

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CLAUDIO MICHELONE**
Indirizzo **VIA PIETRO MICCA 57 – VERCELLI**
Telefono **3356818212**

E-mail [**maxfiodor@fastwebnet.it**](mailto:maxfiodor@fastwebnet.it)

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **11.08.1956**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **dal 06.10.2014** Sede di Segreteria Convenzionata di Sesto Calende – Arsago Seprio
- Nome e indirizzo del datore di lavoro AGES Piazza Cavour 25, 00193 ROMA – Iscritto nella Sez . Regionale della Lombardia
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Segretario Generale (fascia A) – data decorrenza qualifica attuale 22.01.2010
- Principali mansioni e responsabilità Sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e coordinamento della loro attività secondo quanto disciplinato dall'art. 97 TUEL

SEDI

dal 20.09.2016 Sede di Segreteria Convenzionata di Sesto Calende – Sumirago
dal 06.10.2014 al 19.09.2016 Sede di Segreteria Convenzionata di Sesto Calende – Arsago Seprio
dal 05.07.2012 al 05.10.2014 Sede di Segreteria Convenzionata di Candelo- Gaglianico -Villanova Biellese
dal 01.01.2010 al 04.07.2012 Sede di Segreteria Convenzionata di Borgo Vercelli-Candelo-Salasco-Villanova Biellese
dal 13.07.2006 al 31.12.2009 Sede di Segreteria Convenzionata di Borgo Vercelli – Candelo.
dal 31.05.2006 al 12.07.2006 Sede di Segreteria Comunale di Borgo Vercelli
dal 01.07.2005 al 30.05.2006 Sede di Segreteria Convenzionata di Borgo Vercelli – Lignana – Mottalciata
dal 17.01.2005 al 30.06.2005 Sede di Segreteria Convenzionata di Borgo Vercelli – Lignana
dal 14.10.2004 al 16.01.2005 Sede di Segreteria Comunale di Borgo Vercelli
dal 02.05.2001 al 13.10.2004 Sede di Segreteria Convenzionata di Borgo Vercelli – Vinzaglio– Villata
dal 14.02.2000 al 30.04.2001 Sede di Segreteria Convenzionata di Borgo Vercelli – Vinzaglio
dal 10.11. 1999 al 13.02.2000 Sede di Segreteria Comunale di Borgo Vercelli
dal 05.03.1998 al 09.11.1998 Sede di Segreteria Convenzionata di Arborio – Ghislarengo
dal 14.10.1997 al 04.03.1998 Sede di Segreteria Comunale di Arborio
dal 01.03.1983 al 13.10.1997 Sede di Segreteria Convenzionata di Arborio – Lenta

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Pavia

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Tesi in Diritto Regionale

Laurea in Giurisprudenza - conseguita il 26.10.1982

Data prima assunzione in servizio: 01.03.1983 Segretario Comunale fuori ruolo c/o Segreteria Convenzionata Arborio/Lenta (Classe IV)

Immissione in Servizio in ruolo per concorso pubblico: superamento di concorso pubblico per titoli, a posti di Segretario in esperimento, indetto con Decreto Ministeriale in data 31.01.1987, giusto Decreto del Ministero dell'Interno 31.07.1989 (G.U. 8.9.1989 IV Serie Speciale n. 68).

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

OTTIMA

BUONA

BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Titolare delle funzioni di Direttore Generale presso il Comune di Borgo Vercelli a far data dal 22.11.1999 sino al 31.12.2009.

Responsabile in logica pluriennale di Servizi Comunali presso il Comune di Borgo Vercelli (tra cui: Segreteria, Contratti, Pubblica Istruzione, Cimitero, Patrimonio Comunale, Polizia Municipale, Demografici, Elettorale, Commercio, Personale e Lavori Pubblici).

Responsabile dei Servizi Personale (dal 17.07.2006), Risorse Informatiche (dal 01.01.2007) ed Servizio Economico Finanziario – Tributi Comunali (dal 16.08.2010) della Città di Candelo.

Responsabile dei Servizi Elettorale, Demografici, Socio Assistenziale convenzionato, Generali, S.U.A.P., Personale del Comune di Gaglianico (dal 05.07.2012)

Responsabile del Servizio Personale (dal Novembre 2014) dei Comuni di Sesto Calende ed Arsago Seprio

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Windows, Internet e Posta Elettronica Outlook, Power Point

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Commissario, in qualità di "esperto", in varie commissioni di concorso pubblico per qualifiche dalla C alla D, presso Enti delle Province di Biella e Vercelli.

Segretario Comunale incaricato "a scavalco" presso Enti delle province di: Biella e Vercelli

Cancelliere del Giudice di Conciliazione presso i Comuni di Arborio e Lenta dalla data d'inizio

del Servizio sino ad intervenuta data di soppressione dei suddetti uffici.

Particolari competenze: Contabilità e bilanci, Personale, Lavori pubblici

Ministero dell'Interno – Scuola Superiore – Corso di perfezionamento per Segretari Comunale Capi su “Lavori Pubblici” (1996).

Corso Aggiornamento Direzionale per Segretari Comunali e Provinciali “Progetto Merlino” organizzato alla S.S.P.A.L. (anno 2000).

Corso di Formazione per Revisori, Segretari, Amministratori e Funzionari di Enti Locali presso Camera di Commercio di Torino (anno 2002)

Membro dal 2007 al 2013 della Commissione del Controllo di Gestione dell'Unione Coser Bassa Vercellese.

SSPAL – Corso SEFA 2009.

PATENTE O PATENTI

B

Vercelli, 15.11.2016

Claudio Michelone