

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BIROLO GERARDO**
Indirizzo **VIA FREJUS NR.15 - 10139 TORINO**
Telefono **011 - 93 26 455**
Fax **011 - 93 64 039**
E-mail **segretariogenerale@giaveno.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **24/07/1969**

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da - a) **DAL 01/06/2010 (SERVIZIO IN CORSO DI SVOLGIMENTO)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Segreteria Convenzionata tra Comuni di GIAVENO, COAZZE e VALGIOIE (Provincia di Torino)**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Segretario Generale**
- Principali mansioni e responsabilità **Presidente delegazione trattante, presidente nucleo di valutazione**

- Date (da - a) **DAL 01/01/2010 al 31/05/2010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Segreteria Convenzionata tra Comuni di SAN MAURIZIO CANAVESE e SAN FRANCESCO AL CAMPO (Provincia di Torino)**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Segretario Generale**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile area amministrativa affari generali , presidente delegazione trattante, presidente nucleo di valutazione, responsabile irrogazione sanzioni amministrative ex legge 689, responsabile dell'I.C.T. (tecnologie di informazione comunicazione), responsabile del personale e dell'ufficio disciplinare**

- Date (da - a) **Dal 01/04/2009 al 31/12/2009**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI SAN MAURIZIO CANAVESE (Provincia di Torino)**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Segretario - Direttore Generale**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile area amministrativa affari generali , presidente delegazione trattante, presidente nucleo di valutazione, responsabile irrogazione sanzioni amministrative ex legge 689, responsabile dell'I.C.T. (tecnologie di informazione comunicazione), responsabile del personale e dell'ufficio disciplinare**

- Date (da - a) **Dal 01/10/2007 al 31/03/2009**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI SAN MAURIZIO CANAVESE (Provincia di Torino)**

- 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
 - 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
- Pubblica Amministrazione
 Segretario comunale
 Responsabile area amministrativa affari generali , presidente delegazione trattante, presidente nucleo di valutazione, responsabile irrogazione sanzioni amministrative ex legge 689, responsabile dell'I.C.T. (tecnologie di informazione comunicazione), responsabile del personale e dell'ufficio disciplinare
- Dal 01/06/2005 al 30/09/2007**
Segreteria Convenzionata tra Comuni di ANDEZENO (TO)-PIOVA' MASSAIA (AT) - CHIUSANO D'ASTI (AT)
 Pubblica Amministrazione
 Segretario comunale
 Responsabile area amministrativa affari generali , presidente delegazione trattante, presidente nucleo di valutazione, responsabile dell'I.C.T. (tecnologie di informazione comunicazione), responsabile del personale e dell'ufficio disciplinare
- Dal 01/09/2004 al 31/05/2005**
COMUNE DI ANDEZENO (Provincia di TORINO)
 Pubblica Amministrazione
 Segretario comunale
 Responsabile area amministrativa affari generali , presidente delegazione trattante, presidente nucleo di valutazione, responsabile dell'I.C.T. (tecnologie di informazione comunicazione), responsabile del personale e dell'ufficio disciplinare
- Dal 01/01/2004 al 31/08/2004**
COMUNE DI SCOPELLO (VC)
 Pubblica Amministrazione
 Segretario comunale
 Responsabile area amministrativa affari generali , presidente delegazione trattante, presidente nucleo di valutazione
- DAL 01/09/1999 AL 31/12/2003**
MINISTERO FINANZE-AGENZIA ENTRATE - UFFICI DIREZIONE GENERALE DEL PIEMONTE
 Ministero
 Funzionario Tributario - Tempo Indeterminato
 Ufficio liquidazione presso il Centro di Servizio; ufficio contenzioso presso la DRE Piemonte
- Dal 01/09/98 al 30/06/1999**
COMUNE DI TORINO
 Pubblica Amministrazione
 Istruttore Direttivo - Tempo Determinato
 Responsabile ufficio sportello unico attività produttive
- Dal giugno 1990 a aprile 1991
 MINISTERO DELLA DIFESA

di lavoro

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Pubblica Amministrazione
Ufficiale di complemento
Sottotenente arma di artiglieria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Settembre 1997 giugno 1998 UNIVERSITA' DI TORINO

Corso di preparazione al concorso per uditore giudiziario, approfondimento specialistico materie civili penali e amministrative

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Settembre 1991 - maggio 1997 UNIVERSITA' DI TORINO

LAUREA IN GIURISPRUDENZA
Valutazione 110 e Lode con Menzione

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Settembre 1983 - Agosto 1988 ISTITUTO "MAX PLANK" DI TORINO

DIPLOMA DI MATURITA' SCIENTIFICA
Votazione 54/60

Vengono omessi i corsi di aggiornamento professionale presso agenzie formative pubbliche e private non conclusi con esami finali

MADRELINGUA
ALTRE LINGUE

ITALIANO

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

inglese
[buono]
[elementare.]
[elementare.]

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE
Con computer

ESPERTO IN TECOLOGIE INFORMATICHE CON APPLICAZIONE AI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE DEGLI ENTI PUBBLICI (COMUNI), RESPONSABILE "ICT", OTTIMA CONOSCENZA APPLICATIVI DI OFFICE

ULTERIORI INFORMAZIONI