

BLUMETTI GIOVANNI

Biella, 03/05/1995

Via G.B. Maggia 59, Pettinengo (BI)

gio.blumetti@gmail.com

3397646374

giovanni.blumetti@pec.it

Nazionalità: Italiana

Patente B, automunito

English level: B2

Istruzione e formazione:

2021: Diploma di specializzazione "Master in Diritto e Management degli Enti Locali" conseguito c/o Istituto ad Ordinamento Universitario Carolina Albasio in data 30/10 - Titolo della tesi: "Il principio di separazione tra funzione di indirizzo politico-amministrativo ed esercizio della funzione di gestione amministrativa in relazione alla polverizzazione dei comuni: Case study dei Comuni della Provincia di Biella"

2020: Laurea magistrale in Direzione d'Impresa, Marketing e Strategia (Classe LM-77 - Lauree magistrali in scienze economico-aziendali) conseguita c/o Università degli Studi di Torino, Dipartimento di Management ed Economia in data 18/03 – Titolo della tesi: "I mezzi militari come leva per lo sviluppo turistico locale: il riutilizzo dei cingolati a fine vita". Votazione Finale: 110 e Lode

2017: Laurea Triennale in Amministrazione Aziendale (Classe L-18 - Lauree in scienze dell'economia e della gestione aziendale) conseguita c/o Università degli Studi di Torino, Dipartimento di Management ed Economia in data 20/09 con voto 95/110

2014: Diploma di Maturità Scientifica Tecnologica conseguito c/o IIS Q. Sella Biella con voto 86/100

Esperienze professionali:

Dicembre 2021 – data odierna: Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile - Cat.D - c/o Provincia di Biella a tempo pieno ed indeterminato. Assegnato al Servizio Affari Istituzionali, Urp e Comunicazione, Enti Locali, Società Partecipate.

Aprile 2020 – novembre 2021: Istruttore amministrativo Cat.C - Ufficio Staff del Sindaco c/o Comune di Pettinengo

Novembre 2019 – febbraio 2020: Tirocinio curriculare universitario c/o 4 Timing SIM S.p.a con mansioni di back-office, gestione contrattuale e supporto all'ufficio gestioni per un totale di 450 ore

Giugno 2017 – novembre 2017: Collaboratore c/o Comune di Pettinengo con mansioni di supporto per ufficio tributi, ragioneria ed amministrazione generale

Maggio 2017 – settembre 2017: Operatore eco-museale c/o MUSA – Museo della sacralità dell'acqua e degli acquasantini a Pettinengo

Febbraio 2017 – maggio 2017: Tirocinio curriculare universitario c/o Comune di Pettinengo per un totale di 300 ore con mansioni di supporto per ufficio tributi, ragioneria ed amministrazione generale

Conoscenze informatiche: Conoscenza avanzata del pacchetto Office (soprattutto Power Point ed Excel), ottima conoscenza del pacchetto Google, ottima dimestichezza con software per videoconferenze in modalità telematica, sistemi operativi Windows ed Apple

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

