

Formato europeo per il curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI	
Nome	MARTANO MARIA
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	
Nazionalità	
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA	
• Date (da – a)	Da 26/06/2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>MESTIERI TOSCANA CONSORZIO COOP. SOCIALI</i>
• Tipo di azienda o settore	<i>Cooperativa sociale: servizi di ricerca, selezione, collocamento e supporto per il ricollocamento di personale</i>
• Tipo di impiego	Consigliere di orientamento- contratto di lavoro tempo indeterminato part- time
• Principali mansioni e responsabilità	<i>Accoglienza utenti e prima informazione; inserimento anagrafico , rilascio dichiarazione D.Lgs 150/2015 e certificazioni. Prenotazioni colloqui d'orientamento. Iscrizione nelle liste del collocamento mirato ai sensi della L:68/99 Attività di consulenza orientativa per la ricerca di corsi di formazione, per la ricerca di attività lavorativa: consultazione del sito IDOLWEB PISTOIA e candidature offerte di lavoro; consultazione offerte nel Pubblico impiego. Informazioni sui Servizi del Centro Impiego.</i>

• Date (da – a)	Da gennaio 2015 a tutt'oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	F.I.L srl VIA GALCIANESE,20/F 59100 PRATO
• Tipo di azienda o settore	<i>Società a totale capitale pubblico che gestisce servizi della provincia di Prato - centro per l'impiego</i>
• Tipo di impiego	Consulente di orientamento allo sportello tirocinio Consulente con partita iva
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Gestione dell'accoglienza e dello screening dell'utenza, prima informazione, consulenza orientativa, diagnosi bisogni e della domanda individuale di orientamento, analisi delle esperienze formative professionali e sociali degli utenti, individuazione con l'utente di risorse, vincoli, opportunità per la realizzazione dei tirocini formativi e professionali, con riferimento al contesto sociale, identificazione con l'utente di competenze individuali e interessi professionali, supporto all'utente nella predisposizione di un progetto di tirocinio personale, stipula e gestione del patto di tirocinio e del piano di intervento con l'utente, aggiornamento in IDOL e banche date interne, supporto all'utente e all'azienda del monitoraggio delle azioni intraprese e valutazione della loro conformità al progetto di massima, accompagnamento all'inserimento del tirocinante mediante consulenza sia all'utente che all'azienda, tutoring di tirocinio o di inserimento.</p> <p>Contatto con aziende, verifica dei requisiti delle aziende interessate ad ospitare un tirocinio formativo, colloquio con utenti, progettazione dei tirocini identificando la figura professionale di riferimento e le capacità e competenze oggetto di formazione, stipula della convenzione tra centro impiego e azienda.</p> <p>Consulenza all'azienda nella compilazione della modulistica: allegato per l'ammissibilità alla richiesta di rimborso; per la modalità di presentazione e della tempistica.</p> <p>Informazione sul programma Garanzia Giovani e gestione delle azioni previste dal programma durante lo svolgimento del tirocinio: monitoraggio iniziale, intermedio e finale</p> <p>.Implementazione del libretto formativo del cittadino con le competenze acquisite al termine del tirocinio e rilascio del relativo attestato.</p>

• Date (da – a)	Gennaio 2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	F.I.L.srl Via Galcianese,20F
• Tipo di azienda o settore	Agenzia Formativa
• Tipo di impiego	INCARICO PROFESSIONALE
• Principali mansioni e responsabilità	<p>DOCENTE</p> <p><i>Corso</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Formazione professionalizzante</i></p> <p><i>Tecnico del sostegno all'autonomia personale, alla comunicazione e all'inclusione sociale a favore di soggetti con disabilità</i></p> <p><i>UF: Diritto del lavoro e contarttualista</i></p> <p><i>Il nuovo assetto del MDL alla luce del Iobs Act</i></p>

• Date (da – a)	Gennaio 2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	F.I.L.srl Via Galcianese,20 F
• Tipo di azienda o settore	Agenzia Formativa
• Tipo di impiego	INCARICO PROFESSIONALE
• Principali mansioni e responsabilità	DOCENTE Corso <i>Formazione professionalizzante</i> <i>Tecnico della pianificazione, implementazione e controllo movimentazione, stoccaggio e lavorazione di magazzino</i> <i>UF: Diritto del lavoro e contarttualista</i> <i>Il nuovo assetto del MDL alla luce Iobs Act</i>

Date (da – a)	Da marzo 2005 a dicembre 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	F.I.L srl VIA GALCIANESE,20F 59100 PRATO
• Tipo di azienda o settore	<i>Società a totale capitale pubblico che gestisce servizi della provincia di Prato - centro per l'impiego.</i>
Tipo di impiego	Consulente di orientamento Sportello prima accoglienza . Consulente con partita iva
Principali mansioni e responsabilità	Descrizione attività: <i>front office:informazioni di 1° livello(telefoniche e/o allo sportello);raccolta prenotazioni aziende private ed Enti pubblici;raccolta iscrizioni percorsi formativi;revisione curricula in banca dati I.D.O.L.;identificazione delle esigenze dell'utente ed invio ad ulteriore servizio del Centro Impiego .gestione procedure amministrative per il collocamento al lavoro delle categorie protette ai sensi della L. 68/99;gestione agenda web per colloqui di orientamento;gestione procedure lavoratori posti in CIGS o CIGS in deroga,</i> <i>back office:inserimento e trattamenti dati;gestione e controllo procedure,come da Linee guida della Regione Toscana, per lavoratori inseriti in CIGS o CIGS in deroga;sistemazione e controllo candidature Enti Pubblici ed invio elenco delle prenotazioni a competente ufficio provinciale;aggiornamento iscrizioni e trasferimenti ai sensi della L. 68/99;catalogazione,raccolta, implementazione ed aggiornamento materiale informativo;statistiche flussi utenze,prenotazioni,offerte pervenute dalle aziende private;smistamento e gestione della posta elettronica inviata al centro impiego.</i> Competenze trasversali : <i>promozione dei servizi offerti dal Centro Impiego;azioni di monitoraggio e follow up delle attività; raccolta di informazioni statistiche sulle utenze; gestione softwer IDOL;gestione reti interne ed esterne;aggiornamento normativo.</i>

Date (da – a)	Gennaio 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	SCUOLA DI TAGLIO E CUCITO ANGELA VAGGITEI
• Tipo di azienda o settore	Agenzia Formativa
• Tipo di impiego	INCARICO PROFESSIONALE
• Principali mansioni e responsabilità	<i>DOCENTE</i> Corso: <i>Addetto modellista abbigliamento</i> <i>U.F.</i> <i>Diritto del lavoro, elementi del diritto del lavoro; contrattualistica e tecniche di ricerca attiva del lavoro</i>

Date (da – a)	Da giugno 2012 a dicembre 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	F.I.L srl VIA GALCIANESE,20/F 59100 PRATO
• Tipo di azienda o settore	<i>Società a totale capitale pubblico che gestisce servizi della provincia di Prato - centro per l'impiego.</i>
• Tipo di impiego	Consulente di orientamento Sportello Diritto Dovere all'istruzione ed alla formazione professionale Consulente con partita iva
• Principali mansioni e responsabilità	<i>Orientatore</i> Organizzazione e gestione attività di: Orientamento alla scelta della scuola secondaria di secondo grado per gli allievi della scuola secondaria di primo grado" della provincia di Prato. Argomenti trattati: il sistema scolastico italiano: obbligo scolastico ed obbligo formativo.; contenuti didattici dei percorsi d'istruzione del sistema scolastico italiano: Licei, Istituti Tecnici, Istituti professionali e percorsi leFP; Apprendistato e mercato del lavoro Orientamento narrativo con la partecipazione di figure professionali dei vari settori produttivi.

Date (da – a)	Gennaio 2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	SCUOLA DI TAGLIO E CUCITO ANGELA VAGGITEI
• Tipo di azienda o settore	Agenzia Formativa
• Tipo di impiego	INCARICO PROFESSIONALE
• Principali mansioni e responsabilità	<i>DOCENTE</i> Corso: <i>Addetto modellista abbigliamento</i> <i>U.F.</i> <i>Diritto del lavoro, elementi del diritto del lavoro; contrattualistica e tecniche di ricerca attiva del lavoro</i>

• Date (da – a)	Da aprile 2011 a maggio 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	F.I.L.SPA Via Galcianese,20 H
• Tipo di azienda o settore	Agenzia Formativa
• Tipo di impiego	INCARICO PROFESSIONALE
• Principali mansioni e responsabilità	DOCENTE <i>Corso</i> <i>Formazione professionalizzante</i> <i>U.F.</i> <i>Diritto del lavoro e contrattualistica: servizi del centro per l'impiego.</i>

• Date (da – a)	Da luglio 2011 a settembre 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	F.I.L.SPA Via galcianese,20 H
• Tipo di azienda o settore	Agenzia Formativa
• Tipo di impiego	INCARICO PROFESSIONALE
• Principali mansioni e responsabilità	DOCENTE <i>Corso</i> <i>Formazione professionalizzante per svantaggiati</i> <i>U.F.</i> <i>Diritto del lavoro e contrattualistica;tecniche di ricerca attiva del lavoro</i>

• Date (da – a)	Da gennaio 2010 a dicembre 2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	FIL SPA VIA GALCIANESE, 20/H
• Tipo di azienda o settore	<i>Società a totale capitale pubblico che gestisce servizi della provincia di Prato - centro per l'impiego</i>
• Tipo di impiego	INCARICO PROFESSIONALE
• Principali mansioni e responsabilità	OPERATORE ANAGRAFE DELLAVORO: <i>acquisizione delle pratiche amministrative del lavoro, gestione ,archiviazione e inserimento delle stesse in banca dati-I.D.O.L..Accoglienza utenti e prima informazione;inserimento anagrafico , rilascio dichiarazione D.Lgs 181/00 e certificazioni. Prenotazioni colloqui d'orientamento. Prenotazioni offerte di lavoro aziende e Enti Pubblici.</i>

• Date (da – a)	Da novembre 2010 a dicembre 2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CENTRO TERRITORIALE PERMANENTE C/O IST. COMP .MAZZONI VIA S. SILVESTRO,11 59100 PRATO
• Tipo di azienda o settore	Agenzia Formativa
• Tipo di impiego	INCARICO PROFESSIONALE OCCASIONALE
• Principali mansioni e responsabilità	DOCENTE Corso <i>"Avviso di chiamata per la realizzazione di percorsi per l'assolvimento del diritto-dovere all'istruzione e formazione" ITINERARI 3- Messa a livello</i> U.F. <i>I Servizi territoriali per l'impiego</i>

• Date (da – a)	Da gennaio 2009 a dicembre 2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	FIL SPA VIA GALCIANESE, 20/H
• Tipo di azienda o settore	<i>Società a totale capitale pubblico che gestisce servizi della provincia di Prato - centro per l'impiego</i>
• Tipo di impiego	INCARICO PROFESSIONALE
• Principali mansioni e responsabilità	OPERATORE ANAGRAFE DELLAVORO <i>acquisizione delle pratiche amministrative del lavoro, gestione ,archiviazione e inserimento delle stesse in banca dati-I.D.O.L..</i> Accoglienza utenti e prima informazione; inserimento anagrafico , rilascio dichiarazione D.Lgs 181/00 e certificazioni. Prenotazioni colloqui d'orientamento. Prenotazioni offerte di lavoro aziende e Enti Pubblici

• Date (da – a)	Ottobre 2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	SCUOLA DI TAGLIO E CUCITO ANGELA VAGGITEI
• Tipo di azienda o settore	AGENZIA FORMATIVA
• Tipo di impiego	INCARICO PROFESSIONALE
• Principali mansioni e responsabilità	DOCENTE <i>Corso: "Addetto confezionamento di articoli di abbigliamento"</i> U.F. <i>Diritto del lavoro ,Mercato del lavoro, L.30/2003, Riforma del collocamento e tecniche di ricerca attiva del lavoro.</i>

• Date (da – a)	Da gennaio 2009 a giugno 2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	F.I.L. S.p.A. VIA GALCIANESE,20/H 59100 PRATO
• Tipo di azienda o settore	<i>Società a totale capitale pubblico che gestisce servizi della provincia di Prato - centro per l'impiego</i>
• Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Consulente di orientamento Attività di Consulenza orientativa primo livello per utenti iscritti nell'Elenco Anagrafico del Centro Impiego di Prato ai sensi del D.Lgs.181/00 s.m.i., D.Lgs.297/02 e domiciliati nei Comuni di Vernio (PO) e Cantagallo(PO). Descrizione attività: svolgimento colloquio, su richiesta dell'utente o in adempimento del D. Lgs.181/00 s.m.i., D.lgs. 297/02, inserimento curriculum dell'utente in banca dati IDOL, controllo ed aggiornamento dati presenti in IDOL, elaborazione patto integrato di servizio contenente il piano di azione concordato fra operatore ed utente in merito al percorso di inserimento o reinserimento al lavoro; informazione su offerta formativa, finanziata con FSE o con voucher provinciali, illustrazione delle procedure di accesso ai voucher ;acquisizione strumenti(siti internet, stesura curriculum) finalizzati alla ricerca del lavoro; eventuale rinvio, dell'utente, ad altri servizi erogati dal Centro per l'impiego.

• Date (da – a)	Da gennaio 2008 ad aprile 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	FIL SPA VIA GALCIANESE, 20/H
• Tipo di azienda o settore	<i>Società a totale capitale pubblico che gestisce servizi della provincia di Prato - centro per l'impiego</i>
• Tipo di impiego	INCARICO PROFESSIONALE
• Principali mansioni e responsabilità	DOCENTE Corso “FORPLACEMENT AZIONE1 “ORIENTAMENTO AL TERRITORIO AL MDL E ALLE OPPORTUNITA' FORMATIVE POST DIPLOMA” U.F. <i>Diritto del lavoro, Mercato del lavoro ,L.30/2003, Riforma del collocamento Servizi per l'impiego ,servizi integrati del territorio, tecniche di ricerca attiva del lavoro ,stesura curriculum. Offerta formativa e modalità di accesso.</i>

• Date (da – a)	Da febbraio 2008 ad aprile 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	FIL SPA VIA GALCIANESE, 20/H
• Tipo di azienda o settore	<i>Società a totale capitale pubblico che gestisce servizi della provincia di Prato -centro per l'impiego</i>
• Tipo di impiego	INCARICO PROFESSIONALE
• Principali mansioni e responsabilità	DOCENTE Corso: “ADDETTO AI RAPPORTI COMMERCIALI” U.F. <i>Diritto del lavoro, mercato del lavoro, L.30/2003, riforma del collocamento, servizi per l'impiego, tecniche di ricerca attiva del lavoro, stesura curriculum.</i>

• Date (da – a)	Marzo 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	FIL SPA VIA GALCIANESE, 20/H
• Tipo di azienda o settore	<i>Società a totale capitale pubblico che gestisce servizi della provincia di Prato -centro per l'impiego</i>
• Tipo di impiego	INCARICO PROFESSIONALE
• Principali mansioni e responsabilità	DOCENTE Corso: "PROGETTO DONNE E CULTURA" U.F. <i>Mercato del lavoro, riforma del collocamento, servizi per l'impiego e tecniche di ricerca attiva del lavoro, stesura curriculum vitae.</i>

• Date (da – a)	Da marzo 2008 a maggio 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	FIL SPA VIA GALCIANESE, 20/H
• Tipo di azienda o settore	<i>Società a totale capitale pubblico che gestisce servizi della provincia di Prato -centro per l'impiego</i>
• Tipo di impiego	INCARICO PROFESSIONALE
• Principali mansioni e responsabilità	DOCENTE Corso: "EXTRA.COM" <i>Attività di formazione iniziale, rivolta a fasce deboli adolescenti nel sistema dell'istruzione scolastica e nel sistema della formazione</i> U.F. <i>Diritto del lavoro, Contrattualistica, norme sulla sicurezza del lavoro.</i>

• Date (da – a)	Giugno 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	FIL SPA VIA GALCIANESE, 20/H
• Tipo di azienda o settore	<i>Società a totale capitale pubblico che gestisce servizi della provincia di Prato -centro per l'impiego</i>
• Tipo di impiego	INCARICO PROFESSIONALE
• Principali mansioni e responsabilità	DOCENTE Corso: "Formazione esterna apprendisti" U.F. <i>Diritto del lavoro, Mercato del lavoro ,L.30/2003 , riforma del collocamento, servizi per l'impiego e tecniche di ricerca attiva del lavoro, stesura curriculum vitae.</i>

• Date (da – a)	Novembre 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	FIL SPA VIA GALCIANESE,20/H
• Tipo di azienda o settore	<i>Società a totale capitale pubblico che gestisce servizi della provincia di Prato - centro per l'impiego</i>
• Tipo di impiego	INCARICO PROFESSIONALE
• Principali mansioni e responsabilità	DOCENTE Corso: <i>TESSILE-A- PO2008121"</i> U.F. <i>TRAL-tecniche di ricerca attiva del lavoro.</i>

• Date (da – a)	Da febbraio 2007 a dicembre 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI MONTEMURLO VIA MONTALESE,472 MONTEMURLO-PO
• Tipo di azienda o settore	ENTE PUBBLICO TERRITORIALE
• Tipo di impiego	INCARICO PROFESSIONALE
• Principali mansioni e responsabilità	<i>PROGETTO LA.TER. II</i> <i>Lavoro,territorio e sviluppo territoriale di reti per la ricerca attiva del lavoro.</i> <i>Il progetto LA.TER. ,nella sua seconda edizione,ha reso operativa la figura del promoter,con il compito di contattare direttamente le imprese per individuarne le necessità e mettere in relazione la domanda e l'offerta di lavoro.</i>

• Date (da – a)	Da gennaio 2007 a dicembre 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	F.I.L. S.p.A. VIA GALCIANESE,20H 59100 PRATO
• Tipo di azienda o settore	<i>Società a totale capitale pubblico che gestisce servizi della provincia di Prato - centro per l'impiego</i>
• Tipo di impiego	COLLABORAZIONE PROFESSIONALE

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Attività di Consulenza orientativa primo livello per utenti iscritti nell'Elenco Anagrafico del Centro Impiego di Prato ai sensi del , del D.Lgs.181/00 s.m.i., D.Lgs.297/02 e domiciliati nei Comuni di Vernio (PO) e Cantagallo (PO).</p> <p>Descrizione attività:</p> <p>svolgimento colloquio, su richiesta dell'utente o in adempimento del D. Lgs.181/00 s.m.i. e D.lgs. 297/02, inserimento curriculum dell'utente in banca dati IDOL, controllo ed aggiornamento dati prelevati in IDOL, elaborazione patto integrato di servizio, contenente il piano di azione concordato fra operatore ed utente in merito al percorso di inserimento o reinserimento al lavoro; informazione su offerta formativa finanziata con FSE o con voucher provinciali, illustrazione delle procedure di accesso ai voucher ; acquisizione strumenti(siti internet, stesura curriculum) finalizzati alla ricerca del lavoro; eventuale rinvio, dell'utente, ad altri servizi erogati dal Centro per l'impiego.</p>
--	--

Date (da – a)	Da settembre 2004 a dicembre 2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CENTRO IMPIEGO PRATO VIA GALCIANESE, 20F 59100 PRATO
• Tipo di azienda o settore	<i>Società a totale capitale pubblico che gestisce servizi della provincia di Prato - centro per l'impiego</i>
• Tipo di impiego	COLLABORAZIONE PROFESSIONALE
• Principali mansioni e responsabilità	<i>PROMOZIONE DEI SERVIZI DEL CENTRO IMPIEGO ED INFORMAZIONE ALLE AZIENDE PER L'ESPLETAMENTO DELL'OBBLIGO FORMATIVO ESTERNO DEGLI APPRENDISTI EX L. 196/97</i>

• Date (da – a)	Da settembre 2003 a dicembre 2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CENTRO IMPIEGO PRATO VIA GALCIANESE, 20F 59100 PRATO
• Tipo di azienda o settore	<i>Società a totale capitale pubblico che gestisce servizi della provincia di Prato - centro per l'impiego</i>
• Tipo di impiego	COLLABORAZIONE PROFESSIONALE
• Principali mansioni e responsabilità	<i>PROMOZIONE DEI SERVIZI EROGATI DAL CENTRO PER L'IMPIEGO DI PRATO PRESSO AZIENDE E STUDI PROFESSIONALI DEL TERRITORIO</i>

e (da – a)	Da luglio 2001 a febbraio 2005
Nome e indirizzo del datore di lavoro	C.S.P. SERVIZI PRATESI
• Tipo di azienda o settore	COOPERATIVA
• Tipo di impiego	SOCIO LAVORATORE
• Principali mansioni e responsabilità	<i>OPERATORE " ANAGRAFE DEL LAVORO "</i>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)	Aprile 2016
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Degli Studi di Firenze
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Workshop dei Servizi di Job Placement Giovani Adulti tra Transizione e Alta formazione <i>Strategie per L'Employability/ Dal Placement ai Career Service</i>
Qualifica/Specializzazione conseguita e votazione	Attestato di partecipazione

Date (da – a)	Aprile 2016
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Centro Studi Pluriversum srl
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Webseminar "Alternanza Scuola Lavoro: una metodologia didattica da 'ri'-scoprire"
Qualifica/Specializzazione conseguita e votazione	Attestato di partecipazione

Date (da – a)	Febbraio 2013
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	" Integration Program for School Dropouts" Leonardo da Vinci Partnership Project management meeting
Qualifica/Specializzazione conseguita e votazione	Attestato di partecipazione

• Date (da – a)	2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	F.I.L. S.p.A:
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	PROGETTO OSI Aggiornamento per operatori del sistema integrato di orientamento
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione

• Date (da – a)	2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	DIRITTO DEL LAVORO "IL RAPPORTO DI LAVORO TRA DOTTRINA E PRASSI GURISPRUDENZIALE"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione

• Date (da – a)	2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	DIRITTO DEL LAVORO "LA RIFORMA DEL MERCATO DEL LAVORO"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione

• Date (da – a)	2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CORSO: OPERATORE ANAGRAFE DEL LAVORO
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"LA RIFORMA DEL COLLOCAMENTO"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione

• Date (da – a)	1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CORSO: FORMATORE ORIENTATORE
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	LA RIFORMA DEL COLLOCAMENTO-I SERVIZI PER L'IMPIEGO-IL MERCATO DEL LAVORO-STRUMENTI PER L'INCROCIO DOMANDA OFFERTA DI LAVORO
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione

• Date (da – a)	1980
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II LAUREA IN GIURISPRUDENZA

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI
--

MADRELINGUA	ITALIANO
-------------	----------

ALTRE LINGUA

	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO]
• Capacità di espressione orale	SUFFICIENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <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>	BUONE CAPACITA' RELAZIONALI ACQUISITE NELL'ESERCIZIO DELLA PROPRIA PROFESSIONE. CAPACITA' DI PROBLEM SOLVING, CONOSCENZA DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI AL CENTRO PER L'IMPIEGO, CONOSCENZA DEL TERRITORIO .
---	---

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <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>	CAPACITA' ORGANIZZATIVE ESPRESSE NELL'AMBITO DI ATTIVITA' DI VOLONTARIATO, PRESSO IL COMITATO DEL TELEFONO AZZURRO DI PRATO E LA PUBBLICA ASSISTENZA DI CANTAGALLO, IN QUALITA' DI REFERENTE DELLE GESTIONE DI EVENTI FINALIZZATI ALLA RACCOLTA FONDI. GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DELLO SPORTELLO "ANAGRAFE DEL LAVORO" PRESSO LA CIRCOSCRIZIONE PRATO EST.
--	--

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	USO P.C. CONOSCENZE: WINDOWS, WORD EXCEL, POSTA ELETTRONICA, INTERNET; POWER POINT. CONOSCENZA SISTEMA INFORMATICO I.D.O.L.
---	--

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	ATTESTATO COMPIUTA PRATICA FORENSE
---	---

PATENTE O PATENTI	B
--------------------------	----------

Autorizzo al trattamento dei dati personali ex D. Lgs.196/2003

Cantagallo, 16.01.2020.....

Firma ...Maria Martano