



## Emanuele Biestro

---

### ● ESPERIENZA LAVORATIVA

---

01/09/2024 – ATTUALE

**FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (DAL 4/11 TITOLARE DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE)**  
COMUNE DI SAN MAURO TORINESE

---

Gestione dei seguenti servizi afferenti all'area servizi educativi:

- Servizi di supporto alla refezione scolastica: pulizia, distribuzione, veicolazione; funzioni di supporto al RUP nell'esecuzione del contratto;
- Servizio di acquisto derrate alimentari
- Vari servizi educativi (trasporto scolastico, pre e post scuola)
- Servizio asilo nido: partecipazione ai tavoli del Comitato Pedagogico Territoriale
- Gestione acquisti attrezzature per le cucine della scuola e arredi vari
- Gestione procedure solleciti e insoluti attraverso SORIS

In generale si tratta di gestire servizi molto dinamici, dove è richiesta una buona capacità di risoluzione di problemi, flessibilità e al contempo precisione.

Predisposizione e redazione di atti funzionali alla gestione dei servizi.

03/06/2019 – 31/08/2024 Italia

**FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (DAL 4/11/24 TITOLARE DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE)**  
COMUNE DI GRUGLIASCO

---

- Gestione servizio refezione scolastica, asilo nido, trasporto, assistenza comunicazione alunni con disabilità;
- Rapporto diretto con l'utenza per la risoluzione delle problematiche più comuni relative ai servizi
- Recupero rette insolute refezione scolastica e asilo nido tramite SORIS,
- Redazione capitolati e disciplinari in collaborazione con RUP per gara del trasporto scolastico e assistenza alla comunicazione;
- Acquisto su MEPA di alcune forniture per asilo nido e servizi di trasporto;
- Erogazioni contributi per centri estivi
- Gestione rapporti con segreterie didattiche degli Istituti Comprensivi del Territorio;
- Gestione contributi cedole librerie
- Attività di supporto al RUP per gare d'appalto di refezione scolastica, assistenza comunicazione alla disabilità e trasporto scolastico
- Gestione del Gruppo di lavoro di 6 persone dell'ufficio
- Partecipazione e organizzazione di eventi con target la popolazione scolastica del Comune
- Predisposizione e redazione di atti funzionali alla gestione dei servizi.

20/12/2018 – 02/06/2019 Italia

**ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO COMUNE DI PINEROLO**

---

- Pratiche relative all'assegnazione di contributi per l'edilizia popolare o in sostegno alla ricerca di casa;
- Ricevimento utenti sportello casa

04/04/2018 – 20/12/2018 Italia

**ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO COMUNE DI MONDOVÌ**

---

- Verifica requisiti partecipanti alle gare dell'ufficio tecnico,
- Disbrigo pratiche anagrafiche

20/12/2015 – 02/04/2018 Torino

**IMPIEGATO DI SEGRETERIA IDEAL OFFICE SAS**

---

Gestione della fatturazione e incassi di una piccola azienda di noleggio fotocopiatori e registratori di cassa.

01/06/2015 – 19/12/2015 Roma/Milano

**IMPIEGATO DI SEGRETERIA STUDIO EGA**

---

Durante EXPO 2015, mi sono occupato delle rendicontazioni dei progetti e delle attività svolte all'interno di vari padiglioni.

01/01/2012 – 30/04/2015 Alba

**PROJECT MANAGER AICA, ASSOCIAZIONE ITALIANA DI COMUNICAZIONE AMBIENTALE**

Gestione di progetti europei sull'ambiente, trattando temi come Raccolta differenziata, cambiamento climatico, riduzione dei rifiuti, economia circolare;

Le attività consistevano nel tenere rapporti con gli uffici della Commissione Europea, i vari partner stranieri, gli sponsor del progetto, e gestire e organizzare le attività previste in Italia e all'estero.

## ● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Torino, Italia

**LAUREA SPECIALISTICA O DI SECONDO LIVELLO IN STUDI EUROPEI** Univesità degli studi di Torino - Facoltà di Scienze Politiche

**Campo di studio** Studi giuridici, economici e storici | **Voto finale** 110/110

**LAURA TRIENNALE IN SOCIETÀ E CULTURE D'EUROPA** Università degli Studi di Torino - Facoltà di lettere e filosofia

**Campo di studio** Storia | **Voto finale** 110/110

**DIPLOMA LICEO CLASSICO INTERNAZIONALE**

**Voto finale** 90/100

26/05/2023 – 26/05/2023

**ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE CORSO "LA RISCOSSIONE DEI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE"** Caldarini

25/10/2023 – 25/10/2023

**ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE DEL CORSO "AFFIDAMENTI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA ED AFFIDAMENTI DIRETTI ALLA LUCE DEL NUOVO CODICE"** Caldarini

06/06/2023 – 08/06/2023

**ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE E SUPERAMENTO DELL'ESAME FINALE AL CORSO BASE DI PROJECT MANAGEMENT** Fondazione Fenice Onlus

07/04/2023 – 07/04/2023

**CORSO BASE ELEMENTI DI CONTABILITÀ DEGLI ENTI LOCALI - IL BILANCIO E LA GESTIONE DEGLI IMPEGNI DI SPESA E DEGLI ACCERTAMENTI DI ENTRATA** Caldarini

## ● COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
<b>FRANCESE</b>	C1	C1	C1	C1	C1
<b>INGLESE</b>	B2	B2	B2	B2	B2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

## ● COMPETENZE DIGITALI

Posta elettronica | Gestione autonoma della posta e-mail | Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | utilizzo gestionale refezione scolastica | utilizzo gestionale del Comune Maggioli

- **PATENTE DI GUIDA**

---

Patente di guida: B

- **COMPETENZE DI GESTIONE E DIRETTIVE**

---

**Gestione gruppo di lavoro**

---

Coordinamento del gruppo di lavoro dell'ufficio, assegnando mansioni e rimodulandole secondo priorità che cambiano. Ho buone capacità di problem solving e riesco a riorganizzare il lavoro se intervengono nuove priorità.

- **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI**

---

**Competenze comunicative e interpersonali**

---

Ritengo di avere un'attitudine generosa sul posto di lavoro e di entrare in empatia con colleghi e utenti, mantenendo le specificità del ruolo. La frequentazione di tavoli e riunioni con altri stakeholder del territorio (assessori e sindaco, presidi degli istituti comprensivi, rappresentanti delle imprese aggiudicatarie degli appalti) suggerisce un'attitudine alla condivisione delle informazioni e all'individuazione di terreni comuni su cui collaborare.

- **VOLONTARIATO**

---

**Volontario per Amnesty International**

---

Volontario attivista per Amnesty International dal 2007 al 2009.

---

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*

