

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

DELLA PELLE GIANCARLO

Indirizzo

Telefono

E-mail

giancarlo.dellapelle@gmail.com

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Da Luglio 2017 incarico quinquennale amministratore pubblico; Da agosto 2013 con contratto a tempo indeterminato part-time; da dicembre 2012 a luglio 2013 con contratto a tempo indeterminato full time; da maggio 2010 a novembre 2012 con contratto a tempo indeterminato full time; da gennaio 2006 con contratto a tempo indeterminato part time; da maggio 2002 a maggio 2007 amministratore pubblico; dal 2000 al 2005 apprendistato.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di L'Aquila; Fondazione "Natale Chelli" – Caritas Diocesi di L'Aquila, Curia Arcivescovile L'Aquila, Società di Servizi Aquila Kalòs per conto dell'Arcidiocesi di L'Aquila; Curia Arcivescovile L'Aquila/Istituto Superiore di Scienze Religiose "Fides et Ratio" di L'Aquila; Comune di L'Aquila; negozio di generi alimentari "La Bottega".

• Tipo di azienda o settore

Terziario

• Tipo di impiego e attività svolte

Segretario di Direzione della Società di Servizi Aquila Kalòs; Segretario dell'Istituto Superiore di Scienze Religiose di L'Aquila Collegato alla Pontificia Università Lateranense in Roma. Consigliere Comune di L'Aquila; Presidente per un quinquennio di legislatura del Consiglio della Prima Circoscrizione del Comune di L'Aquila. Apprendista banconista.

Cariche pubbliche ricoperte

Rispettivamente agli Uffici su citati: primo impiego: coordinamento delle attività generali della Società; cura dei rapporti con gli Enti privati e pubblici. Organizzazione degli uffici e delle risorse umane societarie. Supporto di Segreteria dell'Arcivescovo di L'Aquila. Secondo impiego: Coordinamento e organizzazione delle attività didattiche per docenti, studenti e rapporti con la Pontificia Università Lateranense in Roma. Terzo impiego: attività politica e di amministrazione della cosa pubblica; Apprendista banconista in negozio, con due punti vendita, di generi alimentari in particolare affettati da banco e simili.

• Principali mansioni e responsabilità

Servizio militare assolto tramite obiezione di coscienza prestando servizio per conto della Caritas diocesana di L'Aquila presso la casa famiglia Immacolata Concezione - S. Gregorio (AQ) Segretario dell'Ufficio Liturgico Diocesano (2002-2014); Assistente ai Cerimonieri Arcivescovili per le Celebrazioni Liturgiche (2002-2014); Segretario della Commissione Liturgica Diocesana (2002-2014).

Presidente della FUCI di L'Aquila (2005-2008)

Delegato Diocesano per il Congresso Eucaristico Nazionale 2011 di Ancona.

Cerimoniere del Capitolo Metropolitano Aquilano dei Canonici (2011-2013).

Membro del Serra Club di L'Aquila per il sostegno delle vocazioni sacerdotali.

Cavaliere e Consigliere di Delegazione dell'Ordine Equestre del Santo Sepolcro di Gerusalemme.

Catechista nella parrocchia di Santa Rita in L'Aquila dal 1997 al 2011.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

[settembre 1995 - luglio 2000]

[settembre 2000 - luglio 2013]

[settembre 2013 - ottobre 2015]

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Istituto Tecnico Commerciale "Luigi Rendina" in L'Aquila; Istituto Superiore di Scienze Religiose "Fides et Ratio" di L'Aquila

Tecnica commerciale, tecnica bancaria, ragioneria aziendale, diritto pubblico e privato, economia politica.

Teologia dogmatica, Filosofia, Storia della Chiesa, Diritto canonico, Teologia morale, Sacra Scrittura

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale con votazione 62/100;

Baccalaureato (=Laurea triennale) in Scienze Religiose 89/90 Summa cum Laude;

Licenza in Scienze Religiose indirizzo pedagogico-didattico 89/90 Summa Cum Laude

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Disponibile ad ogni tipo di nuova esperienza purchè valorizzante sia dal punto di vista formativo-professionale che da quello personale. Riesco ad entrare facilmente nei nuovi meccanismi di lavoro. Mi adeguo facilmente alle situazioni più formali come a quelle più strettamente lavorative. Prediligo il rapporto diretto con il pubblico, in particolare la clientela di negozi al dettaglio.

MADRELINGUA

[Italiano]

ALTRE LINGUE

Inglese e Francese

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

[Inglese]

[buono]

[buono]

[buono]

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

[Francese]

[buono]

[buono]

[buono]

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

[Ritengo di possedere ottime capacità relazionali nel lavoro come nel tempo libero, mi adeguo facilmente ad ogni situazione; facilmente riesco a comunicare con l'altro anche se appena conosciuto; il lavoro di squadra, se necessario, è il mio forte, unitamente all'organizzazione di uffici, attività lavorative ed eventi pubblici]

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

[Ho una spiccata capacità organizzativa delle risorse umane, tecniche e logistiche sia nel lavoro come pure per le attività di volontariato già svolte come obiettore di coscienze presso una casa-famiglia della mia città,]

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE


[POSSIEDO BUONE COMPETENZE DELL'USO DEL PC, MAC E DEI SOFTWARE]

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

[ho particolare propensione per il canto corale e l'equitazione.]

PATENTE O PATENTI

Automobilista Tipo B

L'Aquila, 10/11/2017 
Giancarlo Della Pelle