

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	Meluzzi Dorianò
<b>Data di nascita</b>	12/08/1956
<b>Qualifica</b>	Dirigente
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI BIELLA
<b>Incarico attuale</b>	Responsabile - Settore Finanziario
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0153507491
<b>Fax dell'ufficio</b>	0153507284
<b>E-mail istituzionale</b>	doriano.meluzzi@comune.biella.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	Laurea in Scienze Politiche
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma di Geometra</li><li>- Master IPSOA con esami in Controllo di Gestione</li></ul>
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tecnico Comunale responsabile dei servizi esterni fino al 31.12.1987 e Capo Ufficio Servizi Generali fino al 30.6.1993 - COMUNE DI COSSATO</li><li>- Vice Ragioniere Capo - COMUNE DI BIELLA</li><li>- Dirigente del 1° Dipartimento del Comune di Arona (NO), e ricevuto altresì l'incarico ad personam di Vice Segretario Generale. Tale incarico prevede la diretta gestione dei seguenti servizi comunali: - Servizio di Segreteria e Protocollo; - Servizio Contratti ed appalti (per lo più forniture e servizi); - Servizio Centro Elaborazione Dati (gestito direttamente con personale comunale); - Servizio Personale, Paghe ed Organizzazione; - Servizi Demografici; - Servizi Finanziari, di Contabilità, Fiscali e di Controllo di Gestione; - Servizio di Provveditorato/Economato; - Servizio Tributario (i tributi comunali sono gestiti direttamente dall'Ente); - COMUNE DI ARONA</li><li>- Dirigente Amministrativo Responsabile dell'Unità Operativa Autonoma Ragioneria - ASL DI BIELLA</li><li>- Dirigente del Settore Economico Finanziario del Comune di Biella (Ragioniere Capo). Tale incarico prevede la diretta gestione dei seguenti servizi comunali: - Servizi Finanziari, di Contabilità, Fiscali e di Programmazione Economica; -</li></ul>

## CURRICULUM VITAE

<b>Capacità linguistiche</b>
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</b>

Servizio di Controllo di Gestione; - Servizio di Provveditorato/Economato; - Servizio Tributario (i tributi comunali sono gestiti direttamente dall'Ente); - Servizio Patrimonio ed Inventari. - COMUNE DI BIELLA

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Francese	Fluente	Scolastico

- Programmi operativi comuni ai servizi comunali e sistema operativo Windows ed Office

- Corso intensivo alla S.D.A. Bocconi di Milano sulla contabilità economica; - Corso intensivo alla SDA Bocconi sul Controllo strategico sulle aziende partecipate: bilancio consolidato, analisi di bilancio e strumenti di governo. - Corsi in materia di IVA e fiscalità locale; - Corsi in materia di appalti di lavori pubblici e forniture; - Corsi in materia di patrimonio, inventari e gestione dei beni economici; - Corsi intensivi in materia informatica sull'utilizzo di Office (Word, Access ed Excel avanzato) e Internet. - Corso di Management e Gestione per Dirigenti P.A. da giugno 2002 a maggio 2003.