

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE 	GIUSEPPE ANGERILLO 24/05/1984 3497409671 - gispe84@gmail.com giuseppe.angerillo1@widipec.it
ESPERIENZA PROFESSIONALE	
da 10/02/2020 a in corso	Istruttore direttivo dei servizi amministrativi (D1) COMUNE DI MILANO Ufficio elettorale – Segreteria Direzione Servizi Civici, Partecipazione e Sport, poi Servizi Civici e Municipi Area Servizi al Cittadino Unità Leva, Elettorale e Oggetti Rinvenuti Ho lavorato presso l'ufficio in qualità di responsabile, coordinando il lavoro di circa 15 risorse (circa 50 durante il periodo elettorale). In particolare ho supervisionato il lavoro complessivo dell'ufficio elettorale di Milano, in contesti operativi anche complessi, in quanto durante il periodo elettorale è necessaria la capacità di relazionarsi con i diversi uffici pubblici che hanno competenza in materia elettorale, ed è richiesta la prontezza nell'assumere decisioni indispensabili per la buona riuscita dell'elezione.
da 08/02/2018 a 09/02/2020	Istruttore direttivo dei servizi amministrativi (D1) COMUNE DI MILANO Ufficio supporto Commissione elettorale circondariale Direzione Servizi Civici, Partecipazione e Sport Area Servizi al Cittadino Ho lavorato presso l'ufficio in qualità di responsabile, coordinando il lavoro di 5 risorse anche in situazioni complesse, in quanto le attività di competenza (tra cui la tenuta delle liste elettorali, l'esame delle candidature alle elezioni comunali e l'esame dei ricorsi in materia di diritto di voto e di eleggibilità) comportavano spesso la risoluzione di problemi imprevisti, che si possono verificare nel corso delle elezioni. Nel corso della mia esperienza ho sviluppato relazioni professionali con la Direzione, la Segreteria Generale e la Prefettura.
da 28/12/2017 a 13/05/2018	Istruttore dei servizi amministrativi-contabili (C1) COMUNE DI MILANO Ufficio supporto Commissione elettorale circondariale Direzione Servizi civici, Partecipazione e Sport Area Servizi al cittadino
da 10/03/2017 a 27/12/2017 da 12/10/2016 a 09/12/2016 da 17/03/2016 a 24/06/2016	Collaboratore dei servizi amministrativi (B3) COMUNE DI MILANO Anagrafe – Sezione stranieri Ufficio elettorale – Segreteria Direzione Servizi Civici, Partecipazione e Sport Area Servizi al Cittadino

	Ho lavorato a tempo determinato presso l'ufficio anagrafe per quasi un anno, e prima di questa esperienza ho prestato servizio presso l'ufficio elettorale in occasione di diverse consultazioni elettorali e referendarie. Successivamente ho ricevuto la chiamata a tempo indeterminato prima come categoria C1 e poi come categoria D1, in qualità di vincitore di concorso.
26/09/2016	Conseguimento dell'abilitazione alla PROFESSIONE DI AVVOCATO presso la Corte d'appello di Brescia
da 14/02/2014 a 14/08/2015	Tirocinio formativo presso la Corte d'appello di Brescia, sezione civile Si è trattato di un tirocinio riservato ai neolaureati più meritevoli, nel corso del quale ho collaborato con due magistrati, fornendogli supporto in attività di studio necessarie per lo svolgimento dell'attività giurisdizionale.
dal 03/02/2014 al 16/09/2014	PRATICA FORENSE Ho svolto la pratica presso due avvocati del Foro di Brescia, occupandomi sia di diritto civile che di diritto penale.
dal 2009 al 2014	MEMBRO DELLA COMMISSIONE GIOVANI Ho svolto attività di volontariato presso l'assessorato alla cultura, pubblica istruzione e sport del comune di Carpenedolo (BS), dove sono cresciuto, Nel corso del mandato del sindaco, insieme ad altri studenti universitari, ho promosso e organizzato eventi culturali e ricreativi per i giovani, come ad es. le rassegne "Racconti nella notte" (esposizione di libri, con intermezzi musicali e pause ricreative) e "Aperitivo in arte" (esposizioni fotografiche e di opere d'arte di giovani artisti, accompagnate da un aperitivo offerto da alcuni sponsor in collaborazione con l'amministrazione comunale).
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
anno accademico 2012/2013	LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA Università Statale degli Studi di Brescia
anno scolastico 2003/2004	DIPLOMA DI MATURITÀ SCIENTIFICA Istituto Statale d'Istruzione Superiore "F. Gonzaga" Castiglione delle Stiviere (MN)
LINGUA STRANIERA: INGLESE LIVELLO B2 (LIVELLO INTERMEDIO) Conseguimento del FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH in data 31/03/2016 Capacità di comunicare agevolmente con soggetti madrelingua, in contesti che non richiedono competenze specialistiche. Ottima capacità di comprensione della lingua parlata e scritta.	
COMPETENZE INFORMATICHE Buona capacità di utilizzare gli applicativi più diffusi come Word, Excel, Power Point, Access Conseguimento dell'EIPASS ("patente informatica") in data 20/06/2015	
COMPETENZE COMUNICATIVE,	Ho acquisito una buona capacità di lavorare con gli altri durante le varie esperienze lavorative e di volontariato.

ORGANIZZATIVE E GESTIONALI, PROFESSIONALI	In particolare ho maturato una buona capacità di relazionarmi con i colleghi, oltre che con l'utenza, attraverso un approccio orientato alla ricerca di una efficace soluzione al problema. Ho acquisito una buona capacità di coordinamento e di direzione del lavoro, sviluppata nel corso dei miei incarichi come responsabile dell'ufficio supporto Commissione elettorale circondariale e dell'ufficio elettorale del comune di Milano, soprattutto in occasione delle elezioni comunali e municipali del 2021. Possiedo un'ottima autodisciplina che mi permette di organizzare il lavoro in maniera autonoma, rispettando le scadenze. Ho una buona capacità di redigere atti amministrativi, anche complessi, e ho una conoscenza approfondita dei vari istituti di diritto pubblico, in particolare amministrativo, e di diritto civile.
--	---

Autorizzo il trattamento dei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 6 GDPR (regolamento UE 2016/679)

Como, 10/09/2022

Firmato digitalmente da: GIUSEPPE ANGERILLO
Limitazioni d'uso: Explicit Text: Certificate issued through
Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) digital
identity, not usable to require other SPID digital identity
Data: 10/09/2022 17:52:03

