

CURRICULUM VITAE

Nome: Giorgio Biollino

Telefono: 015.5821203

E-mail: _____

PEC: giorgio.biollino@pec.it

Luogo e data di nascita: Biella, 30 giugno 1988



Principali materie e abilità professionali oggetto dello studio:

Utilizzo della Matematica con finalità applicative in campo, scientifico, finanziario e industriale; analisi statistica, capacità previsionali, analisi di dati, utilizzo della logica e del Calcolo delle Probabilità, programmazione in linguaggio informatico C++, modellizzazioni e studio di funzioni matematiche, rappresentazioni grafiche di dati e curve geometriche.

Percorso scolastico:

- Università degli studi di Torino - Dipartimento di Matematica "G. Peano".
- Diploma di maturità Liceo Classico, conseguito nell'a.s. 2006-2007 presso l'istituto Liceo Classico Statale G&Q Sella di Biella.
- Liceo classico "G. e Q. Sella" di Biella" (indirizzo tradizionale).
- Scuola media inferiore "G. Salvemini" di Biella (indirizzo strumentale, con doppia lingue straniera -inglese e francese- e corso di latino).

Madrelingua: Italiana

- Ottima conoscenza della lingua madre, sia nella forma parlata che in quella scritta (aspetto fondamentale per la produzione di documenti, atti, relazioni, ecc.).

Conoscenza di altre lingue:

- Inglese (Certificato "First Trinity Examination", conseguito presso la Callan School di Biella).
- Francese (conoscenza scolastica).

Capacità e competenze relazionali:

- Capacità di lavoro sia individuale sia in gruppo.
- Elevata capacità di lavorare in maniera autonoma.
- Elevata capacità di relazione con il pubblico.
- Elevata capacità di relazione con aziende, fornitori od altri soggetti esterni che dovessero interagire con l'Ente o l'azienda di assegnazione.
- Partecipazione a e realizzazione di progetti sia con gruppi ristretti (5 componenti) che più allargati (8-10 componenti).
- Gestione e organizzazione di eventi sia sotto il profilo amministrativo che operativo.
- Buona volontà e disponibilità allo svolgimento delle mansioni che saranno affidate.

LB

Caratteristiche professionali: Precisione, determinazione, disponibilità a incarichi oltre gli orari prestabiliti e fuori sede (Italia ed Estero)

Esperienze lavorative:

- Tirocinio formativo tra il 2012 e il 2013 presso istituto bancario di gruppo internazionale (settore: Revisione Interna)
- Attività di docenza presso Big Picture Learning (sede di Biella) come insegnante di italiano (A.S. 2019-2020) e storia (A.S. 2020-2021)
- Contratto di somministrazione presso Pubblica Amministrazione, settore Enti Locali Territoriali (Comune), in Provincia di Vercelli dal 14 febbraio 2021 al 30 settembre 2023: settore demo-anagrafico, ufficio relazioni con il pubblico, ragioneria, gestione informatica, supporto ufficio tecnico e PNRR. Assunzione a far data dal 1° aprile 2024 a seguito di superamento di procedura di selezione pubblica.

Attività presso Enti pubblici:

- Consigliere Comunale dal 2009 presso il Comune di Benna.
- Assessore dal 2012 con varie deleghe (Bilancio, Cultura, Turismo, Sport).
- Vicesindaco dal giugno 2019 presso il Comune di Benna.
- Consigliere dell'Unione dei Comuni della Pianura Biellese.
- Componente della Giunta dell'Unione dei Comuni della Pianura Biellese con funzione di redazione dei comunicati stampa, ausilio nella verbalizzazione delle sedute e affiancamento del Presidente nel coordinamento delle attività della Giunta.
- Consigliere del Consorzio di Bonifica della Baraggia Biellese e Vercellese dall'aprile del 2017.

Tale attività pubblico-istituzionale ha maturato una profonda conoscenza del territorio, in particolare in ambito delle province di Biella e di Vercelli.

Altre attività in ambito pubblico-istituzionale:

- Presidente di seggio in occasione del Referendum elettorale del 17 aprile 2016.
- Presidente di seggio per le elezioni del Consorzio di Bonifica della Baraggia Biellese e Vercellese negli anni 2015 e 2017.
- Partecipazione al regolare svolgimento del processo elettorale presso il seggio di Benna a partire dal 2008 in qualità di osservatore o scrutatore.

Conoscenze, capacità e competenze tecniche:

- Capacità di programmazione informatica in linguaggio C++.
- Capacità di utilizzo dei sistemi operativi Microsoft (dalla versione Windows 98 a Windows 11) e Apple (sistema operativo iOS).
- Capacità di utilizzo dei software del pacchetto WINDOWS, nello specifico WORD, EXCEL, POWERPOINT, ACCESS, OUTLOOK.

- Utilizzo di programmi matematici per il calcolo probabilistico, l'analisi di dati e la rappresentazione grafica: MatLab, R, Statistica, Maple, Derive, Pov-Ray, Cabri.
- Capacità di elaborazione grafica delle immagini e di impaginazione (Microsoft Office Publisher, Adobe Photoshop).
- Buona conoscenza delle procedure proprie del Servizio Demo-anagrafico e capacità di attuazione pratica delle relative procedure;
- Buona conoscenza delle scadenze amministrative all'interno degli EE.LL.;
- Buona capacità di conoscenza del protocollo degli EE.LL. e della relativa gestione, ivi compresa la gestione quotidiana;
- Conoscenza dei software di produzione SISCOM, con specifico riferimento a quelle che sono le ordinarie attività di front-office e di back-office degli uffici comunali e/o del pubblico impiego in generale;
- Capacità di redazione dei principali atti amministrativi specifici dei Comuni;
- Adeguata conoscenza dei principali software per lo svolgimento di forme di "lavoro agile" (smart working);

Patente di guida: patente B, automunito.

Ulteriori informazioni:

- Organista liturgico presso varie chiese della Diocesi di Biella.
- Direttore di coro.
- Sport praticati: nuoto e ciclismo.
- Hobbies: lettura, ricerca in ambito storico e culturale, canto gregoriano, composizione musicale per strumento e coro.
- Adattabilità a forme di occupazione sia a tempo pieno (40 ore settimanali) che parziale (18-24 ore settimanali).
- Disponibilità al "lavoro agile", secondo le normative vigenti.

Benna, 18 giugno 2024

