



Giuseppe Bongiovanni

Data di nascita: 13/09/1994

Nazionalità: Italiana

Contatti



[Redacted address information]



[Redacted email address]



[Redacted email address]



[Redacted phone number]

ESPERIENZA LAVORATIVA

● **Segretario Generale dell'Unione dei Comuni Montana Lunigiana**

08/10/2025 - Attuale

● **Ministero dell'Interno**

Segretario Comunale

21/01/2025 - Attuale

Segretario Comunale della convenzione di segreteria tra i Comuni di Monterosso al Mare, Riomaggiore e Vernazza

● **Comune di Fosdinovo**

Vice Segretario Comunale

01/11/2021 - 20/01/2025

● **Comune di Fosdinovo**

Responsabile di Elevata Qualificazione Tributi e Personale e Polizia Municipale

01/04/2021 - 20/01/2025

● **Comune di Fauglia**

Istruttore Amministrativo presso ufficio protocollo, demografici e stato civile

01/02/2021 - 31/03/2021

● **Consiglio Regionale della Regione Liguria Genova, Italia**

Consulente giuridico

16/01/2020 - 30/09/2020

-redazione ordini del giorno e proposte di delibera

-normativa enti locali

-pareri di fattibilità giuridica

-Preparazione ed elaborazione atti amministrativi

-cura delle relazioni istituzionali

● **Comune di Arcola Arcola, Italia**

Servizio Civile Nazionale

15/01/2019 - 15/01/2020

-front office

-gestione e coordinamento di attività culturali,

-uso dei programmi Word e Power Point

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

01/01/2024 - 23/09/2024

● **Corso concorso per il conseguimento dell'abilitazione richiesta ai fini dell'iscrizione di trecentoquarantacinque Segretari comunali nella fascia iniziale dell'Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali Ministero dell'Interno**

18/09/2024 - 21/01/2026

● **Diploma di Master di I livello in gestione delle risorse umane & ICT Università Giustino Fortunato**

Livello EQF: Livello 7 EQF

15/02/2022 - 31/03/2023

Diploma di Master di II livello in Amministrazione e Governo del territorio Luiss Guido Carli

Voto finale: 110/110 | **Livello EQF:** Livello 8 EQF | **Numero di crediti:** 60 | **Tesi:** Progressioni verticali. Dalla Legge Brunetta alla Legge Madia. Un cantiere ancora aperto

10/01/2023 - ATTUALE

Abilitazione di accertatore Entrate Locali ex articolo 1, commi 179 ss., della Legge n. 296/2006. A.N.U.T.E.L.

01/01/2022 - ATTUALE

Funzionario Responsabile della Riscossione Scuola di formazione per gli Enti Pubblici della Liguria

20/02/2020 Pisa

Corso in Ordinamento e finanza locale dopo la Legge di bilancio 2020 Scuola Superiore Sant'Anna

15/03/2019 - 13/04/2019 Pisa, Italia

Corso di alta specializzazione "Politica e amministrazione enti locali" Scuola Superiore Sant'Anna

-normativa enti locali

-problem solving

-smart cities

Livello EQF: Livello 7 EQF

11/2018 Sarzana, Italia

Corso intensivo in Social Media Marketing Former formazione e consulenza

-Comunicazione istituzionale e privata sui Social media

10/2018 Torino, Italia

Corso intensivo digitalizzazione e comunicazione pubblica Quorum

-strategia politica

-analisi sondaggi e dati

-gestione comunicativa campagna elettorale

04/2018 Cadiz, Spagna

Gemellaggio Italo-Spagnolo per approfondimento su normativa appalti e project financing

Università di Cadiz

-project financing

-appalti pubblici

10/2017 - 12/2017 La Spezia, Italia

Corso intensivo in materia di Testo unico Enti Locali ANCI Liguria

-Testo unico enti locali

-Dup, Peg, Bilancio di previsione

-Procedimento amministrativo

2013 - 2018 Pisa, Italia

Laurea Magistrale a Ciclo Unico in Giurisprudenza Università di Pisa

Specializzazione in diritto amministrativo e enti locali.

Votazione 109/110

2008 - 2013 Sarzana, Italia

● **Diploma di Liceo Scientifico** Liceo Classico T.Parentucelli

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: italiano

ALTRE LINGUE:

inglese

Ascolto B1

Letture B2

Scrittura B1

Produzione orale B1

Interazione orale B1

francese

Ascolto A1

Letture A1

Scrittura A1

Produzione orale A1

Interazione orale A1

COMPETENZE

Microsoft Office | Utilizzo del browser | GoogleChrome | Posta elettronica | Windows | Social Network |
Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Gestione autonoma della posta e-mail | office
| Safari | Posta elettronica certificata

PUBBLICAZIONI

● Pubblicazioni

Bacchini E., Bongiovanni G., Cozzani G., Fioritto A., Lubatti M., *La Provincia: ieri, oggi e domani*. La Spezia. 2019

PATENTE DI GUIDA

● **Patente di guida:** A1

● **Patente di guida:** B

COMPETENZE PROFESSIONALI

● Competenze professionali

- multitasking
- problem solving
- resiliente
- distinta padronanza delle materie giuridiche ed economiche oggetto dei miei studi
- buona tenuta dell'aula maturata durante i corsi universitari e le presentazioni professionali

PRESENTAZIONI

● Presentazioni

- "*Partenariato Pubblico e Privato*" durante la V giornata Italo-Spagnola presso l'Università di Cadice
- "*L'evoluzione della Provincia e Legge Delrio*" presso Provincia della Spezia

ALTRE ATTIVITÀ PROFESSIONALI

● **Membro esperto commissione di gara per l'affidamento del servizio di Refezione Scolastica del Comune di Riomaggiore**

01/07/2024 - 31/07/2024

Membro esperto di commissione per affidamento appalto di refezione scolastica del Comune

di Fosdinovo

01/04/2021 - Attuale

Rappresentanza Ente presso Corte di Giustizia tributaria di 1° grado

01/01/2022 - Attuale

Esperto in gestione delle funzioni associate presso Unione dei Comuni

15/06/2023 - 31/12/2023

Responsabile unico di progetto per affidamento del servizio di gestione del Canone Unico Patrimoniale ex L.160/2019 per il Comune di Fosdinovo

01/06/2023 - 13/09/2023

Membro esperto di Commissione per Concorso per assunzione di 1 istruttore amministrativo

06/09/2021 - 23/01/2023

Segretario di Commissione di concorso per l'assunzione di 1 operaio specializzato categoria giuridica B3

16/09/2022 - 25/01/2023

Segretario di Commissione di concorso per l'assunzione di 1 istruttore direttivo tecnico, categoria D1

31/10/2022 - 13/01/2023

Presidente Ufficio per i procedimenti disciplinari

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Competenze comunicative e interpersonali.

- Distinte competenze comunicative
- Ottime capacità relazioni derivanti da un costante rapporto con il pubblico e di lavoro in posizioni di front office

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative

- Distinte capacità di leadership e team leading approfondite acquisite durante la mia esperienza lavorativa nel ricoprire posizioni apicali di direzione e coordinamento
- Ottime competenza sulla gestione del tempo e dello stress in ambito lavorativo dovuti al fatto che ho sempre lavorato in contesti dove il raggiungimento di obiettivi in tempi prefissati è condizione insindacabile

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e dell'art. 13 GDPR 679/16

