

**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
Nazionalità	italiana
Data di nascita	2 gennaio 1968
Luogo di nascita	Borgosesia

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (dal 17.06.1996 al 01/02/2004
Comune di Balmuccia)
(dal 01/02/2004 al 31/03/2013
Unione comuni Val Pitta)
(dal 01/04/2013 Comune di Balmuccia,
con servizio in convenzione con i
comuni di Boccioleto, Rossa, Rimasco,
Rima San Giuseppe e Carcoforo)
Assunto dal Comune di Balmuccia (Vercelli) con decorrenza 17 giugno 1996 quale vincitore di concorso pubblico per la qualifica di Istruttore Amministrativo Contabile a tempo pieno e indeterminato, 6° qualifica funzionale.
Dal 1999 nominato responsabile del servizio finanziario e passato alla 7° qualifica funzionale, ora Categoria D, posizione economica D1.
Dal novembre 2001 in servizio in convenzione presso anche i Comuni di Rossa e Rimasco-Rima San Giuseppe-Carcoforo.
Dal 2003 in servizio anche presso il Comune di Boccioleto.
Dal 01/02/2004 trasferito per mobilità volontaria all'ente Unione Val Pitta, costituitasi nel 2002 dai Comuni di Balmuccia, Boccioleto, Carcoforo, Rimasco, Rima San Giuseppe e Rossa, ora in fase di scioglimento.
Attualmente opero quale responsabile dei servizi di amministrazione generale e di tutti gli altri servizi, compreso il servizio finanziario, a eccezione dei servizi tecnici, dei Comuni di Balmuccia e Rossa. Sono inoltre responsabile dei servizi di amministrazione generale e di tutti gli altri servizi a eccezione dell'area tecnica di ragioneria, in quanto già presenti dei responsabili, dei Comuni di Rimasco, Rima San Giuseppe e di Carcoforo.
Sono stato nominato vice segretario, dei comuni di Balmuccia, Boccioleto, Rimasco, Rima San Giuseppe, Rossa e Carcoforo, mentre ero all'epoca dell'Unione Val Pitta anche vice segretario dell'Unione. Quale vicario del segretario comunale, per gran parte del periodo di esistenza dell'Unione Val Pitta in servizio di reggenza-scavalco, ho partecipato a decine di adunanze consiliari e di giunta, redigendo e sottoscrivendo più di duecento verbali.
Durante l'esperienza dell'Unione Val Pitta ho predisposto e diretto per dieci anni tutti gli aspetti contabili legati alla gestione unitaria del bilancio dell'Unione, coordinandolo con le previsioni dei singoli Comuni, nelle loro varie fasi (programmazione bilanci di previsione, gestione giornaliera, trattamento economico del personale, variazioni al bilancio, controllo e verifica equilibri di bilancio, rendiconti).
- (dal novembre 2004 e attualmente in servizio a scavalco presso il Comune di Cellio)
In servizio, inoltre, presso il Comune di Cellio quale responsabile del servizio di ragioneria; servizio a scavalco autorizzato prestato al di fuori dell'ordinario orario di servizio.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Pagina 1 - Curriculum vitae di [ORSO Michele]
In servizio di ruolo presso il Comune di Balmuccia – via Roma n. 1 – 13020 Balmuccia (VC)
Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

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

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

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e da diplomi unificati

Ente Locale

Istruttore direttivo, Cat. D1, posizione economica D3.

Responsabile dei servizi di amministrazione generale , servizi finanziari, vice segretario.

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.

Sin dal 1996 ho assistito con interesse all'inizio della reale applicazione alla contabilità degli enti locali del nuovo sistema contabile introdotto dalla legge 77/1995, i cui principi sono stati annoverati dal TUEL D.lgs. 267/2000, sino alle recenti modifiche introdotte dal D.L. 174/2012, convertito in legge 213/2012.

Negli ultimi quattordici anni della vita lavorativa, dal 1999, ho partecipato a numerosi corsi di preparazione e di aggiornamento, in materia di predisposizione e redazione dei bilanci di previsione e dei rendiconti finanziari degli enti locali, nonché annualmente, almeno a due incontri di approfondimento delle novità legislative introdotte dalle leggi finanziarie che si sono susseguite.

MADRELINGUA

[italiana]

ALTRE LINGUA

[English & Français]

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

[buono]
[scolastica]
[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 2000 ricoperta la carica di consigliere comunale di Scopello (VC) e assessore comunale. Nel 1998 nominato vice sindaco. L'esperienza amministrativa ha favorito lo sviluppo di capacità di coordinamento e amministrazione dei collaboratori, nonché capacità di gestione e programmazione finanziaria e gestionale dell'ente pubblico, con la necessaria acquisizione di capacità decisionali anche in casi di necessità di ricorso a scelte risolutive immediate. Tale esperienza ha comportato anche la diretta attività 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 comunali. Buono conoscenza della suite office di Microsoft. Conoscenza dei principali browser (internet explorer, firefox, google chrome). Buono conoscenza e capacità d'uso dei principali motori di ricerca (google, virgilio, yahoo).

CAPACITÀ E COMPETENZE

Artistiche

Attività teatrale dilettantistica. Membro del gruppo teatrale "gli anonimi" di Scopello. Negli anni 2002/2003 attore protagonista del musical nella sua versione teatrale "seven brides for seven Brothers".

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.]

