

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIOVANNI BERARDINI**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Telefono ufficio [REDACTED]
Codice fiscale [REDACTED]
E-mail [REDACTED]

Nazionalità Italiana

Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1.01.1996 – 31.05.1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CAMERA DI COMMERCIO I.A.A. TERAMO
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità VINCITORE DI CORSO CONCORSO PER VI° QUALIFICA FUNZIONALE PROFILO ASSISTENTE CONTABILE ASSEGNATO ALL'UPICA – addetto all'istruttoria verbali e responsabile del procedimento sanzionatorio con delega del Direttore Upica alla gestione del contenzioso dinanzi all'Autorità Giudiziaria.
- Date (da – a) 01/06/1997 al 31/05/2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CAMERA DI COMMERCIO I.A.A. ISERNIA -
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità Funzionario Amministrativo Contabile – Vincitore di concorso pubblico per titoli ed esami a n. 1 posto di Funzionario amministrativo – contabile - VIII° QUALIFICA FUNZIONALE - Responsabile del Servizio Affari Generali e Personale
- Date (da – a) 01/06/2007 al 17/01/2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro C.C.I.A.A. ISERNIA - Corso Risorgimento n. 302 – 86170 Isernia
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità Funzionario Amministrativo Contabile – Titolare di P.O. Responsabile del Servizio Regolazione del Mercato, Tutela del consumatore e della Fede Pubblica, Responsabile Ufficio per la Comunicazione Istituzionale comprendente la responsabilità dell'Ufficio Brevetti e Marchi

Date da a 18/01/2016 ad oggi

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>C.C.I.A.A. Molise – Piazza della Vittoria, 1 – 86100 CAMPOBASSO</p> <p>Ente Pubblico</p> <p>Funzionario Amministrativo Contabile – Titolare di P.O. Responsabile del Servizio Regolazione del Mercato, Tutela del consumatore e della Fede Pubblica</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>C.C.I.A.A. Corso Risorgimento n. 302 – 86170 Isernia</p> <p>Ente Pubblico</p> <p>Conferma incarico di posizione organizzativa del servizio Regolazione del Mercato, tutela del consumatore e della fede pubblica</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>19/11/2007</p> <p>C.C.I.A.A. Corso Risorgimento n. 302 – 86170 Isernia</p> <p>Ente Pubblico</p> <p>Nucleo di valutazione – nomina rappresentante dell’ente camerale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>19/11/2007</p> <p>C.C.I.A.A. Corso Risorgimento n. 302 – 86170 Isernia</p> <p>Ente Pubblico</p> <p>Responsabile del procedimento delle operazioni relative alla procedura per la designazione e la nomina del Segretario Generale della CCIAA di Isernia</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>01/06/2007</p> <p>C.C.I.A.A. Corso Risorgimento n. 302 – 86170 Isernia</p> <p>Ente Pubblico</p> <p>Modifica incarico di posizione organizzativa del Servizio Regolazione del Mercato, tutela del consumatore e della fede pubblica</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>01/06/2007</p> <p>C.C.I.A.A. Corso Risorgimento n. 302 – 86170 Isernia</p> <p>Ente Pubblico</p> <p>Nomina Responsabile delle attività finalizzate alla Tutela del Consumatore e della Fede Pubblica</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>01/01/2005</p> <p>C.C.I.A.A. Corso Risorgimento n. 302 – 86170 Isernia</p> <p>Ente Pubblico</p> <p>Progressione economica orizzontale all’interno della categoria – Attribuzione nuova posizione economica a seguito di valutazione annuale – Nuova Posizione D6</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>21/07/2005</p> <p>C.C.I.A.A. Corso Risorgimento n. 302 – 86170 Isernia</p> <p>Ente Pubblico</p> <p>Conferimento dell'incarico di posizione organizzativa del servizio AA.GG. e Personale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>17/05/2004</p> <p>C.C.I.A.A. Corso Risorgimento n. 302 – 86170 Isernia</p> <p>Ente Pubblico</p> <p>Referente dell'ente camerale per la conferenza permanente presso la Prefettura – U.T.G. – Realizzazione dello sportello unico per il cittadino</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>23/05/2003</p> <p>C.C.I.A.A. Corso Risorgimento n. 302 – 86170 Isernia</p> <p>Ente Pubblico</p> <p>Segretario della Commissione di Valutazione per il possesso dei requisiti dei candidati per la selezione alla nomina del Segretario Generale dell'Ente</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>10/03/2003</p> <p>C.C.I.A.A. Corso Risorgimento n. 302 – 86170 Isernia</p> <p>Ente Pubblico</p> <p>Assegnazione all'ufficio di supporto e staff</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>28/03/2003</p> <p>C.C.I.A.A. Corso Risorgimento n. 302 – 86170 Isernia</p> <p>Ente Pubblico</p> <p>Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>27/10/2002</p> <p>Ente Pubblico</p> <p>Segretario della Commissione consiliare per la redazione dello Statuto camerale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Anno 2001</p> <p>C.C.I.A.A. Corso Risorgimento n. 302 – 86170 Isernia</p> <p>Ente Pubblico</p> <p>Segretario della Commissione consiliare per la redazione dello Statuto camerale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>01/01/2000</p> <p>C.C.I.A.A. Corso Risorgimento n. 302 – 86170 Isernia</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	Ente Pubblico
• Principali mansioni e responsabilità	Assegnazione progressione economica di categoria D5
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	01/04/1999
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	C.C.I.A.A. Corso Risorgimento n. 302 – 86170 Isernia
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	Ente Pubblico
• Principali mansioni e responsabilità	Assegnazione progressione economica di categoria D4
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	01/04/1999
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	C.C.I.A.A. Corso Risorgimento n. 302 – 86170 Isernia
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	Ente Pubblico
• Principali mansioni e responsabilità	Inquadramento nella categoria D, posizione economica D3 a seguito del CCNL 31.3.99
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	07/10/1999
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	C.C.I.A.A. Corso Risorgimento n. 302 – 86170 Isernia
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	Ente Pubblico
• Principali mansioni e responsabilità	Membro supplente del Comitato Provinciale Albo degli Autotrasportatori
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	15/07/1999
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	C.C.I.A.A. Corso Risorgimento n. 302 – 86170 Isernia
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	Ente Pubblico
• Principali mansioni e responsabilità	Membro gruppo di lavoro per la Proposta concessioni contributi alle aziende artigiane che assumono lavoratori con contratti di formazione o apprendistato
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	11/11/1998
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	C.C.I.A.A. Corso Risorgimento n. 302 – 86170 Isernia
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	Ente Pubblico
• Principali mansioni e responsabilità	Segretario della commissione per l'esame delle domande di partecipazione all'assegnazione delle borse di studio e per la formazione delle graduatorie

- Date (da – a) 11/11/1998
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro C.C.I.A.A. Corso Risorgimento n. 302 – 86170 Isernia
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità Segretario della commissione per l'esame delle domande di partecipazione all'assegnazione delle borse di studio e per la formazione delle graduatorie

- Date (da – a) 13/10/1998
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro C.C.I.A.A. Corso Risorgimento n. 302 – 86170 Isernia
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile del procedimento degli atti relativi alla segreteria della Camera di Conciliazione di Isernia

- Date (da – a) 09/06/1998
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro C.C.I.A.A. Corso Risorgimento n. 302 – 86170 Isernia
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità Presidente della commissione per lo scarto degli atti di archivio camerale

- Date (da – a) 21/11/1997
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro C.C.I.A.A. Corso Risorgimento n. 302 – 86170 Isernia
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità Segretario della commissione per concorso per esami per l'assunzione di n 1 impiegato in prova della I^a qualifica dirigenziale

- Date (da – a) 11/07/1997
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro C.C.I.A.A. Corso Risorgimento n. 302 – 86170 Isernia
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità Segretario della commissione di selezione assunzioni a tempo determinato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 21/03/1995
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Teramo
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto amministrativo, Diritto privato, Diritto costituzionale, Diritto commerciale e Diritto processuale
Laurea in Giurisprudenza con la seguente votazione 110/110 con lode

- Date (da – a) 18/07/1989
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale Statale G. Boccardi di Termoli
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ragioneria, Diritto ed Economia politica
Diploma di Ragioneria e Perito Commerciale con la seguente votazione 58/60

<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Corso formativo – Progetto “Stesura del regolamento che disciplina le modalità per il diritto di accesso ai documenti amministrativi”
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	11/03/2004
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Camera di Commercio di Isernia
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Legislazione in materia di agenti di affari e mediazione.
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Corso libero di formazione per Agenti di affari in mediazione – autorizzazione docenze
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	20/01/2004
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Istituto G. Tagliacarte
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Piattaforma del nuovo contratto ed istituti contrattuali
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Corso su “Il nuovo contratto di lavoro del comparto Regioni/Autonomie Locali – Esame dell’ipotesi di accordo sottoscritta il 16.01.2003
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	29/05/2003
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Master in Comunicazione - Università degli Studi del Molise
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Comunicazione Istituzionale
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Programma di formazione per Responsabili e Addetti di Uffici di Stampa e Uffici Relazioni con il Pubblico nelle Pubbliche Amministrazioni: Le Professioni della Comunicazione per la qualità dei servizi
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	08/04/2002
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Aran – CCIAA Frosinone
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Contratti e personale
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Seminario: Apprendimento sulle tematiche applicative dei contratti collettivi di lavoro del personale del comparto delle Regioni- Autonomie locali
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • 	
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	3/12/1999
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Ministero dell’Interno Scuola Superiore dell’amministrazione dell’interno

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Tecniche di negoziazione e conciliazione per la risoluzione di conflitti ADR
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Master sulla negoziazione e conciliazione – II modulo
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	29/10/1999
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Ministero dell'Interno Scuola Superiore dell'amministrazione dell'interno
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Tecniche di negoziazione e conciliazione per la risoluzione di conflitti ADR
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Master sulla negoziazione e conciliazione – I modulo
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	28/04/1999
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Istituto G. Tagliacarne
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Seminario “Il nuovo contratto di lavoro del Comparto Regioni – Autonomie Locali”
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	20/10/1998
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Istituto G. Tagliacarne
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Seminario “La legge 192/98 in materia di subfornitura e il servizio di conciliazione presso le Camere di Commercio”
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	26/05/1998
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Istituto G. Tagliacarne
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Seminario “Le modifiche apportate dal D.Lgs N. 80/98”
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	26/03/1998
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Istituto G. Tagliacarne
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Seminario “Le Camere di Commercio e le funzioni di giustizia alternativa: la conciliazione”
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	

nazionale (se pertinente)	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	28/01/1998
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Istituto G. Tagliacarne
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Seminario “Le principali novità introdotte dalla finanziaria '98 nella disciplina del personale camerale”
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	31/10/1997
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Istituto G. Tagliacarne
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Seminario “Le forme di incentivazione del personale camerale, alla luce del nuovo contratto di lavoro”
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	24/09/1997
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Istituto G. Tagliacarne
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Seminario “La gestione delle attività nella P.A. alla luce dei principi della legge 241/90 del D. Lgs. 29/23 e della legge 127/97
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	22/01/2011
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Corso base per Mediatore Civile e Commerciale presso ADR Concilmed
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	normativa in materia di mediazione civile e commerciale e conciliazione , tecniche di negoziazione e gestione dei conflitti
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Qualifica di Mediatore Civile e Commerciale
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	23/03/2013
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Aggiornamento biennale per mediatore professionista presso ADR Concilmed
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	29/11/2014
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	Aggiornamento biennale Per mediatori Civili presso ADR Conciliando
	26/06/2017
	Aggiornamento biennale Per mediatori Civili presso Concilia Srl

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE **INGLESE**

Capacità di lettura Buona
• Capacità di scrittura Buona
• Capacità di espressione orale Buona

• Capacità di lettura Buona
• Capacità di scrittura Sufficiente
• Capacità di espressione orale Buona

FRANCESE

• Capacità di lettura Buona
• Capacità di scrittura Buona
• Capacità di espressione orale Buona

SPAGNOLO

**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.*

Buona Capacità Di Relazionarsi Con I Propri Superiori E Collaboratori
Buona Capacità Di Lavorare Con Altre Persone

**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.*

Buona capacità e competenze organizzative nel coordinare persone e progetti

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Buona capacità ad utilizzare il pc ed i sistemi software in uso

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente automobilistica cat. B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679

Giovanni Berardini

Il presente documento nel suo originale informatico è firmato digitalmente, ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" e s.m.i.. Ove stampato, ai sensi dell'art. 3 bis commi 4 bis, 4 ter e 4 quater del suddetto Codice, lo stesso riproduce in copia l'originale informatico sottoscritto con firma digitale predisposto e conservato presso la Camera di Commercio del Molise. L'indicazione a stampa del soggetto firmatario responsabile dell'atto rende il documento cartaceo con piena validità legale secondo le disposizioni di cui all'articolo 3, comma 2, del d. lgs. 39 del 12 febbraio 1993