

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **[ORSO MICHELE]**
Indirizzo **[9, Via Sottole Balme, 13020, Balmuccia, Italy]**
Telefono **0163 753119**
Fax
E-mail [**mikorso@yahoo.it**](mailto:mikorso@yahoo.it)

Nazionalità italiana
Data di nascita [02/01/1968]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (dal 17.06.1996 al 01/02/2004
Comune di Balmuccia) (dal
01/02/2004 e attualmente in servizio
per Unione Val Pitta)

Assunto dal Comune di Balmuccia (Vercelli) con decorrenza 17 giugno 1996 a seguito di concorso pubblico per la qualifica di Istruttore Amministrativo Contabile a tempo pieno e indeterminato. Dal 1999 responsabile del servizio finanziario e promosso alla 7° qualifica funzionale, ora Categoria D posizione economica D1. Dal 01/02/2004 trasferito per mobilità volontaria all'ente Unione Val Pitta formata dai Comuni di Balmuccia, Boccioleto, Carcoforo, Rimasco, Rima San Giuseppe e Rossa, attualmente opero quale responsabile dei servizi di amministrazione generale e di tutti gli altri servizi a eccezione dei servizi tecnici, nonché finanziari per quanto attiene i comuni di Rimasco, Rima San Giuseppe e di Carcoforo. Svolgo inoltre le funzioni di vice segretario.

(dal novembre 2004 e attualmente in servizio)

In servizio, inoltre, presso il Comune di Cellio quale responsabile del servizio di ragioneria.
Unione Val Pitta – via Roma n. 1 – 13020 Balmuccia (VC)

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

Ente Locale
Istruttore direttivo
Responsabile dei servizi di amministrazione generale , servizi finanziari, vice segretario.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da 1987 - 1995)

(1982 – 1987)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Torino il 28 giugno 1995, tesi di laurea in Diritto Commerciale dal titolo: "le azioni di risparmio".

Diploma di Maturità di Ragioniere conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale Bernardino Caimi di Varallo nell'anno scolastico 1986/1987.

l'Università degli Studi di Torino, Facoltà di Giurisprudenza
Istituto Tecnico Commerciale Bernardino Caimi di Varallo (VC)

Presso la Facoltà di Giurisprudenza discipline giuridiche e economiche
Presso l'Istituto Tecnico Commerciale Bernardino Caimi di Varallo, materie tecniche commerciali, diritto e economia

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

[italiana]

ALTRE LINGUA

[English]

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

[buono]

[buono]

[buono]

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

DAL 1997 AL 2001 CONSIGLIERE COMUNALE DI SCOPELLO (VC); NOMINATO ASSESSORE AL BILANCIO, DAL 2008 AL 2001 DESIGNATO, INOLTRE, VICE SINDACO DI SCOPELLO (VC). L'ESPERIENZA AMMINISTRATIVA HA COMPORTATO LO SVILUPPO DI SPICcate CAPACITA' DI COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE DEI COLLABORATORI, NONCHE' LA CAPACITA' DI GESTIONE E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E GESTIONALE DELL'ENTE PUBBLICO. TALE ESPERIENZA HA COMPORTATO ANCHE LA DIRETTA ATTIVITA' ORGANIZZATIVA, ANCHE IN STAFF, DI MANIFESTAZIONI E EVENTI DI INTERESSE PUBBLICO.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OFFICE WINDOW, MICROSOFT EXCEL, GESTIONE WEB SITE.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

/

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

/

PATENTE O PATENTI

Cat. B per autoveicoli

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

