

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

E-mail

Pec

Nazionalità

Data di nascita

**BIELLI MIRCO**

**mircobielli@libero.it**

**mircobielli@legalmail.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

• 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**

**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,**

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

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**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 VICESEGRETARIO 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
- *Principali mansioni e responsabilità*

**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)**

- 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
- Principali mansioni e responsabilità

**COMUNE DI CORTAZZONE (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 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**

**VICE SEGRETARIO COMUNALE**

Principali mansioni e responsabilità

Date (da – a)

**DAL 01/01/2022 AL 31/08/2024**

Nome e indirizzo del datore di lavoro

**COMUNE DI AGLIE'**

• Tipo di azienda o settore

**INCARICO DI COLLABORAZIONE**

• Tipo di impiego

**RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI E FINANZIARI**

Date (da – a) **DA 01/08/2018**  
**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**

• 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

	<b>INGLESE</b>	<b>FRANCESE</b>
• Capacità di lettura	Buono	Buono
• Capacità di scrittura	Buono	Buono
• Capacità di espressione orale	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 CONTABILITA' 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 COMUNITA' COLLINARE ALTO  
ASTIGIANO, UNIONE DI COMUNI COMUNITA' 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'ATTIVITA' LAVORATIVA  
(SINTECOP, SISCOM, STUDIO KAPPA, HALLEY INFORMATICA, PA  
DIGITALE)**

**Patenti Possedute**

**PATENTI CAT. A - B**

**Asti, giugno 2025**

Mirco Bielli