



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)

Indirizzo(i)

Telefono(i)

Fax

E-mail

Cittadinanza

Data di nascita

Occupazione desiderata/Settore Professionale

Esperienza professionale

Date

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o sett

Esperienza professionale

Date

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o sett

Esperienza professionale

Date

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o sett

Esperienza professionale

Date

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o sett

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

Il sottoscritto **DIMAURO GAETANO** consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità:

GAETANO DIMAURO

VIA ROSARIO MESSINA 30 - ACIREALE (CT) - 95024 - ITALIA

3496093636

dimargae@gmail.com

ITALIANA

12/10/1976

03/08/2023 AL 31/10/2023

AMMINISTRATIVO

ADDETTO ALLA SEGRETERIA

GALVAGNO ON.GAETANO

PALAZZO DEI NORMANNI P.ZZA DEL PARLAMENTO N.1 (PA)

02/01/2023 AL 30/06/2023

AMMINISTRATIVO

ADDETTO ALLA SEGRETERIA

ZITELLI ON.GIUSEPPE

PALAZZO DEI NORMANNI P.ZZA DEL PARLAMENTO N.1 (PA)

01/01/2022 AL 31/10/22

AMMINISTRATIVO

ADDETTO SEGRETERIA

ASSENZA ON.GIORGIO

PALAZZO DEI NORMANNI P.ZZA DEL PARLAMENTO N.1 (PA)

02/03/2020 AL 02/10/2022

ADDETTO ALLA SICUREZZA

PORTINERIA

SICLIA POLICE

PRESSO ASP DI ACIREALE

Esperienza professionale

Date DAL 13/07/2017 AL 13/09/2019
Lavoro o posizione ricoperti AMMINISTRATIVO
Principali attività e responsabilità RUSSO MOROSOLI INVEST S.P.A
Nome e indirizzo del datore di lavoro VIA MESSINA N 780 – 95021 CANNIZZARO (CT)
Tipo di attività o settore

Esperienza professionale

Date DAL 02/11/2015 AL 13/03/2016
Lavoro o posizione ricoperti ADDETTO ALLA SICUREZZA
Principali attività e responsabilità PORTINERIA
Nome e indirizzo del datore di lavoro NUOVA INVINCIBILE S.R.L.
Tipo di attività o settore VIA ANDREA DORIA N 34 – 95024 ACI SANT ANTONIO

Esperienza professionale

Date DAL 15/01/2015 AL 15/04/2015
Lavoro o posizione ricoperti OPERATORE DI SEGRETERIA
Principali attività e responsabilità ACCOGLIENZA, ARCHIVIAZIONE DATI.
Nome e indirizzo del datore di lavoro COLLABORAZIONE CON C.P.I.
Tipo di attività o settore CIAPI VIA EX SS 114,51-96010 -PRIOLO GARGALLO (SR)
SPORTELLO MULTIFUNZIONALE (PROGETTO "GARANZIA GIOVANI")

Esperienza professionale

Date DAL 23/10/2013 AL 23/04/2014
Lavoro o posizione ricoperti OPERATORE DI SEGRETERIA
Principali attività e responsabilità ACCOGLIENZA, ARCHIVIAZIONE DATI.
Nome e indirizzo del datore di lavoro COLLABORAZIONE CON C.P.I.
Tipo di attività o settore CIAPI VIA EX SS 114,51-96010 -PRIOLO GARGALLO (SR)
SPORTELLO MULTIFUNZIONALE (PROGETTO "SPARTACUS")

Esperienza professionale

Date Dal 17/01/2013 AL 23/09/2013
Lavoro o posizione ricoperti OPERATORE LOGISTICO AMMINISTRATIVO
Principali attività e responsabilità ACCOGLIENZA, PROTOCOLLO E ARCHIVIO
Nome e indirizzo del datore di lavoro COLLABORAZIONE CON C.P.I.
Tipo di attività o settore CE.FO.P IN A.S. VIA VENETO 2 – 90144 – PALERMO
SPORTELLO MULTIFUNZIONALE

Esperienza professionale

Date
Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di attività o settore

Dal 02/03/2012 al 09/10/2012
OPERATORE DI SEGRETERIA
PROTOCOLLO E ARCHIVIO
CE.FO.P IN A.S. VIA VENETO 2 – 90144 - PALERMO
FORMAZIONE PROFESSIONALE

Esperienza professionale

Date
Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di attività o settore

Dal 01/01/2009 al 28/02/2012
OPERATORE DI SEGRETERIA
PROTOCOLLO E ARCHIVIO
CE.FO.P VIA F.CORDOVA, 95 - 90143- PALERMO
FORMAZIONE PROFESSIONALE

Esperienza professionale

Date
Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di attività o settore

01/12/2007 AL 31/12/2008
ARCHIVISTA PROTOCOLLISTA
PROTOCOLLO E ARCHIVIO
CIAPI CENTRO INTERAZIENDALE ADDESTRAMENTO PROFESSIONALE INDEGRATO VIA A. BARBARIGO 2 - 90149- PALERMO
FORMAZIONE PROFESSIONALE

Esperienza professionale

Date
Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di attività o settore

05/05/2006 AL 31/11/2007
OPERATORE TECNICO ORGANIZZATIVO
MAGAZZINO
CE.FO.P VIA F.CORDOVA, 95 – 90143 - PALERMO
FORMAZIONE PROFESSIONALE

Esperienza professionale

Date
Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di attività o settore

25/03/2002 AL 01/05/2006
AUS. SOCIO SANITARIO
MAGAZZINO, ACCOGLIENZA E ACCOMODAMENTO PAZIENTI
TIBURTINA S.R.L. VIA ORETO NUOVA 442 /B - 90100 - PALERMO
SANITA'

Istruzione e formazione

Date
Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche/competenze professionali acquisite
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione
Livello nella classificazione nazionale o internazionale

11/2012
CERTIFICAZIONE "INTERNET AND COMPUTING CORE CERTIFICATION" (IC³)
NOZIONI FONDAMENTALI DI HARDWARE, SOFTWARE, SISTEMI OPERATIVI (WINDOWS), VIDEOSCRITTURA (MS WORD), FOGLIO ELETTRONICO (MS EXCEL), PRESENTAZIONI (MS POWERPOINT), INTERNET E POSTA ELETTRONICA.
CERTIPORT (in Italia veicolata tramite TESI Automazione)
CERTIFICAZIONE INTERNAZIONALE DI INFORMATICA DI BASE (EQUIPARATA A ECDL)

Istruzione e formazione

Date 05/2007
Titolo della qualifica rilasciata OPERATORE SOCIO ASSISTENZIALE
Principali tematiche/competenze professionali acquisite IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO, SPENDIBILITA' PROFESSIONE, CULTURA D'IMPRESA, INFORMATICA, RELAZIONE E COMUNICAZIONE
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione E.F.P. LA CULTURA SOC.COOP. A.R.L VIA ROMA N. 251 - RAGUSA
Livello nella classificazione nazionale o internazionale ATTESTATO DI QUALIFICA PROFESSIONALE

Istruzione e formazione

Date 02/2007
Titolo della qualifica rilasciata ATTESTATO PROTEZIONE CIVILE
Principali tematiche/competenze professionali acquisite CALAMITA' E SICUREZZA
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione COMUNE DI ACIREALE PIAZZA DUOMO 95024 - ACIREALE
Livello nella classificazione nazionale o internazionale CORSO PER LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEI GRUPPI COMUNALI DI VOLONTARIATO DELLA PROTEZIONE CIVILE

Istruzione e formazione

Date 07/2006
Titolo della qualifica rilasciata DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE
Principali tematiche/competenze professionali acquisite ITALIANO, MATEMATICA, RAGIONERIA, DIRITTO ED ECONOMIA
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione ISTITUTO LIONARDO VIGO, VIA S. VIGO 51 - 95024 ACIREALE
Livello nella classificazione nazionale o internazionale 66/100

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) ITALIANO

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Francese

Comprensione				Parlato		Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale	
A1	UTENTE BASE	A1	UTENTE BASE	A1	UTENTE BASE	A1	UTENTE BASE
A1	UTENTE BASE	A1	UTENTE BASE	A1	UTENTE BASE	A1	UTENTE BASE

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

IN GRADO DI INSTAURARE RAPPORTI CON IL PUBBLICO CON EDUCAZIONE, PAZIENZA E RISPETTO; CAPACITA' ACQUISITA GRAZIE ALLE ESPERIENZE PROFESSIONALI SOPRA ELENCAE.

Capacità e competenze organizzative

IN GRADO DI PIANIFICARE IL LAVORO CON ORDINE E CHIAREZZA, E DI GESTIRE LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO; CAPACITA' ACQUISITE NEL CORSO DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA PRESSO LE SEGRETERIE DEI CENTRI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

Capacità e competenze tecniche	IN GRADO DI GESTIRE IL PROTOCOLLO, ARCHIVIARE DOCUMENTI CON ORDINE E CAPACITA' DI USARE GLI APPOSITI SOFTWARE, GRAZIE ALLE DIVERSE ESPERIENZE PROFESSIONALI SOPRA ELENCAE
Capacità e competenze informatiche	IN GRADO DI UTILIZZARE CORRETTAMENTE IL PACCHETTO OFFICE E INTERNET, IN PARTICOLAR MODO EXCEL CHE HO MAGGIORMENTE ADOTTATO NELLE MIE DIVERSE ESPERIENZE PROFESSIONALI
Capacità e competenze artistiche	////////////////////
Altre capacità e competenze	////////////////////
Patente	A - B
Ulteriori informazioni	DICHIARO DI AVER FREQUENTATO UN CORSO DI FORMAZIONE E ORIENTAMENTO PRESSO IL C.P.I. DI ACI SANT' ANTONIO
Allegati	////////////////////
Firma	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 (facoltativo)".

Acireale, 25/10/2023