

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	La Spina Giuseppe
Indirizzo	Via Marco polo n.73 Messina
Telefono	3387487126
Fax	
E-mail	peppelaspina66@libero.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	28/11/1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 10/03/2025 - 12/04/2026
- Nome dell'azienda e città FORMEZ PA
- Tipo di società/ settore di attività Formazione per l'ammodernamento delle amministrazioni pubbliche
- Posizione lavorativa Borsa di Studio
- Principali mansioni e responsabilità Operatore per l'aggiornamento e digitalizzazione delle amministrazioni pubbliche

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 10/2021 - 08/2022
- Nome dell'azienda e città Società Cooperativa Logos sede di Messina
- Tipo di società/ settore di attività Ente di Formazione Professionale
- Posizione lavorativa Tutor
- Principali mansioni e responsabilità Gestione didattica/amministrativa corso formazione professionale O.S.A.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 03/2017 - 06/2017
- Nome dell'azienda e città Società Cooperativa Sociale Cesim di Messina
- Tipo di società/ settore di attività Ente di Formazione Professionale
- Posizione lavorativa Tutor
- Principali mansioni e responsabilità Gestione didattica corso formazione professionale O.S.A.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 10/2015 - 04/2016
- Nome dell'azienda e città Ente Formazione professionale Panormus sede di Messina
- Tipo di società/ settore di attività Ente di Formazione Professionale
- Posizione lavorativa Tutor
- Principali mansioni e responsabilità Gestione didattica amministrativa corsi formativi Programma Garanzia Giovani Sicilia

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 02/2012 – 10/2013
- Nome dell'azienda e città Ente formazione Professionale I.s.s.v.i.r. Messina
- Tipo di società/ settore di attività Ente di Formazione Professionale
 - Posizione lavorativa Operatore Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Gestione amministrativa corsi formativi, gestione rapporti con personale interno e uffici

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 06/2005 – 01/2012
- Nome dell'azienda e città Ente formazione Professionale A.n.f.e. Catania
- Tipo di società/ settore di attività Ente di Formazione Professionale
 - Posizione lavorativa Operatore Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Gestione amministrativa documentazione progetti formativi

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 10/2001 – 05/2005
- Nome dell'azienda e città Cooperativa Agrinova- Comune di Messina
- Tipo di società/ settore di attività Settore arredo urbano
 - Posizione lavorativa Operatore Tecnico
- Principali mansioni e responsabilità Manutenzione e cura aree verdi comunali

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 02/1988 – 02/1990
- Nome dell'azienda e città Ministero della difesa
- Tipo di società/ settore di attività Marina Militare
 - Posizione lavorativa Sottufficiale
- Principali mansioni e responsabilità Gestione logistico- amministrativa mense e cucine

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date Anno scolastico 1986/1987
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Francesco Modica di Messina
- Qualifica o certificato conseguita Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ente Formazione Professionale A.n.f.e.s. Catania
- Qualifica o certificato conseguita Informatica e Reti Web

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ente Formazione Professionale Enof Messina
- Qualifica o certificato conseguita Esperto nel controllo di impianti di depurazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date	1991
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Provincia Regionale di Messina corso CEE
Qualifica o certificato conseguita	Esperto nel Restauro di Libri Antichi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date 1992
Nome e tipo di istituto di istruzione o Provincia Regionale di Messina corso
formazione
Qualifica o certificato conseguita Assistente Tecnico del Restauro del Materiale Cartaceo

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Esplicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati.

Sono in grado di organizzare il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite diverse esperienze professionali sopra elencate

CAPACITÀ E COMPETENZE

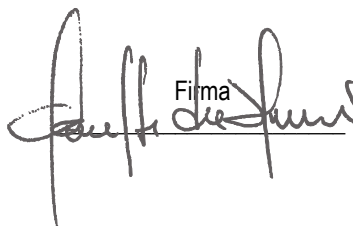
TECNICHE

Eventuale conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali.

Sono in grado di gestire il sistema informativo del personale Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Excel e Access Word, Power Point e Internet Explorer che utilizzo quotidianamente.

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, presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (regolamento UE 2016/679).

Messina


Firma