

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **SAVINO GIANLUIGI**  
Indirizzo **VIA DUCA D'AOSTA N.40 CERVIGNANO DEL FRIULI**  
Telefono **0431.35220**  
Fax  
E-mail **savino.gianluigi@libero.it**  
  
Nazionalità italiana  
Data di nascita 02.09.1959

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Collaboratore di Epsilon S.r.l. di Udine , società operante nella formazione aziendale in collaborazione con lo Studio Ambrosetti di Milano dal 1.2.1987 al 15.3.1989 (dal 1.6.1988 Amministratore delegato della società stessa)
- Segretario Comunale di Grimacco (Ud) dal 20.3.1989 al 30.3.1992
- Segretario comunale di San Lorenzo Isontino (Go) dal 4.3.1992 al 31.3.1993
- Segretario Comunale della sede convenzionata tra i Comuni di San Lorenzo Isontino e Capriva del Friuli (Go) dal 1.4.1993 al 30.11.2003 ; a seguito dell'entrata in vigore della legge 15 maggio 1997 n.127 nomina a Direttore Generale dei due Comuni con decorrenza 21.6.1997
- Segretario del C.I.S.A. ( Consorzio Intercomunale Servizi Ambientali) di Gradisca d'Isonzo, con funzioni di Dirigente Amministrativo, dal 1.1.1995 al 31.12.1999 quando il Consorzio confluisce nell'Azienda Multiservizi Isontina
- Segretario dell' A.M.I. (Azienda Multiservizi Isontina) con funzioni di Dirigente Amministrativo dal 1.1.2000 al 31.12.2001 quando l'Azienda Speciale si trasforma in società per azioni (IRIS)
- Presidente del Collegio Arbitrale della Provincia di Gorizia (art.59 d.L.vo 29/93) dal settembre 1997 al 31.12.2002
- Revisore contabile iscritto al Registro dei Revisori presso il Ministero di Giustizia, oggi presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti, dal novembre 2002
- Membro ,in qualità di esperto giuridico amministrativo, della Commissione di collaudo dei lavori di riqualificazione di Piazza Unità d'Italia (Trieste) , incarico ultimato nel mese di marzo 2006, conferito dalla Regione Friuli Venezia Giulia
- Membro ,in qualità di esperto giuridico amministrativo, della Commissione di collaudo dei lavori di realizzazione sala conferenza di negoziato interazionale in Comune di Gorizia , incarico ultimato nel mese di maggio 2008. Conferito dalla Camera di Commercio Industria ed Artigianato di Gorizia
- Membro ,in qualità di esperto giuridico amministrativo, della Commissione di collaudo dei lavori di riqualificazione e messa a norma del Quartiere Fieristico di Gorizia, incarico ultimato nel mese di dicembre 2010.Conferito dalla Camera di Commercio Industria ed Artigianato di Gorizia
- Segretario Comunale e Direttore Generale della sede Convenzionata tra i Comuni di San Canzian d'Isonzo e Capriva del Friuli dal 1.12.2003 al 30.6.2007

- Segretario Comunale e Direttore Generale della sede Convenzionata tra i Comuni di Gradisca d'Isonzo e Capriva del Friuli dal 1.7.2007 al 30.7.2012
- Segretario Comunale della sede Convenzionata tra i Comuni di Capriva del Friuli , Farra d'Isonzo e San Lorenzo Isontino dal 1.8.2012 ad oggi.
- Segretario dell'Unione tra i Comuni di Capriva del Friuli , Farra d'Isonzo e San Lorenzo Isontino
- Assessore del Comune di Cervignano del Friuli dal 1997 al 2012
- Sindaco del Comune di Cervignano del Friuli dal 2012
- Presidente Com.pa dal 1.1.2016
- Presidente del collegio dei Revisori di Federsanità dal 1.1.2016

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Trieste il 14.7.1987

Ha partecipato in questi anni a diversi corsi e convegni su tutto il territorio nazionale nei seguenti settori sui quali ha potuto maturare le più significative esperienze : lavori pubblici, ambiente (rifiuti), gestione ed organizzazione del personale, servizi pubblici locali erogati da Aziende multiservizi e loro trasformazione in società per azioni, gestione aziende pubbliche, contabilità e revisione contabile.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

MADRELINGUA

**ITALIANA**

ALTRE LINGUA

**INGLESE**

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

BUONO

BUONO

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.*

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

### **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.*

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

### **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.*

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

**PATENTE O PATENTI**

### **ULTERIORI INFORMAZIONI**

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

**ALLEGATI**

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