

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



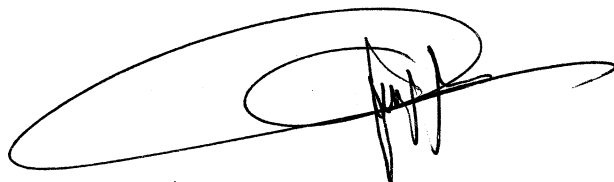
INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	NINO GINARDI
Indirizzo	CONTRADA PICINOSI S.N. - CAP 94010 - NISSORIA
Telefono	333.9757726
E-mail	ninoginardi@hotmail.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	25/08/1987

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) **Dal 23/05/2012 a tutt'oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI NISSORIA – via V. Emanuele 135, CAP 94010- Nissoria**
- Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**
- Tipo di impiego **Amministratore**
- Principali mansioni e responsabilità **Assessore con delega ai Lavori Pubblici, Piano Regolatore Generale, Piano Commerciale e grandi strutture di vendita, Agricoltura, Attività Produttive e Sviluppo Economico**

- Date (da – a) **Dal 10/03/2008 al 31/12/2010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **PrestitopiùPresto – piazza Europa 2, CAP 94013 Leonforte**
- Tipo di azienda o settore **Settore Finanziario**
- Tipo di impiego **Libero professionista**
- Principali mansioni e responsabilità **Mediatore Creditizio iscritto all'Albo della Banca d'Italia al n. 94743**



- Date (da – a) Dal 08/09/2010 al 31/12/2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CHE FINANZIARIA – piazza Moro, 2 - 70032 Bitonto (BA)
- Tipo di azienda o settore Settore Finanziario
- Tipo di impiego Libero professionista
- Principali mansioni e responsabilità Agente in Attività Finanziaria iscritto all'Albo della Banca d'Italia al n. A91012

- Date (da – a) 15/07/2006 al 20/06/2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Autosalone Pippo Ginardi – piazza Europa 2, CAP 94013 - Leonforte
- Tipo di azienda o settore Settore Commerciale
- Tipo di impiego Impiegato
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Vendite e Marketing-

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 16/09/2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LIBERA UNIVERSITÀ KORE DI ENNA – Facoltà di Scienze Economiche e Giuridiche - Corso di Laurea Magistrale in Giurisprudenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Formazione di base e caratterizzante nelle discipline giuridiche. Conoscenza dei profili tecnici e metodologici, degli aspetti istituzionali e organizzativi degli ordinamenti giudiziari, della sociologia e deontologia professionale, della logica e argomentazione giuridica e forense, dell'informatica giuridica e del linguaggio giuridico della lingua inglese.
- Qualifica conseguita **Laureando in Giurisprudenza**

- Date (da – a) Dal 17/09/2001 al 08/07/2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Classico Statale "N. Vaccalluzzo" Leonforte
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Studi umanistici, improntati alla conoscenza della storia, della filosofia, delle lingue e delle letterature classiche.
- Qualifica conseguita **Maturità Classica – Diploma di Scuola Superiore di II grado**
- Livello nella classificazione nazionale **78/100**

CORSI E SEMINARI

- Date (da – a) 23/04/2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Tirocinio formativo "La riforma dei controlli nel settore pubblico: la nuova normativa anticorruzione", conseguito presso la Facoltà di Scienze Economiche e Giuridiche dell'Università Kore di Enna

- Date (da – a) 21/06/2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Tirocinio formativo "Stalking: aspetti giuridici, sociali e psicopatologici", conseguito presso la Facoltà di Scienze Economiche e Giuridiche dell'Università Kore di Enna.



Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Date (da - a)

19/12/2006

Tirocinio formativo "Profili giuridici regionali, internazionali e comunitari sulla tutela dell'ambiente", rilasciato da The European Law Student's Association di Catania, conseguito presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università Kore di Enna

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRA LINGUA

INGLESE – CERTIFICAZIONE CLIK DEL 18/02/2011

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

Livello B1

Livello B1

Livello B1

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Spiccata abilità comunicativa ed espressiva, sia scritta che orale, maturata da molti anni attraverso gli studi superiori/universitari e le attività lavorative esercitate, da cui deriva la capacità di rispondere pragmaticamente alle specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Totale autonomia e responsabilità nell'organizzazione del lavoro e nella definizione degli step prioritari. Attitudine a lavorare in situazioni di particolare stress lavorativo e di trasformazione in energia positiva, da convogliare nel raggiungimento degli obiettivi prefissati, rispettando in tal modo le scadenze. Capacità di gestire piani di lavoro del personale complessi, nonché di progettare, dirigere e coordinare l'esecuzione di grandi eventi, comprendendovi nella pianificazione il business plane e il piano di comunicazione e marketing,.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Principali applicazioni in ambiente Windows (Office, Internet Explorer, Outlook ecc.)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Corso on-line di ventitre lezioni, in quattro moduli, presso l'istituto AssiLearning su "Contratto di assicurazione, Regolamento Isvap e intermediazione"

PATENTE O PATENTI

B

