

**Formato
europeo
per il curriculum vitae**



Informazioni personali

Nome	Rosario RANNO
Indirizzo	Via Roma, 73 Località INCISA 50063 FIGLINE E INCISA VALDARNO (FI)
Telefono	345 2353011
C.F.	RNNSRS56B02C351V
E-mail	saroranno@libero.it

Nazionalità	Italiana
-------------	----------

Data di nascita	Catania 02.02.1956
-----------------	--------------------

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)

Dal 09.01.2015 al 08.04.2015

Nome e indirizzo del datore di lavoro **CIAPI (centro addestramento professionale integrato)**
EX SS 114,51 C.P. 51 96010 PRIOLO GARGALLO

Tipo di azienda o settore

Ente Formazione Professionale

Tipo di impiego
SETTIMSNALI

CCNL FORMAZIONE PROF. T.D. 36 ORE

Principali mansioni e responsabilità

*Area Amministrativa segreteria .(progetto
Garanzia Giovani) Politiche Attive del Lavoro.*

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)

Dal 02.01.2014 al 22.04.2014

Nome e indirizzo del datore di lavoro **CIAPI (centro addestramento professionale integrato)**
EX SS 114,51 C.P. 51 96010 PRIOLO GARGALLO

Tipo di azienda o settore

Ente Formazione Professionale

Tipo di impiego
SETTIMSNALI

CCNL FORMAZIONE PROF. T.D. 36 ORE

Principali mansioni e responsabilità

*Elaboratore dati web regionali, nazionali e comunitarie.(progetto
Spartacus) Politiche Attive del Lavoro.*

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)		Dal 05/10/2012 al 07/06/2013
Nome e indirizzo del datore di lav.		I.N.F.A.O.P. Via Croce Rossa 80, Palermo
Tipo di azienda o settore		Ente Formazione Professionale
Tipo di impiego		Contratto di lavoro part-time orizzontale T.D.
Principali mansioni e responsabilità		Amministrativo

Esperienza lavorativa

• Date (da – a)	Da 29/4/1986 al 16/12/1999
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CE.FO.P. Via Filippo Cordova 95 - Palermo
• Tipo di azienda o settore	Ente gestore di corsi di Formazione Professionale Regionale
• Tipo di impiego	Impiegato amministrativo (collaboratore amministrativo – III livello)
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile segreteria Centro di Formazione di Caltagirone (CT)

Esperienza lavorativa

• Date (da – a)	Dal 17/12/1999 al 04/05/2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fondazione Centro Assistenza Sociale o.n.l.u.s. Via Fiume d'Italia 4- 90010 Bagheria-Aspra (PA) – Tel. 091/6124562 – Fax 091/6126916 E-mail: fondazioneec.a.s.@tin.it
• Tipo di azienda o settore	Ente gestore di corsi di Formazione Professionale Regionale
• Tipo di impiego	Impiegato amministrativo (segretario amministrativo organizzativo – IV livello) presso il Centro di Coordinamento Regionale dell'ente
• Principali mansioni e responsabilità	Dal 02.05.06 Operatore servizio gestione procedure amministrative c/o sportello multifunzionale CPI Monreale e Bagheria e presso la sede CAS di Palermo via P.Frontini 14

Esperienza lavorativa

• Date (da – a)	Dal 01/04/2007 al 20/05/2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fondazione Centro Assistenza Sociale o.n.l.u.s. Via Fiume d'Italia 4- 90010 Bagheria-Aspra (PA) – Tel. 091/6124562 – Fax 091/6126916 E-mail: fondazioneec.a.s.@tin.it
• Tipo di azienda o settore	Ente gestore di corsi di Formazione Professionale Regionale
• Tipo di impiego	Impiegato amministrativo (segretario amministrativo organizzativo – IV livello) presso il Centro di Coordinamento Regionale dell'ente.
• Principali mansioni e responsabilità	Operatore gestione procedure amministrative presso lo sportello aggregato al centro per l'impiego di Bagheria e dal 01.10.2010 progetto Adv.2/2010 codice AH051_2_1/PA con la qualifica di Operatore Logistico Amministrativo.

Esperienza lavorativa

• Date (da – a)	Da 01/01/2005 al 30.06.2006
-----------------	-----------------------------

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione A.C.A.I. (Associazione Cristiana Artigiani Italiani) Via M. Stabile 136 scala c - Palermo
• Tipo di azienda o settore	Associazione sindacale artigiani
• Tipo di impiego	Promoter attività associative

ESPERIENZA LAVORATIVA

a) • Date (da –	Da Febbraio 2005 a dicembre 2005
c• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione Casa Tra Noi - M. Stabile 136 - Palermo
• Tipo di azienda o settore	Associazione onlus di volontariato
• Tipo di impiego Terza	Segretario organizzativo gestionale nel progetto "Comunicazione e benessere nella Età" finanziato dall'Assessorato Regionale alla Famiglia con D.D.G. 3603/2004

ESPERIENZA LAVORATIVA

a) • Date (da –	Dal 16/01/2007 a Dicembre 2008
c• Nome e indirizzo del datore di lavoro	C.I.A.P.I. Via A. Barbarico, 2 Palermo
• Tipo di azienda o settore	Centro Interaziendale Addestramento professionale Integrato
• Tipo di impiego Terza	Contratto d'opera per prestazione occasionale di Orientatore nell'ambito dell'azione ORs inerente il progetto "CAROVANA PER L'ORIENTAMENTO: UN VILLAGGIO DI OPPORTUNITA' " Codice POR: 1999.IT.16.1.PO.011/3.01/ 7.4.5/487-AZIONE ORs

ISTRUZIONE e FORMAZIONE

• Date (da – a)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Media Statale "A.Narbone" - sita in Caltagirone (CT)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Matematica, Lettere.
• Qualifica conseguita	Licenza media inferiore + ammissione V anno Istituto Tecnico per Geometra
• Date (da – a)	22/10/2007-----28/12/2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Fondazione C.A.S.- O.N.L.U.S
• Qualifica conseguita	Aggiornamento Informatico
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Misura FC-FP A.F.2007 Corso IF2007B0120 ORE CORSO 190 Finanziato Ass.to Reg.le al Lavoro Sicilia

Capacità e competenze Personali <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	Esperienza in campo politico-amministrativo quale consigliere comunale, presidente di Commissione consiliare, membro di Commissione edilizia, membro di Commissione elettorale presso Comune di Palagonia (CT) negli anni dal 1986 al 1991. Vicepresidente assemblea generale ex U.S.L. 30 di Palagonia. Collaboratore dal 2001 al 2004 del Vice Presidente Vicario dell'ARS Socio e Presidente della Coop. GIA Onlus (coop. di assistenza e servizi) Esperienza con persone immigrati extracomunitari
--	---

Prima lingua	Italiano
---------------------	-----------------

Altre lingue	
Francese	
• Capacità di lettura	Scolastica
• Capacità di scrittura	Scolastica
• Capacità di espressione orale	Scolastica
Capacità e competenze relazionali <i>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.</i>	Propensione al lavoro in team, attitudine alle relazioni interpersonali, spirito di iniziativa, dinamismo. ottime capacità di organizzazione del lavoro anche in maniera autonoma.

Capacità e competenze organizzative <i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, inattività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</i>	E' CONTINUO NELL'OPERARE E' CAPACE DI COLLABORARE E' IN GRADO DI LEGGERE LE RELAZIONI CHE INTERCORRONO TRA GLI OPERATORI ALL'INTERNO DI UN CONTESTO OPERATIVO. CERCA DI ATTUARE UNA CONOSCENZA DELL'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO . SA RICONOSCERE IL PROPRIO RUOLO E QUELLO DEGLI ALTRI IN UN LAVORO INTERPROFESSIONALE. HA CAPACITA' DI RIFLESSIONE CRITICA E' CAPACE DI ISTAURARE UNA RELAZIONE RISPETTOSA DEI RUOLI E' CAPACE DI MOTIVARE IL PROPRIO OPERATO SA UTILIZZARE LE INFORMAZIONI RICEVUTE PER PREDISPORRE I PIANI DI INTERVENTO
---	--

Capacità e competenze tecniche <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Conoscenza di base dell'uso del computer in ambiente Windows.
---	--

Altre capacità e competenze <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>		Buone conoscenza in campo musicale (lirica, classica, bandistica e sinfonica) non so cantare ne suonare nessun strumento.
Patente o patenti		Patente categorie A e B rilasciata dalla Prefettura di Catania.
		(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.

FIGLINE e INCISA VALDARNO, Li 19 APRILE 2026

ROSARIO RANNO

