

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BUONO GIUSEPPE**

Indirizzo [REDACTED]

Telefono [REDACTED]

Fax

E-mail [REDACTED]

Nazionalità italiana

Data di nascita 04/01/1958

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

DAL 1.9.1993 AL 31.8.1998 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO A TEMPO DETERMINATO.

DAL 1.9.1998 AD OGGI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO.

DAL 1.9.2010 AL 31.8.2014 IN SERVIZIO PRESSO IL CENTRO EDA DI VARESE

DAL 01.9.2014 AD OGGI IN SERVIZIO AL NUOVO CPIA DI VARESE

CPIA DI VARESE – VIA BRUNICO, 29 – 21100 VARESE

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Istituto scolastico statale

• Tipo di azienda o settore

Assistente Amministrativo a tempo indeterminato

• Tipo di impiego

Amministrazione didattica del CPIA di Varese

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Anno scolastico 1977-78

Diploma di maturità magistrale, conseguito presso l'istituto magistrale parificato "Giovanni XXIII" di Scala Torregrotta (ME)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Anno scolastico 1994-95

Attestato di qualifica post-diploma di "utilizzatore di software gestionale e di servizio", per: Amministrazione del personale, contabilità aziendale, Informatica, gestione dati ed automazione d'ufficio, Organizzato dal CFP di Varese

Maggio 2009

Corso di formazione "La disciplina delle assenze del personale della scuola" organizzato dalla dirSCUOLA, in collaborazione con italiascuola.it.

MADRELINGUA

ITALIANA

• Capacità di lettura

Francese

• Capacità di scrittura

Buono

• Capacità di espressione orale

Elementare

Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE

Presso il centro EDA prima e il CPIA dopo si organizzano corsi di alfabetizzazione di italiano per stranieri e corsi finalizzati al conseguimento della licenza media (istruzione secondaria di 1° grado).

Poiché Varese ha un alto tasso di immigrazione, il corso di italiano è frequentato, a vari livelli, da

Giuseppe Buono

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.

persone provenienti da tutte le parti del mondo. Pertanto ad ogni domanda di iscrizione al corso di italiano mi trovo a relazionare con persone di cultura e civiltà diverse. Laddove la comunicazione è difficoltosa si cerca di interloquire con il supporto degli insegnanti del corso.

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.

Didattica: predisposizione dei modelli di iscrizione ai corsi. Tutti gli iscritti ai corsi di alfabetizzazione di italiano e licenza media sono registrati in un database che, oltre alla funzione di trattamento dati di ogni singolo iscritto, serve per le successive richieste di monitoraggio e statistica da parte degli organi di controllo (Ufficio Scolastico Regionale, Prefettura, Provincia ecc...)

Giuridica: trattamento giuridico ad ogni livello del personale docente.

Rendicontazione del test di italiano organizzato dal centro EDA di Varese su proposta della Prefettura.

Gestione amministrativa dei corsi "Vivere in Italia" – anni scolastici 2011-12, 2012-2013, 2013-14, e in parte 2014-15.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Lavoro amministrativo con PC su programmi Word ed Excel

PATENTE O PATENTI

Patente B

Varese, 08-01-2018

Firma



Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae, in base all'art. 13 del D.L.vo 196/2003

Varese, 08-01-2018

Firma

