



Laura Filliol

Nazionalità: Italiana **Data di nascita:** 29/10/1975 **Sesso:** Femminile **Indirizzo e-mail:** laurafilliol@yahoo.it

Lavoro: Piazza Palazzo Civico n. 18, 10067 VIGONE (TO) (Italia)

ESPERIENZA LAVORATIVA

Ministero dell'interno (ex Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Pr.) – ROMA (RM), Italia

Segretario Generale

[15/11/2011 – Attuale]

- sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi coordinandone l'attività;
- partecipare alle riunioni di Giunta e del Consiglio;
- presiedere gare d'appalto e concorsi;
- stipulare contratti;
- svolgere funzioni di notaio nell'interesse dell'amministrazione.

Segreteria convenzionata tra i Comuni di Vigone e San Germano Chisone – VIGONE (TO), Italia

Segretario Generale (Fascia B - tempo indeterminato)

[01/10/2019 – Attuale]

- sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi coordinandone l'attività;
- partecipare alle riunioni di Giunta e del Consiglio;
- presiedere gare d'appalto e concorsi;
- stipulare contratti;
- svolgere funzioni di notaio nell'interesse dell'amministrazione.

Comune di Vigone – VIGONE (TO), Italia

Segretario Generale (Fascia B - tempo indeterminato)

[26/09/2019 – 30/09/2019]

- sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi coordinandone l'attività;
- partecipare alle riunioni di Giunta e del Consiglio;
- presiedere gare d'appalto e concorsi;
- stipulare contratti;
- svolgere funzioni di notaio nell'interesse dell'amministrazione.

Segreteria convenzionata tra i Comuni di Perosa Argentina e San Germano Chisone – PEROSA ARGENTINA (TO), Italia

Segretario Generale (Fascia B - tempo indeterminato)

[01/02/2018 – 25/09/2019]

- sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi coordinandone l'attività;
- partecipare alle riunioni di Giunta e del Consiglio;
- presiedere gare d'appalto e concorsi;
- stipulare contratti;
- svolgere funzioni di notaio nell'interesse dell'amministrazione.

Segreteria convenzionata tra i Comuni di Perosa Argentina, Pramollo e San Germano Chisone – PEROSA ARGENTINA (TO), Italia

Segretario Generale (Fascia B - tempo indeterminato)

[15/06/2016 – 31/01/2018]

- sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi coordinandone l'attività;
- partecipare alle riunioni di Giunta e del Consiglio;
- presiedere gare d'appalto e concorsi;
- stipulare contratti;
- svolgere funzioni di notaio nell'interesse dell'amministrazione.

 **Segreteria convenzionata tra i Comuni di San Germano Chisone, Pramollo e Usseaux – SAN GERMANO CHISONE (TO), Italia**

Segretario Comunale (Fascia C - tempo indeterminato)

[15/11/2011 – 14/06/2016]

- sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi coordinandone l'attività;
- partecipare alle riunioni di Giunta e del Consiglio;
- presiedere gare d'appalto e concorsi;
- stipulare contratti;
- svolgere funzioni di notaio nell'interesse dell'amministrazione.

 **Vice Segreteria convenzionata tra i Comuni di San Germano Chisone, Pramollo e Usseaux – SAN GERMANO CHISONE (TO), Italia**

Vice Segretario Comunale (Cat. D.3 - tempo determinato)

[01/09/2009 – 09/10/2011]

- sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi coordinandone l'attività;
- partecipare alle riunioni di Giunta e del Consiglio;
- presiedere gare d'appalto e concorsi;
- stipulare contratti;
- svolgere funzioni di notaio nell'interesse dell'amministrazione.

 **Vice Segreteria convenzionata tra la Comunità Montana Valli Chisone Germanasca ed i Comuni – PERO SA ARGENTINA (TO), Italia**

Vice Segretario Comunale (Cat. D.3 - tempo determinato)

[30/12/2002 – 31/08/2009]

Ragione sociale completa: Vice Segreteria convenzionata tra la Comunità Montana Valli Chisone Germanasca ed i Comuni di San Germano Chisone, Pramollo e Usseaux

- sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi coordinandone l'attività;
- partecipare alle riunioni di Giunta e del Consiglio;
- presiedere gare d'appalto e concorsi;
- stipulare contratti;
- svolgere funzioni di notaio nell'interesse dell'amministrazione.

 **Comune di Villar Perosa – VILLAR PEROSA (TO), Italia**

Istruttore addetto ai servizi finanziari (Cat. C - tempo indeterminato)

[25/05/1998 – 29/12/2002]

- collaborare con il responsabile apicale nelle attività di gestione del bilancio della contabilità e della finanza locale;
- curare la gestione dell'economato e del personale e delle palestre comunali.

 **Comune di Frossasco – FROSSASCO (TO), Italia**

Istruttore ufficio anagrafe, stato civile ed elettorale (VI^a qualifica funzionale - tempo determinato)

[02/01/1998 - 24/05/1998]

- provvedere alla regolare tenuta degli atti anagrafici e al loro costante aggiornamento;
- rilasciare le certificazioni relative alla residenza ed allo stato di famiglia ed ogni altra certificazione desumibile dagli atti anagrafici;
- provvedere alla formazione, all'archiviazione, alla conservazione ed all'aggiornamento di tutti gli atti concernenti lo Stato Civile;
- rilasciare gli estratti ed i certificati che concernono lo Stato Civile, nonché le copie conformi dei documenti depositati presso l'Ufficio dello Stato Civile;
- provvedere alla tenuta ed all'aggiornamento delle liste elettorali ed adempiere a tutte le funzioni ed incombenze che il Testo Unico n. 223/1967 prevede a carico della Commissione Elettorale Comunale.

 **Istituto Bancario San Paolo di Torino** - TORINO (TO), Italia

Impiegata bancaria (tempo determinato)

[19/09/1996 - 30/09/1997]

- registrazione e verifica degli assegni bancari versati sui conti correnti;
- verifica degli sconfinamenti dei conti correnti e segnalazione all'ufficio competente.

 **Ente di Gestione del Parco Naturale Orsiera Rocciavrè** - GIAVENO (TO), Italia

Istruttore amministrativo contabile (VI^a qualifica funzionale - tempo determinato)

[11/12/1995 - 18/09/1996]

Ragione sociale completa: Ente di Gestione del Parco Naturale Orsiera Rocciavrè e Riserva Naturale Speciale dell'Orrido di Foresto e Stazione del Leccio di Chianocco (Ente Strumentale della Regione Piemonte)

- collaborare con il responsabile apicale nelle attività di gestione del bilancio della contabilità e della finanza locale;
- curare la gestione del personale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di Laurea in Giurisprudenza (Vecchio ordinamento)

Università degli Studi di Torino [20/11/2001]

Città: TORINO (TO) | Paese: Italia | Sito web: <https://www.unito.it/> | Campi di studio: Economia, tecnica aziendale e diritto | Voto finale: 96/110 | Tesi: La valutazione della funzionalità negli enti locali

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

Istituto Tecnico Statale "M. Buniva" di Pinerolo [1994]

Città: PINEROLO (TO) | Paese: Italia | Sito web: <https://www.buniva.edu.it/> | Campi di studio: Economia, tecnica aziendale e diritto | Voto finale: 60/60

Conseguimento dell'abilitazione di cui all'art. 98, comma 4, del D.Lgs. 267/00 al corso-concorso per la formazione dei segretari comunali e provinciali (CO.A III)

Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali [12/07/2011]

Città: ROMA (RM) | Paese: Italia | Sito web: <https://albosegretari.interno.gov.it/>

Superamento del corso di specializzazione di cui all'art. 14, comma 1, del D.P.R. 04.12.1997, n. 465 (Spe.S. 2014) per l'iscrizione nella fascia B dell'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali

Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali [11/04/2016]

Città: ROMA (RM) | Paese: Italia | Sito web: <https://albosegretari.interno.gov.it/>

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: Italiano

Altre lingue:

inglese

ASCOLTO B2 LETTURA B1 SCRITTURA B2

PRODUZIONE ORALE B1 INTERAZIONE ORALE B1

francese

ASCOLTO C1 LETTURA C1 SCRITTURA B2

PRODUZIONE ORALE C1 INTERAZIONE ORALE C1

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

COMPETENZE

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / Social Network / Posta elettronica / Gestione autonoma della posta e-mail / Google

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".

Vigone, 21/01/2026



Laura Filliol