



Edoardo Calò

📍 73010, Zollino

📞 ~~XXXXXXXXXX~~

✉️ caloedoardo@gmail.com

📅 03/12/1990

👤 b

Profilo Professionale

Amministratore pubblico motivato, con pluriennale esperienza nell'implementazione di programmi di sviluppo locale, sa interpretare leggi e atti ed effettuare analisi e valutazioni accurate comunicandole con chiarezza ai diversi interlocutori. Capacità di lavorare per obiettivi e ottime abilità nella supervisione del personale dell'ufficio e di volontari e stagisti, dispone di forte motivazione al miglioramento e all'apprendimento. Dotata di ottime competenze in ambito amministrativo, oltre che di affidabilità ed esperienza consolidata nel settore. Dispone di eccellenti abilità di comunicazione orale e scritta, conoscenza di lingue straniere, capacità negoziali e attitudine alla risoluzione dei problemi. Buona conoscenza dei metodi di redazione di progetti in italiano e approccio innovativo alla comunicazione politica. Ho 10 anni di esperienza in ambito amministrativo e forte passione nel fare la differenza. Ho maturato conoscenze in ambito giuridico, economico e politico e sono in grado di proporre ed emanare norme e disposizioni giuste ed eque. Mi impegno all'aggiornamento costante su notizie, sviluppi politici ed eventi mondiali importanti e ritengo di essere una persona flessibile e responsabile.

Capacità E Competenze

- Diritto amministrativo, legislazione sociale e previdenziale, elementi di diritto del lavoro, diritto pubblico ecc..
- Conoscenze relative al Testo Unico degli Enti Locali
- Comunicazione efficace
- Problem Solving
- Amministrazione Enti locali, programmazione, controllo e gestione
- Programmazione servizi pubblici
- Conoscenza professionale della lingua spagnola
- Buona conoscenza della lingua francese
- conoscenza base della lingua inglese
- Praticantato professionale da Consulente del Lavoro presso Studio professionale Forte-Maglie

Esperienze Lavorative E Professionali

05.2019 - ~~2024~~

Sindaco

Comune di Zollino - Zollino

- Rappresentazione pubblica all'interno delle attività del Comune e mantenimento dei rapporti di comunicazione con la cittadinanza riguardo alle diverse iniziative municipali.
- Supervisione delle attività relative alla rendicontazione e all'approvazione del Bilancio Comunale presiedendo i lavori di deliberazione della Giunta e del Consiglio Comunale.
- Mantenimento dell'ordine pubblico e della sicurezza dei cittadini in aperta collaborazione con le Forze dell'ordine e con i Corpi di Polizia .
- Cura della comunicazione con istituzioni, enti locali e associazioni professionali e di categoria.
- Programmazione infrastrutturale del territorio, definizione di progetti urbanistici in collaborazione con gli enti preposti, inclusi consorzi e aziende del settore .
- Gestione pandemia covid-19 in materia di salute pubblica in collaborazione con l'Azienda Sanitaria Locale
- Programmazione , gestione e reperimento risorse PNRR
- Conduzione di campagne di comunicazione attiva con la cittadinanza riguardo alle ordinanze e alle iniziative comunali.
- ~~Reperimento di risorse PNRR~~

05.2019 - ~~2024~~

Assessore

Unione dei Comuni della Grecia salentina - Calimera

- Programmazione annuale di interventi e attività
- Partecipazione ad eventi culturali come rappresentante del comune.
- Creazione di nuove partnership commerciali per creare opportunità di sviluppo e di collaborazione tra territori
- Partecipazione alla realizzazione di nuovi spazi, ambienti urbani e servizi rivolti a cittadini e imprese operanti nelle aree di competenza.
- Servizi alla comunità
- Organizzazione di incontri informativi.

01.2009 - Attuale

Operatore patronato

CGIL - Zollino

- Presentazione modelli 730, 770, Unico , Successioni, Isee, Iclav , Icric, Red, bonus energia. Presentazione domande di disoccupazione agricola, naspi, invalidità civile, pensione, ratei maturati e non riscossi, maternità, assegni familiari, successioni, elaborazioni F24
- Organizzazione e svolgimento del carico di lavoro in modo autonomo ed efficiente.

06.2014 - 05.2019

Consigliere comunale

Unione dei Comuni della Grecia Salentina - Calimera

- Partecipazione alle decisioni politico-amministrative per la gestione efficiente della rappresentanza.
- Richiesta di interrogazioni consiliari, mozioni e proposte risolutive.
- Organizzazione di incontri informativi.

05.2014 - 05.2019

Consigliere comunale

Comune di Zollino - Zollino

- Supervisione del programma politico e amministrativo di competenza degli assessori e del Sindaco.
- Partecipazione alle decisioni politico-amministrative per la gestione efficiente della rappresentanza.

01.2018 - AD OGGI
04.2012 - 02.2013

- Richiesta di interrogazioni consiliari, mozioni e proposte risolutive.
- Utilizzo informato ed efficace dei social media per dialogare e interagire con elettori, utenti e cittadini su temi e servizi specifici.
- Organizzazione di incontri informativi.
- Partecipazione ad eventi culturali come rappresentante del comune.

• **AMMINISTRATORE ORANGE ITALIA SRLS**
Cassiere di supermercato

Dico spa - Casarano

- Gestione autonoma del registratore di cassa, apertura, chiusura, cambio monete e scontrini.
- Ricezione dei pagamenti in contanti, bancomat o carta di credito, ticket o coupon sia cartacei che elettronici.
- Promozione dei prodotti e della sottoscrizione ai programmi fedeltà.
- Supporto ai clienti nella registrazione per tessere punti o iscrizioni a programmi fedeltà.

04.2010 - 02.2011

Impiegato

Promed srl - Nardò

- Attività di archiviazione di documenti, fatture e altri documenti rilevanti ai fini aziendali.
- Collaborazione alla gestione delle attività di segreteria e servizi generali.
- Registrazione delle fatture e calcolo della prima nota.
- Utilizzo di strumenti quali scanner, fotocopiatrici e sistemi gestionali.

Istruzione E Formazione

2020

Master I livello , Digital Manager 4.0 I.C.T e Innovazione , Università San Raffaele - Roma

- Master

2017

Laurea Triennale , Scienze politiche e delle relazioni internazionali, Università del Salento - Lecce

2017

Borsa di studio Erasmus , diritto internazionale -scienze politiche, Università di Santiago de Compostela - Santiago di Compostela

2009

Perito Commerciale , economico -giuridico , Istituto Tecnico Commerciale S. Trinchese - Martano

- Diploma

Competenze Linguistiche

Italiano: LINGUA MADRE

Italiano: C2

 Avanzato superiore

Spagnolo: C2

 Avanzato superiore

Francese: B1

 Intermedio

Inglese: A2

 Elementare

Certificazioni

- Certificazione informatica Eipass 7 moduli+ internet security rilasciata da AICA

Hobby E Interessi

- Amo praticare lo sport, la natura , viaggiare e dedicarmi a buone letture

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

Edoardo Calò 30/06/2024 