

Curriculum Vitae

Giuseppe Cardillo

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome/Nome	CARDILLO GIUSEPPE
Qualifica – Incarico attuale	SEGRETARIO GENERALE
Amministrazione di appartenenza	COMUNE DI CUVEGLIO IN CONVENZIONE CON ALTRI COMUNI
Telefono	349 8511995
Fax	0332650850
Email	giuseppcardillo1@hotmail.com

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Date	Dal 1982 ad oggi
Lavoro e posizione ricoperta	SEGRETARIO GENERALE
Principali attività e responsabilità	Svolge le funzioni di segretario comunale, coordina i dirigenti, assiste gli organi istituzionali, partecipa alle riunioni collegiali del Consiglio comunale e della Giunta comunale.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI CUVEGLIO (VA) e segreteria convenzionata dei comuni di Cuvio – Cunardo – Viggiù e Saltrio.
Tipo di attività o settore	Enti locali
Date	Dal 2000 ad oggi
Lavoro e posizione ricoperta	SEGRETARIO
Principali attività e responsabilità	Svolge le funzioni di segretario degli organi istituzionali
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ente Parco Regionale Campo dei Fiori – Brinzio (VA)
Tipo di attività o settore	Ente locale
Date	Dal 01/02/1989 ad 30/11/1989
Lavoro e posizione ricoperta	SEGRETARIO
Principali attività e responsabilità	Svolge le funzioni di segretario degli organi istituzionali
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comunità Montana della Valcuvia – Cuveglio (VA)
Tipo di attività o settore	Ente locale

Date	Dal 29/02/2000 ad oggi
Lavoro e posizione ricoperta	Revisore dei Conti
Principali attività e responsabilità	Svolge le funzioni di controllo
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ha svolto le funzioni di revisore nei comuni di Caravate (VA), Montegrino Valtravaglia (VA), Dumenza (VA), Mesenzana (VA) Attualmente per i Comuni di Cologno Monzese, Airuno, Presidente del collegio dell'Azienda municipalizzata Laveno Servizi srl
Tipo di attività o settore	Funzioni di controllo per gli enti locali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date	1980
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Economia e Commercio presso l'Università degli Studi di Palermo
Competenza posseduta	100/110

Date	1989
Titolo della qualifica rilasciata	Corso Ministeriale di Perfezionamento per segretari comunali e provinciali
Competenza posseduta	140/150 organizzato dal Ministero dell'Interno

Date	2006
Titolo della qualifica rilasciata	Segretario generale classe "A"
Competenza posseduta	Corso SEFA Segretari generali classe "A" con tesi "Sicurezza Urbana e sviluppo locale" Ministero dell'interno (ROMA)

CAPACITA' E COMPETENZE

Lingua	Italiana
Capacità e competenze relazionali	Buone capacità relazionali maturate con l'esperienza lavorativa e sviluppate anche al seguito di incarico di relatore al corso di formazione per Segretari comunali presso l'Università Cattolica di Milano.
Capacità e competenze organizzative	Ottime capacità organizzative e di coordinamento nell'ambito del settore pubblico maturate grazie a ventennale esperienza in qualità di dirigente. Capacità di gestione bilanci e piani esecutivi di gestione e gestione risorse umane.
Capacità e competenze tecniche	Buone conoscenze informatiche. Utilizzo pacchetto applicativo Office. Sistemi di scambio dati della Pubblica Amministrazione Vari pacchetti applicativi.
Pubblicazioni	Monografia "Piani di lottizzazione" anno 1984 Sicurezza e sviluppo locale – anno 2002
Patente	In possesso di patente categoria "B".