

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM**

VITAE 



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Massimo Giuseppe Giarracca
Indirizzo	.
Telefono	.
E-mail	.
E-mail	.
Nazionalità	.
Data di nascita	.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - 01/09/2015 – 31/08/2016 (incarico con P.IVA) lavoratore autonomo
 - 01/07/2014 – 30/06/2015 (incarico con P.IVA) lavoratore autonomo
 - 27/11/2013 – 30/06/2014 (Contratto T.D. socio lavoratore)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Cooperativa: Società Cooperativa Sociale SIRIO, v. Col di Lana 5/A – 22100 Como
 - 28/06/2010 – 15/11/2013 (Contratto di somministrazione T.D.)
 - Agenzie per il lavoro: TEMPORARY S.p.A. (Lecco) e UMANA S.p.A. (Alzate Brianza)
- Tipo di azienda o settore
 - Ente Locale – Provincia di Como; Settore Formazione Professionale, Educazione, Formazione e Politiche Attive del Lavoro - Servizio Provinciale Collocamento Mirato Disabili
- Principali mansioni e responsabilità
 - Assistenza amministrativa/contabile Piano Provinciale Disabili 2010/2011/2012/2012_Ter/2012_Quater/2014, gestione operativa e monitoraggio/controllo contabilità P.P.D., partecipazione progettazione P.P.D. 2012_Ter, assistenza amministrativa-contabile-informatica borse lavoro del Centro Servizi Impiego dell'Ufficio di Collocamento Mirato Disabili, attività amministrativa generale dell'Ufficio suddetto e predisposizione/redazione relativi atti - iscrizioni/cancellazioni cartacee/informatiche nelle liste previste dalla L. 68/1999, certificazioni di ottemperanza Art.17 L.68/99, certificazioni di riconoscimento/computo quota di riserva Art.4 L.68/99, nulla osta assunzione nominativa, gestione cartacea/informatica archivi, gestione processo di rendicontazione con particolare riferimento alla situazione economico-finanziaria dell'Ufficio, rapporti con le aziende, redazione determinazioni dirigenziali ed ordinanze di pagamento (liquidazioni sussidio e di indennità di partecipazione beneficiari B.L., liquidazioni doti ed incentivi alle imprese Art.13 L. 68/99), protocollazioni elettroniche.

Front office sportello, accoglienza e screening utenza; colloqui/interviste conoscitivo/accoglienza, approfondimento e specialistici; consulenza orientativa e diagnosi dei bisogni e della domanda individuale di orientamento; compilazione/aggiornamento della scheda anagrafico-professionale; analisi delle competenze formativo-professionali, delle aspettative e delle motivazioni; comparazione fra le aspettative professionali e le opportunità offerte dal mercato del lavoro; screening delle offerte di lavoro, assistenza nella redazione del curriculum vitae ed invio delle relative candidature; valutazione dei punti di forza e di debolezza ed analisi del bisogno di orientamento; verifica delle risorse e degli ostacoli interposti all'individuazione dell'offerta di lavoro, analisi della storia formativo-professionale, delle attitudini extraprofessionali, degli interessi e degli hobby praticati, individuazione degli obiettivi personali e professionali in relazione agli elementi emersi

- Date (da – a) 29/04/2010 – 25/06/2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro OBIETTIVO LAVORO S.p.A. v. Cavour 43 – 21100 Varese (VA)
- Tipo di azienda o settore Agenzia per il lavoro
 - Tipo di impiego Stageur (adetto a mansione d'ordine di segreteria)
 - Principali mansioni e responsabilità Front office sportello, assistenza amministrativa progetti Dote Lavoro di Regione Lombardia, colloqui (di 1° liv. conoscitivo/accoglienza e di II liv. specialistico/approfondimento), presentazione/consulenza progetti dote lavoro, attività di centralino e gestione mail e registrazione CV a sistema

- Date (da – a) 01/07/2009 – 31/10/2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro POSTEITALIANE S.p.A. v. Galvani 5 – 22075 Lurate Caccivio (CO)
- Tipo di azienda o settore Servizio Universale Postale
 - Tipo di impiego Agente postale
 - Principali mansioni e responsabilità Incasellamento/smistamento e recapito posta presso clientela, caricamento/posizionamento posta da recapitare su motociclo e guida motociclo 125 cc a pieno carico, consegna a negozi, aziende e portierati, contatto con clientela per consegna e apposizione firma riguardante la posta registrata e quella gravata d'assegno con riscossione dei relativi importi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 04/2011 – 04/2011
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Como – Settore Istruzione, Formazione Professionale e Politiche Attive per il Lavoro v. A. Volta 44 – 22100 Como (CO)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Comunicazione Interna ed Esterna degli Enti Pubblici, Comunicazione Interpersonale, Assiomi della Comunicazione e studio delle Tecniche Comunicative
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Aggiornamento operatori Servizi per l'Impiego della Provincia di Como
-
- Date (da – a) 01/2010 – 01/2011
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Cometa Formazione, v. Madruzzo 36 – 22100 Como
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Metodologia della ricerca del lavoro, gestione delle imprese, nozioni di diritto del lavoro, psicologia del lavoro, comunicazione, studio legislatura politiche attive del lavoro della Regione Lombardia (sistema dotale), orientamento/accompagnamento al lavoro, counseling orientativo, redazione bilancio delle competenze, scouting aziendale e ricerca attiva del lavoro, selezione personale, coaching, screening CV, analisi rapporto aspettative professionali/realità;
 - Qualifica conseguita Orientatore/accompagnatore al lavoro (tutor)
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Corsi di alta formazione per laureati disoccupati, finanziati da FSE/Regione Lombardia
-
- Date (da – a) 09/2004 – 07/11/2008
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Catania – Facoltà di Lettere e Filosofia – Corso di laurea in Scienze della Comunicazione, indirizzo beni culturali
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Linguistica generale ed applicata, psicologia generale, sistemi di elaborazione delle informazioni, diritto amministrativo, filosofia del linguaggio e teoretica, estetica, comunicazione e analisi dei media, tecniche della comunicazione pubblicitaria e del linguaggio cinematografico, lingua inglese e spagnola, storia e critica del cinema, economia e gestione delle imprese, storia e critica (contemporanea, del teatro e dello spettacolo, del cinema e della storiografia letteraria), letteratura (italiana, moderna e contemporanea e teatrale italiana) – lab.: abilità informatiche (pacchetto Office), ufficio stampa, comunicazione web e multimediale, U.C.L. Italiano scritto I° e II° livello
 - Qualifica conseguita Laurea in Scienze della Comunicazione votazione 108/110
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Laurea di primo livello (nuovo ordinamento) Classe L-20 ex Classe L-14

- Date (da – a) 09/1999 – 10/2002 (4 anni conseguiti in 3)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Accademia LIZARD, villa Baldini – Fiesole (FI)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Teoria e tecnica musicale specifica per chitarra elettrica/acustica, studio chitarra (ritmica, solista e arpeggiata), studio dei modi, composizione modale, educazione all'ascolto, costruzione/armonizzazione scale modali/melodiche
- Qualifica conseguita Istruttore di chitarra elettrica/acustica; votazione 30/30 e menzione speciale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Diploma per chitarra elettrica riconosciuto legalmente nella Regione Toscana

- Date (da – a) 09/1992 – 07/1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo scientifico Statale L. da Vinci di Niscemi (CL)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Storia, filosofia, lingua e letteratura italiana, matematica, fisica, chimica, geografia astronomica, biologia, lingua e letteratura latina, disegno tecnico ed artistico
- Qualifica conseguita Diploma di maturità scientifica

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

- Capacità di lettura buona
- Capacità di scrittura buona
- Capacità di espressione orale buona

Spagnolo

- Capacità di lettura sufficiente
- Capacità di scrittura mediocre
- Capacità di espressione orale sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Sviluppate capacità relazionali, empatiche comunicative, di problem solving e di lavorare in team;
Capacità di ambientamento e di adattamento, serietà, precisione, puntualità, grande volontà operativa ed intraprendenza

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di organizzazione, di prendersi le responsabilità che spettano e di decisione

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenze, come da utente, del sistema operativo windows (xp prof., 98, 2000, vista), specialistica del pacchetto office (word, excel, power point, outlook) e softwares comuni windows (movie maker, media player, mail, update) ed i browsers internet (google, explorer, firefox, ecc.)

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Istruttore di chitarra elettrica/acustica

PATENTE O PATENTI

Cat. B rilasciata in data 30/10/1998 (automunito)

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.

Fino Mornasco, 08/09/2015

NOME E COGNOME (FIRMA)

Massimo Giuseppe Giarracca