



**INFORMAZIONI  
PERSONALI**

Nome | Gioacchino Di Baudo  
Indirizzo | VIA GENERALE CASCINO, 85 - 90029 VALLEDOLMO (PA), ITALIA  
Telefono | ██████████  
Fax |  
E-mail | gioacchinodibaudo@gmail.com  
Nazionalità | ITALIANA  
Data di Nascita | ██████████

**ESPERIENZA  
LAVORATIVA**

• Date (da-a) | dal 1 febbraio 2017 al 31 dicembre 2020  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Valledolmo (PA)  
• Tipo di azienda o settore | Ente locale  
• Tipo di impiego | Dipendente tempo indeterminato  
• Principali mansioni e responsabilità | Responsabile posizione organizzativa - settore Economico-Finanziario; Personale; Tributi e Entrate Patrimoniali

**ESPERIENZA  
LAVORATIVA**

• Date (da-a) | dal 17 luglio 2018 al 31 dicembre 2020  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Campofranco (CL)  
• Tipo di azienda o settore | Ente locale  
• Tipo di impiego | Incarico a tempo parziale ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. 311/2014 e dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001  
• Principali mansioni e responsabilità | Responsabile posizione organizzativa - settore Economico-Finanziario e Tributi

**ESPERIENZA  
LAVORATIVA**

• Date (da-a) | dal 14 ottobre 2019 al 30 giugno 2020  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Bompensiere (CL)  
• Tipo di azienda o settore | Ente locale (in gestione commissariale antimafia)  
• Tipo di impiego | Incarico a tempo parziale ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. 311/2014 e dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001  
• Principali mansioni e responsabilità | Responsabile posizione organizzativa - settore Economico-Finanziario e Tributi

**ESPERIENZA  
LAVORATIVA**

• Date (da-a) | dal 1 marzo 2020 al 31 dicembre 2020  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro | Unione dei Comuni Val d'Himera Settentrionale  
• Tipo di azienda o settore | Ente locale  
• Tipo di impiego | Incarico a tempo parziale ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. 311/2014 e dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001  
• Principali mansioni e responsabilità | Responsabile del settore Economico-Finanziario

**ESPERIENZA  
LAVORATIVA**

• Date (da-a) | dal 1 aprile 2007 al 31 marzo 2017  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Valledolmo (PA)

|   |   |
|---|---|
| datore di lavoro  |   |
| • Tipo di azienda o settore                                       | Ente locale   |
| • Tipo di impiego   | Dipendente a tempo determinato e parziale   |
| • Principali mansioni e responsabilità                            | Ufficio mandati, gestione registri IVA, rapporti con la Tesoreria, gestione c/c postali, Inventario, atti propedeutici al Bilancio e al Rendiconto di gestione, gestione presenze del personale, conto annuale, modello 770   |
| <b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>                                    |   |
| • Date (da-a)   | 15 luglio 2019  |
| • Nome e tipo di istruzione o formazione                          | Università Telematica Pegaso-sede di Ragusa   |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Economia aziendale  |
| • Qualifica conseguita  | Laurea triennale con votazione di 100/110   |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)         |   |
| <b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>                                    |   |
| • Date (da-a)   | 2 ottobre 2008  |
| • Nome e tipo di istruzione o formazione                          | Assessorato Regionale del Lavoro di Palermo   |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio |   |
| • Qualifica conseguita  | Abilitazione all'esercizio della professione di Consulente del Lavoro sessione 2007   |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)         |   |
| <b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>                                    |   |
| • Date (da-a)   | 12 luglio 1988  |
| • Nome e tipo di istruzione o formazione                          | I.T.C. di Termini Imerese   |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio |   |
| • Qualifica conseguita  | Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale  |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)         |   |
| <b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b>                            |   |
| MADREALINGUA  | Italiana  |
| ALTRE LINGUA  | Inglese e Francese  |
| • Capacità di lettura   | ELEMENTARE  |
| • Capacità di scrittura   | ELEMENTARE  |
| • Capacità di espressione orale                                   | ELEMENTARE  |
| <b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>                          |   |
|   | Ottime capacità relazionali   |
| <b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>                        |   |
|   | Ottime capacità e competenze organizzative acquisite durante il coordinamento e gestione di N° 2 progetti ex art. 23 lavori socialmente utili, nella qualità di coordinatore nonché dipendente della Cooperativa S. Vincenzo de Paoli di San Giuseppe Jato (PA) dal 1994 al 1995. |
| <b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>                             |   |
|   | Ottime capacità e competenze tecniche dovute all'esperienza e all'utilizzo dei vari sistemi informatici   |
| <b>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</b>                           |   |
|   | nessuna   |
| <b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b>                                |   |
|   | OTTIME CONOSCENZE INFORMATICHE  |

**PATENTE O PATENTI**

| Patente di guida di categoria A e B

Attestato di frequenza al corso di formazione Mediolanum Master; Attestato di frequenza ai moduli di Orientamento, Informatica e lingua Inglese per il programma di Alfabetizzazione Informatica e di lingua Inglese, rilasciato da Italia Lavoro spa; Attestato di specializzazione come Telescrivente per i militari di leva, rilasciato da 46° battaglione trasmissioni "Mongibello"; Attestato di partecipazione al corso di formazione di base sul D.Lgs. 196/03 "codice sulla privacy" e sul disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza; Attestato di partecipazione al corso di formazione per datori di lavoro ex D.Lgs. 626/94;

**ULTERIORI  
INFORMAZIONI**

|

**ALLEGATI**

|

DI BAUDO  
GIOACCHINO  
09.04.2020  
21:42:34  
UTC