CURRICULUM VITAE





INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome/Nome

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data e luogo di nascita

SEGRETO GENNARO

VIA SAN LEONARDO, 81 – 87024 – FUSCALDO

+39 331 3604547

gennisegreto.gs@gmail.com

ITALIANA

17/10/1952 - COSENZA (CS)

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Data

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

 Principali mansioni e responsabilità

• Data

 Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di impiego

• Data

 Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di impiego

19/09/1976 - 12/10/ 2012

Ministero della Difesa - Roma

STATALE

TECNICO-GIURIDICO-INVESTIGATIVO-AMMINISTRATIVO

Di comando e direttivo

15/08/2021 - attuale

Libeccio Editore CTL Livorno

SCRITTORE

18/12/2021 - attuale

LFA Publisher Napoli

SCRITTORE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data

LUGLIO 2013

· Nome e tipo di istituto

Università degli studi della Calabria

· Titolo della qualifica rilasciata

Laurea Magistrale in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni - Dottore Magistrale in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni

• Data

DICEMBRE 1997

· Nome e tipo di istituto

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SIENA

· Titolo della qualifica rilasciata

· Titolo della qualifica rilasciata

Laurea in Scienze Politiche – Amm.ne e Servizio - Dottore in Scienze Politiche

• Data

LUGLIO 2005

• Nome e tipo di istituto

ISTITUTO D'ARTE DI CETRARO (CS)

Dıploma in Arte App. Sez. Metalli e Gioielleria

Data

LUGLIO 1970

· Nome e tipo di istituto

IPSIA DI FUSCALDO (CS)

· Titolo della qualifica rilasciata

Diploma di Perito Meccanico

• Data

DICEMBRE 2001,

· Nome e tipo di istituto

ISPESL DI COSENZA

· Titolo della qualifica rilasciata

Attestato formativo in materia di pronto soccorso e di gestione dell'emergenza

CAPACITÀ E COMPETENZE **PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE

· Capacità di lettura

BUONA

· Capacità di scrittura

DISCRETA

• Capacità di espressione orale

DISCRETA

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Ottime capacità relazionali, attitudine al lavoro di gruppo.

CAPACITÀ E COMPETENZE **ORGANIZZATIVE**

Coordinamento di più lavori contemporanei e capacità di adattamento al contesto lavorativo, acquisite durante il periodo di lavoro.

Specialista nella gestione e nel controllo della Pubblica Amministrazione.

Specialista in Scienze Politiche.

Specialista nelle Risorse Umane

Gennaro Segreto

Pagina 2 - Curriculum vitae di GENNARO SEGRETO