

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM



Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Cardillo Giuseppe**
Indirizzo(i) **43, Via MERINI – VARESE 21100 - ITALIA**
Telefono(i) **3498511995**

E-mail **giuseppecardillo1@alice.it**

Cittadinanza **ITALIANA**

Data di nascita **03 novembre 1954**

Sesso **Maschio**

Esperienza professionale

Date	Dal 1991 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	SEGRETARIO GENERALE
Principali attività e responsabilità	<i>SVOLGE LE FUNZIONI DI SEGRETARIO COMUNALE-DIRETTORE GENERALE, COORDINA I DIRIGENTI, ASSISTE GLI ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECIPA ALLE RIUNIONI COLLEGIALI DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLA GIUNTA COMUNALE</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI CUVEGLIO (VA) e segreteria convenzionata dei Comuni di Cuvio, Cunardo, Leggiuno, Valganna
Tipo di attività o settore	Enti Locali
Date	Dal 2000 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	SEGRETARIO
Principali attività e responsabilità	<i>SVOLGE LE FUNZIONI DI SEGRETARIO</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ente Parco Regionale Campo dei Fiori – Brinzio (VA)
Tipo di attività o settore	Enti Locali
Date	Dal 01/02/1989 al 30/11/1999
Lavoro o posizione ricoperti	SEGRETARIO
Principali attività e responsabilità	<i>SVOLGE LE FUNZIONI DI SEGRETARIO</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comunità Montana della Valcuvia – Cuveglio (VA)
Tipo di attività o settore	Enti Locali
Date	Dal 29/02/2000
Lavoro o posizione ricoperti	Revisore dei Conti
Principali attività e responsabilità	

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Revisore Ufficiale dei Conti attualmente nominato nei Comuni di: <ul style="list-style-type: none"> - Caravate - Misinto - Montegrino - Mesenzana - Azienda Municipalizzata "Laveno Servizi s.r.l" – Presidente del Collegio
Tipo di attività o settore	Funzione di controllo – Enti Locali
Istruzione e formazione	
Date	<i>Partecipa periodicamente a corsi di aggiornamento riguardanti la pubblica amministrazione organizzati da U.P.E.L. o altri enti preposti a tale compito</i>
Date	2006
Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenza professionali possedute Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<i>Segretario Generale Classe A</i> <i>CORSO SEFA Segretari Generali Classe A con tesi "Sicurezza Urbana e Sviluppo Locale"</i> Ministero dell'Interno – Roma
Date	1989
Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenza professionali possedute Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<i>Segretario</i> <i>Corso Ministeriale di Perfezionamento ser segretari comunali e provinciali con esito 140/150</i> Ministero dell'Interno – Varese
Date	1989
Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenza professionali possedute Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<i>Segretario</i> <i>Corso Ministeriale di Perfezionamento ser segretari comunali e provinciali con esito 140/150</i> Ministero dell'Interno – Varese
Capacità e competenze personali	
Madrelingua	ITALIANO

Altra lingua
Autovalutazione
Livello europeo ()*
Lingua

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
	INGLESE		ELEMENTARE		BUONO		BUONO		ELEMENTARE

CAPACITA' E COMPETENZE
RELAZIONALI

BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI MATURATE CON L'ESPERIENZA LAVORATIVA E SVILUPPATE ANCHE A SEGUITO DI INCARICO DI RELATORE AL CORSO DI FORMAZIONE PER SEGRETARI COMUNALI PRESSO L'UNIVERSITÀ CATTOLICA DI MILANO.

CAPACITA' E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E DI COORDINAMENTO NELL'AMBITO DEL SETTORE PUBBLICO MATURANTE GRAZIE A VENTENNALE ESPERIENZA QUALE DIRIGENTE.
CAPACITÀ DI GESTIONE BILANCI E PIANI ESECUTIVI DI GESTIONE NONCHÉ GESTIONE RISORSE UMANE.

CAPACITA' E COMPETENZE
TECNICHE

BUONE CONOSCENZE INFORMATICHE
UTILIZZO PACCHETTO APPLICATIVO OFFICE
SISTEMI DI SCAMBIO DATI TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI
VARI PACCHETTI APPLICATIVI (SISTER, SIATEL, ENTRATEL....)

PUBBLICAZIONI

Monografia – "Piani di Lottizzazioni" anno 1984
"Sicurezza e Sviluppo locale" anno 2002

PATENTE

IN POSSESSO DI PATENTE CAT. B.