

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

GILARDI STEFANO
PIAZZA VITTORIO AMEDEO N. 1 – 10054 – CESANA TORINESE
0122850380

stefano.gilardi@unionevialattea.to.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 01/11/2023 A TUTT'OGGI
UNIONE MONTANA "COMUNI OLIMPICI – VIA LATTEA" – Cesana Torinese

Pubblica Amministrazione Locale
Funzionario Amministrativo Contabile – Titolare di incarico Elevata Qualificazione da 01/11/2023
Servizio finanziario – contabilità, amministrazione e redazione bilanci

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

DAL 01/08/2022 AL 31/10/2023
CITTA' DI SUSAS – Susa

Pubblica Amministrazione Locale
Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile – Titolare di Posizione Organizzativa dal 01/08/2022
Servizio finanziario – contabilità, amministrazione e redazione bilanci, tributi e personale

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

DAL 14/03/2022 AL 31/07/2022
COMUNE DI NOVALESA – Novalesa

Pubblica Amministrazione Locale
Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile – Titolare di Posizione Organizzativa dal 01/05/2022
Servizio finanziario – contabilità, amministrazione e redazione bilanci, tributi

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

DAL 01/01/2016 AL 31/07/2022
UNIONE MONTANA "COMUNI OLIMPICI – VIA LATTEA" – Cesana Torinese

Pubblica Amministrazione Locale
Istruttore amministrativo (part-time dal 14/03/2022)
Servizio finanziario – contabilità, amministrazione e redazione bilanci

- Date (da – a)

DAL 01/05/2001 AL 31/12/2015

- 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
 - 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
 - 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)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

COMUNE DI SAUZE D'OULX – Sauze d'Oulx

Pubblica Amministrazione Locale

Istruttore amministrativo

Ufficio tecnico – assistenza all'attività tecnica d'ufficio, gare, gestione patrimonio

DAL 22/12/1999 AL 30/04/2001

COMUNE DI SAUZE D'OULX – Sauze d'Oulx

Pubblica Amministrazione Locale

Collaboratore professionale

Ufficio tecnico – assistenza all'attività tecnica d'ufficio, gare, gestione patrimonio

DAL 22/02/1999 AL 21/12/1999

MINISTERO DELLA DIFESA

Servizio di leva

Obiettore civile

DAL 01/11/1998 AL 21/02/1999

COMUNE DI SAUZE D'OULX – Sauze d'Oulx

Pubblica Amministrazione Locale

Collaboratore professionale

Ufficio tecnico – assistenza all'attività tecnica d'ufficio, gare, gestione patrimonio

DAL 01/10/1997 AL 30/09/1998

COMUNE DI SAUZE D'OULX – Sauze d'Oulx

Pubblica Amministrazione Locale

Collaboratore professionale

Ufficio tecnico – assistenza all'attività tecnica d'ufficio, gare, gestione patrimonio

DAL 16/09/1996 AL 15/09/1997

COMUNE DI OULX – Oulx

Pubblica Amministrazione Locale

Collaboratore professionale

Ufficio tecnico – assistenza all'attività tecnica d'ufficio, gare, gestione patrimonio

Settembre 2020 a Luglio 2022

Corso laurea magistrale in Amministrazione e Controllo Aziendale - Università di Torino

Laurea Magistrale in Amministrazione e Controllo Aziendale con votazione 110/110 con lode

Classe delle lauree magistrali in Scienze economico-aziendali (LM-77)

Settembre 2017 a Luglio 2020

Corso laurea in Amministrazione Aziendale - Università di Torino

Laurea in Amministrazione Aziendale con votazione 110/110 con lode

Classe delle lauree in Scienze dell'economia e della gestione aziendale (L-18)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

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.

Dal 1994 – 1998

Frequentante Corso laurea in Fisica - Università di Torino

Dal 1989 – 1994

Liceo Des Ambrois – Oulx

Diploma di maturità scientifica con votazione 54/60

ITALIANO

FRANCESE

Buono
Elementare
Elementare

INGLESE

Buono
Elementare
Elementare

BUONE COMPETENZE RELAZIONALI E CARATTERE MEDIAMENTE ESTROVERSO HANNO PERMESSO IN ABITO ASSOCIAZIONISTICO A PORTARE ALLA FONDAZIONE DI ASSOCIAZIONI E A GESTIRE RAPPORTI CON UNA PLURALITÀ DI SOGGETTI COINVOLTI

GESTIONE DI ASSOCIAZIONI CULTURALI E SOCIALI LOCALI IN QUALITÀ DI COMPONENTE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO.

CONOSCENZE INFORMATICHE DI MEDIO LIVELLO CHE HANNO PERMESSO NEL CORSO DEGLI ANNI DI GESTIRE LA RETE INFORMATICA DEL COMUNE DI SAUZE D'OULX. CONOSCENZA DI PROGRAMMI DI AUTOMAZIONE D'UFFICIO E DEI PRINCIPALI STRUMENTI INFORMATICI.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

BUONA CAPACITÀ NELL'AMBITO MUSICALE (ORGANISTA E DIRETTORE DI CORO).

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTI

Di guida A e B