

# Curriculum Vitae Europass

## Informazioni personali

Nome e Cognome **Nicola Filipponio**  
Indirizzo S.P. 166 Conversano – San Vito, 9/B, 70014 Conversano (BA)  
Telefono 347-8221241  
Fax  
E-mail nicolafilipponi@libero.it  
Cittadinanza Italiana  
Data di nascita 13 Aprile 1979  
Sesso Maschio

## Esperienza professionale

### Da 19.12.2016 ad oggi

Lavoro a tempo indeterminato

Qualifica di Impiegato – mansione Impiegato Tecnico Amministrativo

Presso la COGEIR COSTRUZIONI E GESTIONI S.R.L. – S.S. per Carovigno (Z.I.) – 72019 – San Vito dei Normanni (BR)

Tipo di attività o settore | Settore Ambiente (Cantiere di Palo del Colle)

**Da 01.12.2016 a 30.06.2016**

Lavoro a tempo indeterminato

Qualifica di Impiegato Amministrativo – mansione Responsabile di Cantiere

Presso la ER.CAV S.R.L. – S.P. Triggiano – Carbonara Km. 0.600 – 70010 – Capurso (BA)

Settore Ambiente (Cantiere di Palo del Colle)

**Da 03.08.2006 al 30.11.2015**

Lavoro a tempo indeterminato

Qualifica di Impiegato Amministrativo – mansione Responsabile di Cantiere

Presso la LOMBARDI ECOLOGIA S.R.L. – Via Giovanni Casalino, 103 – 70019 – Triggiano (BA)

Settore Ambiente (Cantiere di Palo del Colle)

**Da 04.04.2005 a 03.11.2005**

Lavoro CO.CO.PRO

Qualifica di Impiegato – mansione addetto a servizi, studi e ricerche

Presso GESTIONE SERVIZI S.P.A. – 70016 - Noicattaro (BA)

**Da 16.12.2004 a 15.03.2005**

Lavoro a tempo determinato

Qualifica di Impiegato – mansione addetto ad archivi, schedari ed assimilati

Presso GESTIONE SERVIZI S.P.A. – Via Vecchia Casamassima, 4/C - 70016 - Noicattaro (BA)

**Da 01.10.2001 a 31.01.2002**

Lavoro a tempo determinato

Qualifica di Personale di Segreteria – mansione Portalettere e Smistamento Corrispondenza

Presso POSTE ITALIANE S.P.A. di Conversano (BA)

Istruzione e formazione

**Laureando in Tecnico per la diagnostica del restauro applicata alla conservazione dei beni culturali**

**27.11.2008**

**Attestato di Qualificazione** (ai sensi della deliberazione 29 luglio 2008 dell'Albo Nazionale Gestori Ambientali) **ed addestramento per il personale addetto ai centri di raccolta** di cui al Decreto del Ministero dell'ambiente e della Tutela del territorio e del mare 8 aprile 2008, tenuto in Capurso (BA) nei giorni 27/29/31 ottobre e 04/27 novembre 2008 per un totale di 20 ore, rilasciati dalla Lombardi Ecologia S.r.l.

**09.11.2004**

Attestato di **Perfezionamento Professionale come Operatore Tecnico per il Restauro dei Dipinti su Tela**, conseguito presso l'EN.A.I.P. - Puglia (ente ACLI Istruzione Professionale - Puglia) con sede a Barletta in Via Cavour, 8, della durata di due anni per un totale di 2000 ore.

**06.2004**

Attestato di partecipazione al **Tirocinio Formativo e di Orientamento** concordato tra l'Agenzia Regionale per il Lavoro e la Gestione Servizi S.P.A. con qualifica conseguente di Addetto alla Meccanizzazione dati (art. 18 della legge 196/97 e DM n. 142/98) presso la Gestione Servizi S.p.a. con sede in Noicattaro alla Via Via Vecchia Casamassima, 4/C.

**29.11.2003**

Conseguimento del **ECDL** (European Computer Driving Licence rilasciato dall' AICA (Associazione Italiana per l'Informatica ed il calcolo matematico) e conseguito presso la Scuola Europea di Foggia, sita in Via E. Perrone.

**17/18/19.04.2002**

Attestato di frequenza al corso denominato **La Sicurezza del Lavoro nelle Imprese** (D.M. 16 gennaio '97) presso Associazione Commercianti (aderente Federcommercio) di Conversano (BA), della durata complessiva di 12 ore.

**04.1999**

Brevetto **Assistente Bagnante, acque interne, estere e piscine; voga e primo soccorso**. Rilasciato dalla F.I.N. (Federazione Nazionale Nuoto) di Bari e conseguito presso il C.U.S. (Centro Universitario Sportivo) di Bari.

**07.1997**

Maturità Tecnica, **Diploma di Ragioniere e Perito Tecnico Commerciale** conseguito presso "Istituto Tecnico Commerciale Statale Eugenio Montale" di Rutigliano (BA).

## Competenze personali

Madrelingua(e) **ITALIANA**

Altra(e) lingua(e) **INGLESE, FRANCESE: BUONA PADRONANZA DELLE PRINCIPALI REGOLE GRAMMATICALI COADIUVATE DA UNA BUONA CAPACITA' DI COMPrensIONE DELLA LINGUA PARLATA**

## Capacità e competenze sociali

Credo che il mio carattere, il mio senso di responsabilità, il rispetto per gli altri, l'equilibrio emotivo, l'attitudine alle relazioni interpersonali che mi contraddistinguono mi rendono adatto ad ottemperare qualsiasi potenziale situazione.

Capacità e competenze organizzative	Ottime
Capacità e competenze informatiche	Utilizzo dei diversi applicativi del pacchetto Office, in particolare modo Excel e Word che ho in maggiore misura utilizzato per le diverse attività legate nell'esperienze lavorative: database; presentazioni; rete informatiche e Internet.
Patente	Possessore di patente A e B.
Ulteriori informazioni	Servizio militare espletato nel 1999 Attuale Vice Presidente Dell'Associazione Culturale Sensazioni del Sud

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Firma

