

**GIUSEPPE
SPINA**

Via Mazzagatti n. 5/2 – Marzabotto (BO) · 3389886914
giusspina08@gmail.com

ESPERIENZA

**DA SETTEMBRE 2015 LAVORO ATTUALE - DAL 2019 AL 2021 IN COMANDO
DISTACCO PRESSO USP BOLOGNA**

ASSISTENTE AMINISTRATIVO, MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

- Raccolta e archiviazione della documentazione contabile e amministrativa.
- Supporto a tutte le attività amministrative e di segreteria nel rispetto delle direttive date dal responsabile.
- Riordino e tenuta dell'archivio cartaceo e digitale.
- Supporto al responsabile amministrativo nelle attività quotidiane e nella pianificazione a medio e lungo termine.
- Aggiornamento di file e tabelle con l'utilizzo di Excel e altri programmi del pacchetto office.
- Effettuazione di commissioni e consegna di pratiche burocratiche presso uffici ed enti esterni.
- Assistenza al personale dell'ufficio nelle svolgimento delle funzioni amministrative e operative.
- Ricezione delle fatture in entrata e predisposizione dei pagamenti in scadenza.
- Data entry e verifica periodica della correttezza dei dati inseriti.
- Supporto a segreteria e servizi generali nella gestione delle pratiche amministrative.
- Gestione delle relazioni con banche, pubbliche amministrazioni e altri enti.
- Supporto collaborativo al personale per la risoluzione di problematiche interne.
- Predisposizione e archiviazione di documenti interni e della contabilità base.

SETTEMBRE 2013 – GIUGNO 2015

**ASSISTENTE TECNICO, IPSAR VERONELLI MINISTERO DELLA PUBBLICA
ISTRUZIONE**

- Come assistente tecnico nella scuola, ho svolto diversi compiti che hanno contribuito a mantenere le attrezzature e i dispositivi tecnologici in perfette condizioni. Ecco alcuni dei compiti che ho eseguito:
- Ho effettuato la manutenzione e le riparazioni necessarie su computer, stampanti, proiettori, lavagne interattive e connessione internet. Ho assicurato che tutto funzionasse correttamente, installando software e aggiornando i sistemi operativi.
- Ho fornito supporto tecnico agli insegnanti, al personale scolastico e agli

studenti per risolvere problemi tecnici come la connessione di rete, l'accesso a software o dati e la risoluzione di problemi hardware.

- Ho collaborato con il personale scolastico per garantire la sicurezza informatica nella scuola. Ho implementato misure di protezione dei dati, sensibilizzato gli utenti sull'importanza della sicurezza informatica e monitorato l'uso appropriato delle risorse digitali.
- Ho fornito supporto tecnico durante eventi speciali come presentazioni, conferenze o spettacoli. Mi sono assicurato che tutte le apparecchiature e le tecnologie funzionassero correttamente, garantendo lo svolgimento degli eventi senza problemi.

2000 - 2005

COLLABORATORE SCOLASTICO , MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

- Accoglienza dei visitatori, supporto al personale docente e gestione degli alunni in assenza degli insegnanti.
- Ispezione di aule, laboratori, corridoi e servizi igienici al termine dell'orario scolastico.
- Sorveglianza delle aree scolastiche durante le fasi di intervallo o in assenza degli insegnanti.
- Supervisione degli ingressi e delle uscite dal plesso scolastico.
- Spostamento e sistemazione delle attrezzature scolastiche in base alle esigenze degli insegnanti.
- Segnalazione al dirigente scolastico delle situazioni potenzialmente pericolose per alunni e insegnanti.
- Organizzazione e riordino periodico dei depositi contenenti attrezzature e arredi.
- Sostegno agli alunni disabili per gli spostamenti interni alla scuola e l'accompagnamento in bagno.
- Gestione delle classi di alunni in assenza del corpo docenti per garantire il rispetto dei regolamenti.
- Supporto attivo a colleghi, docenti, personale di Segreteria, DSGA, Dirigenti Scolastici e genitori.
- Custodia e sorveglianza generica di locali, laboratori, palestre, entrate e uscite ordinarie e di emergenza.
- Collaborazione con l'insegnante nell'ideazione e nell'implementazione di lezioni adeguate allo sviluppo e in linea con la filosofia e la missione della scuola.
- Gestione della sicurezza degli studenti all'interno e all'esterno delle aule monitorando attivamente i comportamenti e i movimenti degli studenti, i rischi per la sicurezza e le attività dei visitatori.

ISTRUZIONE

LUGLIO 1992

DIPLOMA RAGIONERIA PROGRAMMATORE, ITC ROSSANO SCALO (CS)

- Certificazione ECDL rilasciata da AICA

COMPETENZE LAVORATIVE

- Esperienza nel parlare in pubblico.
- Capacità di ascoltare con empatia.
- Efficacia nel comunicare tramite canali digitali come chat, messaggistica o e-mail.
- Collaboratore efficace e capace di contribuire ai progetti di gruppo.
- Abilità nel fornire istruzioni e indicazioni chiare.
- Competenze organizzative e manageriali
- Esperienza nel delegare progetti e attività ad altri.
- Proattivo nel prendere l'iniziativa.
- Capacità di lavorare con efficacia sia in autonomia che in un team.
- Capacità di gestire più progetti contemporaneamente, definendo le priorità dei flussi di lavoro in base alle esigenze.
- Esperienza nel coaching e nell'affiancamento di colleghi meno esperti.
- Capacità di sfruttare rapidamente le nuove idee di e integrarle in piani esistenti.

ATTIVITA

Con un ampio background nell'amministrazione pubblica, ho sviluppato un'esperienza significativa nella gestione degli uffici pubblici, con l'obiettivo di migliorarne l'efficienza e l'efficacia dei servizi offerti ai cittadini. Nel corso degli anni, ho affinato le mie capacità comunicative e coordinative per interagire con diversi dipartimenti e collaborare con personale proveniente da diverse aree professionali.

Sono fortemente motivato a mettere a disposizione tutta la mia esperienza per affrontare le sfide specifiche che un impiego pubblico può presentare.

Sono convinto che la comunicazione efficace sia fondamentale per il successo di un'organizzazione pubblica. Ho sviluppato una sensibilità verso le esigenze dei cittadini e ho affinato le mie abilità nel fornire risposte tempestive e di qualità. La mia esperienza mi ha permesso di sviluppare una mentalità orientata al risultato e una capacità di problem-solving che ritengo possano essere applicate con successo anche nel settore pubblico.

Sono un sostenitore dell'apprendimento continuo e sono sempre aperto a nuove opportunità per ampliare le mie competenze e adattarmi alle dinamiche in continua evoluzione del settore pubblico.



