

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**DANIELE GATTI**

**039672100**

dirigente@icmandelli.edu.it / daniele.gatti1@istruzione.it

**Italiana**

05 APRILE 1966

## ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 01 settembre 2021 a tutt'oggi

Istituto Comprensivo “Lina Mandelli” di Usmate Velate

Educazione

Primo ciclo d’istruzione

Dirigente scolastico

Dal 01 settembre 2019 al 31 agosto 2021

Liceo artistico – “Nanni Valentini” – Monza (MB)

Educazione - Scuola Secondaria di Secondo grado

Docente di ruolo

Insegnamento di Discipline geometriche, architettoniche, arredamento e scenotecnica

A.s. 2020/2021 - Primo Collaboratore del Dirigente

Membro esterno comitato di valutazione:

A.s. 2019/2020 – IIS “Hensemberger” Monza – IIS “Europa Unita” Lissone

Dal 01 settembre 2011 al 31 agosto 2019

Liceo artistico – I.I.S. “G. Meroni” – Lissone (MB)

Educazione - Scuola Secondaria di Secondo grado

Docente di ruolo

Insegnamento di Discipline geometriche, architettoniche, arredamento e scenotecnica

Coordinatore del dipartimento di Area artistica

Incarichi di Funzione strumentale:

A.s. 2017/2018 – Alternanza Scuola Lavoro / A.s. 2016/2017 – Alternanza Scuola Lavoro

A.s. 2015/2016 – Alternanza Scuola Lavoro

Membro esterno comitato di valutazione:

A.s. 2018/2019 – IIS “Hensemberger” Monza – IIS “Europa Unita” Lissone

A.s. 2017/2018 – IIS “Hensemberger” Monza

Dal 01 settembre 1999 al 31 agosto 2011

Polo liceale “P. Aldi” - Liceo artistico statale Grosseto - GR

Educazione - Scuola Secondaria di Secondo grado

Docente di ruolo

Insegnamento di Discipline geometriche, architettoniche, arredamento e scenotecnica

Incarichi di Funzione strumentale:

A.s. 2008/2009 – Orientamento / A.s. 2006/2007 – Orientamento

A.s. 1999/2000 – POF

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li>   <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li>   <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li>   <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li>   <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 01 settembre 1998 al 31 agosto 1999 Istituto Statale d'Arte di Montemurlo - PO</p> <p>Educazione - Scuola Secondaria di Secondo grado Docente di ruolo <u>Insegnamento di Discipline geometriche, architettoniche, arredamento e scenotecnica</u></p> <p>Dal 01 settembre 1993 al 31 agosto 1997 Liceo artistico statale Grosseto - GR</p> <p>Educazione - Scuola Secondaria di Secondo grado Docente di ruolo (immissione 01 settembre 1993) <u>Insegnamento di Discipline geometriche, architettoniche, arredamento e scenotecnica</u></p> <p>Dal 01 ottobre 1992 al 31 agosto 1993 Scuola Media "G.B. Lampi" – Fondo - TN</p> <p>Educazione - Scuola Secondaria di Primo grado Docente incaricato di Sostegno <u>Insegnamento di Sostegno</u></p> <p>Dal 01 febbraio 1990 al 30 aprile 1992 Loris of Florence – Calenzano – Firenze - FI</p> <p>Industria Cartotecnica Impiegato <u>Addetto alla progettazione</u></p> <p>Dall'ottobre 1988 al gennaio 1990 Vari – Firenze e Grosseto</p> <p>Studi professionali e Televisioni private Collaborazioni incentrate sulla progettazione architettonica e scenografica <u>Progettista</u></p>
--	---

## CONCORSI E ABILITAZIONI

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Denominazione</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale</li>   <li>• Date</li> <li>• Denominazione</li> <li>• Graduatoria / Abilitazione</li>   <li>• Data</li> <li>• Denominazione</li> <li>• Graduatoria / Abilitazione</li>   <li>• Date</li> <li>• Denominazione</li> <li>• Graduatoria / Abilitazione</li> </ul>	<p>01 Agosto 2019 Concorso per Dirigenti Scolastici indetto con D.D.G. n. 1259 del 23 novembre 2017 Posto n. 2752 della graduatoria nazionale approvata con decreto prot. n. AOODPIT n. 1205 del 1<sup>a</sup> agosto 2019.</p> <p>Gennaio 1996 Ministero della Pubblica Istruzione – Corso/Concorso di riconversione professionale abilitante (D. leg.vo n° 297 del 16.4.1994 art. 473) <u>Abilitazione all'insegnamento di Disegno e Storia dell'Arte</u></p> <p>Novembre 1992 Ministero della Pubblica Istruzione - Concorso Ordinario indetto con D.M. 23-3-90 Immissione in ruolo in seguito a vincita del Concorso stesso (Concorso regionale - primo posto della graduatoria della provincia di Grosseto) <u>Abilitazione all'Insegnamento di Discipline geometriche, architettoniche, arredamento e scenotecnica</u></p> <p>Giugno 1991 Ministero della Pubblica Istruzione - Concorso Ordinario indetto con D.M. 23-3-90 <u>Diploma di abilitazione all'Insegnamento di Educazione Artistica</u></p>
---	---

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

### MADRELINGUA

#### 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 (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.

## CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

## PATENTE O PATENTI

ITALIANO

INGLESE

BUONA

DISCRETA

DISCRETA

BUONA CAPACITÀ E DISCRETE COMPETENZE DI RELAZIONE ACQUISITE DURANTE LA CARRIERA DI INSEGNANTE E NELLA GESTIONE DI GRUPPI DI LAVORO.

DISCRETE CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE SVILUPPATE NELL'AMBIENTE SCOLASTICO DOVE È STATO RICOPERTO L'INCARICO DI COLLABORATORE DEL DIRIGENTE ED ALCUNE FUNZIONI STRUMENTALI: ORGANIZZAZIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA; ORIENTAMENTO UNIVERSITARIO E ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO.

OTTIME COMPETENZE NELL'USO DI SOFTWARE GRAFICI, MODELLAZIONE 3D E MANIPOLAZIONE DELLE IMMAGINI QUALI: AUTOCAD, FORMZETA, PHOTOSHOP, ILLUSTRATOR, IN DESIGN.

OTTIME COMPETENZE NELL'UTILIZZO DI OFFICE WORD E POWER POINT E DISCRETE IN EXCEL.

COME DAI DIVERSI STUDI INTRAPRESI NELL'ARCO DELLA VITA.

SONO STATI INOLTRE INTRAPRESI STUDI MUSICALI (CLARINETTO) FINO AL 2004.

DISCRETE CAPACITA' E COMPETENZE LEGATE ALL'OPERATIVITA' MANUALE.

Patente A e B

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).

Usmate Velate, 12 gennaio 2022

Daniele Gatti



DANIELE GATTI

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI



Nome **GIANDOMENICO FRANCESCO**  
Indirizzo **VIA CASTELLO 2, 20847 ALBIATE (MB)**  
Telefono **3488720454**  
Fax  
E-mail [giandomenico.scuola@gmail.com](mailto:giandomenico.scuola@gmail.com) - [mapographics@gmail.com](mailto:mapographics@gmail.com) - [francesco.giandomenico@pec.it](mailto:francesco.giandomenico@pec.it)  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 1-11-1961

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)  
Dal 1982 al 1988 organizzazione e docenza di attività motoria e orienteering presso numerose scuole primarie della Brianza.  
Dal 1988 al 1993 organizzazione e istruzione sportiva presso Centro sportivo Ospedale San Raffaele.  
Dal 1990 al 1993 e dal 2014 al 2017 docente supplente di Educazione Fisica presso Istituti della provincia di Milano e Lecco (collaborazione con l'ufficio educazione fisica di Lecco per docenza in corsi di formazione a tema orienteering e organizzazione CSS orienteering e scuola primaria)  
Dal 2012 al 2014 Esperto “Alfabetizzazione motoria” presso scuole primarie della provincia di Lecco.  
Dal 1993 al 2017 attività di libero professionista: Pianificazione ed organizzazione eventi sportivi nazionali ed internazionali per la FISO e la International Orienteering Federation e per eventi avventura internazionali.  
Dal 1992 al 2011 Preparatore Fisico Basket serie B Monza e altre esperienze a Lissone, Desio e Calolzicorte.  
Dal 1985 al 2017 Formatore e cartografo ai corsi tecnici nazionali per la Federazione Italiana Sport Orientamento e Event Adviser per numerosi eventi internazionali per la International Orienteering Federation.  
Dal 1985 al 2017 partecipazione da esperto esterno in moltissimi corsi e laboratori cartografici a tema orienteering presso Istituzioni scolastiche in tutta Italia.  
Docente educazione fisica Potenziamento IC Luini - Usmate (MB) dal 2017.  
Secondo collaboratore del Dirigente – Animatore digitale - Referente emergenze sanitarie e Covid – Preposto alla sicurezza - antincendio
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Diploma ISEF, conseguito presso ISEF Lombardia di Milano nel marzo 1987  
Nel 1985 partecipazione al corso di formazione sull'attività motoria in età evolutiva con Prof Le Boulch presso Università Cattolica di Milano.  
Dal 1985 partecipazione alla diffusione e alla ricerca metodologica e tecnica dello sport orienteering con il coordinamento del professor Gianpiero Grassi (Docente ISEF Lombardia)  
Dal 2012 molteplici corsi di formazione specifici di educazione Fisica e attività motoria di base.  
Partecipazione a corsi di aggiornamento più generali sulla relazione, metodologia, e la didattica tra cui anche: “Innovazione nella gestione degli spazi e del tempo di insegnamento mediante l’Information Technology” – “Tecniche inclusive per la didattica” – “Rianimazione cardiopolmonare di base e defibrillazione precoce” – “BES” – “Formazione lavoratore a tema sicurezza”. Didattica innovativa con utilizzo della metodologia digitale.

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

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 (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.*

Specializzazione in Orienteering, cartografia speciale per orienteering, gestione eventi e corsi ad ogni livello. Corso universitario di Preparatore fisico

ITALIANO

INGLESE – FRANCESE - SPAGNOLO

BUONO

INGLESE BUONO, FRANCESE E SPAGNOLO ELEMENTARE

INGLESE E FRANCESE BUONO, SPAGNOLO ELEMENTARE

Costanti contatti internazionali nel campo orienteering ed anche le più importanti agenzie di organizzazione eventi avventura ed automobilistici.

Membro delle Commissioni nazionali tecnica e cartografia della FISO

Responsabile organizzativo e tecnico delle squadre nazionali giovanili F.I.S.O. dal 1993 al 1997, ha ideato le selezioni, gli allenamenti e la partecipazione ai mondiali in Danimarca, Romania, Belgio e Francia.

Vice presidente del Comitato regionale lombardo della Federazione Italiana Sport Orientamento dal 1985 al 2000, Grande esperienza come "Event adviser" nelle gare di tutti i campionati mondiali organizzati in Italia (2004 – 2013 – 2014). Referente tecnico organizzativo per lo sviluppo dello sport orientamento.

Staff del dirigente scolastico per l'Istituto Comprensivo sede di lavoro

Approfondita conoscenza tecnica a computer. Realizzazione di ogni tipo di presentazione e documento. Ottime capacità di computer grafica. Disegno mappe topografiche con programmi specifici, Amministratore generale del sito istituzionale, Amministratore del Registro elettronico e delle piattaforme Google Workspace e Microsoft 365 ed animatore digitale per l'Istituto comprensivo di lavoro

Data 20 maggio 2023

Allegati:

- Carta identità
- Codice fiscale/tessera sanitaria

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **VENEZIA CALOGERO ANTONIO**  
Indirizzo **Via Pirovano 16, Renate (MB) 20838**  
Telefono **+39 339 6597948**  
Fax  
E-mail **antoselielie@gmail.com**  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 23/11/1980

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)  
  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
  
• Tipo di azienda o settore  
    • Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità
- INSEGNAMENTO A TEMPO DETERMINATO DAL 2001 AL 2007  
INSEGNAMENTO A TEMPO INDETERMINATO DAL 2007 A OGGI  
  
ISTITUTO COMPRENSIVO LINA MANDELLI, VIA LUINI 2, USMATE VELATE  
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
  
SCUOLA PRIMARIA  
DOCENTE PRIMARIA  
RESPONSABILE DI PLESSO-COLLABORATORE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)  
  
Laurea triennale in Scienze dell'Educazione-LM-19 presso Università degli Studi di Bergamo (EDUCATORE NEI SERVIZI PER LE ATTIVITA' MOTORIE E SPORTIVE  
Diploma Istituto Magistrale presso Istituto F."Crispi" anno 1998  
Abilitazione Scuola Primaria (anno 2000)  
Abilitazione Scuola dell'Infanzia (anno 2000)  
Certificazione linguistica della lingua inglese (anno 2010)  
*ECDL (European Computer Driving Licence)*
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
    • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
  
    • Qualifica conseguita  
    • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- FORMAZIONE LINGUA INGLESE**  
**FORMAZIONE A. I. D.**  
**FORMAZIONE NUOVE TECNOLOGIE (coding e robotica educativa)**  
**FORMAZIONE LIM**  
**FORMAZIONE DIDATTICA IN DIVERSE DISCIPLINE**

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b> Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.	
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUA	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	INGLESE LIVELLO B1 LIVELLO B1 LIVELLO B1
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b> <i>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.</i>	<b>BUONE CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI MATURE IN DIVERSI CONTESTI E NELL'AMBITO SCOLASTICO</b> (funzione strumentale nuove tecnologie, consigliere e presidente del consiglio d'istituto, tutor neoassunti, team digitale ecc.) <b>Equilibrio, pazienza, riservatezza, autonomia, vivacità intellettuale, molteplicità di interessi, disponibilità, ottime capacità di interagire e lavorare in team.</b>
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b> <i>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.</i>	<b>OTTIME CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE ACQUISITE IN ATTIVITA' DI VOLONTARIATO (sport) E IN QUELLE SCOLASTICHE</b> (funzione strumentale nuove tecnologie, consigliere e presidente del consiglio d'istituto, tutor neoassunti, referente progetti vari, team digitale, animatore digitale, allenatore di calcio). <b>Gestione del gruppo classe e coordinamento delle attività. Progettazione e sviluppo di progetti svolti nell'ambito della classe di appartenenza)</b>
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b> <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	<b>OTTIME CAPACITA' E COMPETENZE NELL'UTILIZZO DI SOFTWARE E DI HARDWARE UTILI NELL'AMBITO SCOLASTICO</b> (funzione strumentale nuove tecnologie, team digitale, animatore digitale). <b>TALI COMPETENZE SONO STATE ACQUISITE DURANTE GLI INCARICHI SVOLTI NELL'ISITUTO DI APPARTENENZA.</b> <b>Buona conoscenza del sistema operativo Windows e dei programmi Office (Word, Excel, Power Point). Navigazione in internet. Buona conoscenza di piattaforme digitali e del loro utilizzo nella didattica.</b>
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</b> <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	
<b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b> <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	<b>OTTIME COMPETENZE EDUCATIVE E DIDATTICHE NELL'AMBITO SPORTIVO</b>
PATENTE O PATENTI	B/A
ULTERIORI INFORMAZIONI	
ALLEGATI	<p>Firma <i>Calogero Antonio Venezia</i>            Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.</p>
21/05/2022	



**FORMATO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **LUCCINI SILVIA**  
Indirizzo **VIMERCATE (MB)**  
Telefono **340.7347020**  
E-mail **silvia.luccini@icmandelli.edu.it**  
**silvia.luccini@ymail.com**  
Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **22/04/1983**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |   |   |
|---|---|
| Date                                    | 01 settembre 2022 – oggi  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Istituto Comprensivo “Lina Mandelli” di Usmate Velate                   |
| • Tipo di azienda o settore             | Scuola Secondaria di Primo grado  |
| • Tipo di impiego                       | Docente di ruolo  |
| • Principali mansioni e responsabilità  | <u>Insegnamento di Tecnologia, Responsabile del Lab. Di Informatica</u> |
| Date                                    | 06 settembre 2021 – 30 giugno 2022                                      |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Istituto Comprensivo “Don Milani” di Vimercate                          |
| • Tipo di azienda o settore             | Scuola Secondaria di Primo grado  |
| • Tipo di impiego                       | Docente con contratto a tempo determinato                               |
| • Principali mansioni e responsabilità  | <u>Insegnamento di Tecnologia</u>                                       |
| Date                                    | 10 settembre 2020 – 31 agosto 2021                                      |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Istituto Comprensivo “Don Milani” di Vimercate                          |
| • Tipo di azienda o settore             | Scuola Secondaria di Primo grado  |
| • Tipo di impiego                       | Docente con contratto a tempo determinato                               |
| • Principali mansioni e responsabilità  | <u>Insegnamento di Sostegno</u>   |
| Date                                    | 16 settembre 2019 – 30 giugno 2020                                      |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Istituto Comprensivo “Don Milani” di Vimercate                          |
| • Tipo di azienda o settore             | Scuola Secondaria di Primo grado  |
| • Tipo di impiego                       | Docente con contratto a tempo determinato                               |
| • Principali mansioni e responsabilità  | <u>Insegnamento di Sostegno</u>   |
| Date                                    | 12 ottobre 2018 – 30 giugno 2019  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Istituto Comprensivo “Don Milani” di Vimercate                          |
| • Tipo di azienda o settore             | Scuola Secondaria di Primo grado  |
| • Tipo di impiego                       | Docente con contratto a tempo determinato                               |
| • Principali mansioni e responsabilità  | <u>Insegnamento di Sostegno</u>   |

<p>Date</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> <p>• Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>18 settembre 2018 – 11 ottobre 2018 Istituto Comprensivo “Dante Alighieri” di Cornate d’Adda</p> <p>Scuola Secondaria di Primo grado Docente con contratto a tempo determinato <u>Insegnamento di Tecnologia</u></p>
<p>Date</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> <p>• Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>06 ottobre 2017 – 31 agosto 2018 Istituto Comprensivo “Dante Alighieri” di Cornate d’Adda</p> <p>Scuola Secondaria di Primo grado Docente con contratto a tempo determinato <u>Insegnamento di Sostegno</u></p>
<p>Date</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> <p>• Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>22 dicembre 2016 – 30 giugno 2017 Istituto Comprensivo “Manzoni” di Vimercate</p> <p>Scuola Secondaria di Primo grado Docente con contratto a tempo determinato <u>Insegnamento di Sostegno</u></p>
<p>Date</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> <p>• Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>16 novembre 2016 – 30 giugno 2017 Istituto Comprensivo “Don Milani” di Vimercate</p> <p>Scuola Secondaria di Primo grado Docente con contratto a tempo determinato <u>Insegnamento di Tecnologia</u></p>
<p>Date</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> <p>• Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>03 ottobre 2016 – 15 novembre 2016 Istituto Comprensivo “San Domenico Savio” di Agrate</p> <p>Scuola Secondaria di Primo grado Docente con contratto a tempo determinato <u>Insegnamento di Sostegno</u></p>
<p>Date</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> <p>• Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>09 febbraio 2016 – 09 giugno 2016 Istituto Comprensivo “Manzoni” di Vimercate</p> <p>Scuola Secondaria di Primo grado Docente con contratto a tempo determinato <u>Insegnamento di Sostegno</u></p>
<p>Date</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> <p>• Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>settembre 2014 – settembre 2015 Studio Giunta &amp; associati, Via Cassignolo 9, Agrate Brianza (MB)</p> <p>Società di Ingegneria Collaborazione professionale Attività professionale di assistenza tecnica-amministrativa ed Ingegneria dei Sistemi.</p>
<p>Date</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> <p>• Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>aprile 2012 – novembre 2013 Coprat Società Cooperativa, via Cornalia 19, Milano.</p> <p>Società di Ingegneria Collaborazione professionale Attività professionale di assistenza tecnica alla progettazione di impianti meccanici per l’edilizia.</p>

	Date	dicembre 2010 – aprile 2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		AbitareCo, Via Savona 52, Milano
• Tipo di azienda o settore		Società di intermediazione immobiliare
• Tipo di impiego		Collaborazione a progetto
• Principali mansioni e responsabilità		Creazione di book di vendita di appartamenti di nuova costruzione; collaborazione con l'ufficio varianti per la gestione delle varianti di progetto agli appartamenti venduti.
<b>CONCORSI</b>		
	Data	luglio 2022
	Denominazione	Concorso ordinario finalizzato al reclutamento del personale docente per posti comuni e di sostegno nella di I e II grado - DD 499/2020
Livello nella classificazione nazionale		214
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>		
	Data	giugno 2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Università Cattolica di Milano
• Qualifica conseguita		<u>24 CFU:</u> o Pedagogia della Comunicazione Educativa o Psicologia Dei Processi Di Apprendimento o Didattica e Tecnologie dell'istruzione o Pedagogia Speciale e Didattica Inclusiva o Ricerca Educativa e Valutazione Nell'insegnamento
	Data	14 giugno 2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		ASsociazione Nazionale ORientatori
• Qualifica conseguita		<u>Corso sull'uso didattico della LIM</u>
	Data	14 giugno 2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		ECDL Foundation
• Qualifica conseguita		<u>ECDL IT-Security</u>
	Data	luglio 2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		A.S.Pr.A. – Alta Scuola Professionale & Analisi Avanzate
• Qualifica conseguita		<u>Certificatore CENED</u>
	Data	aprile 2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Politecnico di Milano
• Qualifica conseguita		<u>Abilitazione alla professione di Ingegnere Civile Ambientale - Sezione "A"</u>
	Data	luglio 2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Politecnico di Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Titolo tesi: Durabilità degli effetti della rialcalinizzazione elettrochimica.
• Qualifica conseguita		<u>Laurea Specialistica in Ingegneria Edile - indirizzo: Recupero</u>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	Data settembre 2006 Politecnico di Milano  Titolo tesi: Ispezione sulle strutture in calcestruzzo armato di due edifici situati a Genova in prossimità del mare. <u>Laurea in Ingegneria Edile</u>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	Data 27 settembre 2005 Politecnico di Milano  Lingua Inglese <u>TOEFL CBT – 187</u>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	Data luglio 2002 Liceo Scientifico "Vittorio Veneto" (Milano) <u>Diploma di maturità Scientifica - indirizzo sperimentale P.N.I. matematica/fisica</u>
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b>	
<b>MADRELINGUA</b> ALTRE LINGUE	<b>ITALIANA</b>  <b>INGLESE</b> BUONO BUONO BUONO <b>SPAGNOLO</b> SUFFICIENTE SUFFICIENTE SUFFICIENTE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	VELA, NUOTO, SCI, TENNIS, VIAGGI. DAL 2007 AL 2011 NUMEROSI IMBARCHI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI ORGANIZZATI DALLA SAIL TRAINING ASSOCIATION ITALIA SU VELIERI TRA I QUALI: AMERIGO VESPUCCI (MARINA MILITARE ITALIANA), POGORIA (S.T.A. POLONIA) E PANDORA (ITALIA). DAL 1997 AL 2002 GARE DI LIVELLO PROVINCIALE E REGIONALE CON IL GRUPPO SPORTIVO DI ATLETICA DEL LICEO FREQUENTATO.
<b>PATENTE O PATENTI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Patente automobilistica di tipo B</li> <li>- Patente Nautica di tipo B</li> </ul>

*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).*

Vimercate, 21 maggio 2023

Silvia Luccini

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**MAGGIO ANTONELLA**

Indirizzo

**VIA ANNA FRANK, 3 – 20865 USMATE VELATE (MB)**

Telefono

**3209572257**

Fax

E-mail

**maggioantonella96@gmail.com**

Nazionalità

**Italiana**

Data di nascita

**13 FEBBRAIO 1967**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

**DAL 1986 AL 1989 ESPERIENZA LAVORATIVA NEL SETTORE PIVATO DELLA CONTABILITÀ COME SEGRETARIA**

**DAL 1989 AL 1996 ARCHIVISTA- PROTOCOLLISTA E OPERATORE SU PC PRESSO IL COMUNE DI NASCITA – UFFICIO ANAGRAFE -(LAVORI SOCIALMENTE UTILI)**

**INSEGNAMENTO SCUOLA PRIMARIA A TEMPO DETERMINATO ANNO 1997/1998**

**INSEGNAMENTO SCUOLA PRIMARIA A TEMPO INDETERMINATO DAL 1998 AD OGGI**

**IC LINA MANDELLI – VIA B. LUINI 2 – 20865 USMATE VELATE**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE**

**DOCENTE SCUOLA PRIMARIA**

**DAL 2015 AD OGGI COMPONENTE DEL TEAM DIGITALE DELL'IC L. MANDELLI**

**DAL 2015 AD OGGI COMPONENTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO DELL'IC L. MANDELLI**

**ANNO 2023 GRUPPO PROGETTAZIONE PNRR**

**ANNI 2019/2020 e 2020/2021 FUNZIONE STRUMENTALE PTOF**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

**DIPLOMA DI Maturità MAGISTRALE conseguito presso Ist. Mag. "E. Navarro" di Sambuca di Sicilia (Ag) - LUGLIO 1985**

**ABILITAZIONE SCUOLA INFANZIA ANNO 1990**

**QUALIFICA DI OPERATORE-PROGRAMMATORE – ANNO 1990**

**CORSO DI STUDI INTEGRATIVO per Istituti Magistrali ANNO 1989**

**ABILITAZIONE SCUOLA PRIMARIA ANNO 1994 con superamento della prova (facoltativa) di lingua INGLESE**

**DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE POLIVALENTE per attività a sostegno degli alunni disabili Scuola Elementare ANNO 1996.**

**Anno 2011 - Formazione Metodologica "Scuola Digitale LIM"**

**Anno 2016 - Formazione TEAM – PNSD n. 3127 CODING**

**Anno 2017/2018:**

**- C.T.I. Monza e Brianza Centro "Operatori con le nuove tecnologie con sezione dedicata alla gestione della comunicazione" – Liceo Nanni Valentini – Monza**

**- Rete Scuola Digitale 3.0 e nuove metodologie didattiche – "Robotica Educativa – Apprendimento collaborativo" n. 185099 – Ist. Comprensivo "L Mandelli" – Usmate Velate Anno 2018/2019:**

**- Diesse Lombardia – "Generazione web – Robotica - Livello 2 Avanzato – Lombardia 2019, n. 202796 - Ist. Comprensivo "L Mandelli" – Usmate Velate**

**- Liceo Banfi "Aumentiamo il sussidiario" -- Vimercate**

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

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

**MADRELINGUA**

**ALTRE LINGUA**

- 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.

**PATENTE O PATENTI**

**ULTERIORI INFORMAZIONI ALLEGATI**

**DATA**

Anno 2019/2020:

Liceo Zucchi – Monza “Spazi educativi in cloud – 2<sup>a</sup> ed.

Liceo Zucchi – Monza “Non chiamateli solo Video” 1<sup>a</sup> ed.

Tuttoscuola “Fare lezione a distanza Gsuite”

Anno 2021/2022 - La Fabbrica “Tecnologia e Digital Board per innovare la didattica”

**ITALIANA**

**INGLESE**

**BUONO LIVELLO B1**

**BUONO LIVELLO B1**

**BUONO LIVELLO B1**

Buona capacità di comunicazione, chiara e precisa, acquisita grazie alle attività svolte nelle diverse esperienze professionali citate. Buona gestione delle relazioni con i colleghi del team, le famiglie degli studenti e le figure specialistiche di riferimento.

Buone capacità di adattamento in nuovi contesti e di problem solving. Motivazione e tenacia a perseguire i propri obiettivi. Resistenza allo stress. Spirito di gruppo. Capacità a lavorare in team, creatività e proattività, volta all'innovazione e alla sperimentazione. Attenzione ai dettagli e flessibilità.

Buone capacità nell'organizzazione e coordinamento delle attività-skill, definendo priorità e assumendo responsabilità, acquisite tramite le diverse esperienze professionali in precedenza elencate, rispettando scadenze e obiettivi prefissati. Buone capacità di gestione del gruppo classe, di lavorare in situazioni di stress, di adottare metodi di insegnamento differenziato e personalizzato per supportare tutti gli alunni. Ricerca e competenze trasversali di aggiornamento continuo.

Buone capacità in ambiente Windows con programmi di elaborazione testi, fogli elettronici, presentazioni, grafica. Buone capacità d'uso nella didattica delle nuove tecnologie, applicazioni/programmi.

**PATENTE B**

22/05/2023

**FIRMA**

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **ANTONIO AMBROSINO**  
Indirizzo **VIA PROVINCIALE FRESSURIELLO, 111- 80039 SAVIANO (NA)**  
Telefono  
Fax  
E-mail **Scarpa\_doro07@hotmail.it**  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 28 LUGLIO 1993

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 14/09 a tutt'oggi ]  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Comprensivo "Lina Mandelli" di Usmate Velate
  - Tipo di azienda o settore Istruzione
  - Tipo di impiego Assistente Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a) Dal 27/09/2021 al 30/06/2022
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Comprensivo di Triuggio e Albiate
      - Tipo di azienda o settore Istruzione
    - Date (da – a) Da Ottobre 2020 a Giugno 2021
      - Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Comprensivo Sabin di Segrate
        - Tipo di azienda o settore Istruzione
      - Date (da – a) Dal 2018 al 2020
        - Nome e indirizzo del datore di lavoro Noal SAS
          - Tipo di azienda o settore Settore privato (attività gestionale)
      - Date (da – a) Dal 09/01/2017–09/03/2017
        - Nome e indirizzo del datore di lavoro Circolo Didattico di Saviano
          - Tipo di azienda o settore Istruzione
      - Date (da – a) 05/12/2016–04/12/2017
        - Nome e indirizzo del datore di lavoro Servizio Civile Nazionale
          - Tipo di azienda o settore Unpli

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- |  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>        | 10/09/2007–14/07/2012                                |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione |  | Istituto Statale d'Istruzione Superiore G. Albertini |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> | Diploma di Maturità scientifica                      |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>        | 23/10/2017   |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione |  | Università degli Studi di Napoli Federico II         |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> | Laura triennale in Economia Aziendale                |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>        | 19/03/2021   |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione |  | New Form Academy                                     |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> | Attestato di Dattilografia                           |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>        | 29/03/2021   |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione |  | Centro Demetra Formazione                            |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> | Qualifica di Coordinatore Amministrativo             |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>        | 10/10/2017   |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione |  | Certipass  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> | Finpass 7 Moduli                                     |

# CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRIFI INGUA

AI TRFLINGUA

- 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.*

10/09/2007–14/07/2012  
Istituto Statale d'Istruzione Superiore G. Albertini

## Diploma di Maturità scientifica

23/10/2017

Journal of Health Politics, Policy and Law

19/03/2021  
New Form Academy

### Attestato di Dattilografia

29/03/2021  
Centro Demetra Formazione

## Qualifica di Coordinatore Amministrativo

10/10/2017  
Certipass

## Eipass 7 Moduli

ITALIANO

INGLESE

- buono  
buono  
elementare

#### CAPACITÀ DI ADATTAMENTO IN NUOVI CONTESTI

## CAPACITÀ DI PROBLEM SOLVING

#### CAPACITÀ A LAVORARE IN TEAM

#### **BUONE CAPACITA' DI COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE**

#### **PARTECIPAZIONE AD ATTIVITA' 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.

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b> <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	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)
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</b> <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	COMPETENZE NELL'AMBITO SPORTIVO Acquisite praticando per tanti anni calcio a livello amatoriale
<b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b> <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	POSIZIONI DI RESPONSABILITÀ IN ENTI DI VOLONTARIATO Segretario e attualmente membro del Consiglio Direttivo della Pro Loco "Il campanile" di Saviano
<b>PATENTE O PATENTI</b>	Patente B e AM

---

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).

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **IOPPOLO FORTUNATO**  
Indirizzo **VIA STAZIONE, 33 -20865 USMATE VELATE(MB)**  
Telefono **333-7772998**  
Fax  
E-mail **fortunato.ioppolo1@gmail.com**  
Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **08 MAGGIO 1971**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Mansione attuale  
• Date (da – a)  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità  
Date (da-a)  
  
• Date (da – a)  
Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità  
  
• Date (da – a)  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità  
accessori
- Collaboratore scolastico a T.I. presso I.C. "Lina Mandelli" di Usmate Velate dal 01/09/2022  
DAL NOVEMBRE 2017 AL GIUGNO 2018  
**E.p.m S. P.a, via Socrate, 2- 20864 Agrate Brianza(MB)**  
Produzione di bobine in cellophane  
Contratto tramite cooperativa  
Operaio turnista su linea di produzione e add. allo spostamento merci
- DAL NOVEMBRE 2007 AL MARZO 2010  
**MG s.r.l. Monfalcone(GO)**  
Falegnameria e montaggi  
Contratto a termine  
Operaio serramentista, posa e finitura del cartongesso, pittura e posa carta da parati, montaggio arredi presso i negozi Oviesse Italia.
- Dal 1991 al 2007  
**MAGLIFICIO PAMELA SUD- Mileto(VV)**  
Tessile  
Contratto a tempo indeterminato  
-Telaista turnista su macchine tessili,  
-successivamente addetto alla realizzazione della campionatura e degli

Per ulteriori informazioni:  
[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)  
[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)  
[www.eurescv-search.com](http://www.eurescv-search.com)

i

dei prodotti di maglieria su macchine elettroniche **PROTTI**  
-manutenzione e meccanica delle macchine telai MONK,registravo e ripristinavo  
vari guasti sui telai.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da - a)	09 Agosto 2017
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>PEKIT PROJET</b>
Qualifica conseguita	Certificazione Pekit Expert
Date(da - a)	15 Giugno 2012
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Istituto D' Arte Paritario " Fidia" - Serra San Bruno(VV)</b>
Qualifica conseguita	Diploma di Maestro D'Arte

## 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

FRANCESE

scolastico

scolastico

scolastico

### 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.*

HO ACQUISITO BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI GRAZIE ALLE DIVERSE ESPERIENZE LAVORATIVE DI SQUADRA BASATE SULLA COLLABORAZIONE E IL LAVORO DI GRUPPO.

## 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.*

Ho acquisito buone capacità organizzative perché durante l'esperienza di lavoro presso il maglificio organizzavo i turni lavorativi dei colleghi, mentre durante l'esperienza di ristrutturazione dei negozi Oviesse mi occupavo dell'organizzazione del lavoro dei colleghi addetti alla pittura.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

PER PASSIONE DELLA MECCANICA POSSO BUONA PADRONANZA NEL MANEGGIARE ATTREZZATURE MECCANICHE, INFATTI DURANTE L'ESPERIENZA AL MAGLIFICIO ERO ADDETTO ALLA MANUTENZIONE DEI TELAI MONK.

IN PASSATO HO AVUTO LA POSSIBILITÀ DI LAVORARE COME APPRENDISTA MECCANICO IN UN'OFFICINA DI AUTO.

HO BUONE CAPACITÀ NELL'ESEGUIRE RIPARAZIONI E MANUTENZIONI DI ELETRODOMESTICI AD USO DOMESTICO E

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

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

## PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Patente B

Automunito

### Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

