

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **LUCIANO GIANPIETRO**

Telefono **0652082323**

Fax

E-mail **gianpietro.luciano@rm.camcom.it;**

Nazionalità **ITALIANA**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DIPENDENTE DAL 27 DICEMBRE 1996 A TUTT' OGGI  
CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA AGRICOLTURA E ARTIGIANATO DI ROMA

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE  
FUNZIONARIO

-RESPONSABILE DI STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI PRIMO LIVELLO:  
METROLOGIA LEGALE, SICUREZZA PRODOTTI E COMMERCIO ESTERO DAL 1/1/2017  
-SEGRETARIO DELLA SEZIONE REGIONALE ALBO GESTORI AMBIENTALI DEL LAZIO DAL  
2007 al 2016

-ALTA PROFESSIONALITA STRUTTURA AMBIENTE C/O C.C.I.A.A. DI ROMA DAL 2007 AL  
2016

-ATTIVITA' FORMATIVA NEI CORSI PER R.T. PRESSO L'I.R.F.I. AZIENDA SPECIALE DELLA  
CAMERA DI COMMERCIO DI ROMA DAL 2003 AL 2016

-ATTIVITA' FORMATIVA NEI CORSI PER R.T. PRESSO IL CEFAS AZIENDA SPECIALE  
DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI VITERBO 2005/2006.

-ATTIVITA' FORMATIVA NEI CORSI PER R.T. PRESSO LA CONFARTIGIANATO DI VITERBO  
NEL 2007

-ATTIVITA' FORMATIVA DEGLI ADDETTI/ OPERATORI AI CENTRI DI RACCOLTA PER  
R.S.U. E ASSIMILATI SVOLTA NEL PERIODO 2009/2016

-ATTIVITA' FORMATIVA CORSI PER RT PRESSO TRASPORTOUNITO

-COMPONENTE ESPERTO IN RAPPRESENTANZA DELL'ALBO GESTORI AMBIENTALI  
NELLE COMMISSIONI PROVINCIALI DEL TRASPORTO MERCI IN CONTO PROPRIO DELLE  
PROVINCE DI LATINA,ROMA,VITERBO,FROSINONE PERIODO 2003/2017

-COMPONENTE ESPERTO IN MATERIA DI RIFIUTI SU NOMINA DEL MINISTRO PRESSO  
LA SEZIONE REGIONALE ALBO GESTORI AMBIENTALI DEL MOLISE NEL PERIODO  
2005/2008.

-ATTIVITA' DI FORMAZIONE E SUPPORTO PRESSO LE SEZIONI REGIONALI DELLA  
CAMPANIA E DELLA PUGLIA PERIODO 2012/2014.

-RELATORE A CONVEGNI, SEMINARI E TAVOLE ROTONDE SULLA GESTIONE E  
LEGISLAZIONE DEI RIFIUTI.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

### 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.*

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

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

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

LAUREA IN GIURISPRUDENZA  
UNIVERSITA' FEDERICO II DI NAPOLI

ITALIANO

### INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

RESPONSABILE DI STUTTURA OPERATIVA

COORDINAMENTO DELLE UNITA' DI PERSONALE FACENTI PARTE DELLA STRUTTURA

USO DI PC

CATEGORIA B