

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>[GENTA SILVIO GIOVANNI ]</b>
Indirizzo	<b>[ 11, STRADA SAN GIOVANNI , 15016 CASSINE ITALIA]</b>
Telefono	<b>3384402155</b>
Fax	
E-mail	<b>silviogenta..libero.it</b>
Nazionalità	italiana
Data di nascita	[ 14.12.1954]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) [ 03.01.1983 a tutt'oggi Segretario comunale come dal prospetto indicato di seguito]  
Dal 2003 segretario della casa di riposo Seghini Strambi e Giulio Segre  
Comune di Cassine (convenzione di segreteria comunale)  
Ente pubblico
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

## Segretario comunale

periodo	Comuni
03.01.1983 30.06.1985	Monterosso Grana (Cn)
01.07.1985 28.02.1992	Consorzio Bergamasco – Carentino
01.03.1992	Consorzio Grognardo – Morbello
31.01.1994	Consorzio Morbello – Orsara Bormida – Grognardo
01.02.1994 19.02.1998	Consorzio Alice Bel Colle – Ricaldone
20.02.1998 19.06.2000	Convenzione Alice Bel Colle – Ricaldone – Grognardo - Malvicino
20.06.2000 30.06.2002	Convenzione Alice Bel Colle – Strevi - Ricaldone – Grognardo
01.07.2002 31.12.2002	Convenzione Alice Bel Colle – Strevi - Ricaldone – Cartosio – Grognardo
01.01.2003	Convenzione Castelnuovo Bormida – Carpeneto – Trisobbio – Orsara Bormida
2010 -2012	Convenzione Castelnuovo Bormida – Carpeneto – Cassine – Montaldo Bormida - Trisobbio – Orsara Bormida - Ricaldone
2013	Convenzione Castelnuovo Bormida – Bistagno - Cremolino – Cassine – Montaldo Bormida - Trisobbio – Orsara Bormida – Ricaldone
2013 fine	Convenzione Castelnuovo Bormida – Bistagno - Cremolino – Cassine – - Trisobbio – Orsara Bormida – Ricaldone
2015-2018	Convenzione Castelnuovo Bormida – Cassine – Castelletto D’Erro - Trisobbio – Orsara Bormida – Ricaldone – Ponzone.
2018	Convenzione Cassine – Casal Cermelli – Castelletto D’Erro - Trisobbio – Orsara Bormida – Ricaldone – Ponzone.
2019	Convenzione Cassine – Casal Cermelli – Castelletto D’Erro - Trisobbio – Orsara Bormida – Morsasco – Ponzone.

- Principali mansioni e responsabilità

Come da capo II° del Dlgs 267/2000

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

[ nel corso del servizio frequenza costante di corsi e seminari di aggiornamento per quanto riguarda le materie utili all'espletamento del servizio (contabilità – lavori pubblici – appalti – gestione del personale, ecc)]

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di laurea in giurisprudenza

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

[ ITALIANO ]

ALTRE LINGUA

[ **Indicare la lingua** ]

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

[ Indicare il livello: buono ]

[ Indicare il livello: buono ]

[ Indicare il livello: buono ]

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

[ ACQUISITE NEL CORSO DELLA VITA PROFESSIONALE , QUALE RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE E FUNZIONARIO DI SUPPORTO E CONSULENTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI COMUNALI ]

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

[ ACQUISITE NEL CORSO DEL SERVIZIO ]

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

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

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

[ COMPETENZE IN MATERIA DI GARE PER AFFIDAMENTO DI APPALTI E SERVIZI ACQUISITE PER AVER FATTO PARTE DI COMMISSIONI GIUDICATRICI SIA PER QUANTO RIGUARDA I SERVIZI APPALTATI DALLA CASA DI RISOSO SEGHINI STRAMBI E GIULIO SEGRE, SIA PER QUANTO RIGUARDA LAVORI PUBBLICI AFFIDATI DAI VARI COMUNI OVE DI SI E' PRESTATO SERVIZIO.

PATENTE O PATENTI

B per auto e patente nautica

### ULTERIORI INFORMAZIONI

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

### ALLEGATI

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]