

	INFORMAZIONI PERSONALI	
NOME (*)	Giacomo Gilardoni	
INDIRIZZO		
TELEFONO	0184580307	
E-MAIL	g.gilardoni@comunedisanremo.it	
NAZIONALITA'	Italiana	
DATA DI NASCITA	23 dicembre 1990	

ESPERIENZA LAVORATIVA (*)	
<i>Date (da – a)</i>	<i>[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]</i>
10-09-2018 – in corso	<u>Specialista in attività amministrative/contabili, categoria D1, in ruolo presso Comune di Sanremo</u>
21-12-2017 – 10-09-2018	<u>Ispettore Presso la Casa da Gioco, categoria D1, presso Comune di Sanremo, contratto a tempo determinato;</u>
17-11-2014 – 30-07-2016	<u>Pratica forense presso studio legale Guardamagna e Associati</u>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE (*)	
<i>Formazione e specializzazione (eventuali corsi seguiti) (Qualifica conseguita)</i>	<i>[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]</i>
<i>Date (da – a)</i>	
2009-2014	<u>Università degli studi di Genova – Dipartimento di Giurisprudenza, Laurea Magistrale, 110 con lode</u>
2004-2009	<u>Diploma secondario maturità scientifica, votazione finale 97/100</u>
2018 e seguenti	Formazione come da attestati agli atti del Servizio Risorse Umane

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	• Conoscenza pacchetto office: <u>Ottima</u> • Elaborazione testi, fogli elettronici, navigazione internet: <u>Ottima</u>		
MADRELINGUA	Italiano		
ALTRE LINGUE			
	INGLESE		
• Capacità di lettura <i>[elementare, discreta, buona]</i>	BUONA		
• Capacità di scrittura <i>[elementare, discreta, buona]</i>	BUONA		
• Capacità di espressione orale <i>[elementare, discreta, buona]</i>	BUONA		
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]		
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]		
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]		
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]		
PATENTE O PATENTI	B		
ULTERIORI INFORMAZIONI			

AUTOCERTIFICAZIONE (*)	Ai sensi dell'Art. 76 D.P.R. 445/2000, Testo Unico sulla documentazione amministrativa, il/la sottoscritto/a dichiara che le informazioni sopra riportate corrispondono al vero.
FIRMA	<i>(firmato in originale)</i>
NOTE (da leggere)	Il Garante Privacy, nel provvedimento <i>nr. 243 del 15 maggio 2014</i>, ha indicato quali dovrebbero essere i dati personali necessari e non eccedenti per una corretta pubblicazione dei Curriculum Vitae che adempia alle richieste della normativa sulla trasparenza (<i>Dlgs. 33/2013 come novellato dal D.lgs.97/2016</i>) <i>(9.a. Obblighi di pubblicazione dei curricula professionali (es. art. 10, comma 8, lett. d, del d. lgs. n. 33/2013 et al.)</i> Il presente Curriculum contiene quindi dei dati a compilazione obbligatoria (indicati con il simbolo ^(*)) e può avere ulteriori dati a compilazione facoltativa. SOLO per questi ultimi dati, è richiesta l'autorizzazione (<i>riga a seguire</i>) per poter procedere alla pubblicazione sul sito. L'interessato ha in ogni caso titolo a usufruire dei diritti indicati nel Regolamento UE 2016/679 (<i>artt. 14 e ss.</i>) Ulteriori informazioni sono disponibili sul sito del Garante Privacy all'indirizzo http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home
AUTORIZZAZIONE DEI DATI	Ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) autorizzo al trattamento dei miei dati personali qui presenti, come indicato in note, per i soli fini di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet dell'ente
FIRMA	<i>(firmato in originale)</i>

Data (*)