

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **INCORONATO GIOVANNI**  
Indirizzo **VIA A. DE GASPERI N.28 NAPOLI**  
Telefono **081/7963105**  
Fax **081/7963203**  
E-mail  
  
Nazionalità ITALIANA  
  
Data di nascita [ Giorno, mese, anno ]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DAL 18/12/1978 AL 01/09/1986**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **FORMAZIONE PROFESSIONALE ENTI PRIVATI PER LA REGIONE CAMPANIA**
- Tipo di azienda o settore **ANCIFAP- ENAIP**
- Tipo di impiego **IMPIEGATO 2° CATEGORIA – LIVELLO VI**
- Principali mansioni e responsabilità
  - **DOCENTE PER ADDETTI ALLE OPERE PUBBLICHE**
  
- Date (da – a) **DALL'01/09/1986 AD OGGI NEI RUOLI DELLA REGIONE CAMPANIA ( AI SENSI DEL LA L.R.32/)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **GIUNTA REGIONE CAMPANIA – DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE TERRITORIALI – DIREZIONE GENERALE PER I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE – UNITA' OPERATIVA GIRIGENZIALE GESTIONE TECNICO-AMMINISTRATIVA DEI LL.PP. OSSERVATORIO REGIONALE APPALTI VIA A.DE GASPERI N.28 – NAPOLI**
- Tipo di azienda o settore **ENTE LOCALE**
- Tipo di impiego **ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CATEGORIA D5**
- Principali mansioni e responsabilità
  - **ISTRUTTORIA AMMINISTRATIVA PRATICHE CONCESSIONE CONTRIBUTI AI SENSI DELL'ART.3 L.R. 51/78 -ART. 64 LETTERA "A" DELLA 3/2007-1/2007 E 1/2008.**
  - **ISTRUTTORIA PRATICHE DI RIMBORSO E CONTENZIOSO DI CUI ALLA L.R. 9/78.**
  - **ISTRUTTORIA AMMINISTRATIVA PRATICHE CONCESSIONE CONTRIBUTI AI SENSI DELL'ART.3 L.R. 51/78 -ART. 64 LETTERA "A" DELLA 3/2007-1/2007 E 1/2008.**
  - **POSIZIONE ORGANIZZATIVA PREDISPOSIZIONE DECRETI DI LIQUIDAZIONE RIMBORSO RATE SEMESTRALI MATURATE DAI COMUNI DELLA PROVINCIA DI NAPOLI E PARTE DELLA PROVINCIA DI SALERNO IN DIPENDENZA DEI CONTRIBUTI REGIONALI EROGATI AI SENSI ART. 64 LETTERA "A" DELLA 3/2007**
  - **POSIZIONE ORGANIZZATIVA ASSEGNANTA CON D.D. N.58 DEL 30/12/2014**

DENOMINATA "CONTRIBUTI PLURIENNALI AGLI ENTI LOCALI PER OPERE E LL.PP. PROVINCE DI NAPOLI , CASERTA e BENEVENTO" CON LE FUNZIONI E LA RESPONSABILITA' DEI PROCEDIMENTI CONNESSI ALL'ATTUAZIONE DEGLI ARTT.64 COMMMA 1 LETTERA A), 65,66,70 E 71 DELLA L.R. 3/2007 E DISCIPLINA CORRELATA, PER LA CONCESSIONE ED EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI POLIENNALI PER L'AMMORTAMENTO DEI MUTUI AI COMUNI RICADENTI NELLE PROVINCE DI NAPOLI , CASERTA e BENEVENTO", PER RIMBORSI DELLE RATE SUI MUTUI CONTRATTI DAI COMUNI RICADENTI NELLE STESSE PROVINCE, NONCHE' PER I PROVVEDIMENTI DI DECADENZA, PER I PROVVEDIMENTI DI DEVOLUZIONE, PER L'ESERCIZIO DEI POTERI SOSTITUTIVI, PER I PROVVEDIMENTI DI REVOCA, ED ADEMPIMENTI CORRELATI.GESTIONE DEI CAPITOLI DI BILANCIO, IN ENTRATA E SPESA, ASSEGNATI ALLA U.O. AFFERENTI LE SUINDICATE FUNZIONI.ATTIVITA' DI COMPETENZA DELLA U.O.D. PER LA PROPOSIZIONE DI DELIBERAZIONI DI DEBITI FUORI BILANCIO E ADEMPIMENTI CORRELATI E SUCCESSIVI, AFFERENTI LE SUINDICATE FUNZIONI.

- PREDISPOSIZIONE DECRETI DI LIQUIDAZIONE RIMBORSO RATE SEMESTRALI MATURATE DAI COMUNI DELLA PROVINCIA DI NAPOLI E PARTE DELLA PROVINCIA DI SALERNO IN DIPENDENZA DEI CONTRIBUTI REGIONALI EROGATI AI SENSI ART. 64 LETTERA "A" DELLA 3/2007

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) DAL 1968 AL 1973
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISTITUTO COMMERCIALE E PER GEOMETRI "E. PANTALEO"TORRE DEL GRECO (NA)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 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

#### [ Indicare la lingua ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

### 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.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

### 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.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

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

WORD -OPEN-OFFIS , EXCEL : BUONA DIMESTICHEZZA  
AUTODIDATTA IN AMBITO LAVORATIVO

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

PATENTE O PATENTI

Patente tipo B – mezzo proprio

### ULTERIORI INFORMAZIONI

#### ALLEGATI

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