

**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

**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)**

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**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)**

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

**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

• 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

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

**RESPONSABILE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI, FINANZIARI,
TRIBUTI, DEMOGRAFICI**

**DALL'ANNO 2001 AL 31/12/2023: INCARICO DI COLLABORAZIONE
CON L'UNIONE DI COMUNI COMUNITA' COLLINARE ALTO ASTIGIANO**

**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"**

**DALL'ANNO 2000 ALL'ANNO 2001: INCARICO DI
COLLABORAZIONE CON IL COMUNE DI CASTELNUOVO DON BOSCO**

**COMUNE DI CASTELNUOVO DON BOSCO
VIA ROMA 12 – 14022 CASTELNUOVO DON BOSCO
ENTE LOCALE**

INCARICO DI COLLABORAZIONE

**AVVIO DELL'ATTIVITA' DELLO SPORTELLO UNICO PER LE
ATTIVITA' PRODUTTIVE DEL NORD ASTIGIANO (FORMA
ASSOCIATIVA DI 32 COMUNI)**

**DALL'ANNO 2008 ALL'ANNO 2009: INCARICO DI COLLABORAZIONE
CON LA CASA DI SOGGIORNO PER ANZIANI SAN GIUSEPPE DI
CASTELNUOVO DON BOSCO**

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

**DAL 12/02/2021 AL 30/04/2023 VICE SEGREARIO DEL COMUNE DI
CORTAZZONE**

**COMUNE DI CORTAZZONE (AT)
COMUNE**

**VICE SEGREARIO EX ART. 16-ter c. 9 e 10 D.L. 162/2019
CONVERTITO CO L. 8/2020**

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - VICE SEGRETARIO COMUNALE**
 - DAL 12/02/2021 AL 1/02/2023 VICE SEGRETARIO DEL COMUNE DI CAPRIGLIO**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - COMUNE DI CAPRIGLIO (AT)**
 - COMUNE**
 - 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
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - COMUNE DI SAN MARTINO ALFIERI (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 01/01/2022 AL 31/12/2023**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI AGLIE'**
 - Tipo di azienda o settore **COMUNE**
 - Tipo di impiego **INCARICO DI COLLABORAZIONE**
- Principali mansioni e responsabilità **RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI E FINANZIARI**

- Date (da – a) **DA 01/08/2018 A 31/12/2023**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI CASTELNUOVO DON BOSCO**
 - Tipo di azienda o settore **COMUNE**
 - Tipo di impiego **INCARICO DI COLLABORAZIONE**
- 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**

- Date (da – a) **A.A 1997/1998 LAUREA, DOTTORE IN SCIENZE POLITICHE INDIRIZZO
AMMINISTRATIVO**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **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, li 04 gennaio 2023

Firmato in originale
Mirco Bielli