

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

GENERO EMANUELE

Nazionalità

ITALIANA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

DAL 02/03/2022

COMUNE DI BIELLA

Via Battistero n. 4 Biella

TEMPO INDETERMINATO

Dirigente del Settore Finanze e Tributi

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

DAL 13/12/2010 AL 28/02/2022

COMUNE DI COLLEGNO

Piazza del Municipio 1, 10093 Collegno (To)

TEMPO INDETERMINATO

Funzionario D 1 Amministrativo – Contabile (pos. econ. D2)

- Principali mansioni e responsabilità ricoperte nei precedenti incarichi

SEZIONE POLITICHE SOCIALI

Dal 27 novembre 2020 sino al 15 dicembre 2021 – (cfr Determinazione Dirigenziale Comune di Collegno n. 1265 del 27/11/2020) integrazione del contenuto dell'incarico della posizione organizzativa con le seguenti attribuzioni aggiuntive:

- L'attività di supporto e l'assistenza giuridica al Dirigente in ordine alle competenze della Sezione Politiche sociali e abitative
- Il presidio e l'assistenza amministrativo e contabile al "Responsabile del servizio politiche sociali" dei procedimenti a cui è stata assegnata la responsabilità dell'istruttoria ai sensi dell'art. 5, legge 241/90 e s.m.i., compresa l'adozione del provvedimento finale
- La responsabilità dell'istruttoria ai sensi dell'art. 5, legge 241/90 e s.m.i., che con questo atto viene espressamente assegnata, ad eccezione dell'adozione del provvedimento finale, dei seguenti procedimenti amministrativi inerenti l'Ufficio: "Solidarietà sociale-pari opportunità" e l'Ufficio: "Politiche abitative", con esclusione dei procedimenti la cui responsabilità dell'istruttoria è stata assegnata dal Dirigente ai coordinatori dei predetti uffici;

SETTORE FINANZE e UFFICIO PATRIMONIO;

Dal 15 marzo 2019 sino al 28 febbraio 2022 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE CONTABILE-VICERAGIONIERE CAPO

(Cfr Determinazione Dirigenziale Comune di Collegno con determinazioni n. 442 del 06/05/2019 e n. 84 del 4/2/2020 e n. 260 del 9/03/2020)

Incarico di Posizione Organizzativa di cui all'art. 13, comma 1 del CCNL del 21/5/2018, con assunzione diretta di elevata responsabilità e in particolare:

- La programmazione del lavoro, dei tempi e delle priorità di esecuzione dei compiti per il raggiungimento degli obiettivi della Sezione: "Programmazione e Gestione Contabile" del Settore: "Finanze" e dell'Ufficio Patrimonio;
- L'ordinaria gestione, in posizione di sovraordinazione gerarchica, del personale della sezione medesima, compreso quello di pari categoria contrattuale;
- La responsabilità dell'istruttoria ai sensi dell'art. 5, legge 241/90 e s.m.i., compresa l'adozione del provvedimento finale, dei seguenti procedimenti:
 - * Accesso agli atti, conservati presso la Sezione;
 - * Affidamenti di contratti pubblici di importo fino a 40.000,00 euro di cui sia nominata RUP ai sensi del D.lgs. 50/2016;
 - * Ordinazione e liquidazione delle spese di competenza della Sezione;
- Svolgimento dei seguenti ruoli e compiti, con responsabilità dei relativi procedimenti:
 - Economo Comunale;
 - Tenuta degli inventari di beni mobili ed immobili e loro aggiornamento, in collaborazione con l'Ufficio: "Provveditorato" e l'Ufficio: "Patrimonio";
- La responsabilità dell'istruttoria ai sensi dell'art. 5, legge 241/90 e s.m.i., esclusa l'adozione del provvedimento finale, dei seguenti procedimenti:
 - Adempimenti fiscali dell'ente;
- Svolgimento dei seguenti ruoli e compiti, con responsabilità dei relativi procedimenti, esclusa l'adozione del provvedimento finale:
 - Predisposizione periodica dei documenti e degli atti finalizzati al monitoraggio dei vincoli di finanza pubblica comunque denominati;
 - Predisposizione periodica dei documenti e degli atti finalizzati al monitoraggio degli equilibri di bilancio e di cassa ai fini della contabilità armonizzata;
 - Analisi dei bilanci delle società partecipate dal Comune al fine di procedere al permanente monitoraggio della loro situazione finanziaria e contabile e della predisposizione del bilancio consolidato;
- Lo svolgimento dei seguenti ruoli e compiti:
 - Espressione di pareri di conformità tecnico-amministrativa sugli atti proposti al Dirigente per l'adozione;
 - L'attività di supporto e l'assistenza tecnico/giuridica al Dirigente in ordine alle competenze dell'Ufficio Patrimonio;
 - La sostituzione del Dirigente, in caso di assenza temporanea o di impedimento, nelle sue funzioni di Ragioniere Capo;
 - La sostituzione del Dirigente, in casi assenza temporanea e impedimento, nelle sue funzioni di direzione del settore, limitatamente alle competenze della Sezione: "Programmazione e gestione contabile" e dell'Ufficio: "Patrimonio";
 - Gli adempimenti relativi alle comunicazioni di legge in materia di incarichi professionali e di contratti nonché alle pubblicazioni previste dalla normativa in materia di trasparenza amministrativa della sezione di competenza.

SETTORE LAVORI PUBBLICI

Dal 13/12/2010 sino al 15 marzo 2019 - CAPO SEZIONE AMMINISTRATIVA con contestuale esercizio di specifiche responsabilità (art 17, comma 2 lett. f) e i) CCNL 1.4.99)

- Supporto giuridico alla Dirigenza del Settore Lavori Pubblici del Comune di Collegno.
- Predisposizione e formazione di atti e provvedimenti con alto grado di difficoltà. Gestione di processi complessi, con contestuale esercizio di funzioni aventi rilevanza esterna (gestione delle relazioni con Regioni e Città Metropolitane)
- assistenza tecnico-legislativa in relazione alla documentazione e ai procedimenti di gara del settore LLPP (procedure aperte, negoziate e acquisti mediante CONSIP e MEPA), alle pratiche di occupazione suolo pubblico e al recupero dei danni generati al patrimonio comunale
- “segretario verbalizzante” nelle procedure di gara sottosoglia del Settore
- “responsabile della pubblicazione on line” di tutti gli avvisi e/o contenuti resi ostensibili sul sito internet istituzionale e di competenza del Settore LLPP
- “compilatore” delle schede ministeriali del Sito OOPP delle Regione Piemonte
- redazione annuale degli Obiettivi di Settore – sia a preventivo che a consuntivo
- elaborazione contabile e tecnico/amministrativa del Piano Triennale delle Opere Pubbliche, previa analisi delle esigenze di settore (con predisposizione di relazioni argomentate e dossier di documentazione) e pubblicazione degli atti sui siti all’uopo preposti dal Ministero;
- redazione e diffusione di documentazione dottrinale e giurisprudenziale nelle materie di interesse.
- redazione di conti consuntivi al Bilancio e/o Questionari con contestuale rilevamento dati per Ministeri e/o altri Enti Statali di monitoraggio
- supporto alla stesura della “redazione previsionale programmatica” e della “Ricognizione del personale di settore”
- partecipazione al “gruppo intersettoriale di Comunicazione” e a quello dell’Ufficio Contratti
- gestione delle procedure stragiudiziali avverso operatori economici e/o terzi nell’ambito del Settore LLPP
- “preposto alla sicurezza” della Segreteria Amministrativa
- interfaccia con gli Assessori di riferimento e/o la Giunta ai fini dell’acquisizione/discussione degli elementi conoscitivi necessari all’istruttoria degli atti amministrativi;
- predisposizione e sottoscrizione digitale di capitolati gara e schemi di contratto posti a base di gara
- Istruttore delle pratiche volte alla certificazione e/o monitoraggio dei crediti di somme dovute dalla PA per appalti, forniture, somministrazioni e prestazioni professionali c/o PCC - Piattaforma dei Crediti Commerciali -
- monitoraggio delle opere pubbliche c/o BDAP - BANCA DATI AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE - ai sensi del dlgs 229/2011 e responsabile delle rendicontazioni delle predette in caso di contributi da parte di altri Ente anche mediante specifici applicativi informatici (es. REGIONE PIEMONTE (SISTEMA PIEMONTE) e Ministero dell’Ambiente)).
- Istruttore e referente per il Settore LLPP delle operazioni contabili inerenti all’utilizzo del Fondo Pluriennale Vincolato e degli stanziamenti correlati con contestuali mutamenti delle spese in termini di competenza e di cassa;
- Istruttore di tutte le pratiche amministrative del settore LLPP - compresa l’assunzione di prenotazioni/impegni di spesa e annessa imputazione contabile;
- Istruttore e referente del riaccertamento dei residui attivi e passivi nel rispetto del nuovo principio della competenza finanziaria;
- Istruttore e referente delle “transazioni elementari” e dei relativi processi di accertamento e di liquidazione per l’intero Settore LLPP;
- Disamina e elaborazione di pareri interni per le gestione di tematiche fiscali e tributarie del Settore di riferimento: compresa l’applicazione o meno di imposte e/o altri oneri di legge alle transazioni commerciali e/o in ordine ad altri rapporti con altri Enti terzi pubblici e/o privati.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL FEBBRAIO/MARZO 2019 A OGGI

COMUNE DI SOMMARIVA PERNO

Piazza Marconi, 8 –

12040 (CN) Sommariva Perno

ENTE LOCALE

incarico di collaborazione esterna ai sensi dell'art. 1 c.557 della legge 311/2004 a tempo parziale per ore 6 a settimana;

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE c/o Ufficio Tributi, Anagrafe e Stato Civile

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL GENNAIO 2021 A OGGI

CONSORZIO SOCIO ASSISTENZIALE ALBA LANGHE ROERO

Via Diaz, 8 –

12051 ALBA (CN)

CONSORZIO DI ENTI LOCALE

PRESTAZIONI OCCASIONALI su richiesta (previa autorizzazione specifiche ex. art. 53 comma 10 DLGS 30/03/2001 n. 165 da parte del COMUNE DI COLLEGNO);

CONSULENTE AMMINISTRATIVO E CONTABILE

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL SETTEMBRE 2021 A OGGI

COMUNE DI LA CASSA

Piazza XXV Aprile, 6

10040 La Cassa (TO)

ENTE LOCALE

Convenzione tra Comune di Collegno e Comune di La Cassa per scavalco condiviso e, in parallelo, incarico di collaborazione esterna ai sensi dell'art. 1 c.557 della legge 311/2004 a tempo parziale per massimo 4 ore a settimana;

RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO – in attesa di nomina di Vice-Segretario da parte della Prefettura di Torino -

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL GENNAIO 2018 AL DICEMBRE 2019

COMUNE DI LA CASSA

Piazza XXV Aprile, 6

10040 La Cassa (TO)

ENTE LOCALE

incarico di collaborazione esterna ai sensi dell'art. 1 c.557 della legge 311/2004 a tempo parziale per ore 6 a settimana;

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE c/o UFFICIO TECNICO

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 2011 A OGGI

SOCIETA' LE SERRE SRL (interamente partecipata del Comune di Grugliasco)

Via. T. Lanza n. 31, GRUGLIASCO (To)

SOCIETA' PUBBLICA

PRESTAZIONI OCCASIONALI su richiesta (previe singole autorizzazioni specifiche ex. art. 53 comma 10 DLGS 30/03/2001 n. 165 da parte del COMUNE DI COLLEGNO)

CONSULENZA IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI e ACQUISTI CONSIP/MEPA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

DAL FEBBRAIO 2015 AL MAGGIO 2015

ENGIM PIEMONTE – SL MURIALDO NICHELINO Via San Matteo 2, 10042

Nichelino

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Principali mansioni e responsabilità

SOCIETA' PRIVATA
 PRESTAZIONE OCCASIONALE (previa autorizzazione ex. art. 53 comma 10 DLGS 30/03/2001 n. 165 da parte del COMUNE DI COLLEGNO)
 CONSULENZA IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI "ACQUISTI DA PARTE DEGLI ENTI PUBBLICI – CONSIP, SCR PIEMONTE E MEPA"

DAL 1/02/2009 AL 13/12/2010
 COMUNE DI COLLEGNO
 Piazza del Municipio 1, 10093 Collegno (To)
 UFFICIO AVVOCATURA
 Borsista
 PRATICANTE AVVOCATO

DAL 1/02/2008 AL 24/12/2008
 STUDIO LEGALE ARNAUDO
 Via Vassalli Eandi n. 9, 10138 Torino (TO)
 STUDIO LEGALE
 Borsista
 PRATICANTE AVVOCATO

dal 13/11/2007 al 20/01/2008
 STUDIO LEGALE ASSOCIATO BECCARIA & MORRA
 Corso Statuto n. 10, Mondovì (CN)
 STUDIO LEGALE
 Borsista
 PRATICANTE AVVOCATO

dal 2000 al 2009
 RISTORANTE FIORDIFRAGOLA di Dellavalle Enrico & C snc.
 Via Erta n. 1, 12040 Sommariva Perno (CN)
 RISTORAZIONE
 Contratto a chiamata
 Cameriere

dal 2000 al 2009
 CANTINE DEI MARCHESI DI LAVORO SPA
 Via Alba n. 12, 12060 Barolo (CN)
 FORESTERIA
 Contratto a chiamata
 Cameriere

dal 2001
 AZIENDA AGRICOLA GENERO ALESSANDRO
 Frazione Baroli n. 63, 12040 Baldissero d'Alba (CN)
 DITTA INDIVIDUALE di Famiglia
 Consulente

dal giugno 2000 al settembre 2000
 IMAGO Snc
 Via Trento e Trieste n. 11, 12042, BRA (CN)
 PUBBLICITARIO, GRAFICO EDITORIALE

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

Stage
Tecnico pubblicitario

2005 – Seminario trimestrale sull’immigrazione
QUESTURA DI CUNEO
Via Roma, Cuneo (CN)
Stage formativo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

6 maggio 2021
Formel - Corsi di alta formazione professionale –

IDONEO GRADUATORIA

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

14 Gennaio 2021
Formel - Corsi di alta formazione professionale –

LE PROCEDURE PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI (E DI ALTRI SERVIZI ALLA PERSONA) E GLI ALTRI MODELLI PER LA GESTIONE DEI RAPPORTI TRA GLI ENTI LOCALI E I SOGGETTI DEL TERZO SETTORE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

3 Ottobre 2019
Formel - Corsi di alta formazione professionale –

BENI IMMOBILI DI PROPRIETÀ DELL’ENTE LOCALE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

18 Marzo 2019
Formel - Corsi di alta formazione professionale –

LA CONTABILITÀ ECONOMICO PATRIMONIALE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Febbraio/Aprile 2018
Università di Torino - Corsi di alta formazione professionale – Management

LEADERSHIP E MANAGEMENT NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Maggio/Giugno 2017
Università di Torino - Corsi di alta formazione professionale – Management

CAPACITÀ EMPATICO-EMOTIVA NELLE RELAZIONI INDIVIDUALI, DI GRUPPO E SOCIALI

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

21 novembre 2016;
Corte d’Appello di Torino - *‘Esame di Stato per l’abilitazione alla professione di avvocato’*

- Qualifica conseguita

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - materia specializzata

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

14-18 ottobre 2013 – Corso di Formazione;
SDA BOCCONI

PPP e Finanza di Progetto

dal 2008 al 2010;

Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino
PRATICA FORENSE
PRATICANTE AVVOCATO

dal 2005 al 2007;

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO
FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA
CORSO DI LAUREA SPECIALISTICA IN GIURISPRUDENZA

Esami sostenuti:

S4065 - ALTRE ATTIVITA"
S4066 - ALTRE ATTIVITA"
S4067 - ALTRE ATTIVITA"
S4068 - ALTRE ATTIVITA"
CRE - Credito Formativo
S4044 - CRIMINOLOGIA
S4099 - DIRITTO CIVILE C
S4072 - DIRITTO DELLA PREVIDENZA SOCIALE
S4037 - DIRITTO DELLE ASSICURAZIONI
S4025 - DIRITTO MUSULMANO
S4102 - DIRITTO PENALE C
S4105 - DIRITTO PROCESSUALE PENALE C
S4010 - ESEGESI DELLE FONTI DEL DIR.ITALIANO
S4053 - STATISTICA
S4063 - DIRITTO AMMINISTRATIVO
S4045 - DIRITTO PENALE COMMERCIALE
S4047 - DIRITTO PENALE DEL LAVORO
S4062 - DIRITTO PROCESSUALE CIVILE
S4006 - ESEGESI DELLE FONTI DEL DIR.ROMANO
S4064 - PROVA FINALE
S4069 - PROVA FINALE
S4070 - STORIA DEL DIRITTO CONTEMPORANEO

- Qualifica conseguita
Voto di Laurea

LAUREA SPECIALISTICA
109/110 (23 novembre 2007)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

dal 2002 al 2005

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO
FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

CORSO DI LAUREA TRIENNALE IN SCIENZE GIURIDICHE

Esami sostenuti:

G4010 - ATTITUDINE AL LINGUAGGIO E RAGION. GIUR.
G4003 - DIRITTO COSTITUZIONALE
G4007 - DIRITTO DELL'UNIONE EUROPEA
G4004 - DIRITTO PRIVATO
G4001 - DIRITTO PRIVATO ROMANO
G4006 - ECONOMIA POLITICA
G4002 - STORIA DEL DIRITTO
G4022 - ABILITA' INFORMATICHE
G4011 - DIRITTO COMMERCIALE
G4103 - DIRITTO COMUNE
G4012 - DIRITTO INTERNAZIONALE
G4013 - DIRITTO PENALE
G4017 - DIRITTO PRIVATO II
G4029 - PROVA DI LINGUA
G4015 - SCIENZE DELLE FINANZE
G4076 - SEMINARIO
G4014 - SISTEMI GIURIDICI COMPARATI
G4262 - ALTRE ATTIVITA'
G4263 - ALTRE ATTIVITA'
G4264 - ALTRE ATTIVITA'
G4265 - ALTRE ATTIVITA'
G4266 - ALTRE ATTIVITA'
G4024 - DIRITTO AMMINISTRATIVO
G4028 - DIRITTO AMMINISTRATIVO II
G4023 - DIRITTO DEL LAVORO
G4025 - DIRITTO PROCESSUALE CIVILE
G4026 - PROCEDURA PENALE
G4134 - PROVA FINALE
G4181 - SEMINARIO
G4143 - STORIA DELLE DOTTRINE POLITICHE

• Qualifica conseguita
Voto di Laurea

DIPLOMA DI LAUREA TRIENNALE
95/110 (3 marzo 2006)

• Date

dal 1996 al 2001;

• Nome e tipo di istituto di istruzione

LICEO SCIENTIFICO L. COCITO di ALBA (CN)
Corso Europa n. 2, 12051, ALBA (CN)

• Qualifica conseguita
Voto di Laurea

MATURITA' SCIENTIFICA
100/100

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

LINGUE STRANIERE:

INGLESE

• Capacità di lettura
• Capacità di scrittura

BUONO
BUONO

• Capacità di espressione orale

ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE	Propensione al lavoro di squadra; Spiccata ambizione e determinazione nell'attività lavorativa svolta; Grinta e dedizione in ordine agli impegni assunti;
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Coordinamento e amministrazione di persone, progetti, obiettivi, bilanci ed iniziative; Distinta capacità di adattamento e spirito di collaborazione volto a creare un ambiente di lavoro sereno ed efficiente; Organizzazione e gestione autonoma dell'attività lavorativa; Gestione di relazioni con il pubblico/privato; Attività d'udienza e mediazione; Consulenze in materia giuridica e appalti pubblici (redazione di pareri e atti giuridici)
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottima conoscenza dei sistemi Windows, Macintosh e annessi programmi (Office ecc...); programmazione software (Pascal system); Buona conoscenza dei sistemi di impaginazione/grafica pubblicitaria (Photoshop, Freehands) e dei database "Alter Ego" e "Libra" e "IRIDE";
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	SCRITTURA FOTOGRAFIA
PATENTE O PATENTI	Titolare di Patente A1) e B)

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Biella, 02/03/2022

Emanuele GENERO