

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	PAOLO CIAMPALINI
Data di nascita	
Qualifica	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CAT. D
Amministrazione	COMUNE DI CERTALDO
Incarico attuale	RESPONSABILE P.O. SETTORE MANUTENZIONI
Telefono dell'ufficio	0571/661247
Fax dell'ufficio	
E-mail istituzionale	<i>p.ciampalini@comune.certaldo.fi.it</i>
Nazionalità	Italiana

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date	Inizio 1988 - Esperienza in corso
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI CERTALDO
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	RESPONSABILE DI P.O. SETTORE MANUTENZIONI
• Principali mansioni e responsabilità	

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date	1984
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ITG F. Brunelleschi – Empoli
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie tecnico-scientifiche
• Qualifica conseguita	Geometra
• 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

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Inglese  
Scolastico  
Scolastico  
Scolastico

## 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.*

### Corsi di Formazione:

Dal 1994 alla data odierna ha partecipato a molti corsi di aggiornamento riguardanti principalmente:

- appalti pubblici
- LL.PP. (Codice dei Contratti)
- Sicurezza nei cantieri
- Autorità di vigilanza
- Anac
- Ordinamento autonomie locali
- Espropriazioni
- Viabilità
- Protezione civile

## 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.*

RESPONSABILITÀ DEL CENTRO OPERATIVO COMUNALE CON OPERAI, TECNICI E AMMINISTRATIVI

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

- ottima conoscenza dei programmi di scrittura OFFICE (Word, Excel, Power Point ecc.)
- buona conoscenza del programma grafico AUTOCAD
- ottima conoscenza del programma di computo, contabilità e liquidazione dei lavori PRIMUS (nelle varie versioni)
- buon utilizzo dei programmi informatici sull'uso della posta elettronica e di internet
- utilizzo giornaliero di elaboratori e similari

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI      B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**

Certaldo 8 settembre 2021