

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Massimiliano Passaro
Indirizzo Via Felice Russo N.5 – C.A.P. 90041 Balestrate(PA)
Telefono Cell. 339 – 7409332 Casa 091 - 8786744
Fax -----
E-mail passaro.massimiliano@gmail.com

Nazionalità Italiana

Data e luogo di nascita 11/01/1981 Partinico (PA)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro IN.FORM.HOUSE
- Tipo di azienda o settore Formazione Professionale
- Tipo di impiego Contratto di lavoro parasubordinato L.A.P.
- Principali mansioni e responsabilità Docente dei moduli di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, cultura d'impresa, cultura europea.

- Date (da – a) 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro I.SVI.RE. SOC. COOP.
- Tipo di azienda o settore Formazione Professionale
- Tipo di impiego Contratto di lavoro parasubordinato L.A.P.
- Principali mansioni e responsabilità Formatore – Tutor

- Date (da – a) 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro I.SVI.RE. SOC. COOP.
- Tipo di azienda o settore Formazione Professionale
- Tipo di impiego Contratto di lavoro parasubordinato L.A.P.
- Principali mansioni e responsabilità Formatore – Tutor

- Date (da – a) 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro I.SVI.RE. SOC. COOP.
- Tipo di azienda o settore Formazione Professionale
- Tipo di impiego Contratto di lavoro subordinato a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Formatore – Tutor

	<i>Date (da – a)</i>	2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		A.I.T.A.E. Sede Provinciale di Trapani
• Tipo di azienda o settore		Servizio Civile Nazionale - Progetto: " Mille Volti "
• Tipo di impiego		Volontario in Servizio Civile Nazionale
• Principali mansioni e responsabilità		Informazione e assistenza per soggetti extracomunitari
	<i>Date (da – a)</i>	2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		IS.FOR.D.D.
• Tipo di azienda o settore		Ente di Formazione Professionale
• Tipo di impiego		Consulente per l'orientamento - Progetto "Addetto al restauro del materiale ligneo – Esperto per la conservazione dei Beni Culturali."
• Principali mansioni e responsabilità		Consulenza specialistica per l'orientamento secondo le finalità progettuali; collaborazione con progettista, il coordinatore e comitato tecnico del progetto; creazione di un manuale per l'orientamento.
	<i>Date (da – a)</i>	2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		I.SVI.RE.
• Tipo di azienda o settore		Istituto per lo Sviluppo Regionale
• Tipo di impiego		Tutor di Laboratorio – progetto " Spazio Noi....."
• Principali mansioni e responsabilità		Organizzazione e coordinamento delle attività progettuali
	<i>Date (da – a)</i>	2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		Oasi Baby s.c.a.r.l.
• Tipo di azienda o settore		Ente di Formazione Professionale
• Tipo di impiego		Segretario Didattico – Corso di Formazione Professionale per " Assistente ai portatori di handicap e minori disabili"
• Principali mansioni e responsabilità		Gestione delle problematiche inerenti la didattica.
	<i>Date (da – a)</i>	2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		A.I.T.A.E. Sede Provinciale di Trapani
• Tipo di azienda o settore		Progetto " Mare Nostrum" 286/98 nel settore Emigrazione Immigrazione
• Tipo di impiego		Operatore di Sportello
• Principali mansioni e responsabilità		Tutela e Assistenza per soggetti Extracomunitari
	<i>Date (da – a)</i>	2001
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		A.I.T.A.E. Sede Provinciale di Trapani
• Tipo di azienda o settore		Progetto " Mare Nostrum" 286/98 nel settore Emigrazione Immigrazione
• Tipo di impiego		Operatore di Sportello
• Principali mansioni e responsabilità		Tutela e Assistenza per soggetti Extracomunitari
	<i>Date (da – a)</i>	2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		A.I.T.A.E. Sede Provinciale di Trapani
• Tipo di azienda o settore		Corso Linguistico progetto 286/98 nel settore Emigrazione Immigrazione
• Tipo di impiego		Segretario Didattico
• Principali mansioni e responsabilità		Gestione delle problematiche inerenti la didattica.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Settembre 1995 a giugno 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Classico “ Cielo D’Alcamo”
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie Umanistiche e Scientifiche
 - Qualifica conseguita Maturità Classica
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Logos Risorse Umane – Formazione e Consulenza Organizzativa – sede di Alcamo Ente di Formazione professionale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione “In materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro” svolto ai sensi del D.Lgs 626/94
- Qualifica conseguita Rappresentante per la sicurezza
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Logos Risorse Umane – Formazione e Consulenza Organizzativa – sede di Alcamo Ente di Formazione professionale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Aggiornamento alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze
- Qualifica conseguita Addetto antincendio in attività a basso rischio
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali

Attività di Volontariato dal 31/12/2004 al 28/02/2006 presso la Comunità Alloggio “Acqua Viva” gestita dalla Soc. Coop. PROGEST, in cui ho svolto attività di animazione rivolta a fasce deboli Della popolazione, soprattutto minori a rischio .

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUE Inglese

- Capacità di lettura Buona
- Capacità di scrittura Buona
- Capacità di espressione orale Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

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.

Ottime capacità relazionali. Forte attitudine ad instaurare rapporti interpersonali significativi ed empatici, acquisite in esperienze lavorative d’equipe e in attività sia lavorative che di volontariato svolte con soggetti extracomunitari e con fasce deboli della popolazione(minori a rischio)

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

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.

Attitudine alla pianificazione e all’organizzazione delle attività da svolgere. Capacità di lavorare in equipe e di gestire situazioni di mediazione e di supporto ai membri del gruppo. Ottime capacità di lavorare in condizioni di stress e di orientamento al risultato, capacità di lavorare con soggetti di cultura diversa e lingua straniera.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Ottima conoscenza dei sistemi operativi windows 95/98/2000/Xp/vista/windows7, ottima conoscenza del pacchetto office, Internet.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

Ottima conoscenza della normativa in materia di Immigrazione e norme sulla condizione dello straniero (Legge Bossi – Fini) , acquisita in diverse esperienze lavorative in progetti che si occupavano di tutela ed assistenza agli immigrati

PATENTE O PATENTI

Categoria A-B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

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 675/96 del 31 dicembre 1996.

Balestrate, li

Firma