

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Cristiano Di Carlo
Indirizzo
Telefono 06 47051
Fax
E-mail cristiano.dicarlo@mise.gov.it

Nazionalità italiana
Data di nascita 25/04/1955

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1980
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dello sviluppo Economico – Via Molise n.2 Roma
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Funzionario tecnico
- Principali mansioni e responsabilità Coordinatore servizi informatici, acquisti di beni e servizi informatici, consulenze, collaudi, accertamenti, partecipazione a Commissioni di aggiudicazione ed a gruppi di lavoro organizzati da Enti e Organismi internazionali in ambito tecnico ed informatico, partecipazione come relatore a Convegni in materia brevettuale ed informatica, partecipazione come docente a corsi di formazione in ambito informatico e brevettuale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1982
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Ancona, Ingegneria Elettronica
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Elettronica, informatica, automazione
- Qualifica conseguita Laurea in Ingegneria Elettronica con indirizzo Industriale
- 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.

Certificazioni Amministrazione database ORACLE, sistemi operativi Sun Solaris, Unix, Windows, networking e sicurezza, progettazione sistemi relazionali

PRIMA LINGUA italiano

ALTRE LINGUE

francese

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

inglese

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

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.

Coordinamento gruppi di lavoro specifici tecnici ed informatici, coordinamento gruppo di lavoro all'interno della Divisione di appartenenza

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Progettazione e gestione DB, servizi sistemistici e networking, programmazione MS Visual Studio, linguaggio C#, collaborazione e coordinamento conduzione CED DGLC-UIBM, coordinamento sito WEB DGLC-UIBM

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Buone capacità di rappresentazione grafica e multimediale

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida autoveicoli

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Roma , 20-12-2015

Cristiano Di Carlo