

INFORMAZIONI PERSONALI **GIOVANNI CIRILLO**

Mail cirillo.giovanni@comune.bondeno.fe.it

Sesso M | Data di nascita 17/08/1979 | Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA **Segretario Comunale**

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- Dal 01/10/2022 **Segretario Generale**
Comuni di Bondeno (FE) e Terre del Reno (FE)
- Dal 01/08/2022 **Segretario Generale**
Comune di Terre del Reno (FE)
- dal 25/09/2020 **Segretario Generale**
Comuni di Castagnaro (VR), Giacciano con Baruchella (RO) e San Bellino (RO)
- Dal 16/09/2020 **Segretario Generale**
Comune di Castagnaro (VR)
- dal 2018 al 2020 **Segretario Comunale**
Comuni di Giacciano con Baruchella (RO), San Bellino (RO), Trecenta (RO), Calto (RO)
- dal 2016 al 2017 **Segretario comunale**
Comuni di Giacciano con Baruchella, san Bellino e Calto
- dal 2016 **Segretario comunale reggente**
Incarichi periodici a scavalco in vari comuni nella Regione Veneto
- dal 2006 al 2016 **Ispettore del lavoro**
Ispettorato del lavoro di Rovigo (fino al 2013) e di Ferrara (fino al 2016)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2020 **Corso di specializzazione per l' idoneità a Segretario generale**
Ministero dell'Interno - ex Agenzia Autonoma Gestione Albo Segretari Comunali e Provinciali
Iscrizione nella fascia professionale B
- 2013 **Corso - concorso per l'accesso alla carriera di Segretario comunale**
Ministero dell'Interno - Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale
Iscrizione nella fascia professionale C
- 2007 **Scuola di specializzazione per le Professioni Legali**
Università di Napoli – Facoltà di Giurisprudenza
Diploma conseguito nell'anno 2006
- 2005 **Corso di Perfezionamento Universitario per dirigere l'Ente Locale**
Università Bocconi di Milano – Scuola di Direzione Aziendale
Diploma conseguito il 18/10/2005
- 2004 **Corso di Laurea in Giurisprudenza**
Università di Napoli – Facoltà di Giurisprudenza
Diploma di Laurea conseguito il 23/03/2004

COMPETENZE PERSONALI

- Lingue straniere **Inglese (buono)**
- Competenze organizzative e gestionali **Buone competenze organizzative e gestionali acquisite sia nell'ambito del lavoro (presidenza di Commissioni e gruppi di lavoro vari) sia a livello personale (presidenza e direzione di associazioni di volontariato e sportive)**
- Competenze informatiche **Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office, della navigazione internet e della posta elettronica anche certificata**
- Altre competenze **Nel corso dell'attività professionale ho partecipato a periodici corsi e seminari di aggiornamento e**

Curriculum Vitae

Patente di guida formazione professionale in ambiti giuridico-amministrativo, contabile e gestionale
Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Publicazioni -----

Seminari -----

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR approvato con Regolamento UE 2016/679.

Data 12/10/2022