

CURRICULUM VITAE

ALBERTO BALAGNA

Via Ribordone, 59

10080 Sparone Canavese (TO)

cell. 329/42.88.115

Email: albertobalagna@libero.it

DATA E LUOGO DI NASCITA: 01.11.1970 – Castellamonte (TO)

C.F.: BLGLRT70S01C133B

ATTUALE STATO DI SERVIZIO: *assunto a far data dal 2 maggio 2017 a tempo pieno e indeterminato nell'Area degli Istruttori presso il COMUNE DI PONT CANAVESE con qualifica di Istruttore Amministrativo e inquadramento giuridico-economico ex-C.*

FORMAZIONE:

- ❑ Diploma di Ragioniere conseguito nell'anno scolastico 1988-89 presso l'Istituto Tecnico Commerciale "Athenaeum" di Torino con la votazione di 48/60;
- ❑ Attestato di operatore d'ufficio su sistemi informatici conseguito nell'anno 1992 presso il Consorzio Interaziendale Alto Canavese per la formazione professionale;
- ❑ Conoscenza delle lingue inglese e francese scritte e parlate a livello scolastico;
- ❑ Buona conoscenza degli strumenti di navigazione, ricerca e pubblicazione in Internet nonché gestione della posta elettronica;
- ❑ Conoscenze approfondite su sistema operativo AS/400, software applicativi per la rilevazione delle presenze e per l'elaborazione di paghe e contributi quali Atlante-Automa Team System e Bpoint Osra;
- ❑ Corso di formazione di gestione del personale nella professione assistenziale;
- ❑ Corsi di formazione in materia di bilancio e finanza pubblica, gestione del personale presso gli Enti Locali e in ambito amministrativo.

ESPERIENZE LAVORATIVE:

Attività amministrativa sia in ambito pubblico che privato con mansioni di:

1. da agosto 1989 a novembre 1989, alle dipendenze delle Poste Italiane in qualità di agente straordinario.
2. da giugno 1990 a settembre 1990, alle dipendenze delle Poste Italiane in qualità di impiegato straordinario;
3. da febbraio 1991 a febbraio 1992 presso uno studio di Dottore Commercialista;
4. in ambito metalmeccanico, da Febbraio 1992 a Febbraio 2001, presso la Società I.T.C.A. PRODUZIONE S.p.A. - Stabilimento di Sparone Canavese con qualifica di impiegato presso l'ufficio acquisti dello stabilimento, contabilità di magazzino, referente CED su sistema operativo AS/400;
5. dal febbraio 2001 a dicembre 2010 assunto alle dipendenze di una società di multiservizi a capitale pubblico presso la quale, in qualità di membro dello staff della Direzione, con i seguenti principali incarichi:
 - Supporto amministrativo all'Ufficio Tecnico del Comune di Locana nel periodo 2001-2003;
 - Referente amministrativo e coordinatore del personale dipendente addetto ai servizi di pulizie e di preparazione/confezionamento pasti con fornitura giornate alimentari presso l'I.P.A.B. OSPEDALE VERNETTI di Locana negli anni 2002-2003;
 - Direttore Amministrativo di una casa di riposo gestita in capo alla medesima azienda municipalizzata per ospiti di tipologia R.A. e R.A.F. con funzioni di gestione e coordinamento del personale, rilevazione presenze-assenze, acquisti, organizzazione e coordinamento delle attività in Struttura ad ogni livello, controllo e verifica sulla corretta procedura prevista dal piano di autocontrollo HACCP, gestione procedura ISO 9001/2000, rapporti con Enti esterni di riferimento del settore quali ASL, Comuni, Consorzi socio-assistenziali, ecc. periodo 2003-2005;
 - Supporto amministrativo all'ufficio ragioneria per la gestione dei centri di costo, contabilità industriale, prima nota, ecc. in particolare della società di ingegneria del gruppo della municipalizzata che si occupava della progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva nonché della Direzione Lavori di opere pubbliche presso i comuni soci.
6. dal 2009 a settembre 2012 assunto alle dipendenze di un'impresa edile che ha permesso di acquisire una buona conoscenza nel settore a livello amministrativo, contabilità (di cantiere e generale) e commerciale sia in ambito di edilizia privata che di LL.PP.;
7. da ottobre 2012 a novembre 2015 assunto a tempo indeterminato alle dipendenze di una società di servizi con qualifica di impiegato amministrativo e mansioni di gestione e coordinamento delle risorse umane, attività commerciale e amministrativa (contabilità, paghe e contributi);

8. da novembre 2015 ad aprile 2017 assunto a tempo indeterminato alle dipendenze di PREVIFORMA S.r.l. con qualifica di impiegato amministrativo e mansione di supporto ai servizi finanziari di svariati Enti Locali sul territorio piemontese;
9. da maggio 2017, essendo risultato idoneo in una graduatoria concorsuale pubblica, assunto, per scorrimento, a tempo pieno e indeterminato alle dipendenze del Comune di Pont Canavese, nell'Area degli Istruttori presso il Servizio Amministrativo e Finanziario, gestione del personale e segreteria del Sindaco.
10. contestualmente, da giugno 2017, collaborazione extra-time ex-art.557 presso il Settore Economico-Finanziario dell'Unione montana Valli Orco e Soana con nomina di Responsabile di Settore a decorrere dal 01.01.2024.

In ottemperanza alla Legge 675/96 sulla privacy, autorizzo il trattamento dei miei dati personali.

Sparone, lì 11.11.2025

Alberto BALAGNA