

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

NOME	Giuseppe Di Mauro
DATA DI NASCITA	
QUALIFICA	D6
AMMINISTRAZIONE	Consiglio Regionale
INCARICO ATTUALE	Funzionario del Segretariato Generale del Consiglio Regionale, incaricato della segreteria dei Consiglieri regionali cessati dal mandato.
NUMERO TELEFONICO UFFICIO	
FAX UFFICIO	
E-MAIL ISTITUZIONALE	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• TITOLO DI STUDIO	– Maturità Classica
• ALTRI TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI	– Master in Diritto Amministrativo – Master in Informatica

ESPERIENZA PROFESSIONALI

INCARICHI RICOPERTI	<ul style="list-style-type: none">– Assunto in regione Piemonte il 1/05/1978 come aiuto bibliotecario e archivista avventizio e assegnato alla Biblioteca civica del Comune di Pinerolo– Dal 1980 assunto a Tempo Indeterminato a seguito di concorso per "collaboratore amministrativo" (3° classificato su 83 concorrenti).– Assegnato all'Ufficio Personale della Regione, per tre anni ha seguito l'applicazione della legge 285/77 sulla disoccupazione giovanile in Piemonte, curando, alle dirette dipendenze del responsabile dell'Ufficio Personale e dell'Assessore competente, l'assegnazione di 648 unità di personale alla Regione e agli enti locali piemontesi. Contemporaneamente ha seguito il flusso– dei finanziamenti relativi, parte di provenienza statale, parte di provenienza europea, rappresentando la Regione Piemonte nella commissione nazionale appositamente istituita presso il Ministero della Funzione pubblica, a Roma, e in qualità di interlocutore della competente direzione della Comunità europea. In tale ambito è stato incaricato di istruire un rapporto di verifica sulla gestione dei fondi assegnati al Comune di Torino per le finalità della Legge 285/1977 sulla disoccupazione giovanile.– Nel 1983, con deliberazione della Giunta Regionale, è stato nominato ispettore nell'Unità Flessibile Ispettiva istituita per prevenire e contrastare attività incompatibili col ruolo istituzionale della Regione. L'attività ha comportato l'istruzione d'indagini, in collaborazione continuata con gli Organi di Polizia giudiziaria e con la Autorità Giudiziaria inquirente.– Nel 1988, a seguito dello scioglimento dell'Unità Flessibile, è stato trasferito in Consiglio regionale, assegnato in qualità di "addetto stampa e relazioni esterne", ad un Gruppo consiliare e, dal luglio del 1990, incaricato
---------------------	---

formalmente del ruolo di responsabile amministrativo del medesimo.

- Nel 1993, per ragioni di avvicinamento alla propria residenza, ha chiesto il trasferimento presso la Sezione di Controllo sugli atti degli Enti Locali di Pinerolo, dove, fino all'aprile 1995, è stato incaricato del controllo sugli atti finanziari dei medesimi.
- Nel 1995, in seguito alla soppressione della Sez. di Controllo di Pinerolo, è stato riassegnato al Consiglio regionale, dove ha prestato servizio presso il CO.RE.COM, curando la redazione informatica dell'archivio delle emittenti piemontesi.
- Dal 1996 è stato assegnato alla Segreteria dell'Assemblea regionale, settore Segreteria dell'Ufficio di Presidenza, dove ha svolto, fino al 2000, incarico di funzionario verbalizzante della Commissione "Nomine" e istruttore giuridico - amministrativo, nonché di segretario dell'Associazione dei Consiglieri.
- Dal gennaio 2001 è stato assegnato, a tempo pieno, all'incarico di segretario dell'Associazione.
- A seguito di entrata in vigore della L.r. 21/04, è stato incaricato della struttura "Segreteria dei consiglieri cessati dal mandato" che, oltre a svolgere il ruolo di segreteria dell'Associazione, a norma dell'art. 4 della L.r. 65/89, cura l'applicazione delle competenze della citata L.r. 21.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI.

CAPACITÀ LINGUISTICHE

- Lingua francese C1
- Lingua inglese B2
- Lingua spagnola B1
- Lingua tedesca: A1

CAPACITÀ NELL'USO DELLE TECNOLOGIE.

- Principi e generalità dell'organizzazione e la gestione delle reti informatiche.
- Conoscenza ed uso professionale dei SO Windows e Linux.
- Conoscenza ed uso professionale avanzato dei programmi di MS Office (Word, Excel, Access, Power Point) e dei pacchetti omologhi in ambiente operativo Linux.
- Conoscenza ed uso professionale della rete Web e degli applicativi connessi (Browser, E- mail, principali e più diffusi Social Network).

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE.

COMPETENZE NON PRECEDENTEMENTE INDICATE

- Partecipazione a convegni, seminari e corsi inerenti il percorso formativo e gli incarichi professionali svolti.
- Progettazione e organizzazione di convegni, seminari e sessioni di studio e progetti editoriali relativi all'incarico professionale.
- Nel 1998, ha partecipato al concorso per l'assunzione di 15 ispettori presso l'*Office Européen pour la lutte anti fraude* (OLAF) dell'Unione Europea. In seguito al superamento delle prove scritte (di cui due in lingua francese) vertenti sulla normativa europea e le legislazioni nazionali comparate in materia protezione della finanza pubblica, è stato uno dei tre candidati (su 27 concorrenti italiani) ad essere ammesso a sostenere le prove orali, a Bruxelles.