

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DI PAOLO, REMO
Collocazione attuale	A0200C - PROCESSO LEGISLATIVO E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE A0201B - Commissioni Consiliari
Incarico attuale	Esperto e referente specialistico nelle materie finanziarie e organizzative e quantificazione degli oneri finanziari. Coordinamento delle attività a supporto della commissione bilancio. Coordinamento delle attività dei funzionari giuridici a supporto del settore.
E-mail	remo.dipaolo@cr.piemonte.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	LAUREA SPECIALISTICA/MAGISTRALE NUOVO ORDINAMENTO POST D.M. 509/99 GIURISPRUDENZA
Descrizione titolo	
Ordinamento	Nuovo Ordinamento
Tipologia	Specialistica (5 anni)
Classe di laurea	22/S-Classe delle lauree specialistiche in giurisprudenza
Area	Umanistica
Scuola/istituto	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO
Anno di conseguimento	2016
Titolo di studio	LAUREA DI PRIMO LIVELLO NUOVO ORDINAMENTO POST D.M. 509/99 GIURISPRUDENZA
Descrizione titolo	FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA
Ordinamento	Nuovo Ordinamento
Tipologia	Triennale
Classe di laurea	2-Classe delle lauree in scienze dei servizi giuridici 2
Area	Umanistica
Scuola/istituto	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO
Anno di conseguimento	2006
Titolo di studio	DIPLOMA SCUOLA MEDIA SUPERIORE PERITO INDUSTRIALE SPEC. INFORMATICA
Descrizione titolo	
Ordinamento	
Tipologia	
Classe di laurea	
Area	
Scuola/istituto	ISTITUTO AVOGADRO
Anno di conseguimento	1998

MASTER E SPECIALIZZAZIONI

Titolo	Master in Diritto, istituzioni e politiche dell'Unione europea, organizzato da Istituto di Studi Europei
Durata	18 GIORNI
Ente erogatore	
Sede	TORINO (TO)
Data conseguimento	09-05-2010

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Da - A	13-05-2019 -
Direzione e settore	A0200C - PROCESSO LEGISLATIVO E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE A0201B - Commissioni Consiliari
Principali mansioni e responsabilità	Esperto e referente specialistico nelle materie finanziarie e organizzative e quantificazione degli oneri finanziari. Coordinamento delle attività a supporto della commissione bilancio. Coordinamento delle attività dei funzionari giuridici a supporto del settore.

CAPACITA' LINGUISTICHE

Inglese	Scritta Buono
Inglese	Orale Buono

CAPACITA' NELL'USO DELLE TECNOLOGIE

Applicazioni per ufficio Micorsoft Office - PowerPoint	Buono
Applicazioni per ufficio Micorsoft Office - Word	Buono

PRECEDENTI ESPERIENZE LAVORATIVE

Periodo rapporto di lavoro	28-10-1999 - 01-11-2006
Ente	COMUNE DI TORINO
Mansione	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
Settore	
Descrizione	Affari Istituzionali Settore Decentramento amministrativo ufficio bilancio - Settore Giunta comunale

ALTRE ESPERIENZE

Partecipazione a
seminari/giornate di studio

Corso di alta formazione "Autonomie regionali e federalismo fiscale nei processi di governo delle finanze pubbliche".