

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BALLARINO GIANCARLO**
Indirizzo **VIA PIZZONE, 40 – 81016 PIEDIMONTE MATESE (CE)**
Telefono **3483973825**
Fax
E-mail **giancarlo.ballarino@alice.it**
Nazionalità italiana
Data di nascita 13/08/1955

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - RESPONSABILE SERVIZIO RILEVAMENTO DATI PER IRRIGAZIONE PRESSO IL CONSORZIO DI BONIFICA DEL SANNIO ALIFANO DI PIEDIMONTE MATESE DAL 1984 AL 1988;
 - RESPONSABILE BONIFICA MONTANA PRESSO LA COMUNITÀ MONTANA DEL MATESE DI PIEDIMONTE MATESE DALL'AGOSTO 1988 A TUTTO IL 1993;
 - DALL'1/1/1994 CON MOBILITÀ PASSATO ALL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI BENEVENTO AFFIDATO AL SETTORE INFRASTRUTTURE, SERVIZIO VIABILITÀ FINO AL MAGGIO DEL 2001;
 - DAL 2002 IN FORZA AL SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO.
 - GESTIONE SINISTRI;
 - GESTIONE AUTOPARCO;
 - ESPROPRIAZIONI;
 - SICUREZZA CANTIERI E LUOGHI DI LAVORO;
 - COMMISSARIO NELLE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE IN DIVERSI CONTRATTI DI APPALTO E/O CONCESSIONI.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Amministrazione Provinciale di Benevento, Piazza Castello, Benevento

- Tipo di azienda o settore
Ente Locale – Settore tecnico

- Tipo di impiego
Istruttore Tecnico Direttivo, Cat. D – Pos. Ec. D5

- Principali mansioni e responsabilità
Espropriazioni – Gestione sinistri e Autoparco – Sicurezza Cantieri e luogo di Lavoro

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
Principali competenze, tematiche, professionali possedute Office, Excel, internet.-
Diploma di Geometra

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

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.

Sono in grado di relazionarmi con persone in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e dell'utenza.-

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.

PARTECIPAZIONE A PROGETTI DI EDILIZIA SCOLASTICA - VOLONTARIATO PRESSO ASSOCIAZIONI – SONO IN GRADO DI ORGANIZZARE AUTONOMAMENTE IL LAVORO, DEFINENDO PRIORITÀ E ASSUMENDO RESPONSABILITÀ ACQUISITE TRAMITE LE DIVERSE ESPERIENZE PROFESSIONALI SOPRA ELENcate NELLE QUALI MI È SEMPRE STATO RICHIESTO DI GESTIRE AUTONOMAMENTE LE DIVERSE ATTIVITÀ. SONO IN GRADO DI LAVORARE IN SITUAZIONI DI STRESS ACQUISITA GRAZIE ALLA GESTIONE DI RELAZIONE CON IL PUBBLICO NELLE DIVERSE ESPERIENZE LAVORATIVE.-

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA DELLE APPLICAZIONI INFORMATICHE DI USO CORRENTE COME PACCHETTO OFFICE, INTERNET, AUTOCAD ECC.-

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

USO DI STRUMENTAZIONE RELATIVE AI RILIEVI TOPOGRAFICI.-

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Attestato di partecipazione al seminario della L.190/2012 Anticorruzione.-

PATENTE O PATENTI

Categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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

IL FUNZIONARIO
(Geom. Giancarlo Ballarino)

