

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GRIMALDI NICOLA
Indirizzo per il ruolo	PALAZZO DI CITTÀ , VIA ROMA – 84100 SALERNO
Telefono	089/662256
Fax	
E-mail	n.grimaldi@comune.salerno.it
Nazionalità	italiana
Luogo e Data di nascita	MONTORO INF.(AV) IL10/09/1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Iscrizione in Albi professionali• Settore di specializzazione• Esperienze significative• Date (da – a) | Isritto all'albo degli Ingegneri della provincia di Avellino
Ingegneri civile

Dal 01/10/2001 a tutt'oggi |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | Comune di Salerno
Ente locale
Istruttore Direttivo Tecnico |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | Istruttore direttivo tecnico in posizione organizzativa in forza al Settore Opere e LL.PP. |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | Dal 15/02/1999 al 30/09/2001 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | Comune di Napoli
Ente locale
Istruttore Tecnico |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | Istruttore tecnico in forza al Servizio Prevenzione e Protezione |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | 1995 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Qualifica conseguita | Università degli studi di Salerno
Laurea in Ingegneria Civile |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | 1986 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Qualifica conseguita | Istituto Tecnico per Geometri "Oscar D'Agostino" di Avellino
Diploma di Geometra |

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, INFORMATIVA E CONSENSO

Titoli di scientifici

ITALIANO

INGLESE E FRANCESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

Possiede capacità e competenze relazionali, acquisite attraverso la partecipazione a momenti formativi specifici e l'esperienza pluriennale. Ottima qualità della prestazione individuale nei rapporti con sia con l'utenza che con i colleghi.

Elevato coinvolgimento nei processi amministrativi e/o produttivi, elevata capacità di iniziativa personale nel livello di conseguimento degli obiettivi generali del Settore di appartenenza.

Attitudine al contatto con le persone, ovvero i cittadini, e buone relazioni con i professionisti e imprese incaricati della progettazione e dell'esecuzione di opere e lavori pubblici.

Arricchimento professionale elevato maturato attraverso pluriennale svolgimento di attività specialistiche ad alto contenuto tecnico nell'ambito del settore di appartenenza.

Usa abitualmente il personal computer per gestione di tutte le fasi per la realizzazione di un'opera o lavoro pubblico.

Conosce il sistema operativo Windows e i programmi Office, contabilità, disegno e calcolo.

Ottima capacità di navigare in Internet e di utilizzarlo al meglio come strumento di lavoro.

Disegno tecnico

Quale dipendente tecnico del Comune di Salerno ha svolto e svolge attività di progettista, verificatore, direttore operativo, collaudatore t.a., collaborazione e supporto al RUP in diversi interventi per la realizzazione di opere e lavori pubblici.

Patente C

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI PRESENTI NEL CV AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2003, N. 196 "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI" E DEL GDPR (REGOLAMENTO UE 2016/679)

(FIRMA)

ING. NICOLA GRIMALDI

