

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **PROFETI ALESSANDRO**  
Indirizzo **VIA G. ROSSINI 13 , 57016, ROSIGNANO SOLVAY, LI**  
Telefono **329.7480903**  
Fax  
E-mail **ale.profeti@gmail.com**  
  
Nazionalità italiana  
Data di nascita [ 15/11/1967 ]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 1998 al 2010 Assistente Tecnico Area AR02 “informatica”
- Nome e indirizzo del datore di lavoro SCUOLE PUBBLICHE DI SECONDO GRADO MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità Conduzione dei laboratori, in compresenza col docente, preparazione e allestimento degli stessi e assistenza al docente • manutenzione delle apparecchiature e approvvigionamento materiale • rapporti con gli uffici tecnici e attività di coordinamento Dal 2010 ad oggi Assistente amministrativo presso Direz. Didattica E. Solvay Rosignano Solvay

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) 2004-2005 Corso “Gestione della Infrastruttura tecnologica” – Percorso C1 Ministero della Pubblica Istruzione ore 120.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di Tecnico delle Industrie Elettriche ed Elettroniche conseguito presso IPSIA A. VOLTA - Piombino
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Formazione su gestione PON-FESR  
Conoscenza della piattaforma informatica MIUR per la gestione FSE-FERS-PON. Classi 2.0  
Esperienza progettazione e Collaudo.
- Qualifica conseguita
- 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.*

### **ALTRE LINGUA**

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

### **[ Inglese ]**

[ livello: buono. ]

[ livello: sufficiente. ]

[ livello: elementare. ]

### **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.*

Ottima capacità di gestione problematiche di gruppo, capacità di adattamento in varie situazioni non solo lavorative e professionali.

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **TECNICHE**

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

Uso eccellente delle attrezzature informatiche, conoscenza buona delle Reti Informatiche, uso quotidiano di software applicativi vari.

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Formazione pluriennale nel ballo sportivo, con numerosi premi e vittorie in competizioni regionali, nazionali e brillanti risultati in campo internazionale nelle federazioni sportive danza C.I.B.S. – I.D.O. E W.R.R.C.

### **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

Interesse e conoscenza approfondita sulle Nazioni Native Americane e le loro culture.

### **PATENTE O PATENTI**

E.C.D.L. livello base.