ATTIVITÀ LAVORATIVA (SINTECOP, SISCOM, STUDIO KAPPA, HALLEY INFORMATICA, PA DIGITALE)

Patenti Possedute

PATENTI CAT. A - B

Asti, lì 04 gennaio 2023