

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

ANTONIO AMBROSINO

VIA

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 14/09 a tutt'oggi]

Istituto Comprensivo "Lina Mandelli" di Usmate Velate

Istruzione

Assistente Amministrativo

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

Dal 27/09/2021 al 30/06/2022

Istituto Comprensivo di Triuggio e Albiate

Istruzione

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

Da Ottobre 2020 a Giugno 2021

Istituto Comprensivo Sabin di Segrate

Istruzione

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

Dal 2018 al 2020

Noal SAS

Settore privato (attività gestionale)

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

Dal 09/01/2017–09/03/2017

Circolo Didattico di Saviano

Istruzione

Esperto esterno POR/PON

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

05/12/2016–04/12/2017

Servizio Civile Nazionale

Unpli

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 10/09/2007–14/07/2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Statale d'Istruzione Superiore G. Albertini
- Qualifica conseguita Diploma di Maturità scientifica
- Date (da – a) 23/10/2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Napoli Federico II
- Qualifica conseguita Laura triennale in Economia Aziendale
- Date (da – a) 19/03/2021
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione New Form Academy
- Qualifica conseguita Attestato di Dattilografia
- Date (da – a) 29/03/2021
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Centro Demetra Formazione
- Qualifica conseguita Qualifica di Coordinatore Amministrativo
- Date (da – a) 10/10/2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Certipass
- Qualifica conseguita Eipass 7 Moduli

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura buono
- Capacità di scrittura buono
- Capacità di espressione orale elementare

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 DI ADATTAMENTO IN NUOVI CONTESTI

CAPACITÀ DI PROBLEM SOLVING

CAPACITÀ A LAVORARE IN TEAM

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.

BUONE CAPACITÀ DI COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE

PARTECIPAZIONE AD ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO

BUONA ESPERIENZA NELLA GESTIONE DI PROGETTI

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali in precedenza elencate durante le quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando scadenze e obiettivi prefissati.

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>CAPACITÀ DI USARE PROGRAMMI E PACCHETTI INFORMATICI Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Excel e Word Buone abilità nella manutenzione pc (software ed hardware)</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	<p>COMPETENZE NELL'AMBITO SPORTIVO Acquisite praticando per tanti anni calcio a livello amatoriale</p>
<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	<p>POSIZIONI DI RESPONSABILITÀ IN ENTI DI VOLONTARIATO Segretario e attualmente membro del Consiglio Direttivo della Pro Loco "Il campanile" di Saviano</p>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>Patente B e AM</p>

Ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità, il sottoscritto dichiara che quanto riportato nel presente curriculum vitae corrisponde al vero. Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).



