

## CURRICULUM VITAE

<b>INFORMAZIONI PERSONALI</b>	
NOME E COGNOME	Raffaele Murano
DATA DI NASCITA	6 luglio 1960
QUALIFICA	Dirigente con rapporto di lavoro t.d. ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D.Lgs n. 267/2000 (T.U. Autonomie Locali)
AMMINISTRAZIONE	Comune di Grugliasco
INCARICO ATTUALE	Dirigente Settore di Staff (Personale e Organizzazione, Demografici, Segreteria Generale, Servizi Generali, Avvocatura, Gestioni partecipate) - Vice Segretario Generale
NUMERO TELEFONICO DELL'UFFICIO	0114013250
FAX DELL'UFFICIO	0117805027
E-MAIL ISTITUZIONALE	rmurano@comune.grugliasco.to.it
<b>TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE</b>	
TITOLO DI STUDIO	Laurea in Giurisprudenza, conseguita presso l'Università degli Studi di Torino
ALTRI TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI	Diploma di Maturità Scientifica, conseguito presso il Liceo Scientifico "Ettore Majorana" di Torino
ESPERIENZE PROFESSIONALI (incarichi ricoperti)	<p>Presso il Comune di Grugliasco (TO): dal 1° ottobre 1997 al 28 febbraio 2003, Funzionario responsabile dell'area organizzativa Personale e Organizzazione (ex q.f. VIII), con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (C.C.N.L. Area Dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie Locali).</p> <p>Presso il Comune di Orbassano (TO): dal 1° luglio 1997 al 30 settembre 2003, Funzionario responsabile del Servizio Attività Economiche e Polizia Amministrativa (ex q.f. VIII), con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (C.C.N.L. Area Dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie Locali).</p> <p>Presso il Comune di Beinasco (TO):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dal 9 novembre 1995 al 30 giugno 1997, Responsabile del Servizio Commercio e Polizia Amministrativa (ex q.f. VII), con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (C.C.N.L. Area Dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie Locali).</li> <li>• dal 15 gennaio 1986 al 9 novembre 1995, Collaboratore amministrativo (ex q.f. VI), con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (C.C.N.L. Area Dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie Locali).</li> </ul>
CAPACITÀ LINGUISTICHE	Buona conoscenza della Lingua Francese, orale e scritta

CAPACITÀ NELL'USO DELLE TECNOLOGIE	<p>Buona capacità nell'utilizzo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• degli strumenti di informazione e comunicazione (ICT);</li> <li>• degli applicativi Microsoft Office ed open source.</li> </ul>
<p>ALTRO (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il Dirigente ritiene di dover pubblicare)</p>	<p>Esperto nelle materie di gestione delle risorse umane, nel quadro definito dalla recente privatizzazione del rapporto di lavoro presso le pubbliche amministrazioni, dalla ridefinizione del sistema delle relazioni sindacali aziendali, dallo sviluppo dell'autonomia organizzativa e gestionale in capo alle Autonomie Locali.</p> <p>Cura costante, continuativa e completa del proprio aggiornamento professionale, tramite lo studio individuale su testi specialistici e riviste specializzate, nonché la partecipazione a numerosi seminari nelle materie che progressivamente hanno costituito l'ambito di competenza presidiato, sia in ambito specialistico sia in ambito manageriale pubblico</p>