

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BALESTRA FRANCESCO**  
Indirizzo **VIA MANDURIA, 95 - 72024 - ORIA - BR**  
Telefono **+39 831848274 - +39 3293134966**  
Fax **+39 0831848274**  
E-mail **fbalestra52@gmail.com**

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 22/09/1952]

### ESPERIENZA LAVORATIVA

dal 26/09/1977 a tutt'oggi **PROFESSIONISTA: CONSULENTE DEL LAVORO**

Dal 01/01/2009 a tutt'oggi **Componente del Consiglio di Amministrazione e Vice Presidente di "CONFAPI - Associazione Piccole Imprese" della Provincia di Brindisi**

dal 14/07/2009 al 31/08/2015 **Titolare di sub-agenzia di Compagnia di Assicurazioni "Ina-Assitalia"**

dal 28/05/2010 al 30/08/2015 **Componente del Consiglio di Amministrazione di "ISFORES" Azienda Speciale della Camera di Commercio di Brindisi**

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

28/07/1972 **Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale**  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto Statale Tecnico Commerciale - "G. Dell'Olivo" Bisceglie (Ba)**

26 Marzo 2008 **Laurea in SCIENZE DEI SERVIZI GIURIDICI**  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università del Salento - Facoltà di Giurisprudenza**

26/06/2012 **Master in "Mediatore Civile Professionista"**  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **ICAF - Istituto di Certificazione ed Alta Formazione- Milano**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

- 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.*

Alti

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**

PRIMA LINGUA ITALIANO

**INGLESE**

Eccellente

Eccellente

Buono

Relazionamento in ambito di iniziative per la costituzione ed organizzazione di aziende: analisi di mercato nazionale ed estero, start-up, assistenza in aree di competenza professionale.

Coordinamento ed organizzazione nell'ambito dei rapporti azienda-risorse umane; contrattualista aziendale in area risorse umane; composizione controversie extragiudiziale ed assistenza tecnica in sede giudiziale area risorse umane e previdenza.

Utilizzo ed uso di apparecchiature elettroniche per l'uso informatico di gestionali in area risorse umane e contabilità aziendale. Utilizzo di supporti web.

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

Conoscenza e competenza in aree di sviluppo informatico e tecnologico, di supporti finanziari di pagamento su territorio nazionale e UE.

Facente parte di compagine sociale di una Company (Ltd) con sede in Malta con funzioni di "Secretary" ed operante in territorio UE in area di sviluppo software ed ITC.

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 10/11/2015

Firma

