

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **COTRUPI GIOVANNI ANTONIO**  
Indirizzo **VIA DONATORI DI SANGUE 38, CETO (BS)**

E-mail  
[studiocotrupi@alice.it](mailto:studiocotrupi@alice.it)

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 11/06/1977

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date Dal 05.11.2014 al 26.04.2016  
Segretario Comunale, fascia C, titolare presso la sede convenzionata di **Ono San Pietro, Cerveno, 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 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 e Lavori pubblici, Responsabile del Servizio Finanziario e Tributi.**

**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 Enti Locali
- Tipo di impiego Segretario Comunale reggente

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date 01.10. 2015 - 04.04.2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Temù (BS)**

- Tipo di azienda o settore Enti Locali
- Tipo di impiego 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)**.
- 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 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)**.
- 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**

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date 01.11. 2013 - 30.09.2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Mura (BS)**
- 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)**
- 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 Piario (BG)**
  - 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)**
  - 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)**
  - 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

• Principali mansioni e responsabilità

**Segretario comunale**

**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 immisione in ruolo) al 30/09/2012  
Segretario Comunale, fascia C, titolare presso la sede convenzionata di **Gorno-Torre Pallavicina (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 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 Studio Legale
- Tipo di impiego **Avvocato** - Lavoro autonomo
- Principali mansioni e responsabilità 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 *Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione*
- Tipo di impiego Lavoro autonomo
- Principali mansioni e responsabilità **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 *Studio Legale*
- Tipo di impiego Lavoro autonomo
- Principali mansioni e responsabilità **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
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

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

*Studio Legale*

**Praticante Avvocato**

Pratica Professionale Forense  
con particolare riferimento a tematiche afferenti Diritto del Lavoro

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

20/04/01- 31/08/01

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

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

Gennaio 2015 – Luglio 2015

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

19/10/2009 – 19/10/2010

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

05/11/2008

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 Regione Calabria – A.R.P.A. CaL. Agenzia Regionale per l'Ambiente
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Civile, Diritto Penale, Diritto amministrativo
- Qualifica conseguita 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 **Ma  
s  
ter 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
- Livello nella classificazione nazionale

**Ma Scientifica**

MADRELINGUA

**ITALIANA**

ALTRE LINGUE

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

**INGLESE**

buono

buono

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

Ceto, 26.04.2016

Avv. Giovanni Antonio Cotrupi