

Giuseppe ROCCA
Revisore Contabile

via Teofilo Rossi 5f
10040 Val della Torre (To)
Cf: RCCGPP50P12F943U
Cell. 3392811952
Telefono- fax 0119680702
e-mail: g.stone@alice.it
pec: g.rocca@pec.it

CURRICULUM VITAE

Nome: GIUSEPPE ROCCA

Luogo e data di nascita: Noto (SR) – 12.09.1950

Residenza: Val della Torre – Via Teofilo Rossi, 5/F

Telefono:3392811952

E-mail: g.stone@alice.it

C.F.: RCC GPP 50P12 F943U

Nazionalità: Italiana

Pensionato

Segretario Comunale

Dal 17/8/1977 al 31/8/2014 è stato Segretario Comunale in vari Comuni, nei quali ha assunto l'incarico di presidente di gara e di con corso e dei nuclei di valutazione.

Dal 1984 al 2010 Segretario della Comunità Montana Val Ceronda e Casternone.

Dal 1999 Segretario dell'A.I.D.A. (Azienda Intercomunale Difesa Ambiente)

Revisore Ufficiale dei Conti (n. iscrizione 50027 L. 13/5/1997 n.132)

Ha svolto tali funzioni per i Comuni di La Cassa, di Piobesi Torinese e di Balme.

Componente di Nuclei di Valutazione ex D.Lgs. n. 29/93 e succ. mod. ed int., nei Comuni di Givoletto, San Gillio e Cori

Principali competenze

Le competenze maturate in questi anni sono sinteticamente enunciate di seguito ed evidenziano in particolare l'attenzione rivolta in settori specifici quali:

Direzione Generale

- Organizzazione e gestione delle risorse umane
- Politiche del personale
- Direzione del Nucleo di Valutazione
- Controllo di gestione
- Relazioni sindacali
- Ideazione e sviluppo di progetti complessi
- Analisi generale e sviluppo delle politiche dell'Ente territoriale
- Controllo strategico e di risultato

Consulenza giuridico-amministrativa

- Consulenza legale, finanziaria ed amministrativa
- Assistenza legale agli Organi politici dell'Ente (Sindaco, Giunta, Consiglio Comunale)
- Attività notarile per conto dell'Ente (rogito atti pubblici, scritture private, ecc.)
- Attività notarile per conto degli Organi (validità e veridicità degli atti deliberativi)
- Ideazione, sviluppo e realizzazione degli atti giuridici fondamentali

Consulenza giuridico-finanziaria

- Attività di controllo legale dei conti
- Attività di controllo di gestione di tipo analitico-finanziario

Attività di docenza

- Appalti di lavori, forniture e servizi
- La gestione sovracomunale dei servizi pubblici (Consorzi, convenzioni, S.r.l.)
- Il ruolo dell'Ente Locale
- Semplificazione amministrativa

Ha partecipato a numerosi corsi di formazione e stages di aggiornamento in qualità di discente in varie materie organizzate in questi anni dai più prestigiosi Centri di Formazione.

Val della torre 28/11/2014

Giuseppe ROCCA

**CURRICULUM VITAE
RAVINALE
CATERINA**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	RAVINALE CATERINA
Telefono	0119934821
Fax	0119621108
E-mail	segretario@comune.candiolo.torino.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	Bra (CN) 27.07.1956

ESPERIENZA LAVORATIVA

Ad oggi titolare della segreteria Comunale di Candiolo e La Loggia

Dal 2.05.1983:

- Titolare consorzio di segreteria tra i Comuni di Borgomale-Benevello (CN)
- Titolare consorzio di segreteria tra i Comuni di Barolo-Monchiero (CN)
- Titolare segreteria convenzionata tra i Comuni San Gillio – Givoletto (TO)
- Titolare segreteria convenzionata tra i Comuni Villarbasse – La Cassa (TO)
- Titolare segreteria convenzionata tra i Comuni Villarbasse – Trana (TO)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in Giurisprudenza

Corso di aggiornamento per segretari comunali "Progetto Merlino"
Organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione
Locale nell'anno 2000, per un totale di 20 giornate.

Partecipazione negli anni a corsi e seminari di aggiornamento e
Approfondimento.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

Iscrizione al Registro Revisori Contabili

Italiano

Francese

livello: buono

livello: buono

livello: elementare.

Inglese

Livello : elementare

Partecipazione a missioni di cooperazione decentrata internazionale in Burkina Faso per conto del Comune di Villarbasse e come volontario

Uso abituale programmi video scrittura, internet, posta elettronica

PATENTE
TIPO B