



Curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

D'Egidio Armandino



✉ armandinodegidio@gmail.com

Sesso Maschile | Data di nascita 05/02/1978 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- 2018 ad oggi **Consigliere Regionale della Regione Molise – FORZA ITALIA-BERLUSCONI**
Via IV Novembre, 87 - 86100 Campobasso
- Presidente della Terza Commissione;
 - Segretario dell'ufficio di Presidenza;
 - Capogruppo di del gruppo Politico Forza Italia-Berlusconi;
 - Componente delle quattro commissioni permanenti;
- 2016–2018 **Segretario Particolare del Presidente**
Presidenza Giunta Regionale della Regione Molise
Via Genova, 11 - 86100 Campobasso
- attività di supporto alla gestione amministrativa;
 - supporto all'espletamento dei compiti del Presidente, provvedendo al coordinamento degli impegni ed alla predisposizione ed elaborazione dei materiali per gli interventi dello Stesso, mediante il raccordo con gli altri Uffici di diretta collaborazione;
 - cura dell'agenda e della corrispondenza del Presidente, nonché dei rapporti personali dello stesso con altri soggetti pubblici e privati in ragione del suo incarico istituzionale;
 - coordinamento dell'intera attività degli uffici di diretta collaborazione con il Presidente.
- 2015–2018 **Sindaco**
Comune di San Polo Matese (CB)
- 2013–2016 **Responsabile Segreteria**
Gruppo Consiliare della Regione Molise
Via IV Novembre, 87 - 86100 Campobasso
- mansioni proprie di segreteria e d'ordine;
 - attività occasionale di redazione della contabilità;
 - riscontro della documentazione accessoria alla contabilità;
 - cura dell'agenda e della posta del Consigliere regionale;
 - gestione dei rapporti di rappresentanza;
 - assolvimento di compiti di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi politici in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

2011-2013 Responsabile Segreteria Particolare

Assessorato all'Agricoltura della Regione Molise
Via Nazario Sauro, 1 - 86100 Campobasso

- attività di supporto alla gestione amministrativa e procedurale del Programma di Sviluppo Rurale;
- supporto alla attività amministrativa e funzionale ai fini della gestione del programma;
- supporto all'espletamento dei compiti dell'Assessore, provvedendo al coordinamento degli impegni ed alla predisposizione ed elaborazione dei materiali per gli interventi dello Stesso, mediante il raccordo con gli altri Uffici di diretta collaborazione;
- cura dell'agenda e della corrispondenza dell'Assessore, nonché dei rapporti personali dello stesso con altri soggetti pubblici e privati in ragione del suo incarico istituzionale;
- coordinamento dell'intera attività degli uffici di diretta collaborazione con l'Assessore.

2009-2011 Responsabile Segreteria Particolare

Assessorato al Lavoro della Regione Molise
Via Toscana, 53 - 86100 Campobasso

- assicura il supporto all'espletamento dei compiti dell'Assessore, provvedendo al coordinamento degli impegni ed alla predisposizione ed elaborazione dei materiali per gli interventi dello Stesso, mediante il raccordo con gli altri Uffici di diretta collaborazione;
- coadiuva ed assiste l'Assessore ad adempiere al suo mandato relativamente a compiti specifici;
- cura l'agenda e la corrispondenza dell'Assessore, nonché i rapporti personali dello stesso con altri soggetti pubblici e privati in ragione del suo incarico istituzionale;
- assiste l'assessore nella sua attività ordinaria garantendo il funzionamento della relativa segreteria;
- supporta l'assessore nelle sue funzioni di indirizzo politico e di verifica;
- analisi e studio del FSE.

2006-2008 Responsabile Segreteria

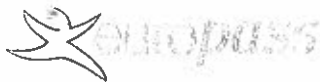
Ufficio della Presidenza del Consiglio regionale del Molise
Via IV Novembre, 87 - 86100 Campobasso

- coadiuva il presidente nelle sue funzioni di rappresentanza nei confronti del consiglio, degli organi dello Stato, degli enti locali e della commissione europea;
- coordina l'attività ordinaria del presidente, curando il rapporto con le strutture ad esso funzionalmente collegate; tiene l'agenda e si occupa del disbrigo degli affari correnti del presidente;
- assiste il presidente nei rapporti di carattere politico istituzionale con gli organi di informazione;
- porta avanti e gestisce tramite la struttura attività di front office;
- si occupa della predisposizione degli atti amministrativi;
- assicura il monitoraggio dell'attuazione degli indirizzi.

2005-2008 Responsabile Servizio Tecnico

Comune di San Polo Matese (CB), (Italia)

- autorizzazione trasporti eccezionali, autorizzazione concessioni, stradali, grande viabilità;
- effettua in prima persona i controlli e le verifiche di competenza;
- cura le relazioni sia con soggetti istituzionali che non istituzionali;
- fornisce supporto tecnico a liberi professionisti e imprenditori edili, e anche alla cittadinanza;
- coordina e controlla il personale che fa capo al proprio ufficio, sia quello con mansioni impiegatizie, sia quello con mansioni operaie.



Curriculum vitae

- 2005–2015 Vicesindaco
Comune di San Polo Matese (CB)
- 2000–2005 Consigliere comunale
Comune di San Polo Matese (CB)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2014–2014 ECDL
Endasform Molise
- 1992–1997 Diploma di Maturità scientifica
Liceo scientifico "Lombardo Radice", Bojano (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di contenuti	Sicurezza	Risoluzione dei problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Nuova ECDL

Patente di guida B

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196
"Codice in materia di protezione dei dati personali".

San Polo Matese, 22/05/2023

In fede
Armando D'Egidio

