

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **PIROLA EMILIO**  
Indirizzo Via Roma 5 – 20056 Trezzo sull'Adda (MI)  
Telefono 02/90933247  
  
E-mail epirola@comune.trezzosulladda.mi.it

Nazionalità Italiana  
Data e luogo di nascita BERGAMO, 15 GENNAIO 1972

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 15/10/2018 – attualmente
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI TREZZO SULL'ADDA (MI)
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Dirigente Area Amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Servizi Finanziari, Servizi al Cittadino, Servizi alla Persona
  
- Date (da – a) 01/12/2016 – 14/10/2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI GESSATE (MI)
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Funzionario amministrativo e contabile cat. D3 con Posizione Organizzativa
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Area Economico-Finanziaria (Finanziario, Tributi, Personale, Patrimonio)
  
- Date (da – a) 08/02/2016 – 30/11/2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI BERGAMO (BG)
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo amministrativo e contabile cat. D1 con Posizione Organizzativa
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Gestione del Bilancio
  
- Date (da – a) 01/07/2013 – 07/02/2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI BERGAMO (BG)
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo amministrativo e contabile cat. D1 – con Posizione Organizzativa
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Contabilità Fiscale
  
- Date (da – a) 01/05/2011 – 30/06/2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI BERGAMO (BG)
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico

- Tipo di impiego Istruttore Direttivo amministrativo e contabile cat. D1
- Principali mansioni e responsabilità Direzione risorse, programmazione e rendicontazione, rendicontazione entrate divisionali e patrimoniali, contabilità fiscale e controllo deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale, gestione delle fasi dell'entrata, contabilità IVA/IRAP
- Date (da – a) 30/12/2010 – 30/04/2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI BERGAMO (BG)
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
  - Tipo di impiego Istruttore Direttivo amministrativo e contabile cat. D1
- Principali mansioni e responsabilità Gestione delle fasi della spesa, controllo di gestione, controllo determinazioni dirigenziali d'impegno e liquidazione, emissione e controllo di mandati e reversali
- Date (da – a) 01/05/2003 – 29/12/2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ECOISOLA S.p.A. – MADONE (BG)
- Tipo di azienda o settore Società per azioni
  - Tipo di impiego Responsabile Ufficio Tariffa Rifiuti – Service manager
- Principali mansioni e responsabilità Predisposizione e inserimento di atti, rapporti con le banche, rendicontazione e programmazione delle entrate e del cash-flow, predisposizione di atti di accertamento, predisposizione di bilanci preventivi e consuntivi, gestione del bilancio, controllo di gestione e analisi del bilancio, attività di line a supporto del Direttore della società
- Date (da – a) 01/11/2001 – 30/04/2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI ALMENNO SAN BARTOLOMEO (BG)
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
  - Tipo di impiego Istruttore amministrativo e contabile cat. C
- Principali mansioni e responsabilità Servizi Finanziari - Responsabile procedimento tributi e informatizzazione, gestione del bilancio e contabilità economica
- Date (da – a) 01/03/1999 – 31/10/2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI ALZANO LOMBARDO (BG)
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
  - Tipo di impiego Collaboratore amministrativo a contabile cat. B3
- Principali mansioni e responsabilità Servizi Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data 27/10/2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Carlo Cattaneo LIUC – Castellanza (VA)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Master in Management delle Residenze Sanitarie Assistenziali – MaRSA  
Tesi di laurea “Il controllo di gestione e il budget. Progetto della balanced scorecard per la Fondazione Casa Serena ONLUS di Brembate di Sopra”  
Voto finale: 108/110
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Master universitario di II livello
- Data 29/04/2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Economia – Università degli Studi di Bergamo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Scienze Economiche  
Tesi di laurea “La soddisfazione sul lavoro”

Voto finale: 94/110

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Laurea Magistrale in Economia dell'Innovazione, dell'Impresa e dei Mercati Internazionali  
Dottore magistrale in Economia

- Data

27/04/2010

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Facoltà di Economia – Università degli Studi di Bergamo

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Scienze Economiche

Tesi di laurea "I Green Jobs. Gli effetti sul mercato del lavoro dei nuovi lavori "verdi"

Voto finale: 84/110

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Laurea in Economia e Commercio  
Dottore in Economia

- Data

1992

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto Tecnico Commerciale Vittorio Alfieri di Bergamo

- Qualifica conseguita

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale. Voto finale 48/60

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

### **MADRELINGUA**

**ITALIANO**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

### **INGLESE**

BUONO

BUONO

BUONO

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

### **SPAGNOLO**

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

### **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE**

Predisposizione al lavoro di gruppo e per obiettivi. Buona capacità organizzativa, elevata flessibilità. Buone doti comunicative ed elevata predisposizione alla customer satisfaction e al raggiungimento degli obiettivi in termini di efficacia e di efficienza.

### **CAPACITÀ, COMPETENZE TECNICHE E AGGIORNAMENTO**

Ottima conoscenza del pacchetto Office Professional, navigazione internet, posta elettronica.

Gestionali e applicativi conosciuti di varie software house: Studio K, Saga, OS1, GrifPlus, Halley, Cedaf Maggioli.

Durante il percorso come Responsabile dell'informatizzazione del Comune di Almenno San Bartolomeo ho gestito problemi di rete tra client e server e anomalie di software e hardware.

Ho partecipato a diversi corsi di formazione e aggiornamento relativi a: bilancio privatistico, contabilità degli Enti Locali, legislazione tributaria e ambientale.

### **PATENTI**

A e B.

**Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art.13 del D.Lgs.196/2003 e all'art.13 GDPR 679/16.**