FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**SIBAU GIUSEPPE**
Indirizzo	**FRAZ. IESIZZA 92/A - 33040 SAN LEONARDO (UD)**
Telefono	**0432-723128**
Fax	**0432-723814**
E-mail	**giuseppe.sibau@gmail.com**
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	03/09/57
Sesso	MASCHILE

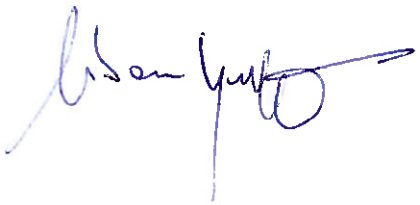
ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date	(da 09/76 – a 10/78)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**CONCERIE COGOLO & BORGARO ZUGLIANO (UD)**
• Tipo di azienda o settore	Conceria settore chimico
• Tipo di impiego	Operaio specializzato
• Principali attività e responsabilità	Manutentore impianti e macchine elettriche
• Date	da 10/78 – a oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**ENAIP FVG CENTRO SERVIZI FORMATIVI DEL FRIULI – VIA L. DA VINCI 27 – PASIAN DI PRATO (UD)**
• Tipo di azienda o settore	Formazione Professionale
• Tipo di impiego	Impiegato di 5° livello
• Principali attività e responsabilità	Docente e tutor di corsi post-diploma, prima formazione, formazione ricorrente, corsi aziendali. Coordinatore e progettista di corsi post-diploma, qualifica abbreviata, formazione ricorrente.
• Date	(da 03/95 – a 03/2007)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**SIBAU GIUSEPPE IMPIANTI ELETTRICI- FRAZ.IESIZZA, 92/A SAN LEONARDO**
• Tipo di azienda o settore	IMPIANTI ELETTRICI E AUTOMAZIONI
• Tipo di impiego	Realizzazione di impianti elettrici civili e industriali, programmi di automazioni industriali
• Principali attività e responsabilità	Artigiano titolare

• Date	(da 10/2001 – a 04/2003)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**COMUNITA' MONTANA VALLI DEL NATISONE SAN PIETRO AL NATISONE (UD)**
• Tipo di azienda o settore	ENTE PUBBLICO
• Tipo di impiego	COMMISSARIO STRAORDINARIO
• Principali attività e responsabilità	Tutto quello che compete alla carica istituzionale ricoperta
• Date	(da 04/2003 – a 09/2004)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**COMUNITA' MONTANA VALLI DEL NATISONE SAN PIETRO AL NATISONE (UD)**
• Tipo di azienda o settore	ENTE PUBBLICO
• Tipo di impiego	ASSESSORE DEL PERSONALE
• Principali attività e responsabilità	Tutto quello che compete alla carica istituzionale ricoperta
• Date	(da 06/99 – a 29/05/2013)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**COMUNE DI SAN LEONARDO, VIA MERSO DI SOPRA,1 (UD)**
• Tipo di azienda o settore	ENTE PUBBLICO
• Tipo di impiego	SINDACO
• Principali attività e responsabilità	Tutto quello che compete alla carica istituzionale ricoperta
• Date	(da 11/2012 – a 2013)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**COMUNITA' MONTANA TORRE NATISONE COLLIO VIA ARENGO DELLLA SLAVIA N. 1 - 33049 SAN PIETRO AL NATISONE (UD)**
• Tipo di azienda o settore	ENTE PUBBLICO
• Tipo di impiego	Amministratore temporaneo
• Principali attività e responsabilità	Tutto quello che compete alla carica istituzionale ricoperta
• Date	(da 3/5/2013 – a oggi)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA)**
• Tipo di azienda o settore	ENTE PUBBLICO
• Tipo di impiego	Consigliere Regionale
• Principali attività e responsabilità	Tutto quello che compete alla carica istituzionale ricoperta, membro della seconda e della sesta commissione.
• Date	(da 13-06-2018 – a oggi)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA)**
• Tipo di azienda o settore	ENTE PUBBLICO
• Tipo di impiego	Presidente sesta commissione
• Principali attività e responsabilità	Tutto quello che compete alla carica istituzionale ricoperta

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ISTITUTO TECNICO ARTURO MALIGNANI (UD)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Elettronica ed elettrotecnica
• Qualifica conseguita	Diploma di scuola secondaria superiore, (perito elettronico)
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI *Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*	
MADRELINGUA	**ITALIANO**
ALTRE LINGUE	
	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONA
• Capacità di scrittura	SUFFICIENTE
• Capacità di espressione orale	SUFFICENTE
ALTRE LINGUE	
	FRANCESE
• Capacità di lettura	ELEMENTARE
• Capacità di scrittura	ELEMENTARE
• Capacità di espressione orale	ELEMENTARE
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità di lavorare in gruppo consolidata nello svolgimento del lavoro di amministratore di Ente pubblico, docente , tutor e coordinatore in collaborazione con altri colleghi. Capacità di relazionare con le persone, gli utenti, progettisti e responsabili di aziende maturata nei diversi anni di lavoro all'ENAIP.
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 di organizzare corsi di formazione, capacità di coordinare e gestire personale,
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	Competenze relative all'impiantistica elettrica ed elettronica, capacità di programmazione di apparecchiature dedicate all'automazione di impianti;
PATENTE O PATENTI	Automobilistica (B)

SAN LEONARDO 20-02-2023