

**Nazionalità:** Italiana

**Sesso:** Maschile

## CONTATTI

-  **Italia (Abitazione)**
-  [giov.capodiferro@pec.it](mailto:giov.capodiferro@pec.it)
-  [g.capodiferro94@gmail.com](mailto:g.capodiferro94@gmail.com)
-  [giov.capodiferro@virgilio.it](mailto:giov.capodiferro@virgilio.it)

## ESPERIENZA LAVORATIVA

**Ministero dell'Interno** Lecce nei Marsi-Collelongo, Italia

### Segretario Comunale

**06/10/2025 – Attuale**

Nominato con decreto del Sindaco di Lecce nei Marsi n. 9 del 01/10/2025 Segretario titolare della segreteria convenzionata tra i Comuni di Lecce nei Marsi e Collelongo (AQ), Comuni di classe IV. Svolgimento di attività di cui all'art. 97 del Testo Unico degli Enti Locali. Nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Lecce nei Marsi con decreto del Sindaco n. 11 del 03/11/2025 e nel Comune di Collelongo con decreto del Sindaco n. 4/2025.

**Ministero dell'Interno** Colletorto-Ripabottoni-Lupara-Castelbottaccio, Italia

### Segretario Comunale

**05/04/2025 – 05/10/2025**

Nominato con decreto del Sindaco di Colletorto n. 5 del 04/04/2025 Segretario titolare della segreteria convenzionata tra i Comuni di Colletorto, Ripabottoni, Lupara e Castelbottaccio (classe IV). Svolgimento di attività di cui all'art. 97 del Testo Unico degli Enti Locali. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza presso i Comuni di Ripabottoni, Castelbottaccio e Lupara.

**Ministero dell'Interno** Riccia, Italia

**Indirizzo** Via B. Zaburri, 3, 86016, Riccia, Italia

### Segretario Comunale

**05/10/2023 – 04/04/2025**

Nominato con decreto sindacale n. 2 del 02/10/2023 Segretario titolare del Comune di Riccia (CB), Comune di classe III. Svolgimento di attività di cui all'art. 97 del Testo Unico degli Enti Locali. Responsabile del VII Settore-Affari Generali ex art. 97, comma 4 lett. d) del TUEL, nominato con decreto sindacale n. 3 del 16/10/2023. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nominato con decreto sindacale n. 4 del 16/10/2023. Segretario verbalizzante con funzioni di supporto amministrativo delle riunioni del Comitato dei Sindaci dell'Ambito Territoriale Sociale di Riccia-Bojano, nominato con decreto sindacale n. 5 del 10/11/2023.

**Ministero dell'Interno** Cercemaggiore, Italia

**Indirizzo** Piazza Carlo Alberto Dalla Chiesa, SNC, 86012, Cercemaggiore, Italia

### Segretario Comunale

**08/01/2025 – 28/02/2025**

Segretario reggente a scavalco presso il Comune di Cercemaggiore (CB), nonchè Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

**Ministero dell'interno** Cercemaggiore, Italia

**Indirizzo** Piazza Carlo Alberto Dalla Chiesa, SNC, 86012, Cercemaggiore, Italia

### Segretario Comunale

**02/09/2024 – 01/01/2025**

Segretario reggente a scavalco del Comune di Cercemaggiore (CB), Comune di classe III, nonchè Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Palagianello, Italia

## **Segretario Comunale Tirocinante**

**16/05/2022 – 15/07/2022**

Svolgimento di attività supervisionate dal Segretario titolare, quali, ad esempio, partecipazione a sedute di Giunta e Consiglio comunale, nonchè risoluzione di problematiche varie sorte durante il tirocinio.

**UniCredit S.p.A.** Taranto, Italia

## **Consulente di filiale**

**20/09/2020 – 30/12/2020**

Attività di sportello di cassa, gestione degli ATM e assistenza alla clientela.

**Banca d'Italia** Bari, Italia

## **Stagista presso la Segreteria Tecnica dell'Arbitro Bancario Finanziario**

**27/05/2019 – 26/11/2019**

Ricezione ed esame circa l'ammissibilità e la completezza dei ricorsi; svolgimento dell'istruttoria dei ricorsi presentati; cura delle comunicazioni alle parti relative alla procedura.

Bari, Italia

## **Tirocinante presso la Corte d'Appello, II Sezione Civile di Bari**

**07/01/2019 – 06/07/2020**

Esame dei fascicoli delle controversie in materia di obbligazioni e contratti, soprattutto in ambito bancario e finanziario; stesura di bozze e minute di provvedimenti; partecipazione alle udienze e alle camere di consiglio.

Bari, Italia

## **Praticante Avvocato presso Studio legale Di Donna**

**16/01/2018 – 31/07/2019**

Partecipazione alle attività di studio e alle udienze presso TAR, Tribunale, Corte d'Appello e Giudice di Pace. Lo studio tratta controversie riconducibili prevalentemente ai vari rami del diritto amministrativo, in particolar modo del diritto degli appalti, nonchè del diritto tributario e del diritto civile.

# **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

**10/2023 – 09/2025**

## **Formazione suppletiva per i neosegretari Co.A. VI Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali**

Completamento del biennio formativo suppletivo, ai sensi dell'art. 16-ter, comma 1, del decreto-legge 30 dicembre 2019, n.162, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, previsto per i neosegretari nei due anni successivi alla prima nomina come Segretario Comunale.

Frequenza di corsi organizzati dall'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali per un totale di almeno 120 ore annuali su varie tematiche di interesse per la professione.

**24/10/2022 – ATTUALE**

## **Iscrizione all'albo dei Segretari Comunali - Fascia C Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali**

**Sito Internet** <https://albosegretari.interno.gov.it/> | **Voto finale** 30/30 | **Tesi** Titolo della tesi: "Problematiche connesse alla reintegra di un terreno al demanio civico"

**15/11/2021 – 11/05/2022**

## **Co. A. VI, Sessione Aggiuntiva Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali**

Corso di formazione per aspiranti Segretari Comunali e Provinciali composto da 6 moduli di lezioni sulle seguenti materie:

- l'ente locale e il suo ordinamento. Il ruolo e le funzioni del Segretario Comunale;
- legalità, anticorruzione, trasparenza, accesso, privacy, e controlli;
- bilancio e programmazione dell'ente locale;
- risorse umane, gestione e performance;
- contratti, appalti e servizi pubblici locali;
- innovazione, governo e sviluppo del territorio.

**Sito Internet** <https://albosegretari.interno.gov.it/>

**11/10/2021 – 28/10/2021**

**Payroll Specialist con Zucchetti Abea S.r.l.**

La costituzione del rapporto di lavoro; la gestione del rapporto di lavoro; trattamento economico delle assenze; gli adempimenti previdenziali, assistenziali e fiscali; la retribuzione differita; gli adempimenti annuali: il modello CU; modulo sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ex D. Lgs. 81/2008 e sui diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione.

**13/11/2020 – ATTUALE**

**Abilitato all'esercizio della professione d'Avvocato** Superamento dell'esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione d'Avvocato.

**16/09/2013 – 20/07/2018** Bari, Italia

**Dottore magistrale in Giurisprudenza** Università degli Studi di Bari "Aldo Moro"

Svolgimento di 32 esami nell'arco di 5 anni.

Tra le materie opzionali ho scelto: diritto bancario; diritto dei mercati finanziari; diritto del commercio internazionale; diritto dei mezzi di comunicazione.

**Voto finale** 110/110 e lode, con plauso della commissione | **Livello EQF** Livello 7 EQF | **Tesi** "Le nuove frontiere del legal tech: bitcoin e smart contracts" in Diritto Privato Comparato

**15/09/2008 – 04/07/2013** Castellaneta, Italia

**Diploma di maturità classica I.I.S.S. "Quinto Orazio Flacco"**

**Voto finale** 100/100 e lode

## COMPETENZE LINGUISTICHE

**LINGUA MADRE:** italiano

**Altre lingue:**

inglese

**Ascolto** B2

**Produzione orale** B2

**Lettura** C1

**Interazione orale** B2

**Scrittura** B2

---

francese

**Ascolto** B2

**Produzione orale** B2

**Lettura** B2

**Interazione orale** B2

**Scrittura** B2

---

*Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato*

## COMPETENZE

Microsoft Office | Posta elettronica | Posta elettronica certificata | Ottima conoscenza della Suite Office (Word Excel Power Point) | Google

## PATENTE DI GUIDA

**Patente di guida:** B

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

### Autorizzazione al trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali presenti nel CV ai sensi del D.Lgs. 2018/101 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

---

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*