

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CLAUDIO MICHELONE**

Indirizzo [REDACTED]

Telefono [REDACTED]

E-mail [REDACTED]
claudiomichelone@pec.it

Nazionalità **ITALIANA**

Luogo e data di nascita **Vercelli, 11.08.1956**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• **dal 24.05.2021**

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

Sede di Segreteria Convenzionata di Castellanza - Casorate Sempione

AGES Piazza Cavour 25, 00193 ROMA – Iscritto nella Sez . Regionale della Lombardia.

Ente Locale.

Segretario Generale (fascia A) – data decorrenza qualifica attuale 22.01.2010.

Sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e coordinamento della loro attività secondo quanto disciplinato dall'art. 97 TUEL.

SEDI

dal 24.05.2021

dal 09.10.2019 al 23.05.2021

dal 02.10.2018 al 08.10.2019

dal 21.08.2018 al 01.10.2018

dal 01.03.2018 al 20.08.2018

dal 01.01.2018 al 28.02.2018

dal 20.09.2016 al 31.12.2017

dal 06.10.2014 al 19.09.2016

dal 05.07.2012 al 05.10.2014

dal 01.01.2010 al 04.07.2012

dal 13.07.2006 al 31.12.2009

dal 31.05.2006 al 12.07.2006

dal 01.07.2005 al 30.05.2006

dal 17.01.2005 al 30.06.2005

dal 14.10.2004 al 16.01.2005

dal 02.05.2001 al 13.10.2004

dal 14.02.2000 al 30.04.2001

dal 10.11.1998 al 13.02.2000

dal 05.03.1998 al 09.11.1998

dal 14.10.1997 al 04.03.1998

Sede di Segreteria Convenzionata di Castellanza - Casorate Sempione

Sede di Segreteria Convenzionata di Castellanza - Sesto Calende

Sede di Segreteria Convenzionata di Castellanza - Olgiate Olona

Sede di Segreteria Convenzionata di Olgiate Olona – Castellanza

Sede di Segreteria Convenzionata di Sesto Calende - Casorate Sempione

Sede di Segreteria di Sesto Calende

Sede di Segreteria Convenzionata di Sesto Calende – Sumirago.

Sede di Segreteria Convenzionata di Sesto Calende – Arsago Seprio.

Sede di Segreteria Convenzionata di Candelo- Gaglianico -Villanova Biellese.

Sede di Segreteria Convenzionata di Borgo Vercelli-Candelo-Salasco-Villanova Biellese.

Sede di Segreteria Convenzionata di Borgo Vercelli – Candelo.

Sede di Segreteria Comunale di Borgo Vercelli.

Sede di Segreteria Convenzionata di Borgo Vercelli – Lignana – Mottalciata.

Sede di Segreteria Convenzionata di Borgo Vercelli – Lignana.

Sede di Segreteria Comunale di Borgo Vercelli.

Sede di Segreteria Convenzionata di Borgo Vercelli – Vinzaglio– Villata.

Sede di Segreteria Convenzionata di Borgo Vercelli – Vinzaglio.

Sede di Segreteria Comunale di Borgo Vercelli.

Sede di Segreteria Convenzionata di Arborio – Ghislarengo.

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

Università degli Studi di Pavia.

Tesi in Diritto Regionale.

Laurea in Giurisprudenza [REDACTED]

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 LINGUE

- 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.

Responsabile del Servizio Personale dei Comuni di Sesto Calende (in logica di continuità) e Sumirago (dal 21.09.2016 al 31.12.2017) e Casorate Sempione (dal 01.03.2018).

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, Novara, Varese 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



Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

