

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

**NOME** GIOVANNI PARRELLO  
**INDIRIZZO** VIA MAZZINI TRAV. I, N° 2/B - 89015 PALMI (RC)  
**TELEFONO** 0966 262206

**PEC** [protocollo.palmi@asmepec.it](mailto:protocollo.palmi@asmepec.it)

**EMAIL** [affarigenerali@comunedipalmi.it](mailto:affarigenerali@comunedipalmi.it)

**NAZIONALITÀ** Italiana

**DATA DI NASCITA** 23.06.1970

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- DATE (DA – A)
  - NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO
  - TIPO DI IMPIEGO
  - PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ
- ANNO 2022** - Istruttore Direttivo Cat. D, Posiz. Economica D3 – Responsabile Apicale Area 1 - Servizi Affari Generali (Resp. Politiche Culturali e Giovanili e Resp. Tributi Locali) - Vicesegretario Generale del Comune di Palmi;
- ANNO 2021** - Istruttore Direttivo Cat. D, Posiz. Economica D3 – Responsabile Apicale Area 1 - Servizi Affari Generali (Resp. Politiche Culturali e Giovanili e Resp. Tributi Locali) - Vicesegretario Generale del Comune di Palmi;
- ANNO 2020** - Istruttore Direttivo Cat. D, Posiz. Economica D3 – Responsabile Apicale Area 1 - Servizi Affari Generali (Resp. Politiche Culturali e Giovanili e Resp. Tributi Locali) - Vicesegretario Generale del Comune di Palmi;
- ANNO 2019** - Istruttore Direttivo Cat. D, Posiz. Economica D3 – Responsabile Apicale Area 1 - Servizi Affari Generali (Resp. Politiche Culturali e Giovanili e Resp. Tributi Locali) - Vicesegretario Generale del Comune di Palmi;
- ANNO 2018** - Istruttore Direttivo Cat. D, Posiz. Economica D3 – Responsabile Apicale Area 1 - Servizi Affari Generali (Resp. Politiche Culturali e Giovanili e Rersp. Tributi Locali) - Vicesegretario Generale del Comune di Palmi;
- ANNO 2017** - Istruttore Direttivo Cat. D1, Posiz. Economica D2 – Responsabile Apicale Area 1 – AA.GG. ed Istituzionali – Segreteria – Sport – Turismo e Spettacolo - Vicesegretario Generale del Comune di Palmi;
- ANNO 2016** - Istruttore Direttivo Cat. D1, Posiz. Economica D2 – Responsabile Apicale Area 1 – AA.GG. ed Istituzionali – Segreteria – Sport – Turismo e Spettacolo - Vicesegretario Generale del Comune di Palmi;

**ANNO 2015 (dal 13.08.2015)** - Vicesegretario Generale del Comune di Palmi Piazza Municipio n° 1 – 89015 Palmi;

**ANNO 2015** - Istruttore Direttivo Cat. D1, Posiz. Economica D2 – Responsabile Apicale Area 2 Organi Istituzionali – Gabinetto del Sindaco – Turismo Spettacolo Sport Comune di Palmi Piazza Municipio n° 1 – 89015 Palmi;

**ANNO 2014** - Istruttore Direttivo Cat. D1, Posiz. Economica D2 – Responsabile Apicale Area 2 Organi Istituzionali – Gabinetto del Sindaco – Turismo Spettacolo Sport Comune di Palmi Piazza Municipio n° 1 – 89015 Palmi;

**ANNO 2013** - Istruttore Direttivo Cat. D1, Posiz. Economica D2 – Responsabile Apicale Area 2 Organi Istituzionali – Gabinetto del Sindaco – Turismo Spettacolo Sport Comune di Palmi Piazza Municipio n° 1 – 89015 Palmi;

**Anno 2012 (dal 01.07.2012 al 31.12.2012)** - Istruttore Direttivo Cat. D1, Posiz. Economica D2 – Responsabile Apicale Area 2 Servizi Demografici – Gabinetto del Sindaco – Turismo Spettacolo Comune di Palmi Piazza Municipio n° 1 – 89015 Palmi;

**Anno 2012 - (dal 01.01.2012 al 30.06.2012)** Istruttore Direttivo Cat. D1, Posiz. Economica D2 In servizio presso Area 5 – Economico Finanziaria Comune di Palmi Piazza Municipio n° 1 – 89015 Palmi;

**Anno 2011** - Istruttore Direttivo Cat. D1, Posiz. Economica D2 – Responsabile Apicale Area 5 Segreteria - Organi Istituzionali - Personale Comune di Palmi Piazza Municipio n° 1 – 89015 Palmi;

**Da Agosto 2009 a Dic. 2011** - Incarico di Vice Segretario Generale Aggiunto Comune di Palmi Piazza Municipio n° 1 – 89015 Palmi;

**Anno 2007 – 2009 (dal 31.07.2007 al 30.07.2009)** - Istruttore Direttivo Cat. D1, Posiz. Economica D2 Capo Servizio Segreteria e Gestione Risorse Umane (Vice Capo Area 1) Comune di Palmi Piazza Municipio n° 1 – 89015 Palmi;

**Anno 2007- (dal 16.01.2007 al 30.07.2007)** Istruttore Direttivo Cat. D1, Posiz. Economica D2 Capo Servizio Gare Appalti e Contratti e Gestione Risorse Umane (Vice Capo Area 1) Comune di Palmi Piazza Municipio n° 1 – 89015 Palmi;

**Anno 2005 – 2007 (dal 03.01.2005 al 15.01.2007)** Istruttore Direttivo Cat. D1, Posiz. Economica D1 Capo Servizio Contabilità (Area 4 – Bilancio e Tributi) Comune di Palmi Piazza Municipio n° 1 – 89015 Palmi;

**Anno 2004 – 2005 (dal 10 Nov. 2004 al 02.01.2005)** Istruttore Direttivo Cat. D1, Posiz. Economica D1 In servizio presso Area 4 – Bilancio e Tributi) Comune di Palmi Piazza Municipio n° 1 – 89015 Palmi;

**• ULTERIORI ATTIVITA'  
LAVORATIVE**

**Dal 2001 al 2003** - Componente del Collegio dei Revisore dei Conti del Comune di Palmi - Piazza Municipio n° 1 – 89015 Palmi (RC)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date (da – a)**
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**
- **Qualifica conseguita**
- **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)**

Anno 2002 Patente Europea del Computer ECDL A.I.C.A. Associazione Italiana per L'Informatica ed il Calcolo Automatico

Anno 1995 Abilitazione all'esercizio della Professione di Dottore Commercialista Università degli Studi di Messina (Voto 114/180)

Anno 1993 Laurea in Economia e Commercio (Piano di Studi ad Indirizzo Giuridico Amministrativo) Università degli Studi di Messina (Voto 105/110)

Anno 1988 Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale Istituto Tecnico Commerciale Einaudi Palmi (Voto 52/60)

## 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

INGLESE

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

Lettura : A2

Scrittura : A2

Produzione orale : A2

Livelli: A1/2 Livello base – B1/2 Livello intermedio – C1/2 Livello avanzato

(Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue)

## 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.*

- In possesso di buona competenza comunicativa acquisita durante l'attività lavorativa e grazie alle attività socio-culturali svolte in ambito television, con particolare riferimento ad attività teatrali e di spettacolo;

## 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.*

- Coordinamento e direzione risorse umane, Gestione procedimenti amministrativi ad elevato grado di complessità (Es: Responsabile del Procedimento in varie procedure amministrative, Redazione Atti degli Organi Istituzionali del Consiglio Comunale, della Giunta e delle Commissioni Consiliari);

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

- buona conoscenza degli strumenti Microsoft Office e vari television gestionali;

**PATENTE O PATENTI**

- Patente di guida B;

**APPARTENENZA A GRUPPI /  
ASSOCIAZIONI REFERENZE E  
HOBBIES**

- Elevata competenza nell'organizzazione e direzione di attività riconducibili alle arti espressive (teatro, televisione e radio);
- Direttore artistico dell'Associazione Culturale Great Talent di Palmi;
- Attività di Educatore svolta nell'Associazione A.G.E.S.C.I. dal 1989 al 1996;
- Segretario del Comitato della Festa della Varia di Palmi nelle edizioni degli anni 2000, 2005 e 2008;
- Componente del Direttivo della Nobile Congrega di Maria SS.ma del Monte Carmelo di Palmi.

**Palmi 21.07.2022**

F.to Dott. Giovanni Parrello