

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **COTRUPI GIOVANNI ANTONIO**

E-mail giovanni.antonio.cotrupi@pec-legal.it
studiocotrupi@alice.it

Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date Dal 10.07.2019 a tutt'oggi
Segretario Comunale, fascia B, titolare presso la sede di **Uboldo (VA), Origgio (VA) classe II.**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'Interno

• Tipo di azienda o settore Enti Locali
• Tipo di impiego **Segretario Comunale**
• Principali mansioni e responsabilità **Art. 97 TUEL, Responsabile ufficio elettorale, Responsabile per la prevenzione della corruzione.**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date Dal 19.03.2019 al 09.07.2019
Segretario Comunale, fascia B, titolare presso la sede di **Uboldo (VA), San Felice del Benaco (BS), Villanuova sul Clisi (BS) classe II.**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'Interno

• Tipo di azienda o settore Enti Locali
• Tipo di impiego **Segretario Comunale**
• Principali mansioni e responsabilità **Responsabile del Servizio Affari generali , Istruzione, Cultura, Personale e Commercio, Responsabile per la prevenzione della corruzione.**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date Dal 03.12.2017 al 18.03.2019
Segretario Comunale, fascia B, titolare presso la sede di **San Felice del Benaco (BS) e Villanuova sul Clisi (BS), classe III.**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Ministero dell'Interno
- Tipo di azienda o settore
Enti Locali
- Tipo di impiego
Segretario Comunale
- Principali mansioni e responsabilità
Responsabile del Servizio Affari generali , Istruzione, Cultura, Personale e Commercio, Responsabile per la prevenzione della corruzione.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
Dal novembre 2012 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Presso tutti gli enti locali che seguono ove in servizio
- Tipo di azienda o settore
Enti Locali
- Tipo di impiego
AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 7, SECONDO PERIODO, DELLA LEGGE N.190/2012 RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
Delibera di Giunta Comunale n. 33 del 20.03.2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Borno (BS)
- Tipo di azienda o settore
Enti Locali
- Tipo di impiego
Componente del Nucleo di Valutazione del personale titolare di posizione organizzativa

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
Dal 28.04.2016 al 03.12.2017
Segretario Comunale, fascia B, titolare presso la sede di **San Felice del Benaco (BS), classe III.**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Ministero dell'Interno
- Tipo di azienda o settore
Enti Locali
- Tipo di impiego
Segretario Comunale
- Principali mansioni e responsabilità
Responsabile del Servizio Affari generali , Istruzione, Cultura, Personale e Commercio, Responsabile per la prevenzione della corruzione.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
Dal 05.11.2014 al 27.04.2016
Segretario Comunale, fascia C, titolare presso la sede convenzionata di **Ono San Pietro, Cervenò, Losine e Braone (BS)**, nonché Segretario dell'**Unione dei Comuni Media Valle Camonica, "Civiltà delle Pietre"**.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Ministero dell'Interno

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Enti Locali

Segretario Comunale

Responsabile del Servizio Affari generali e del Servizio Ambiente e Territorio - Settore Edilizia privata ed urbanistica e Lavori pubblici, Responsabile del Servizio Finanziario e Tributi.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date

Luglio 2016

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Toscolano Maderno (BS), classe III

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Enti Locali

Segretario Comunale supplente

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date

20.09. 2015 - 07.04.2016

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Ponte di Legno (BS), classe III

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Enti Locali

Segretario Comunale reggente

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date

01.10. 2015 - 04.04.2016

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Temù (BS), classe IV

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Enti Locali

Segretario Comunale reggente

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date

Dal 01.08.2014 al 04.11.2014

Segretario Comunale, fascia C, titolare presso la sede convenzionata di **Premolo (BG), Lozio (BS) e Mura (BS)**, classe IV.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ministero dell'Interno

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Enti Locali

Segretario Comunale

Responsabile del Servizio Affari generali e del Servizio Ambiente e Territorio - Settore Edilizia privata ed urbanistica e Lavori pubblici, Responsabile del Servizio Finanziario, Responsabile per l'esercizio associato della funzione di Polizia Locale ed Amministrativa Convenzione tra i Comuni di Gorno, Premolo, Parre ed Oneta dal 24.01.2013

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date Dal 01.08. 2013 al 31.07.2014
Segretario Comunale, fascia C, titolare presso la sede convenzionata di **Cerete-Premolo (BG)**, classe IV.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'Interno

• Tipo di azienda o settore Enti Locali
• Tipo di impiego **Segretario Comunale**
• Principali mansioni e responsabilità **Responsabile del Servizio Affari generali e del Servizio Ambiente e Territorio Settore Edilizia privata ed urbanistica, Responsabile del Servizio Finanziario Responsabile per l'esercizio associato della funzione di Polizia Locale ed Amministrativa Convenzione tra i Comuni di Gorno, Premolo, Parre ed Oneta dal 24.01.2013**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date 01.11. 2013 - 30.09.2015; 01.06.2016 ad oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Mura (BS)**, classe IV.

• Tipo di azienda o settore Enti Locali
• Tipo di impiego Segretario Comunale reggente

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date 01.04. 2014 - 19.04.2016

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Lozio (BS)**, classe IV.

• Tipo di azienda o settore Enti Locali
• Tipo di impiego Segretario Comunale reggente

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date 01.11. 2013 - 10.12.2013

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Piaro (BG)**, classe IV.

• Tipo di azienda o settore Enti Locali
• Tipo di impiego Segretario Comunale reggente

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date 01.11.2013 - 10.12.2013

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Pognano (BG)**, classe IV.

- Tipo di azienda o settore Enti Locali
- Tipo di impiego Segretario Comunale reggente

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date 15.03. 2013 - 30.04.2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Vertova (BG), Classe III**
- Tipo di azienda o settore Enti Locali
- Tipo di impiego Segretario Comunale reggente

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date 01.12. 2012 - 31.03.2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Cerete (BG), classe IV.**
- Tipo di azienda o settore Enti Locali
- Tipo di impiego Segretario Comunale reggente

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Dal 01/10/2012 al 31/07/2013
Segretario Comunale, fascia C, titolare presso la sede convenzionata di **Gorno-Premolo (BG).**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'Interno
- Tipo di azienda o settore Enti Locali
- Tipo di impiego **Segretario comunale**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile del Servizio Finanziario, Responsabile del Servizio Tecnico, Responsabile del Servizio Affari generali e Servizi Sociali, Responsabile Personale.**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Ottobre 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Gorno (BG)
- Tipo di azienda o settore Enti Locali
- Tipo di impiego **Presidente della Commissione di Concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo Cat. C**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Maggio 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Torre Pallavicina (BG)
- Tipo di azienda o settore Enti Locali
- Tipo di impiego **Presidente della Commissione di Concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo Contabile Cat. D**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Febbraio 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Mura (BS)
- Tipo di azienda o settore Enti Locali
- Tipo di impiego **Presidente della Commissione di Concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo - Contabile Cat. C**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Maggio 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Unione dei Comuni Media Valle Camonica, "Civiltà delle Pietre".
- Tipo di azienda o settore Enti Locali
- Tipo di impiego **Presidente della Commissione di Concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione di n. 1 Agente di Polizia Locale Cat. C- Stagionale**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Dal 03/01/2012 (data di immissione in ruolo) al 30/09/2012
Segretario Comunale, fascia C, titolare presso la sede convenzionata di **Gorno-Torre Pallavicina (BG)**, classe IV.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'Interno
- Tipo di azienda o settore Enti Locali
- Tipo di impiego **Segretario comunale**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile del Servizio Finanziario, Responsabile del Servizio Tecnico, Responsabile del Servizio Affari generali e Servizi Sociali, Responsabile del Personale**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date 23/09/2005
Conseguimento idoneità all'esercizio della professione di Avvocato con votazione 270/300, certificazione del 14/10/05.
- Dal 26/10/2005 al 30/12/2011

Iscrizione all'Albo degli Avvocati presso Ordine degli Avvocati di Reggio Calabria
Delibera d'Iscrizione Consiglio dell'Ordine del 26/10/05.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Studio Legale "Cotrupi" in Reggio Calabria, Via Sbarre Centrali n.125

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Studio Legale

Avvocato - Lavoro autonomo

Esercizio continuativo della professione forense in proprio, *con apertura di partita iva ed iscrizione Cassa Forense*

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

13/05/04 – 10/06/04

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione,
Corso di Aggiornamento per Funzionari della Giunta Regionale della Regione Calabria,
con lettera di conferimento incarico prot. n.2491/D.1/2 del 14/05/04.

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione

Lavoro autonomo

Incarico docenza junior

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal dicembre 2003 fino al 26/10/2005

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Studio Legale Cotrupi, Via Sbarre Centrali n.125, Reggio Calabria

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Studio Legale

Lavoro autonomo

Abilitazione al patrocinio davanti al Giudice di Pace ed al Tribunale in composizione monocratica (per le cause di competenza dell'ex Pretura).

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

10/05/2002

Iscrizione al Registro dei Praticanti Avvocati presso Ordine degli Avvocati di Reggio Calabria.

Da aprile 2002 ad ottobre 2005

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Studio Legale Avv. Cesare Carlo Romano,
Reggio Calabria, certificato del 20/04/02.

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Studio Legale

Praticante Avvocato

Pratica Professionale Forense

con particolare riferimento a tematiche afferenti al Diritto del Lavoro

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

20/04/01- 31/08/01

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Contratto di Collaborazione coordinata e continuativa con Coopertone s.c.r.l. ,
presso INPS - Comune di Bologna, Ufficio Invalidi Civili.

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Pubblica Amministrazione

Lavoro autonomo

Attività di raccolta ed inserimento dati nel sistema informatico nonché scansione di testi ed immagini

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

Gennaio 2015 – Luglio 2015

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

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale – Corso Spes 2014 per il conseguimento dell'idoneità a Segretario Generale, ai fini dell'iscrizione all'albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali in Fascia B.
Diritto Amministrativo, Diritto del Lavoro e del Personale, Contabilità e Finanza enti locali, Appalti e Contratti pubblici, Legalità ed Anticorruzione
Abilitazione ed iscrizione all'Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali,
Segretario Generale, fascia B

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

19/10/2009 – 19/10/2010

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

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale – III Corso Concorso per il conseguimento dell'abilitazione ai fini dell'iscrizione all'albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali
Diritto Amministrativo, Diritto del Lavoro e del Personale, Contabilità e finanza enti locali, Appalti e Contratti pubblici, tirocinio pratico presso Comune di Villa San Giovanni (RC)
Abilitazione ed iscrizione all'Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali,
Segretario Comunale, fascia C

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

05/11/2008

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

Dipartimento Amministrazione Penitenziaria

Diritto Penale, Diritto Penitenziario, Procedura penale

Conseguimento idoneità e successivamente dichiarato vincitore per scorrimento graduatoria Concorso pubblico per il conferimento di complessivi 133 posti di Vice **Commissario di Polizia Penitenziaria.**

- Date (da – a)

29/12/2008

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

Regione Calabria – A.R.P.A. CaL. Agenzia Regionale per l'Ambiente

Diritto Civile, Diritto Penale, Diritto amministrativo

Conseguimento Idoneità Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di 29 posti di **Assistente Amministrativo cat. C**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

Marzo – Settembre 2007

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso Intensivo per **Uditore Giudiziario** organizzato da Neldiritto.it (Cons. Roberto Garofoli, Avv. Giulia Bongiorno), Lamezia Terme.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Civile, Diritto Penale, Diritto amministrativo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) Ottobre 2003 – Ottobre 2005

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Conseguimento, in data 07/10/05, **Diploma di Specialista in professioni legali**, Scuola di Specializzazione per le professioni legali, per complessive 550 ore, articolate in due anni accademici, con esami finali e stages di complessivi 20 giorni presso Tribunale Civile e Penale di Reggio Calabria con attestati, Università Mediterranea di Reggio Calabria, certificato del 16/11/05.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Civile, Diritto Penale, Diritto amministrativo.
Tesi in diritto amministrativo “Lo spoils system nel diritto amministrativo italiano”

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) 30-31Ott.'03

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Partecipazione al Convegno di Studi “Dalla cittadinanza amministrativa alla cittadinanza globale”, Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria con attestato del 31/10/03.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto amministrativo, Diritto dell'Unione europea

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) Aprile 2003

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Seminario di 10 ore “La Constitution Européenne”, Prof. Jean Paul Jacqué, Facoltà di Giurisprudenza, Università degli Studi di Bologna, con attestato.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto dell'Unione Europea

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) 11/11/02-13/06/03

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Scienze Politiche, Università di Bologna

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto internazionale, Diritto dell'Unione europea, Economia Politica, Storia Contemporanea, Inglese, Francese

• Qualifica conseguita **Master in Relazioni Internazionali - Corso di Alta Formazione per la preparazione alla Carriera Diplomatica e alle Carriere Internazionali**

• Livello nella classificazione nazionale Master II Livello per complessive 240 ore, con esami finali ed Attestato del 19/04/04.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) 2001-2002

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione British School, Reggio Calabria.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso di lingua inglese

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) 20/03/2002

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bologna

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Tesi di Laurea in Diritto Internazionale, "Gli atti unilaterali nel diritto internazionale"

• Qualifica conseguita

Diploma di Laurea in Giurisprudenza

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) 2000-2001

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione British School, Bologna

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso di Lingua Inglese

• Qualifica conseguita

Attestato del 22/05/01

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) 1995

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo "L. da Vinci", Reggio Calabria.

• Qualifica conseguita

Maturità Scientifica

• Livello nella classificazione nazionale

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

• Capacità di lettura

buono

• Capacità di scrittura

buono

• Capacità di espressione orale

sufficiente

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE

ottimo

buono

buono

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Eccellente Utilizzo di Word, Internet e Posta Elettronica

Origgio, 12.07.2019

Avv. Giovanni Antonio Cotrupi