

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Città di nascita

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità



ITALO TAVERNITI

01 ottobre 2018 – ad oggi

Azienda Calabria Lavoro

Nomina come Responsabile della protezione dei dati personali (RPD) ai sensi dell'art. 37 del regolamento UE 2016/679.

Funzionario amministrativo D1 presso Azienda Calabria Lavoro p

a) informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal presente regolamento nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;

b) sorvegliare l'osservanza del presente regolamento, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;

c) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35;

d) cooperare con l'autorità di controllo; e

e) fungere da punto di contatto per l'autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

15 aprile 2014 – ad oggi

Azienda Calabria Lavoro

Contratto Ente locale part time 50 % a tempo determinato fino al 31 dicembre 2018 – Azienda Calabria Lavoro Ente Pubblico strumentale della Regione Calabria

Funzionario amministrativo D1 presso Azienda Calabria Lavoro

Responsabile Ced e sistemi informatici. – Help Desk SIL E CO- Centri per l'impiego
Responsabile tecnico progetto SPC per politiche attive della regione Calabria (Comunicazioni obbligatorie, Sistema informativo lavoro per i centri dell'impiego calabresi, modulo garanzia giovani Calabria).

Espletare attività ricerca, studio ed elaborazione per la preparazione di provvedimento o interventi preordinati all'attuazione di programmi di lavoro, nonché per la predisposizione di atti e documenti contabili; predisposizione buste paga e gestione contabile e amministrativa del personale di cui alla L.R. 1/2014 fino ad Agosto 2016; responsabile del sistema informativo, delle reti informatiche e delle banche dati dell'ente; predisposizione di atti amministrativi e

collaborazione nella verifica dei risultati delle attività poste in essere, al fine di prestare assistenza tecnica e supporto in favore dei Soggetti pubblici o privati che ne facciano richiesta.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

10 Marzo 2014 – ad oggi

Consiglio regionale della Calabria

Ente Locale - Contratto a Tempo indeterminato part time 50%

Operatore informatico – Presso Ufficio stampa del Consiglio regionale della Calabria

Componente segreteria di redazione Magazine del consiglio regionale Calabria on web. Monitoraggio rassegna stampa realizzata da Data stampa., Monitoraggio Social network, Gestione informatica dei Pc installati presso l'ufficio stampa e del notiziario Ansa; gestione del servizio di rassegna stampa telematica; supporto informatico ai giornalisti nella preparazione e nell'invio dei comunicati, Inserimento sul sito del Consiglio delle foto istituzionali del presidente e dei consiglieri; installazione e assistenza servizio ANSA, Servizio Smash; Protocollo informatico, Smistamento e archiviazione giornali per Emeroteca; controllo formale delle fatture relative all'acquisto di giornali e periodici; Creazione fogli di calcolo per la gestione contabile; creazione format per la gestione degli accrediti stampa.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

15 Ottobre 2012 – 09 Marzo 2014

Consiglio regionale della Calabria

Ente Locale - Contratto a Tempo indeterminato full time

Operatore informatico – Presso Ufficio stampa del Consiglio regionale della Calabria

Gestione informatica Magazine del consiglio regionale Calabria on web. Monitoraggio rassegna stampa realizzata da Data stampa., Monitoraggio Social network, Gestione informatica dei Pc installati presso l'ufficio stampa e del notiziario Ansa; gestione del servizio di rassegna stampa telematica; supporto informatico ai giornalisti nella preparazione e nell'invio dei comunicati, Inserimento sul sito del Consiglio delle foto istituzionali del presidente e dei consiglieri; installazione e assistenza servizio ANSA, Servizio Smash; Protocollo informatico, Smistamento e archiviazione giornali per Emeroteca; controllo formale delle fatture relative all'acquisto di giornali e periodici; Creazione fogli di calcolo per la gestione contabile; creazione format per la gestione degli accrediti stampa.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

28 Ottobre 2013 – 31 Gennaio 2013

Calabria Etica - presso Centro per la famiglia di Reggio Calabria

Contratto a progetto – Fondazione Calabria etica organismo "in house" della Regione Calabria

Collaboratore di equipe all'attuazione del progetto "supporto all'attività dei centri per la famiglia"

Supporto nell'implementazione delle attività e dei servizi già erogati dai "centri per la Famiglia" della fondazione Calabria; Promozione dell'attività dei centri per la famiglia sul territorio (Anche attraverso l'apertura di sportelli territoriali presso gli enti locali).

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

23 Aprile 2013 – 30 Settembre 2013

Calabria Etica - presso Centro per la famiglia di Reggio Calabria

Contratto a progetto – Fondazione Calabria etica organismo "in house" della Regione Calabria

Collaboratore di equipe all'attuazione del progetto "supporto all'attività dei centri per la famiglia"

Supporto nell'implementazione delle attività e dei servizi già erogati dai "centri per la Famiglia" della fondazione Calabria; Promozione dell'attività dei centri per la famiglia sul territorio (Anche attraverso l'apertura di sportelli territoriali presso gli enti locali).

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

19 Ottobre 2012 – 31 dicembre 2012

Calabria Etica - presso Centro per la famiglia di Reggio Calabria

Contratto a progetto – Fondazione Calabria etica organismo "in house" della Regione Calabria

Collaboratore di equipe all'attuazione del progetto "supporto all'attività dei centri per la famiglia"

Supporto nell'implementazione delle attività e dei servizi già erogati dai "centri per la Famiglia" della fondazione Calabria; Promozione dell'attività dei centri per la famiglia sul territorio (Anche attraverso l'apertura di sportelli territoriali presso gli enti locali); supporto dell'attività



amministrativa e di segretariato.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01 Giugno 2012 – 11 Ottobre 2012

Calabria on web – Consiglio regionale Calabria

Magazine del Consiglio regionale Calabria

Contratto a Progetto.....

Collaboratore per realizzazione del progetto editoriale – Magazine del Consiglio regionale affiancare i responsabili nelle fasi di pianificazione e di realizzazione del web magazine;

garantire dinamicità nell'erogazione delle informazioni, istituzionali e di attualità;

-analizzare il rapporto tra funzionalità ed efficacia nella fase operativa e verificare la corrispondenza tra l'idea e il prodotto finale; consulenza e raccordo, tra i responsabili di Calabria on web e la società The Fiftyseven S.r.l., nelle fasi di pianificazione e di realizzazione del magazine; analisi, nell'ambito delle competenze possedute, della fattibilità tecnica, degli strumenti delle tecnologie e del layout grafico necessari alla realizzazione del progetto; segnalazione di tutte le problematiche relative alla navigazione e al livello di usabilità; -analisi e monitoraggio della funzionalità (anche del back-office) prevedendo eventuali soluzioni per miglioramenti o sviluppi; inserimento, gestione e aggiornamento dei contenuti editoriali web; gestione delle newsletter e mailing list, configurazione e gestione della posta elettronica

30 Luglio 2012 – 31 agosto 2012

Calabria Etica – presso Centro per la famiglia di Reggio Calabria

Contratto a progetto – Fondazione Calabria etica organismo "in house" della Regione Calabria

Collaboratore di equipe all'attuazione del progetto "supporto all'attività dei centri per la famiglia"

Supporto nell'implementazione delle attività e dei servizi già erogati dai "centri per la Famiglia" della fondazione Calabria; Promozione dell'attività dei centri per la famiglia sul territorio (Anche attraverso l'apertura di sportelli territoriali presso gli enti locali); supporto dell'attività amministrativa e di segretariato

01 Giugno 2010 – 06 Maggio 2012

Consiglio regionale della Calabria

Ente Locale - Contratto a Tempo indeterminato full time

Operatore informatico – Presso Ufficio stampa del Consiglio regionale della Calabria

Gestione informatica dei Pc installati presso l'ufficio stampa e del notiziario ansa; gestione del servizio di rassegna stampa telematica; predisposizione newsletter di Calabria Informa; supporto informatico ai giornalisti nella preparazione e nell'invio dei comunicati, Inserimento sul sito del Consiglio delle foto istituzionali del presidente e dei consiglieri; installazione e assistenza servizio ANSA, Servizio Smash; Protocollo informatico, Smistamento e archiviazione giornali per Emeroteca; controllo formale delle fatture relative all'acquisto di giornali e periodici; Creazione fogli di calcolo per la gestione contabile; creazione format per la gestione degli accrediti stampa.

24 Febbraio 2012 – 30 Giugno 2012

Calabria Etica - presso Tribunale Reggio Calabria Sez. Penale

Contratto a progetto – Fondazione Calabria etica organismo "in house" della Regione Calabria

Progetto "Sostegno alle attività amministrative" per assicurare l'esecuzione di servizi amministrativi

Smaltimento pratiche arretrate, formazione nuovi archivi informatizzati; riorganizzazione di archivi esistenti, creazione e riempimento di data base informatizzati

12 Dicembre 2011 – 31 Gennaio 2012

Calabria Etica - presso Tribunale Reggio Calabria Sez. Penale

Contratto a progetto – Fondazione Calabria etica organismo "in house" della Regione Calabria

Progetto "Sostegno alle attività amministrative" per assicurare l'esecuzione di servizi amministrativi

Smaltimento pratiche arretrate, formazione nuovi archivi informatizzati; riorganizzazione di

archivi esistenti, creazione e riempimento di data base informatizzati

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

01 Febbraio 2011 – 31 Agosto 2011

Calabria lavoro – presso Tribunale Reggio Calabria Sez. Penale

Contratto a progetto – Ente Pubblico Economico Strumentale della Regione Calabria

Fornire un rapido e significativo intervento di supporto alle Corti di Appello di Reggio Calabria

Smaltimento pratiche arretrate, formazione nuovi archivi informatizzati; riorganizzazione di archivi esistenti, creazione e riempimento di data base informatizzati

07 Gennaio 2008 – Aprile 2008

Associazione Don Bosco S. Alessio

Contratto a progetto

Docenza per la realizzazione del Progetto "la famiglia nel Lavoro"

Docenza e formazione di studenti su Microsoft PowerPoint del pacchetto di Office

01 Ottobre 2007 – 19 Settembre 2008

Betshopitalia s.rl

Contratto a progetto - Società di scommesse telematiche

Favorire lo sviluppo commerciale della società Sviluppare idonei contatti commerciali nell'ambito del mercato di riferimento della società BETSHOP ITALIA S.r.l. attraverso azioni di telemarketing finalizzati alla stipula di nuovi contratti"

Attività di customer service risoluzione via telematica delle problematiche riscontrate dalle agenzie sul territorio e dai clienti

18 Settembre 2006 – 18 Ottobre 2006

Regione Calabria

Ente Locale

Contratto di Collaborazione per la realizzazione del "Progetto Pilota per la realizzazione del sistema informativo del livello catastale delle acque"

Acquisizione di basi informative e inserimento su data base informatico tramite il programma Geomedia del Demanio Fluviale tra le quali le basi dati Geografico/catastali AGEA

03 Maggio 2006 – 03 Luglio 2006

Regione Calabria

Ente Locale

Contratto di Collaborazione per la realizzazione e la digitalizzazione delle registrazioni cartacee pluviometriche

Acquisizione digitale di basi informative e inserimento su data base

03 Ottobre 2005 – 03 Febbraio 2006

Regione Calabria

Ente Locale

Contratto di Collaborazione con compiti relativi alle attività di acquisizione di basi formative relative al demanio fluviale

Acquisizione di basi informative e inserimento su data base informatico tramite il programma Geomedia del Demanio Fluviale tra le quali le basi dati Geografico/catastali AGEA

29 Luglio 2005 – 30 Novembre 2005

Provincia di Reggio Calabria

Ente Locale

Contratto di Collaborazione con l'obiettivo Specifico di realizzazione del progetto "e-governance verso la e-democracy

- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Date (da – a)
- Principali mansioni e responsabilità

Gruppo web- servizi di comunicazione;

- Restyling del portale Istituzionale della Provincia in ottemperanza dei parametri necessari per la certificazione W3C
- Miglioramento della qualità dei servizi e supporto alla pubblica amministrazione per l'utilizzo efficace dell'informatica.
- Avviamento di un percorso Formativo per i dipendenti sull'applicativo di CMS (Content Management System) che gestisce i contenuti del portale.
- Creatività e preparazione di ogni mezzo con il quale l'ente comunica all'esterno.
- Servizio di assegnazione e configurazione di tutti gli indirizzi e-mail dell'ente

01 Gennaio 2005 – 30 Giugno 2005

Provincia di Reggio Calabria

Ente Locale

Contratto di Collaborazione mirato ad attività specifiche di comunicazione, redazione web ed organizzazione relazione pubbliche.

Gruppo web- servizi di comunicazione;

- Creazione, Gestione e implementazione del Portale della Provincia
- **Avviamento di un percorso Formativo per i dipendenti sull'applicativo di CMS (Content Management System) che gestisce i contenuti del portale.**
- Trasferimento, su un sistema di gestione dinamica dei contenuti fornito da una società esterna, dei contenuti del portale.
- Aggiornamento continuo delle banche dati e delle informazioni turistiche
- Organizzazione, attività di mailing e di recall, preparazione materiale di supporto per convegni e conferenze.
- Creatività e preparazione di ogni mezzo con il quale l'ente comunica all'esterno.
- Servizio di assegnazione e configurazione di tutti gli indirizzi e-mail dell'ente
- Prima attività di front office per informazioni tipiche dell'Urp.

01 Ottobre 2004 – 31 Dicembre 2004

Provincia di Reggio Calabria

Ente Locale

Contratto a tempo determinato. Incarico mirato ad attività specifiche di comunicazione, redazione web ed organizzazione relazione pubbliche.

Gruppo web- servizi di comunicazione;

- Creazione, Gestione e implementazione del Portale della Provincia
- **Avviamento di un percorso Formativo per circa 80 dipendenti sull'applicativo di CMS (Content Management System) che gestisce i contenuti del portale.**
- Trasferimento, su un sistema di gestione dinamica dei contenuti fornito da una società esterna, dei contenuti del portale.

1 Ottobre 2003 – 30 Settembre 2004

Whynot m.c. S.r.l. (Lamezia Terme)

Information Communication Technology

Operatore del progetto "Promozione della Società dell'Informazione in Calabria" (Presso la Provincia di Reggio Calabria e presso l'Ufficio Tributi e Contenzioso Tributario della Regione nella sede di Reggio Calabria)

26 Aprile – 30 Settembre 2004

Supporto e assistenza ai progetti di e-gov degli Enti locali

Presso la Provincia di Reggio Calabria: gruppo web- servizi di comunicazione;

- Creazione, Gestione e implementazione del Portale della Provincia
- **Avviamento di un percorso Formativo per circa 80 dipendenti sull'applicativo di CMS (Content Management System) che gestisce i contenuti del portale.**
- Trasferimento, su un sistema di gestione dinamica dei contenuti fornito da una società esterna, dei contenuti del portale.

Presso l'Ufficio Tributi e Contenzioso Tributario della Regione Calabria, presso la sede di Reggio Calabria:

- supporto tecnico-manutenzione (formattazione, messa in sicurezza, aggiornamenti dei



programmi, installazione di programmi)dei computer a carico dell'ufficio,

- gestione della rete interna(installazione, configurazione etc.) interna dei computer a carico dell'ufficio;
- gestione delle pratiche riguardanti le tasse regionali sui rifiuti solidi urbani e le tasse di concessione del gas;
- creazione di documenti in Excel con filtri e in word per la gestione delle pratiche dell'ufficio, creazione di modellini per la stampa unione di suddette pratiche;
- **formazione rivolta al personale dell' ufficio sul computer di base;**
- **formazione sul programma di gestione dei tributi;utilizzo del programma di gestione dei tributi**

• Date (da – a)

• Principali mansioni e responsabilità

06 Febbraio – 25 aprile 2004

Supporto e assistenza ai progetti di e-gov degli Enti locali (presso l'azienda ospedaliera di Reggio Calabria: Supporto tecnico quotidiano all'ente:

- assistenza alla creazione di una nuova rete interna
- messa in rete dei computer
- configurazione parametri di rete
- formattazione dei computer
- installazione dei programmi di base : windows , Office,
- configurazione della posta ;
- risoluzione dei problemi quotidiani avuti dai dipendenti dell'azienda ospedaliera;
- Messa in sicurezza delle macchine; aggiornamenti dei programmi obsoleti;
- Rilevamento di tutti i computer dell'azienda Ospedaliera e della loro configurazione di base, con la creazione del relativo data base.

• Date (da – a)

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

25 Novembre 2003 – 05 Febbraio 2004

Stage formativo in area web presso Met Sviluppo

- Formazione su data base e linguaggio Java applicato a pagine web Jsp
- Realizzazione e gestione del sito di progetto "Ipnosi";
- Progettazione, realizzazione e gestione del portale informativo della Società dell'Informazione

• Date (da – a)

• Principali mansioni e responsabilità

01Ottobre 2003 – 24 Novembre 2003

Supporto e assistenza ai progetti di e-gov degli Enti locali con il progetto "Ipnosi"

All'inizio dell' esperienza lavorativa svolta nell'ambito del progetto "IPNOSI" ho progettato e realizzato, insieme ad altri colleghi, il nuovo Portale del progetto "Ipnosi"

• Date (da – a)

• Nome del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

25 Giugno 2003 – 11 Settembre 2003

Whynot m.c. S.r.l. (Lamezia Terme)

Information Communication Technology

Operatore del progetto "Promozione della Società dell'Informazione in Calabria"

Supporto e assistenza ai progetti di e-gov degli Enti locali (**presso la Provincia di Reggio Calabria**)

Supporto tecnico quotidiano all'ente:

- messa in rete dei computer
- configurazione parametri di rete
- formattazione dei computer
- installazione dei programmi di base : windows , Office,
- configurazione della posta ;
- risoluzione dei problemi quotidiani avuti dai dipendenti della provincia;
- Messa in sicurezza delle macchine; aggiornamenti dei programmi obsoleti;
- Rilevamento di tutti i computer della provincia e della loro configurazione di base, con la creazione del relativo data base.
- Testato il sistema di video conferenza;
- Creazione di documenti in excel con filtri e in word per la gestione di pratiche.

• Date (da – a)

• Nome del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

01 Gennaio 2003 – 30 Aprile 2003

Regione Calabria -

Crc (centri regionali di competenza per e – governamet)

Collaborazione con lo staff del Crc

Supporto e assistenza ai progetti di e-gov degli Enti locali



- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

11 Dicembre 2001 al 31 Dicembre 2002

Tempor s.r.l Intersiel Telcal
 Informatico
 Esperto multilingue e servizi web

Gruppo web:

Periodo dal: 11/12/2002 al 11/3/2002
 Modifica pagine html del portale "CalabriaWeb"
 Correzione delle pagine di calabriaweb sul browser netscape
 Statistiche di accesso dei siti ospitati sui server del PTC
 Periodo dal 12/4/2002 al 30/9/2002

Gruppo Supporto tecnico:

Gestione account di posta, risoluzione dei relativi problemi e creazione nuove utenze di posta con Microsoft Exchange.
 Installazione software di base(formattazione, installazione windows, programmi gestionali, office etc,) sui pc degli utenti del PTC
 Gestione chiamate utenti
 Installazione software di base(formattazione, installazione windows, programmi gestionali, office etc,) sui server nella server farm di Lamezia aggiornamento bios dei server
 Controllo del fault management (che rivela i problemi su tutta la rete del ptc)
 Periodo dal 1/10/2002 al 31/12/2002

Cantiere di Reggio Calabria:

Collaborazione con la redazione di Calabria Ecclesia magazine

Erogazione corsi di informatica(pacchetto office, utilizzo del computer)per utenti.

Supporto tecnico a tutti gli utenti della provincia di Reggio per eventuali problemi (posta software etc.)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

2014 ad oggi
 Università telematica "Niccolò Cusano" "

Approfondite conoscenze in ambito economico, aziendale, matematico-statistico e giuridico, ottenute attraverso la combinazione di insegnamenti e attività professionalizzanti che permettano loro di affrontare le tematiche economiche e aziendali in un'ottica integrata; competenze per poter operare in maniera consapevole nei diversi ambiti, spesso tra loro molto diversificati, ma riconducibili alla possibilità di coniugare proficuamente le conoscenze economiche con quelle aziendali, matematico-statistiche e giuridiche
 Esami sostenuti: Marketing, Tecnologia dei cicli Produttivi; Materia a scelta dello studente; Storia della Ragioneria; Scienza delle Finanze - Corso Avanzato

Iscritto Laurea magistrale classe LM/56 in "Scienze economiche"

- Qualifica conseguita
- votazione

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

2012 al 2014
 Università telematica "Niccolò Cusano" "

Conoscenze fondamentali nei vari campi dell'economia e della gestione delle aziende, nonché dei metodi e delle tecniche della matematica finanziaria e attuariale, della matematica per le applicazioni economiche e della statistica; conoscenze giuridiche di base e specialistiche negli ambiti della gestione delle aziende private o pubbliche; conoscenze specialistiche in tutti gli ambiti della gestione delle aziende pubbliche e private e delle amministrazioni pubbliche;

Laurea triennale classe L/18 in "Economia aziendale e management"

90/110

- Qualifica conseguita
- votazione

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

01/03/2010
 Vincitore di concorso presso il Consiglio regionale della Calabria

Profilo "Operatore Informatico"

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

01/03/2010

Idoneità Concorso Istruttore informatico Presso il Consiglio regionale della Calabria

Profilo **"Istruttore informatico"**

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

Dal 1993 al 1997

Iscritto alla Facoltà di Economia e Commercio

Giuridico - amministrativo

Esami sostenuti: Economia e organizzazione aziendale; Matematica generale; Merceologia; Marketing ; Cooperazione agricola; Economia Politica I; Tecnologia sociale; Statistica I; Tecnologia dei cicli produttivi; Merceologia dei prodotti alimentari; Ragioneria; Inglese.

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

1987 al 1992

Liceo Scientifico "Leonardo da Vinci"

Come da programma ministeriale

Maturità scientifica con indirizzo Informatico

52/60

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

Settembre 1996

Ministero della difesa

Diploma **"addetto ai comandi"** La specializzazione conseguita durante il servizio di leva, è corrispondente alla IV qualifica funzionale ed al profilo di coadiutore prevista dall'ordinamento del personale civile stato (D.M. n. 958 del 24/12/1986).

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

4 .5 ottobre 2018

Azienda Calabria lavoro

Formazione obbligatoria del personale in servizio presso l'Ente in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Attestato di partecipazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

10 ottobre 2017 al 15 gennaio 2018

SNA –scuola Nazionale Dell'Amministrazione – ITACA – Regione Calabria

Corso di formazione moduli e ore Nuova disciplina a dei Contratti Pubblici

Attestato di partecipazione con votazione finale 26/30

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

Febbraio – Marzo 2017

COIM IDEA – Consiglio regionale della Calabria

I Modulo "La normativa anticorruzione, le conseguenze organizzative e per il personale

II Modulo "I procedimenti amministrativi e gli appalti"

III Modulo "La trasparenza

Attestato di partecipazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

dicembre 2016

Engineering – rcs Azienda calabria lavoro

Corso di aggiornamento sulle procedure del Sistema informatico lavoro (SIL) – comunicazioni obbligatorie (Sare) della regione Calabria. Riuso regione Emilia Romagna

Attestato di partecipazione

Maggio 2016

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

CONFIMPRESA in collaborazione con EBIFORM

Formazione e informazione generale in materia di sicurezza sul lavoro
Attestato di partecipazione

Maggio 2016

CONFIMPRESA in collaborazione con EBIFORM

Formazione e informazione specifica (rischio medio) in materia di sicurezza sul lavoro
Attestato di partecipazione

Dal 03/03/2015 al 04/03/2015

"ITA srl"

Corso di formazione: "L'impatto della fatturazione elettronica sull'organizzazione e sulle procedure delle P.A."

30 maggio 2013 , 27 giugno 2013, 4 luglio 2013

"Dipartimento Scienze giuridiche, storiche, economiche e sociali - Università degli Studi Magna Grecia di Catanzaro"

"Il Lavoro pubblico venti anni dopo la riforma
Attestato di partecipazione"

24/05/2013 al 24/05/2013

"Consiglio regionale della Calabria"

Seminario di formazione "L'esame di legittimità costituzionale della legislazione regionale e delle province autonome ai sensi dell'art. 127 della Costituzione"

Giugno- luglio 2002 partecipazione al **corso di formazione.**

"Forma temp/for consulting"

Titolo o indirizzo: "Esperti tecnici del servizio del piano telematico calabria"

Novembre 2002 partecipazione al **corso di formazione.**

Forma temp/for consulting"

Titolo o indirizzo: "addetto alla rilevazione del patrimonio informativo"

Novembre 2002 partecipazione al **corso di formazione.**

Forma temp/for consulting"

Titolo o indirizzo: "Esperti gestione e organizzazione dati"

Dicembre 2002 partecipazione al **corso di formazione.**

Forma temp/for consulting"

Titolo o indirizzo: "gestore dei dati attraverso sistemi informatizzati"

Giugno- Dicembre 2001 corso di formazione.

Consiel/telcal"

Titolo o indirizzo: "Esperti servizi portale multilingue"

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI.

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

- 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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti,

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Italiano

Inglese

Buona

Buona

Buona

Ottime le capacità relazionali acquisite nel corso della vita scolastica, quotidiana, con gli amici e nell'ambito lavorativo che hanno consentito un ottimo inserimento e un'ottima collaborazione con gli altri e che si sono ampliate grazie al lavoro di squadra svolto con i colleghi e all'interazione con l'utenza esterna che di volta in volta ha richiesto la mia competenza per la risoluzione delle problematiche tecniche e non. La mia attività si è svolta a stretto contatto con enti pubblici e/o clienti con i quali si sono avuti rapporti giornalieri.

Ho svolto la funzione di coordinatore del lavoro di alcuni colleghi in qualità di organizzatore delle mansioni di ognuno al fine di evadere le richieste esterne nel più breve tempo possibile e con i migliori risultati.

Sistemi operativi: Ms-Dos Win '95 Win '98 Windows NT Win 2000 Windows Millennium ;Windows XP Windows vista; Windows 7, windows 8, windows 10

Pacchetto Office: Office 97 - Office 2000 - Office XP - Office 2003 - Office 2007-Office 2010, Office2013,office 2016

Browser Internet: Internet Explorer - Netscape - Firefox, Google Chrome

Grafica: Photo Shop - Corel Draw - Paint Shop - Photo Editor

VideoConferenza: Aethra - NetMeeting

SW Internet: DreamWeaver - FrontPage - Home Suite

SW Animazione Internet: Flash

Strumenti di gestione dati Internet: Documentum - DB Turismo -Open Market ebusiness suite-Vari tipi CMS (content management system, joomla, wordpress)

SW Posta Elettronica: Outlook Express - Eudora - Microsoft Exchange

Linguaggi di programmazione: Visual basic, java

Linguaggi per Internet: html- asp e php.

Buona conoscenza del software **Geomedia Professional**

Creazione pagine web, Creazione siti in php (Confindustria Reggio Calabria, Ance Reggio Calabria)

Ottima Conoscenza delle reti e dei protocolli di comunicazione delle reti

Ottima Conoscenza hardware dei computer (assemblaggio)

Tali competenze sono state acquisite durante i vari corsi frequentati e approfondite nel corso del lavoro.

Patente di tipo B

Svolto il servizio militare come carrista nell'anno 1995/1996

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'artt. 46 e 47 del D.P.R n.445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/2003.

Reggio Calabria 31/10/2018

NOME E COGNOME (FIRMA)



