

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>RATTO ALESSANDRO</b>
Indirizzo	<b>VIA E. SALGARI 4 – 10080 CUORGNE’ – TO - ITALIA</b>
Telefono	<b>0124690000</b>
Fax	/
E-mail	<b>ragioneria.valchiusella@ruparpiemonte.it</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	21.03.1957

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 1.11.1996 a tutt’oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Traversella
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Pubblico
- Principali mansioni e responsabilità Dal 1.11.1996 al 30.07.1998 7 Q.F. ( Cat. D2) e dal 1.08.1998 a tutt’oggi Cat D3 – Pos. Ec. D6 - Responsabile Unico dei Servizi
  
- Date (da – a) Dal 1.11.1999 a tutt’oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Ribordone (in Convenzione di Servizi con Comune di Traversella)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Pubblico
- Principali mansioni e responsabilità Cat. D3 – Pos. ec. D6 – Responsabile Servizi Amministrativi e Finanziari
  
- Date (da – a) Dal 1.02.2014 a tutt’oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Agliè (in Convenzione di Servizi con Comune di Traversella)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Pubblico
- Principali mansioni e responsabilità Cat. D3 – Pos. ec. D6 – Responsabile dei Servizi Amministrativi e Finanziari
  
- Date (da – a) Dal 1.01.2010 a tutt’oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comunità Montana Valchiusella, Valle Sacra, Dora Baltea Canavesana
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Pubblico
- Principali mansioni e responsabilità Cat. D3 – Pos. Ec. D6 - Responsabile dei Servizi Finanziari
  
- Date (da – a) Dal 1.01.1998 al 31.12.2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comunità Montana Valchiusella (poi accorpata nella C.M. Valchiusella, Valle Sacra, Dora Baltea Canavesana con decorrenza 1.01.2010)



• 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

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione

## 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 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*

Consulenza e redazione Bilancio e Rendiconto della gestione– Incombenti servizi Finanziari – in scavalco

Dal 20.12.1997 al 31.01.1998

Comune di Valprato Soana

Ente Locale

Pubblico

Consulenza e redazione Bilancio e Rendiconto della gestione– Incombenti servizi Finanziari – in scavalco

Dal 1.03.1996 al 30.06.1996 e dal 1.08.1997 al 31.01.1998

Comune di Feletto

Ente Locale

Pubblico

Responsabile Finanziario , redazione e gestione Bilancio e Rendiconto della gestione– Contabilità - Incombenti servizi Finanziari – in scavalco

Dal 1.01.1996 al 31.10.1996

Comune di Traversella

Ente Locale

Pubblico

Consulenza, redazione e gestione Bilancio e Rendiconto della gestione– Contabilità - Incombenti servizi Finanziari – in scavalco

ITIS G.L. Lagrange –Rivarolo Canavese - Diploma di maturità Tecnica – A.S. 1976/77

## ATTIVITA' DI FORMAZIONE

Corsi di formazione vari dal 2008 al 2012.

### ITALIANA

### FRANCESE / INGLESE

buono

elementare

elementare

Diploma di Istruttore di cycling indoor (spinning) conseguito il 14/02/2004 ed attività di istruttore dalla medesima data al 30/06/2012 con gestione di classi di allievi diversificate.

*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.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**PATENTE O PATENTI**

DAL 20.12.2004 AL 19.12.2013 INCARICO DI PRESIDENTE DEL CDA DEL CONSORZIO SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI CISS 38 DI CUORGNÈ – GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI AMMINISTRATORI DEI COMUNI FACENTI PARTE.

DAL 1.1.1999 AL 31.12.2013 INCARICO DI AMMINISTRATORE UNICO DELLA SOC. GEST.AR.TUR SRL PARTECIPATA DAI COMUNI DI TRAVERSELLA E BEINASCO

UTILIZZO DEI NORMALI SOFTWARE OPERATIVI – BUONA CONOSCENZA DEI PROGRAMMI WORD, EXCEL, GESTIONE CASELLE DI POSTA ELETTRONICA NORMALE E CERTIFICATA

MUSICA E SCRITTURA

Patente cat. B ante 1989