

FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

MICHELE SORDO

Data di nascita

Telefono

Telefono cellulare

Indirizzo posta elettronica

Indirizzo Pec

Incarico attuale

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

ISTRUZIONE
E FORMAZIONE

• Date (da — a)

Dal 1978 al 1983-

Dal 1983- al 1989

• Nome e tipo di istituto
di istruzione o formazione

I.P.S.I.A. Isola della Scala ora Istituto di Istruzione Superiore Stefani Bentegodi,
Facoltà di Agraria dell'Università degli studi di Bologna

• Qualifica conseguita

DIPLOMA DI PERITO AGROTECNICO 1983-
60/60mi

LAUREA IN SCIENZE AGRARIE 1989 voto 104 su
110

Consulente Tecnico d'Ufficio del Tribunale Civile di Verona
iscritto al Collegio degli Agrotecnici Laureati di Verona;
possessore di attestato di RSPP;

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da — a)

attestato per Agenti d'Affari in Mediazione

• Nome e indirizzo del datore di
lavoro

• Tipo di azienda o settore

DAL 19.11.1992 AL 03.12.1992

• Tipo di impiego

l'Istituto Tecnico "L. Dal Cero" di San Bonifacio (VR

• Principali mansioni
e responsabilità

MIUR scuola

DOCENTE SUPPLENTE

DOCENTE DI ESTIMO

• Date (da — a)

dal 13.01.1993 al 27/02/1993

- 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
 - 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
 - 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)

Istituto Tecnico “L. Dal Cero” di San Bonifacio (VR)

MIUR scuola
DOCENTE SUPPLEMENTI
DOCENTE DI CHIMICA

DAL 03.03.1993 AL 15.06.1993

Istituto Tecnico “L. Dal Cero” di San Bonifacio (VR)

MIUR scuola
DOCENTE SUPPLENTE
DOCENTE DI CHIMICA

13.01.1993 al 07.04.1993

Istituto Tecnico Commerciale “Lorgna-Pindemonte” di Verona

MIUR scuola
DOCENTE SUPPLENTE
DOCENTE DI CHIMICA

dal 1993 al 2004

IMPRESA VERDE- Coltivatori Diretti di Verona-

SERVIZI
TECNICO

TECNICO-AMMINISTRATIVO- responsabile contributi Europei PAC

dal 2004 al 2007

S.p.A. Autostrada BS-VR-VI-PD

EDILIZIA
TECNICO- AMMINISTRATIVO
Tecnico per il Servizio Espropri e Patrimonio

dal 2007 al 5.12.2016

S.p.A. Serenissima Costruzioni (società della A4 Holding S.p.A.) -

EDILIZIAI
TECNICO -AMMINISTRATIVO
Tecnico per il Servizio Espropri e Patrimonio

dal 1.2.2017 al 31.01.2020

Società Expro 2.0 s.n.c

S.p.A. Autostrada BS-VR-VI-PD- EDILIZIA
consulente
consulente per A4 Holding- Tecnico per il Servizio Espropri e Patrimonio

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da — a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>DW 01.10.2019 M 10.10.2019 l'istituto Tecnico "L. Dal Cero" di San Bonifacio (VR)</p> <p>MIUR scuola DOCENTE DOCENTE TECNICO</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da — a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>DAL 07.11.2019 AL 20.12.2019 Liceo Educandato agli Angeli di Yerona</p> <p>MIUR scuola DOCENTE SUPPLENTE DOCENTE CHIMICA - SCIENZE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da — a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>DAL 08.01.2020 AL 31.07.2020 Liceo Cotta di Legnago</p> <p>MIUR scuola ASSISTENTE AMMINISTRATIVO Pratiche Personale e Didattica</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da — a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 19.10.2020 al 05.06.2021 IC F.lli Sommariva</p> <p>MIUR scuola ASSISTENTE AMMINISTRATIVO Personale-contabilità</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da — a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>DAL15-09-2021 AL31-08-2022 I.I.S. Leonardo da Vinci - CEREAL</p> <p>MIUR scuola ASSISTENTE AMMINISTRATIVO Pratiche didattiche</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da — a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 21-09-2021 al 31-07-2022 IC F.lli Sommativa</p> <p>MIUR scuola ASSISTENTE AMMINISTRATIVO contabilità</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da — a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 14-09-2021 al 30-06-2023 IC F.lli Sommariva</p> <p>MIUR scuola ASSISTENTE AMMINISTRATIVO contabilità</p>

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- | | |
|---------------------------------|---------------|
| | francese |
| • Capacità di lettura | buono |
| • Capacità di scrittura | elementare.) |
| • Capacità di espressione orale | elementare.] |

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

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

Buona esperienza maturata nel corso delle attività lavorative

- Capacità di lavorare in team: le esperienze professionali svolte presupponevano sempre la collaborazione ed il lavoro di squadra.
- Capacità di guidare i gruppi: in tutte le esperienze svolte mi sono trovato a coordinare/dirigere gruppi di persone acquisendo la capacità di mediare.
- Capacità di lavorare in situazioni di stress e capacità di problem-solving: il contesto lavorativo nel quale mi sono trovato ad operare ha dato modo di rafforzare l'autocontrollo;
- Precisione e accuratezza: le mansioni amministrative-burocratiche svolte, hanno implementato le mie capacità organizzative, anche grazie alla precisione ed accuratezza acquisite durante la gestione dei processi amministrativi di qualità.

ALTRO (PARTECIPAZIONE A
CONVEGNI, SEMINARI,
PUBBLICAZIONI,
COLLABORAZIONI A RIVISTE, ECC.
ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE
CHE IL COMPILANTE GLI FURNISCE
DI DOVER PUBBLICARE)

Attestato corso ICDL- Computer essenziale
Attestati procedimento espropri per P.U.
Esperto in stime di compendi immobiliari;
Esperto in stime Legali;
Attestati partecipazione corsi di aggiornamento ATA:
- PNRR seminario - Dovendo;
- Le procedure negoziali sottosoglia fase per fase - Docendo;
- Procedure Simog Cig- Italia Scuola
Incarichi PON/FERS:
- Digital Board; 2021
- Reti Cablate; 2021
Ambienti didattici innovativi 2022
- Dal 1995 a 2004 Amministratore Comunale di Castagnaro in qualità di Sindaco;
- Dal 2009 al 2016 Presidente della Scuola dell'Infanzia e Nido Integrato "Angeli Custodi" di Castagnaro (VR);
- Dal 2018 al 30.11.2019 consigliere dell'Assemblea presso il Consorzio di Bonifica Veronese;
- Dal 2019 Presidente del Consiglio di Istituto del Liceo "G. Cotta" di Legnago.

Legnago 09-04-2024

firma