

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	EHRlich CLAUDIO
Indirizzo	[7, Via A. Manzoni, 84055, Felitto (SA) Italy]
Telefono	+39 335 6217796
Fax	
E-mail	CLAUDIO.EHRLICH@GMAIL.COM
Nazionalità	ITALO-AUSTRIACA
Data di nascita	[06-03-1960]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date 1981-1999 *Abilitazione all'Esercizio della Professione libera di Geometra conseguita nel 1981, iscritto al Collegio dei Geometri della Provincia di Salerno dal 20/7/1981 al 31/12/1991 al n.2531*
- Tecnico Convenzionato con il Comune di Felitto dal 1981 al 1987 con concomitante esercizio della libera professione*
- Dipendente di ruolo del Comune di Felitto dal 18/08/1987 al 31/10/1999*

Nome e indirizzo del datore di lavoro

dal 01/07/1997 in posizione di comando presso il Parco Nazionale del Cilento e Vallo di Diano

dal 01/11/1999 dipendente di Ruolo del Parco Nazionale del Cilento e Vallo di Diano, attualmente con inquadramento "C2" del contratto di lavoro per gli Enti pubblici non economici

dal 1997 al 2000 responsabile area tecnica e responsabile area informatica presso Ente PNCVDA.

dal 01/07/2004 al 01/07/2005 distaccato in posizione di comando presso l'Azienda Autonoma di Soggiorno e Turismo di Paestum (SA)

dal 18/07/2005 al 18/07/2007 in servizio presso l'Azienda Autonoma di Soggiorno e Turismo di Paestum (SA) in qualità di responsabile dell'attuazione del progetto "Park Promotion and Welcome Center" a seguito di protocollo di intesa tra Ente Parco Nazionale del Cilento e Vallo di Diano ed Azienda

della legge n. 43 del 31/03/2005

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

dal 15/07/2004 al 18/07/2007 responsabile dell'Ufficio di staff dell'Amministratore dell'Azienda Autonoma di Soggiorno e Turismo di Paestum (delibera Amm.re n.13 del 15/07/2004)
dal 18/07/2007 in servizio presso l'Ente Parco Nazionale del Cilento e Vallo di Diano
2008 responsabile segreteria presidenza EPNCVD retta dal Prof. Domenico De Masi
nel 2015 periodo di 7 mesi di aspettativa non retribuita nel quale ha esercitato le mansioni di direttore dei lavori di ristrutturazione complesso insustriale per conto della FERVE Assessoria a Novamburgo (Rio Grande do Sul -Brasile))
Dal 2017 responsabile ufficio valutazione danni da Fauna e responsabile presso Villa Matarazzo in Santa Maria di Castellabate.

- Principali mansioni e responsabilità

Esercizio libera professione di Geometra dal 1981 al 1999 con progettazioni, contabilità e Direzioni lavori sia di opere pubbliche sia di opere private; accatastamenti; pratiche di condono edilizio; Responsabile dell'ufficio tecnico comunale di Felitto;
Responsabile informatico del Comune di Felitto;
Responsabile della gestione amministrativa, tecnica e contabile dei lavori pubblici e privati eseguiti ai sensi della legge 219/81;
Realizzazione ed utilizzo software gestionale per 219/81
Realizzazione ed utilizzo software per ruoli, bollettazioni, fatturazioni del ruolo acquedotto comunale di Felitto;
Realizzazione software per la gestione delle procedure di archiviazione e contabili per il "dissesto" per conto di enti vari;
Organizzazione e conduzione corso di aggiornamento tecnicopratico di informatica per il personale docente delle Scuole Medie di Piaggine, Roscigno e Laurino per conto della BCC Monte

Pruno di Roscigno;
Amministratore di sistema reti LAN e WAN, Backup-Admin del PNCVD - Responsabile web server, mail server, proxy server e dei vari servers di rete LAN e WAN del PNCVD;
Responsabile ufficio autorizzativo del PNCVD;
Progettazione demolizione manufatti abusivi nell'area del Parco Nazionale del Cilento e Vallo di Diano;
Responsabile dell'area Informatica e multimediale del Parco Nazionale del Cilento e Vallo di Diano;
Realizzazione siti web del PNCVD (*vedi positive valutazioni di testate giornalistiche specializzate come "Il Denaro" etc*);
Responsabile Admin-c, postmaster, tech-c, zone-c per i servers del PNCVD presso la Registration Authority Italiana;
Collaudatore per l'hardware e per il software presso il PNCVD;
Implementazione e collaudo Hardware e Software per la realizzazione della Rete Wireless e Laboratorio Wireless del PNCVD
Redazione progetto di razionalizzazione delle risorse di fonia, di interconnessione dati e connessione internet per gli uffici dell'Azienda Autonoma di Soggiorno e Turismo di Paestum e relativo collaudo;

PRINCIPALI COLLAUDI ESEGUITI

Sistema Informativo Territoriale Ambientale del PNCVD ,
€ .1.600.000.000;
Ampliamento rete, dominio e provider PNCVD,
€ .650.000.000;
Fornitura Hardware e Software per la realizzazione della Rete Wireless e Laboratorio Wireless del PNCVD Euro 68.000,00

FORMAZIONE

Progetto P.A.S.S. - Programma Operativo Multiregionale 940022/1/1-FSE "Progettualità e finanza per la valorizzazione dei Parchi Naturali".

ALTRE INFORMAZIONI

Componente di varie commissioni di valutazione e di selezione personale e LL.PP. per conto del PNCVD;

Delegato a rappresentare l'Ente presso il Ministero e presso vari EE.LL. per conto dell'Ente PNCVD per la valutazione di progetti;

Realizzazione sistema gestione pratiche ufficio autorizzativo del PNCVD;

Realizzazione procedura automatizzata gestione ufficio economato PNCVD;

Realizzazione procedura automatizzata gestione parco autoveicoli e missioni dipendenti PNCVD.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date ()
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diploma di Geometra

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

[ITALIANA]

ALTRE LINGUA

[INGLESE - TEDESCO - PORTOGHESE]

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

[Indicare il livello: buono, .]

[Indicare il livello , buono, .]

[Indicare il livello:, buono, .]

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

Patente di guida A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

www.cloder.it/info