



Curriculum Vitae Europass

Inserire una fotografia (facoltativo, v. istruzioni)

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)

Roberto Oliva

Indirizzo(i)

Via Amendola, 53 Aversa c.a.p. 81033

Telefono(i)

0818903436

Cellulare: 3383902365

Fax

E-mail

roberto.oliva.119@istruzione.it

Cittadinanza

Italiana

Luogo e Data di nascita

Napoli il 05/06/1970

Sesso

M

Occupazione desiderata/Settore professionale

Lavoro o posizione ricoperti

Segretario commissione giudicatrice del personale docente Infanzia –

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

USR Campania

Tipo di attività o settore

Segretario

Esperienza professionale

Date

Dal 17/05/2014

Lavoro o posizione ricoperti

Segretario commissione giudicatrice del personale docente Classe di Concorso A19 –

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

USR Campania

Tipo di attività o settore

Segretario

Esperienza professionale

Date

Dal 07/04/2014 al 21/05/2014 n. 60

Lavoro o posizione ricoperti

Docenza corso di formazione L'attività contrattuale nelle IISS –

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

I.T.C. Guido Carli – Casal di Principe

Tipo di attività o settore

Docenza

Esperienza professionale

Date

Dal 03/04/2017 al 27/04/2017

Lavoro o posizione ricoperti

Relatore corso di formazione Modulo: Segreteria digitale: tempistiche di attuazioni ed obblighi normativi. Buone pratiche di dematerializzazione. Codice degli appalti, gestione delle piattaforme di e-procurement e Trasparenza amministrativa (D.Lgs. 33/2013)." Piano nazionale scuola digitale

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Istituto tecnico "Gallo" Aversa

Tipo di attività o settore

Date

Esperienza professionale	
Date	Dal 04/12/2017 per n. 12 ore
Lavoro o posizione ricoperti	Relatore corso di formazione personale ATA – polo formativo ambito CE10
Principali attività e responsabilità	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Liceo Statale Garofalo di Capua
Tipo di attività o settore	Docenza
Esperienza professionale	
Date	Dal 30/11/2017 per n. 36 ore
Lavoro o posizione ricoperti	Relatore corso di formazione personale ATA – polo formativo ambito CE7
Principali attività e responsabilità	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Liceo Statale Manzoni di Caserta
Tipo di attività o settore	Docenza
Esperienza professionale	
Date	Dal 12/05/2017 per n. 24 ore
Lavoro o posizione ricoperti	Formatore corso di formazione per il personale ATA di cui all'art. 23 comma 1 lettera B del D.M. 4252015
Principali attività e responsabilità	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Professionale per i Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera "Vittorio Veneto" Scampia
Tipo di attività o settore	Docenza
Esperienza professionale	
Date	Dal 23/09/2016 al 23/11/2016
Lavoro o posizione ricoperti	Relatore corso di formazione Modulo: Formazione Direttori dei servizi generali e amministrativi: "Abilitare l'innovazione" Piano nazionale scuola digitale
Principali attività e responsabilità	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto comprensivo "Marotta" Napoli
Tipo di attività o settore	Docenza
Esperienza professionale	
Date	Dal 24/02/2014 al 02/04/2014 n. 60
Lavoro o posizione ricoperti	Docenza corso di formazione Il protocollo informatico –
Principali attività e responsabilità	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	I.T.C. Guido Carli – Casal di Principe
Tipo di attività o settore	Istruzione
Esperienza professionale	
Date	Dal 27/05/2014 al 14/07/2014 n. 30
Lavoro o posizione ricoperti	Docenza La gestione dei beni delle istituzioni scolastiche e la gestione di magazzino
Principali attività e responsabilità	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	I.T.C. Guido Carli – Casal di Principe
Tipo di attività o settore	Istruzione
Esperienza professionale	
Date	Dal 24/05/2010 al 07/06/2010 n. 30
Lavoro o posizione ricoperti	Docenza PON Modulo "Gestire i PON" - Obiettivo B - Migliorare le competenze del personale della scuola e dei docenti - Azione 9 - Sviluppo di competenze sulla gestione amministrativo-contabile e di controllo e sulle procedure di acquisizione di beni e servizi
Principali attività e responsabilità	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	I.T.C. Guido Carli – Casal di Principe

Tipo di attività o settore	Istruzione
Esperienza professionale	
Date	Dal 08/06/2010 al 19/06/2010 n. 30
Lavoro o posizione ricoperti	Docenza PON Modulo Il protocollo informatico - Obiettivo B - Migliorare le competenze del personale della scuola e dei docenti - Azione 9 - Sviluppo di competenze sulla gestione amministrativo-contabile e di controllo e sulle procedure di acquisizione di beni e servizi -
Principali attività e responsabilità	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	I.T.C. Guido Carli – Casal di Principe
Tipo di attività o settore	Istruzione
Esperienza professionale	
Date	Dal 21/06/2010 al 29/07/2010 n. 50
Lavoro o posizione ricoperti	Docenza PON Modulo La retribuzione del personale della scuola - Obiettivo B - Migliorare le competenze del personale della scuola e dei docenti - Azione 9 - Sviluppo di competenze sulla gestione amministrativo-contabile e di controllo e sulle procedure di acquisizione di beni e servizi -
Principali attività e responsabilità	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	I.T.C. Guido Carli – Casal di Principe
Tipo di attività o settore	Istruzione
Esperienza professionale	
Date	
Lavoro o posizione ricoperti	Commissario per l'amministrazione straordinaria dell'Istituto Comprensivo di Casaluce
Principali attività e responsabilità	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	U.S.P. di Caserta
Tipo di attività o settore	Istruzione
Date	
Lavoro o posizione ricoperti	Commissario per l'amministrazione straordinaria del nuovo istituto superiore Conti di Aversa
Principali attività e responsabilità	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	U.S.P. di Caserta
Tipo di attività o settore	Istruzione
Esperienza professionale	
Date	
Lavoro o posizione ricoperti	Commissario per l'amministrazione straordinaria del Distretto 15 - Aversa
Principali attività e responsabilità	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	U.S.P. di Caserta
Tipo di attività o settore	Istruzione
Esperienza professionale	
Date	Dal 20/11/2009 al 16/12/2009 n. 50
Lavoro o posizione ricoperti	Docenza PON Modulo La privacy e il diritto di accesso nella scuola - Obiettivo B - Migliorare le competenze del personale della scuola e dei docenti - Azione 9 - Sviluppo di competenze sulla gestione amministrativo-contabile e di controllo e sulle procedure di acquisizione di beni e servizi -
Principali attività e responsabilità	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	I.T.C. Guido Carli – Casal di Principe
Tipo di attività o settore	Istruzione
Esperienza professionale	
Date	Dal 21/10/2009 al 16/11/2009 n. 50 ore

Lavoro o posizione ricoperti	Docenza PON Modulo La gestione amministrativa e contabile degli istituti scolastici - Obiettivo B - Migliorare le competenze del personale della scuola e dei docenti - Azione 9 - Sviluppo di competenze sulla gestione amministrativo-contabile e di controllo e sulle procedure di acquisizione di beni e servizi -
Principali attività e responsabilità	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	I.T.C. Guido Carli – Casal di Principe
Tipo di attività o settore	Istruzione
Esperienza professionale	
Date	Dal 28/09/2009 al 20/10/2009 n. 50 ore
Lavoro o posizione ricoperti	Docenza PON Modulo L'attività amministrativa delle istituzioni scolastiche - Obiettivo B - Migliorare le competenze del personale della scuola e dei docenti - Azione 9 - Sviluppo di competenze sulla gestione amministrativo-contabile e di controllo e sulle procedure di acquisizione di beni e servizi -
Principali attività e responsabilità	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	I.T.C. Guido Carli – Casal di Principe
Tipo di attività o settore	Istruzione
Esperienza professionale	
Date	N. 30 ore
Lavoro o posizione ricoperti	Docenza PON Modulo La Gestione amministrativa e contabile degli istituti scolastici - Obiettivo B - Migliorare le competenze del personale della scuola e dei docenti - Azione 9 - Sviluppo di competenze sulla gestione amministrativo-contabile e di controllo e sulle procedure di acquisizione di beni e servizi -
Principali attività e responsabilità	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Magistrale "Manzoni" – Caserta
Tipo di attività o settore	Istruzione
Esperienza professionale	
Date	02/07/2009 al 15/07/2009 per n. 30 ore
Lavoro o posizione ricoperti	Docenza corso di formazione "Amministrazione e contabilità PON - Obiettivo B - Migliorare le competenze del personale della scuola e dei docenti - Azione 9 - Sviluppo di competenze sulla gestione amministrativo-contabile e di controllo e sulle procedure di acquisizione di beni e servizi - Codice autorizzazione B-9-FSE-2008-170
Principali attività e responsabilità	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Comprensivo di Sant' Angelo Alife
Tipo di attività o settore	Istruzione
Esperienza professionale	
Date	Dal n. ore 30
Lavoro o posizione ricoperti	
Principali attività e responsabilità	Docenza Modulo "Aggiornamento personale non docente - PON Codice autorizzazione B-9-FSE-2007-106
Nome e indirizzo del datore di lavoro	I.T.I.S. Conti Aversa
Tipo di attività o settore	
Esperienza professionale	
Date	Dal 03/11/2008 al 20/11/2008 n. ore 30
Lavoro o posizione ricoperti	
Principali attività e responsabilità	Docenza Modulo "Il rapporto di lavoro del personale della Scuola: Diritti ed obblighi - PON Codice autorizzazione B-9 -FSE 2007 -144 - Obiettivo B - Migliorare le competenze del personale della scuola e dei docenti - Azione 9 - Sviluppo di competenze sulla gestione amministrativo-contabile e di controllo e sulle procedure di acquisizione di beni e servizi -
Nome e indirizzo del datore di lavoro	I.T.C. Guido Carli – Casal di Principe
Tipo di attività o settore	

Esperienza professionale	
Date	Dal 01/12/2008 al 21/12/2008 n. ore 60
Lavoro o posizione ricoperti	
Principali attività e responsabilità	Docenza Modulo "L'informatica per gli adulti - PON Codice autorizzazione G-1 -FSE 2007 -94
Nome e indirizzo del datore di lavoro	I.T.C. Guido Carli – Casal di Principe
Tipo di attività o settore	
Esperienza professionale	
Date	Dal 29/09/2008 al 15/10/2008 n. ore 50
Lavoro o posizione ricoperti	
Principali attività e responsabilità	Docenza Modulo "La gestione amministrativa del personale - PON Codice autorizzazione B-9 - FSE 2007 -144 - Obiettivo B - Migliorare le competenze del personale della scuola e dei docenti - Azione 9 - Sviluppo di competenze sulla gestione amministrativo-contabile e di controllo e sulle procedure di acquisizione di beni e servizi -
Nome e indirizzo del datore di lavoro	I.T.C. Guido Carli – Casal di Principe
Tipo di attività o settore	
Esperienza professionale	
Date	Dal 08/09/2008 al 24/09/2008 n. ore 50
Lavoro o posizione ricoperti	
Principali attività e responsabilità	Docenza Modulo "L'attività contrattuale per l'acquisizione dei beni e servizi - PON Codice autorizzazione B-9 -FSE 2007 -144 - Obiettivo B - Migliorare le competenze del personale della scuola e dei docenti - Azione 9 - Sviluppo di competenze sulla gestione amministrativo-contabile e di controllo e sulle procedure di acquisizione di beni e servizi -
Nome e indirizzo del datore di lavoro	I.T.C. Guido Carli – Casal di Principe
Tipo di attività o settore	
Esperienza professionale	
Date	Dal 12/05/2008 al 28/05/2008 n. ore 50
Lavoro o posizione ricoperti	
Principali attività e responsabilità	Docenza Modulo "il trattamento economico del personale docente e ATA - PON Codice autorizzazione B-9 -FSE 2007 -100 - Obiettivo B - Migliorare le competenze del personale della scuola e dei docenti - Azione 9 - Sviluppo di competenze sulla gestione amministrativo-contabile e di controllo e sulle procedure di acquisizione di beni e servizi -
Nome e indirizzo del datore di lavoro	I.T.C. Guido Carli – Casal di Principe
Tipo di attività o settore	
Esperienza professionale	
Date	Dal 21/04/2008 al 09/05/2008 n. ore 50
Lavoro o posizione ricoperti	
Principali attività e responsabilità	Docenza Modulo "Il Programma Annuale" - PON Codice autorizzazione B-9 -FSE 2007 -100 - Obiettivo B - Migliorare le competenze del personale della scuola e dei docenti - Azione 9 - Sviluppo di competenze sulla gestione amministrativo-contabile e di controllo e sulle procedure di acquisizione di beni e servizi -
Nome e indirizzo del datore di lavoro	I.T.C. Guido Carli – Casal di Principe
Tipo di attività o settore	
Esperienza professionale	
Date	Giugno 2016
Lavoro o posizione ricoperti	Relatore corso per assistenti amministrativi 2 posizione economica
Principali attività e responsabilità	

Nome e indirizzo del datore di lavoro	ISISS Vittorio Veneto - Napoli
Tipo di attività o settore	
Esperienza professionale	
Date	Dal 01/09/2014 a tutt'oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi a tempo indeterminato
Principali attività e responsabilità	Responsabile degli uffici generali ed amministrativi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Professionale " R.Drengot" Aversa
Tipo di attività o settore	
Esperienza professionale	
Date	Dal 01/09/2013 al 31/08/2014
Lavoro o posizione ricoperti	Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi a tempo indeterminato
Principali attività e responsabilità	Responsabile degli uffici generali ed amministrativi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	I.T.Giulio Cesare Falco – Capua
Tipo di attività o settore	
Esperienza professionale	
Date	Dal 19/01/2001 al 31/08/2013
Lavoro o posizione ricoperti	Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi a tempo indeterminato
Principali attività e responsabilità	Responsabile degli uffici generali ed amministrativi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	I.T.C. Guido Carli – Casal di Principe
Tipo di attività o settore	
Esperienza professionale	
Date	Dal 11/01/2001 al 18/01/2001
Lavoro o posizione ricoperti	Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi a tempo determinato
Principali attività e responsabilità	Responsabile degli uffici generali ed amministrativi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Direzione Didattica di San Cipriano
Tipo di attività o settore	
Esperienza professionale	
Date	Dal 30/09/2000 al 11/01/2001
Lavoro o posizione ricoperti	Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi a tempo determinato
Principali attività e responsabilità	Responsabile degli uffici generali ed amministrativi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	I.P.S.S.C.T. "E.Mattei " Aversa
Tipo di attività o settore	
Esperienza professionale	
Date	Dal 01/09/1999 al 31/08/2000
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente Amministrativo
Principali attività e responsabilità	Responsabile degli uffici generali ed amministrativi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	I.P.S.I.A Cesare Correnti Milano
Tipo di attività o settore	
Esperienza professionale	
Date	Dal 14/09/1998 al 31/08/1999
Lavoro o posizione ricoperti	Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (ex Responsabile amministrativo) a tempo determinato
Principali attività e responsabilità	Responsabile degli uffici generali ed amministrativi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	I.P.S.S.C.T. "Mazzini " Milano
Tipo di attività o settore	
Esperienza professionale	

Date	Dal 25/11/1997 al 31/08/1998
Lavoro o posizione ricoperti	Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (ex Responsabile amministrativo) a tempo determinato
Principali attività e responsabilità	Responsabile degli uffici generali ed amministrativi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Liceo Berchet Milano
Tipo di attività o settore	
Esperienza professionale	
Date	Dal 12/11/1996 al 30/06/1997
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente Amministrativo
Principali attività e responsabilità	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Magistrale Agnesi - Milano
Tipo di attività o settore	
Esperienza professionale	
Date	Dal 14/10/1996 al 11/11/1996
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente Amministrativo
Principali attività e responsabilità	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	I.T.I.S. Feltrinelli - Milano
Tipo di attività o settore	
Esperienza professionale	
Date	Dal 29/06/1996 al 12/10/1996
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente Amministrativo
Principali attività e responsabilità	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	I.P.S.S.C.T. Caterina da Siena
Tipo di attività o settore	
Esperienza professionale	
Date	Dal 12/01/1996 al 29/06/1996
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente Amministrativo
Principali attività e responsabilità	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Circolo Didattico ADA Negri – Magnago (MI)
Tipo di attività o settore	
Esperienza professionale	
Date	Dal 27/12/1995 al 11/01/1996
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente Amministrativo
Principali attività e responsabilità	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	I.P.S.S.A.R.T. Vespucci
Tipo di attività o settore	
Esperienza professionale	
Date	Dal 13/11/1995 al 22/12/1995
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente Amministrativo
Principali attività e responsabilità	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	I.P.S.S.A.R.T. Vespucci
Tipo di attività o settore	
Esperienza professionale	
Date	Dal 07/10/1995 al 07/11/1995
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente Amministrativo
Principali attività e responsabilità	

Nome e indirizzo del datore di lavoro	I.P.S.I.A Cesare Correnti
Tipo di attività o settore	
Esperienza professionale	
Date	Dal 01/05/1995 al 14/09/1995
Lavoro o posizione ricoperti	Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (ex Responsabile amministrativo) a tempo determinato
Principali attività e responsabilità	Responsabile degli uffici generali ed amministrativi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	I.P.S.I.A Cesare Correnti
Tipo di attività o settore	
Esperienza professionale	
Date	Dal 26/04/1994 al 08/06/1994
Lavoro o posizione ricoperti	Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (ex Responsabile amministrativo) a tempo determinato
Principali attività e responsabilità	Responsabile degli uffici generali ed amministrativi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Convitto Nazionale Longone Milano
Tipo di attività o settore	
Esperienza professionale	
Date	Dal 07/04/1994 al 23/04/1994
Lavoro o posizione ricoperti	Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (ex Responsabile amministrativo) a tempo determinato
Principali attività e responsabilità	Responsabile degli uffici generali ed amministrativi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Convitto Nazionale Longone Milano
Tipo di attività o settore	
Esperienza professionale	
Date	Dal 17/01/1994 al 30/03/1994
Lavoro o posizione ricoperti	Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (ex Responsabile amministrativo) a tempo determinato
Principali attività e responsabilità	Responsabile degli uffici generali ed amministrativi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Convitto Nazionale Longone Milano
Tipo di attività o settore	
Esperienza professionale	
Date	Dal 04/11/1991 al 12/01/1993
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegato
Principali attività e responsabilità	Impiegato
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Milano – Ufficio elettorale
Tipo di attività o settore	
Esperienza professionale	
Date	Dal 08/04/1991 al 31/08/1991
Lavoro o posizione ricoperti	Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (ex Responsabile amministrativo) a tempo determinato
Principali attività e responsabilità	Responsabile degli uffici generali ed amministrativi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Convitto Nazionale Longone Milano
Tipo di attività o settore	
Esperienza professionale	
Date	A..S.2006/2007
Lavoro o posizione ricoperti	Tutor per i corsi per l'attribuzioni delle posizioni economiche previste all'art. 7 CCNL del personale ATA – D.M. n. 47/2004 – Assistenti Amministrativi

Principali attività e responsabilità	tutor
Nome e indirizzo del datore di lavoro	M.P.I.
Tipo di attività o settore	
Esperienza professionale	
Date	A..S.2005/2006
Lavoro o posizione ricoperti	Tutor per i corsi per l'attribuzioni delle posizioni economiche previste all'art. 7 CCNL del personale ATA – D.M. n. 47/2004 – Collaboratori Scolastici -
Principali attività e responsabilità	tutor
Nome e indirizzo del datore di lavoro	M.P.I.
Tipo di attività o settore	
Esperienza professionale	
Date	A..S.2005/2006
Lavoro o posizione ricoperti	Tutor corso di qualificazione del personale ATA Collaboratori scolastici – D.M. n. 47/2004 –
Principali attività e responsabilità	tutor
Nome e indirizzo del datore di lavoro	M.P.I.
Tipo di attività o settore	
Esperienza professionale	
Date	A..S. 2005/2006
Lavoro o posizione ricoperti	Tutor corso di qualificazione del personale ATA Assistenti amministrativi – D.M. n. 47/2004 –
Principali attività e responsabilità	tutor
Nome e indirizzo del datore di lavoro	M.P.I.
Tipo di attività o settore	
Esperienza professionale	
Date	Dal 01/07/1989 al 11/12/1989
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegato
Principali attività e responsabilità	Consulente del lavoro
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio di consulente del lavoro di Linda Falcone Napoli
Tipo di attività o settore	
Istruzione e formazione	
Date	2007/2008
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea Specialistica in Scienze della Pubblica amministrazione – Votazione 95/110
Principali tematiche/competenze professionali possedute	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli studi di Napoli Federico II
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Facoltativo (v. istruzioni)
Istruzione e formazione	
Date	2006/2007
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea specialistica in Economia Aziendale Votazione 87/110
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Gestione aziendale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Seconda università agli studi di Capua
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Facoltativo (v. istruzioni)
Istruzione e formazione	

Date	1987/1988
Titolo della qualifica rilasciata	Ragioniere e Perito Commerciale
Principali tematiche/competenze professionali possedute	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	I.T.C. Gallo Aversa
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Facoltativo (v. istruzioni)
Istruzione e formazione	
Date	
Titolo della qualifica rilasciata	Coordinatore Amministrativo Riconosciuto dalla Regione Campania
Principali tematiche/competenze professionali possedute	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Centro A.S.P.I. Caiazzo
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Facoltativo (v. istruzioni)
Istruzione e formazione	
Date	
Titolo della qualifica rilasciata	Programmatore ed elaboratore dati Riconosciuto dalla Regione Campania
Principali tematiche/competenze professionali possedute	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	C.A.P.I. Casal di Principe
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Facoltativo (v. istruzioni)
Istruzione e formazione	
Date	
Titolo della qualifica rilasciata	E.C.D.L.
Principali tematiche/competenze professionali possedute	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Computer School di Aversa
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Facoltativo (v. istruzioni)
Istruzione e formazione	
Date	
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di Formazione per la prima posizione economica
Principali tematiche/competenze professionali possedute	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	MIUR
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Facoltativo (v. istruzioni)
Istruzione e formazione	
Date	
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di Formazione per il Personale ATA Ambito Disciplinare C Sotto ambito C.2
Principali tematiche/competenze professionali possedute	

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	e-learning
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Facoltativo (v. istruzioni)
Istruzione e formazione	
Date	
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di Formazione per il Personale ATA portale SIDI sessione 1
Principali tematiche/competenze professionali possedute	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	e-learning
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Facoltativo (v. istruzioni)
Istruzione e formazione	
Date	
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di Formazione per il Personale ATA portale SIDI sessione 2
Principali tematiche/competenze professionali possedute	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	e-learning
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Facoltativo (v. istruzioni)
Istruzione e formazione	
Date	
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di Formazione per il Personale ATA portale SIDI sessione 3
Principali tematiche/competenze professionali possedute	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	e-learning
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Facoltativo (v. istruzioni)
Istruzione e formazione	
Date	
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di formazione Addetti al servizio di Prevenzione e protezione dai rischi
Principali tematiche/competenze professionali possedute	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Facoltativo (v. istruzioni)
Istruzione e formazione	
Date	
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di formazione Responsabile Servizio di Prevenzione e protezione dai rischi
Principali tematiche/competenze professionali possedute	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Facoltativo (v. istruzioni)

Istruzione e formazione

Date

Titolo della qualifica rilasciata

Corso di formazione Dlgs 196/2003 . Codice in materia di trattamento e protezione dei dati personali Attività di Formazione.

Principali tematiche/competenze professionali possedute

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Facoltativo (v. istruzioni)

Istruzione e formazione

Date

Titolo della qualifica rilasciata

Corso di Formazione on line Apprendere In Elearning per un totale di crediti 50 ore.

Principali tematiche/competenze professionali possedute

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Facoltativo (v. istruzioni)

Istruzione e formazione

Date

Titolo della qualifica rilasciata

Corso di Formazione Addetti al Servizio Prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze nei luoghi di lavoro art.12 Dlgs 626/94 art.3 D.L. 512/96 convertito in legge n. 609/96 art.7 D.M. 10.03.1998

Principali tematiche/competenze professionali possedute

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Facoltativo (v. istruzioni)

Istruzione e formazione

Date

Titolo della qualifica rilasciata

Corso di qualificazione del personale ATA – D.M. n. 47/2004 per un totale di crediti 130

Principali tematiche/competenze professionali possedute

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Facoltativo (v. istruzioni)

Istruzione e formazione

Date

Titolo della qualifica rilasciata

Dal 29/10/2012 al 12/12/2012

Corso di Formazione "L'attività negoziale" PON Codice autorizzativo H-2-FSE-2011-1

Principali tematiche/competenze professionali possedute

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

formez

Facoltativo (v. istruzioni)

Istruzione e formazione

Date

Titolo della qualifica rilasciata

Attestato di conoscenza della lingua inglese

Principali tematiche/competenze professionali possedute

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Person education LTD

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

C-1

Istruzione e formazione

Date

12/03/2018 al 13/03/2018

Titolo della qualifica rilasciata

Principali tematiche/competenze professionali possedute

Seminario di formazione per esperti formatori

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

MIUR

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Istruzione e formazione

Date

Titolo della qualifica rilasciata

Corso di Formazione "Progettare e operare nella scuola dell'autonomia"

Principali tematiche/competenze professionali possedute

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Facoltativo (v. istruzioni)

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)

Italiana

Altra(e) lingua(e)

Inglese e Francese

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua

Lingua

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B2	Francese	B2	Francese	B2	Francese	B2	Francese	B2	Francese
C1	Inglese	C1	Inglese	C1	Inglese	C1	Inglese	C1	Inglese

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Capacità e competenze organizzative

Buone

Capacità e competenze tecniche

Capacità e competenze informatiche

ottime

Capacità e competenze artistiche

Altre capacità e competenze

Patente

A-B

Ulteriori informazioni

Allegati

Roberto