

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Leonardo Castore
Data di nascita	24/05/1982
Codice Fiscale	8251100009
Indirizzo	Via Cavour n. 36 - 21100 Varese
Telefono	0332/230007
E-mail privata	leocastore@gmail.com
E-mail certificata	leocastoreit@yahoo.it
Nazionalità	Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Data | Da novembre 2005 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Studio Legale Avv. Francesco DI BLASI, sito in Via Cavour n. 36 – 21100 Varese - |
| • Tipo di azienda o settore | Legale |
| • Tipo di impiego | Assistente Legale – Attestazione di compiuta pratica 09 novembre 2007 |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Data | Dal 1 settembre 2012 al 31 agosto 2020 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Esperto Progetti Europei - FAMI |
| | <ul style="list-style-type: none">- Vivere in FEI-PROG-011780-CUP :E82I11000090007- Vivere in Italia 2 FEI-PROG-CUP: E82I12000230007- Vivere in Italia 3 FEI-PROG-1044841-CUP: E83D13000880007- Vivere in Italia 4 FEI-PROG-106530-CUP: E86G13004820007- FAMI FEI-PROG-54-CUP: E86J16000660007 (pluriennale) |
| • Tipo di azienda o settore | Regione Lombardia |
| • Tipo di impiego | Responsabile di progetto / Direttore Amministrativo |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data Da settembre 2016 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Progetti Europei - PON
 - 10.8.1 FESR PON LO 2016-9
 - 10.3.1 PRO-COMP-AD
 - 10.3.1 PERCORSI PER ADULTI E GIOVANI ADULTI
 - 10.8.6A SMART CLASS
 - 10.8.6C SMART CLASS SEZIONI CARCERARIE
 - 13.1.1 CABLAGGIO STRUTTURATO EDIFICI SCOLASTICI
REALIZZAZIONE RETI LOCALI
 - 13.1.5 AMBIENTI INNOVATIVI PER LA SCUOLA
 - PNRR DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA E FORMAZIONE ALLA
TRANSIZIONE DIGITALE PER IL PERSONALE SCOLASTICO
 - PNRR ABILITAZIONE AL CLOUD PER PA LOCALI SCUOLE
 - PNRR FUTURA LA SCUOLA DEL DOMANI
 - 10.2.2A REALIZZAZIONE DI PERCORSI EDUCATIVI VOLTI AL
POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DELLE
STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI E PER LA
SOCIALITÀ E L'ACCOGLIENZA
 - PNRR 1.4 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE
- Tipo di azienda o settore CPIA 1 COMO – I.C. MENAGGIO - I.C.COMO CENTRO CITTA'
- Tipo di impiego DIRETTORE Amministrativo

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data Da settembre 2020 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Comprensivo Como Borgovico – CPIA 1 di Como
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego Formatore e tutor area gestione amministrativa e bilancio

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data 1 settembre 2023 al 31 agosto 2024
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Comprensivo Como Centro Città
- Tipo di azienda o settore Ministero dell'Istruzione e del Merito
- Tipo di impiego DIRETTORE dei Servizi Generali Amministrativi

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data 1 settembre 2022 al 31 agosto 2023
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Comprensivo Como Centro Città
- Tipo di azienda o settore Ministero dell'Istruzione e del Merito
- Tipo di impiego DIRETTORE dei Servizi Generali Amministrativi

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data 1 settembre 2021 al 31 agosto 2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Comprensivo Como Centro Città

- Tipo di azienda o settore Ministero Pubblica Istruzione
- Tipo di impiego DIRETTORE dei Servizi Generali Amministrativi

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data 1 settembre 2020 al 31 agosto 2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Comprensivo di Menaggio

- Tipo di azienda o settore Ministero Pubblica Istruzione
- Tipo di impiego DIRETTORE dei Servizi Generali Amministrativi

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data 1 settembre 2019 al 31 agosto 2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Centro Provinciale Istruzione degli Adulti (CPIA) – 22100 Como –

- Tipo di azienda o settore Ministero Pubblica Istruzione
- Tipo di impiego DIRETTORE dei Servizi Generali Amministrativi

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data 1 settembre 2018 al 31 agosto 2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Centro Provinciale Istruzione degli Adulti (CPIA) – 22100 Como –

- Tipo di azienda o settore Ministero Pubblica Istruzione
- Tipo di impiego DIRETTORE dei Servizi Generali Amministrativi

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data 1 settembre 2017 al 31 agosto 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Centro Provinciale Istruzione degli Adulti (CPIA) – 22100 Como –

- Tipo di azienda o settore Ministero Pubblica Istruzione
- Tipo di impiego DIRETTORE dei Servizi Generali Amministrativi

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data 1 settembre 2016 al 31 agosto 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Centro Provinciale Istruzione degli Adulti (CPIA) – 22100 Como –

- Tipo di azienda o settore Ministero Pubblica Istruzione
- Tipo di impiego DIRETTORE dei Servizi Generali Amministrativi

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data 1 settembre 2015 al 31 agosto 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Centro Provinciale Istruzione degli Adulti (CPIA) – 22100 Como –

- Tipo di azienda o settore Ministero Pubblica Istruzione
- Tipo di impiego DIRETTORE dei Servizi Generali Amministrativi

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data 1 settembre 2014 tempo indeterminato
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Centro Provinciale Istruzione degli Adulti (CPIA) – 22100 Como –

- Tipo di azienda o settore Ministero Pubblica Istruzione
- Tipo di impiego Assistente Amministrativo – Gestione Contabilità e Personale

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data 01 settembre 2013 – 31 Agosto 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Centro Territoriale Permanente EDA COMO – 22100 Como –

- Tipo di azienda o settore Ministero Pubblica Istruzione
- Tipo di impiego Assistente Amministrativo – Gestione Contabilità e Personale

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data 01 settembre 2012 – 31 Agosto 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Centro Territoriale Permanente EDA COMO – 22100 Como –

- Tipo di azienda o settore Ministero Pubblica Istruzione
- Tipo di impiego Assistente Amministrativo – Gestione Contabilità e Personale

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data 01 settembre 2011 – 31 Agosto 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Centro Territoriale Permanente EDA COMO – 22100 Como –

- Tipo di azienda o settore Ministero Pubblica Istruzione
- Tipo di impiego Assistente Amministrativo – Gestione Contabilità e Personale

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data 01 settembre 2010 – 31 agosto 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Centro Territoriale Permanente EDA COMO – 22100 Como –

- Tipo di azienda o settore Ministero Pubblica Istruzione
- Tipo di impiego Assistente Amministrativo – Gestione Contabilità e Personale

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data 01 settembre 2009 – 31 agosto 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro IPSIA “Leonardo Da Vinci”, Via Magenta n. 26 – 22100 Como –

- Tipo di azienda o settore Ministero Pubblica Istruzione
- Tipo di impiego Assistente Amministrativo – Gestione Contabilità e Personale

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data 01 settembre 2008 – 31 agosto 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro I.C. “Como Nord” Ponte Chiasso, Via Brogeda 26 – 22100 Como –
- Tipo di azienda o settore Ministero Pubblica Istruzione
- Tipo di impiego Assistente Amministrativo – Gestione Contabilità e Personale

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data 17 settembre 2007 – 31 agosto 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro IPSIA “Leonardo Da Vinci”, Via Magenta n. 26 – 22100 Como –
- Tipo di azienda o settore Ministero Pubblica Istruzione
- Tipo di impiego Assistente Amministrativo - Gestione Contabilità e Personale

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data 17 novembre 2005 – 10 giugno 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Liceo Classico “Alessandro Volta”, Via Cesare Cantù n. 57 – 22100 Como –
- Tipo di azienda o settore Ministero Pubblica Istruzione
- Tipo di impiego Assistente Amministrativo – Gestione personale

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data 01 novembre 2002 – 30 marzo 2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Silhouette Italia S.r.l., Via del Lavoro n. 8 – 22100 Como –
- Tipo di azienda o settore Commerciale
- Tipo di impiego Impiegato
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del magazzino

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data 01 ottobre 2001 – 30 aprile 2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Bennet S.p.A. Via E. Ratti n. 2 – 22100 Como –
- Tipo di azienda o settore Commerciale
- Tipo di impiego Impiegato
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del magazzino

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data 09 ottobre 1998 – 30 aprile 1999
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Cooperativa Sociale “Praga 99”
 - Tipo di azienda o settore Ufficio Informatico del Comune di Palermo
 - Tipo di impiego Impiegato
 - Principali mansioni e responsabilità Operatore
- Pagina 5 - Curriculum vitae di
[CASTORE Leonardo]*
- Per ulteriori informazioni:
leocastoreit@yahoo.it

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data 13 maggio 2011 - 1.500 ore – (annuale)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Consorzio interuniversitario FOR.COM.
- Master La gestione amministrativa delle istituzioni scolastiche

- Data Novembre 2002 – Dicembre 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi dell'Insubria
- Titolo della Tesi "Il Presidente del Governo Spagnolo" – Diritto Pubblico Comparato Svizzero
 - Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza
 - Votazione 94/110

- Data Settembre 1997 – Settembre 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Palermo
- Titolo della Tesi
 - Qualifica conseguita n. 6 esami da sostenere al conseguimento della laurea in Economia

- Data Settembre 1989 – Giugno 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale Statale "Libero Grassi" di Palermo
- Qualifica conseguita Ragioniere e Perito Commerciale
 - Votazione 56/60

CORSI DI FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO

- Istituto I.S. "L. Da Vinci-Ripamonti" Como - Corso di formazione per lavoratori settore istruzione per n. 12 ore;
- MIUR Corso di formazione n. 18 ore – "Bilancio, programmazione e scritture contabili. Acquisizione di beni e servizi. Nuovi obblighi normativi";
- ANQUAP – Corso di formazione "Il nuovo codice dei contratti – Gli effetti sull'attività delle scuole" n. 5 ore;
- Associazione nazionale dei dirigenti e altre professionalità della scuola – Seminario di aggiornamento su tematiche previdenziali e pensionistiche per Dirigenti, DSGA n. 5 ore;
- ANIEF – Seminario "la buona scuola e le nuove norme sulla mobilità tra organico dell'autonomia e ambiti territoriali";
- ITALIASCUOLA – Corso di formazione "Codice dei Contratti e scuola" n. 5 ore;
- I.C. Olgiate Comasco – Corso di formazione sul tema della Trasparenza n. 3 ore;
- I.C. Olgiate Comasco – Corso di formazione sul tema della Digitalizzazione della segreteria n. 3 ore;
- MIUR – I.I.S. Jean Monnet – Codice progetto 10.8.4.A1 FSEPON-LO-2016-38 modulo "abilitare l'innovazione" n. 30 ore;
- MIUR – I.I.S. Jean Monnet – Codice progetto 10.8.4.A1 FSEPON-LO-2016-38 modulo "tecnologie per la scuola digitale nel primo ciclo" n. 36 ore;
- Comune di Como – incontro formativo "La nuova disciplina dei reati contro la Pubblica Amministrazione. La normativa anticorruzione tra teoria e applicazione pratica"
- Comune di Como – incontro formativo "Lotta alla corruzione e trasparenza amministrativa".
- Istituto Superiore Sant'Elia Cantù – Corso di formazione "Dematerializzazione, trasparenza, conservazione sostitutiva, segreteria digitale, scuola digitale, protocollo WEB";
- MIUR – Corso di formazione "La gestione e la conservazione dei documenti informatici nella scuola" n. 8 ore;

- MIUR – Corso di formazione "La sicurezza informatica nelle istituzioni scolastiche: un processo in continua

- evoluzione" n. 8 ore;
- ANQUAP – Corso di formazione "Contabilità e nuovo contratto di lavoro" n. 5 ore;
- ANQUAP – Corso di formazione "Programmazione PON FSE 2014/2020 – Codice degli Appalti – Novità su Privacy" n. 5 ore;
- Studio tecnico legale Corbellini – Corso di formazione "Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro" n. 6 ore;
- MIUR – Corso di formazione "Nuovo regolamento di Contabilità" n. 7,5 ore;
- USR Lombardia – Giornata di formazione sulla trasparenza 2019;
- Studio tecnico legale Corbellini – Corso di formazione "Covid19";
- Studio Tecnico Versace – Corso sulla sicurezza n. 12 ore;
- MI "Contabilità Pubblica", aggiornamento;
-

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA Italiano

ALTRE LINGUE

	Spagnolo
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Discreta
• Capacità di espressione orale	Ottima

ALTRE LINGUE

	Inglese
• Capacità di lettura	Scolastica
• Capacità di scrittura	Scolastica
• Capacità di espressione orale	Scolastica

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

- ❖ Capacità di gestire i rapporti interpersonali ad ogni livello;
- ❖ Esperienza maturata in anni di frequenza oratoriale (durante l'infanzia, l'adolescenza e lo svolgimento del servizio civile);
- ❖ Esperienza in attività di sostegno e accompagnamento di persone disabili presso il M.A.C. (Movimento Apostolico Ciechi);
- ❖ Esperienza maturata in ambito sportivo grazie ad anni di attività nel settore Fitness;
- ❖ Disponibilità e predisposizione al contatto con il pubblico acquisita durante l'attività di pratica legale;
- ❖ Esperienza di lavoro in Team;
- ❖ Propensione all'ascolto e al dialogo

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- ❖ Ottime capacità organizzative e senso di responsabilità;
- ❖ Capacità di coordinamento e responsabilità.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

- ❖ Patente ECDL
- ❖ Windows: buona dimestichezza
- ❖ Word, Excel: buona conoscenza
- ❖ Internet e Posta elettronica: buona conoscenza

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

- ❖ Tenacia, serietà, impegno e curiosità intellettuale.
- ❖ Capacità di analizzare le situazioni e i problemi da differenti prospettive.
- ❖ Lezioni private ad allievi di scuola superiore ed Universitari

PATENTE

Patente tipo B

SERVIZIO MILITARE

Assolto, data di congedo 18/03/2001

Il Sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della Legge 15/68, 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 675/96 del 31 dicembre 1996 e dal D.L. 196/2003.

F.to Leonardo Castore