

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Burrello Giuseppe
Data di nascita	14/06/56
Qualifica	Segretario generale comunale
Amministrazione	Comune di Torre Pellice (TO)
Incarico attuale	Segretario generale della Convenzione fra i Comuni di Fenestrelle, Villar Perosa, Perrero, Prali, Lusernetta, Inverso Pinasca, Salza di Pinerolo e Torre Pellice
Num. Tel. Ufficio	0121953221
Fax dell'Ufficio	0121933344
E-mail istituzionale	segretario@comunetorrepellice.it

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)
Altri titoli di studio e professionali	Revisore contabile (Ordine Commercialisti ed Esperti contabili) Corso di perfezionamento professionale – anno 1987 Corso di aggiornamento professionale – anno 1992 Corso di specializzazione per l'idoneità a Segretario Generale con popolazione superiore a 65.000 abitanti Insegnante di Diritto presso la Scuola Allievi Infermieri Professionali dell'Ospedale E. Agnelli di Pinerolo negli anni 79/80 e 80/81
Esperienze professionali (incarichi ricoperti in passato)	CONVENZIONE SEGRETERIA PRALI E SALZA DI PINEROLO (TO) (SEGRETARIO COMUNALE) COMUNE DI CERCENASCO (TO) (SEGRETARIO CAPO) CONVENZIONE SEGRETERIA BURIASCO E MACELLO (TO) (SEGRETARIO CAPO) COMUNE DI NONE (SEGRETARIO CAPO) COMUNE DI CAVOUR (SEGRETARIO CAPO) CONVENZIONE SEGRETERIA LUSERNA SAN GIOVANNI E LUSERNETTA (TO) (SEGRETARIO CAPO) CONVENZIONE SEGRETERIA GENERALE LUSERNA SAN GIOVANNI, BURIASCO, MACELLO, FENESTRELLE, PERRERO E ROURE (TO) (SEGRETARIO G.LE – DIRETTORE G.LE)

	<p>CONVENZIONE FRA I COMUNI DI BURIASCO, CUMIANA, FENESTRELLE, MACELLO, PEROSA ARGENTINA, PERRERO, PRALI, ROURE, SALZA DI PINEROLO</p> <p>SEGRETARIO DEL CONSORZIO PINEROLESE ENERGIA AMBIENTE</p> <p>SEGRETARIO ASSEMBLEA DEL CONSORZIO ACEA</p>		
Capacità linguistiche	<b>Lingua</b>	<b>livello Parlato</b>	<b>livello Scritto</b>
Capacità dell'uso delle tecnologie	Utilizza quotidianamente gli strumenti informatici. Pacchetto Office e tutte le moderne tecnologie elettroniche di gestione dati.		
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	<p>Corso di specializzazione per lo Sportello Unico per le Attività Produttive;</p> <p>Corso di contabilità economica – finanziaria;</p> <p>Corso in materia di appalti pubblici;</p> <p>Corso sui servizi demografici – carta di identità elettronica – riforma elettorale – INA, SAIA.</p>		