

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CAROLLO ATTILIO**
Indirizzo **VIA COSTA, 24/A – 36030 FARA VICENTINO (VI)**
Telefono **3286493690**
Fax
E-mail **au001@tiscali.it**

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **08/06/1964**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01/01/2000 a tutt'oggi – Dipendente MIUR
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Comprensivo Statale "T. Vecellio" di Sarcedo
Via T. Vecellio, 28 – 36030 SARCEDO (VI)
 - Tipo di azienda o settore MIUR - ISTRUZIONE
 - Tipo di impiego Assistente Amministrativo - Incarico funzioni superiori: Sostituto del Direttore S.G.A.
 - Principali mansioni e responsabilità Settore personale docente e non docente: (organico, graduatorie, contratti T.D. e T.I., supplenze, assenze, Ricostruzione carriera, inquadramenti economici, pratiche pensionistiche, scioperi e assemblee sindacali, ecc.)
Sicurezza: organizzazione corsi, collaborazione con RSPP
Collaborazione sito web della scuola
- Altre esperienze lavorative:**
Dal 28/12/1993 al 31/12/1999 – autista scuolabus/bidello - Comune di Marano Vicentino
Dal 16/01/1989 al 27/12/1993 – autista Pullmans GT – Autoservizi Ceschi Carrè – Zappon Breganze
Dal 01/07/1986 al 15/01/1989 – Operaio tintore – Tintoria Astico – Fara Vicentino
Dal 01/10/1979 al 30/06/1986 – Muratore – Impresa Edile Guerra F.lli. Breganze
Dal 01/08/1979 al 16/08/1979 – Operario meccanico – Dal Prà Giuseppe – Zugliano
Collaborazione con l'attività agricola di famiglia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di maturità tecnica sociale c/o I.T.A.S. "Boscardin" di Vicenza
Diploma triennale di muratore qualificato C.F.P. "A. Palladio" di Vicenza
Patente Europea Computer ECDL

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	Agricoltura: Conoscenza diretta in lavori agricoli - Viticoltura, frutticoltura, allevamento bovini
<i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUA	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	FRANCESE INGLESE [Indicare il livello: eccellente , buono , elementare.] [Indicare il livello: eccellente , buono , elementare.] [Indicare il livello: eccellente , buono , elementare.]
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>	Conoscenze lavorative di gruppo in ambito lavorativo
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>	Conoscenze organizzative di gruppo in ambito lavorativo
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	
<i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Buone conoscenze all'uso di programmi microsoft office – Cloud – posta elettronica – siti web
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	//
<i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	//
PATENTE O PATENTI	Patenti: A- B- C- D – E + CQC
ULTERIORI INFORMAZIONI	//
ALLEGATI	//