FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	[BATTAGLINO DONATO]
nascita	TORINO, 18/05/1969
Profilo	Funzionario E.Q. (ex Cat. D)
Amministrazione	Comune di Campomarino
Incarico attuale	Resp. Servizi Demografici/Personale/ Ufficio Commercio e Transizione Digitale
E-mail	donatobattaglino@comunecampomarino.it
Pec	donatobattaglino@pec.comunecampomarino.it
Telefono/fax	0875/5231211 – 0875/530004
Nazionalità	Italiana
Obblighi diLeva	[ASSOLTI NELL'ANNO 1994-1995: • ADDESTRAMENTO PRESSO LA CASERMA MILITARE DI PESARO; • ASSEGNATO PRESSO L' 11 ATG FLAMINIA, VIA CASILINA -ROMA

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Data (da – a)	Gennaio 1999-Ottobre 2001
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Avv. Pierluigi Menga, Via P.Tansillo n. 54/F-NAPOLI
• Tipo di azienda o settore	Studio legale civilistico
• Tipo di impiego	Praticante avvocato abilitato al patrocinio
• Principali mansioni e responsabilità	Cura del contenzioso a livello stragiudiziale e giudiziale, redazione atti, gestione portafoglio clienti.
• Data (da – a)	Novembre 2001-Maggio 2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Avv. Costantino Greco
• Tipo di azienda o settore	Studio legale civilistico e penalistico
• Tipo di impiego	Avvocato
• Principali mansioni e responsabilità	Cura del contenzioso a livello stragiudiziale e giudiziale, redazione atti, gestione pacchetto clienti
• Data (da – a)	Da Marzo 2003 a Dicembre 2003; da gennaio 2004 a Maggio 2004;
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ADECCO Spa,sede di Atessa-Val di Sangro (CH);
• Tipo di azienda o settore	Agenzia di lavoro temporaneo
• Tipo di impiego	Operaio ,part time verticale

• Principali mansioni e responsabilità	Addetto alla lavorazione dei rotori presso la HONEYWELL Garret Srl, società utilizzatrice,con sede nella zona ind.le di Atessa (CH)
• Data (da – a)	Agosto 2005-settembre 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Campomarino (CB), Via C. Alberto Dalla Chiesa n.1
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Co.co.co.-parificato alla categoria giuridica ed economica “C”
• Principali mansioni e responsabilità	Cura del contenzioso a livello stragiudiziale, istruzione procedimenti, redazione atti amministrativi, bandi di gara per servizi e forniture–collaborazione con i responsabili di servizio. Utilizzo pacchetto intranet –Halley
• Data (da – a)	Dal 15 ottobre 2008 al 31 dicembre 2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	METIS SpA con sedein Atessa –Val Di Sangro (CH)
• Tipo di azienda o settore	Agenzia di lavoro temporaneo
• Tipo di impiego	Istruttore amministrativo , Cat. “C”.
• Principali mansioni e responsabilità	Istruttore amministrativo presso il servizio di segreteria del Comune di Campomarino (CB), Via C. Alberto Dalla Chiesa n.1 - Cura del contenzioso a livello stragiudiziale, istruzione procedimenti, redazione atti amministrativi – collaborazione con i responsabili di servizio-Utilizzo pacchetto intranet –Halley
• Data (da – a)	Dal 5 gennaio 2010 al 27/12/2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Campomarino
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Ufficio Staff del Sindaco e della Giunta comunale (Art. 90 D.Lgs. n. 267/2000)-Istruttore amministrativo , Cat. “C”.
• Principali mansioni e responsabilità	Istruttore amministrativo con precipui compiti di collaborazione con l’organo giuntale e con il Sindaco..
• Data (da – a)	Dal 30 dicembre 2013 al 28 febbraio 2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Gessopalena (CH)
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Istruttore amministrativo , Cat. “C” a tempo pieno e indeterminato.
• Principali mansioni e responsabilità	Servizi Demografici (Ufficiale d'Anagrafe, Responsabile dell'Ufficio elettorale, responsabile toponomastica, addetto allo Stato Civile e al protocollo).
• Data (da – a)	Dal 1 marzo 2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Campomarino
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Istruttore direttivo amministrativo , Cat. “D”. (Funzionario E.Q.)
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile dei Servizi Demografici e Servizio Personale Ufficio Commercio e Ufficio Transizione Digitale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Novembre 2002: conseguimento abilitazione alla professione forense presso Corte d'Appello di Campobasso. Anni 2001-2003 praticantato forense presso il Foro di Larino (CB). Anni 1999-2001 praticantato forense presso il Foro di Napoli.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Dicembre 1998: conseguimento Diploma di Laurea presso la facoltà di Giurisprudenza dell'Università "Federico II" di Napoli.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie civilistiche.
• Qualifica conseguita	Avvocato, giusta certificato della Corte di Appello di Campobasso del 10/12/2002.
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI.	
MADRELINGUA	[Italiana]
ALTRE LINGUE	
	[Inglese]
• Capacità di lettura	[Indicare il livello: buono]
• Capacità di scrittura	[Indicare il livello: buono.]
• Capacità di espressione orale	[Indicare il livello: sufficiente.]
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità e competenze relazionali maturate a livello universitario e personale, in virtù di scambi interculturali e convivenza con studenti comunitari ed extracomunitari.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Capacità e competenze organizzative maturate in relazione alle attività espletate: 1. presso gli studi legali (ad es. curare il rapporto con il cliente; studio ed istruzione del contenzioso sino alla sua definizione extragiudiziale e giudiziale, etc). 2. presso il Comune di Campomarino, Servizio Segreteria e Affari Generali (catalogazione, archiviazione, istruzione, trattazione del contenzioso a livello stragiudiziale, studio, elaborazione e redazione atti amministrativi e normativi, e di diritto privato –collaborazione con i responsabili di servizio-Utilizzo pacchetto intranet –Halley
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE .	1. Conoscenza del sistema operativo Windows - pacchetto Office e relative applicazioni in rete; 2. Corso ISSEL sul Codice dei Contratti Pubblici del 28-29/02/2008 de "Il nuovo Regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice dei Contratti Pubblici "; 3. Seminario SSPAL del 23/03/2010 de *Le nuove modalità di svolgimento della gara e di risoluzione del contenzioso alla luce della direttiva ricorsi;* 4. Seminario SSPAL del 17/09/2012 de "*Concorrenza, regolazione e affidamento dei servizi pubblici locali alla luce della sentenza 199/2012*"

PATENTE O PATENTI	Patente di guida veicoli cat. A-B.
ULTERIORI INFORMAZIONI	• [Referenze presso avv. Costantino Greco del Foro di Larino; avv. Pierluigi Menga del Foro di Napoli, Segretario del Comune di Campomarino] • 3° classificato nella graduatoria del concorso per la copertura di n. 2 posti a tempo indeterminato di istruttore direttivo amministrativo - Cat. D1 –Comune di Termoli (CB) giusta determinazione n,. 849 (R.G.) del 28/06/2011. • 1° classificato nella graduatoria del concorso per la copertura di n. 1 posti a tempo indeterminato di istruttore amministrativo - Cat. C1 – Comune di Gessopalena (CH) giusta determinazione n. 39 del 24/12/2013. Assunto i l27/12/2013 •

Luogo e data Campomarino, lì 30/07/2025