

Maria Gabellone



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	Maria Gabellone
Indirizzo	[REDACTED]
Telefono	[REDACTED]
Indirizzo posta elettronica	[REDACTED]
Indirizzo PEC	[REDACTED]
Nazionalità	Italiana
Data e luogo di nascita	5 maggio 1985 - San Cesario di Lecce (LE)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Classico "Virgilio" - Lecce
Qualifica conseguita	<u>Diploma di Maturità Classica</u>
Votazione conseguita	100/100
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Progetto "BROCCA" (materie classiche, materie scientifiche, informatica, inglese, diritto ed economia)

ESPERIENZE

Il corso di studi frequentato ("BROCCA") integra lo studio delle materie classiche (quali latino, greco, letteratura italiana) con lo studio di materie scientifiche come matematica, fisica, chimica, biologia, scienze della terra, informatica.

Tale corso prevede l'approfondimento di materie quali filosofia, storia dell'arte, diritto ed economia nonché la lingua straniera per l'intero arco di studi quinquennale.

Particolare interesse ho rivolto allo studio dell'informatica, partecipando al progetto "Insegnare in un Liceo Classico con i nuovi linguaggi informatici". Ciò mi ha consentito di acquisire le seguenti competenze:

- conoscere i concetti fondamentali della struttura e del funzionamento del computer e di tutte le sue applicazioni;
- conoscere le funzioni di base del computer e del sistema operativo;
- conoscere le funzioni principali di un editore di testi (formattare, salvare, stampare e rielaborare testi);
- conoscere le funzioni principali del foglio elettronico (inserire formule, elaborare dati e rappresentarli in formato grafico);
- conoscere i concetti principali dei Databases relazionali (creare una base di dati e saperla interrogare);

-creare le funzioni principali per creare presentazioni, conoscere i punti fondamentali per progettarle, personalizzarle, animarle, esportarle;
 -conoscere i principali servizi di internet, saper cercare informazioni, saperle elaborare, conoscere il funzionamento della posta elettronica.

Al termine di tale corso, ho conseguito il titolo di "Patente Europea informatica" (ECDL) nell'anno 2003.

Nell'ultimo anno del corso di studi ho partecipato ai seguenti seminari tematici organizzati dall'Università degli Studi di Lecce:

- cellule staminali: prospettive;
- l'equa riparazione del danno derivante da durata irragionevole del processo;
- la procreazione tra individuo e specie;
- la "pacem in terris quarant'anni dopo";
- disagio giovanile e diritti dei minori.

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Accademia ILEF srl – Regione Campania

Qualifica conseguita

Qualifica professionale "Coordinatore Amministrativo" - 2022

Principali materie / abilità

Trattamento di documenti amministrativo contabili

professionali oggetto dello studio

Coordinamento del settore amministrativo

Elaborazione e sviluppo di progetti di miglioramento organizzativo

Gestione di archivi, database e servizi di biblioteca

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi del Salento

Corso di studi

Ingegneria delle Infrastrutture-IN CORSO

Principali materie / abilità

Nell'ambito del corso di studi universitario ho superato diversi esami, tra i quali: Scienze delle Costruzioni, Tecnica 1, Idraulica, Costruzioni Idrauliche, Impianti Termotecnici, Lingua Inglese, Architettura Tecnica.

professionali oggetto dello studio

Durante tale percorso, ho partecipato ad un seminario su "Impianti radianti, geotermia ed integrazione sistemi" e ad un corso di approfondimento sul programma di disegno Autocad. Ho conseguito, inoltre, l'attestato di partecipazione relativo all'incontro "Disseminazione dei risultati del Progetto Aurora" promosso da Aurora-Amministrazioni Unite per la redazione degli oggetti delle registrazioni anagrafiche del protocollo informatico- organizzato dall'Università del Salento.

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a) 15/11/2023 - in corso

Nome e indirizzo del datore di lavoro Arpal Puglia – CPI Lecce

Tipo di impiego Istruttore del mercato del lavoro – Cat. C

Date (da – a) 20/06/2022 – 14/11/2023

Nome e indirizzo del datore di lavoro Arpal Puglia – CPI Manduria

lavoro

Tipo di impiego Istruttore del mercato del lavoro – Cat. C

Principali mansioni e responsabilità *Ho avuto modo di occuparmi dell'inserimento all'interno del "Programma GOL" di utenti percettori di Naspi, Rdc ed SFL, svolgendo colloqui individuali, dedicandomi della convalida DID, rilascio Stato occupazionale e certificazioni varie, attività di Assessment e del Patto di servizio. Durante questa esperienza ho poi tenuto dei seminari ai percettori e disoccupati aventi come argomento principale "La Ricerca Attiva del Lavoro" ed i canali e strumenti da utilizzare per svolgerla. Ho ricoperto le mansioni di "Addetto al primo soccorso" a partire dal 24/07/2023 e "Addetto antincendio" a partire dal 21/07/2023.*

Date (da – a) *05/10/2021 – 09/06/2022*
Nome e indirizzo del datore di lavoro *Ministero della Pubblica Istruzione
I.C. Cavallino*
Tipo di impiego *Collaboratore scolastico*

Principali mansioni e responsabilità *Accoglienza nei confronti del personale scolastico e dell'utenza esterna, gestione delle telefonate interne ed esterne, vigilanza nei confronti degli alunni, custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, collaborazione con i docenti, pulizia dei locali e degli spazi scolastici.*

Date (da – a) *30/09/2020 – 11/06/2021*
Nome e indirizzo del datore di lavoro *Ministero della Pubblica Istruzione
I.C. Trepuzzi Polo 2*
Tipo di impiego *Collaboratore scolastico*

Principali mansioni e responsabilità *Accoglienza nei confronti del personale scolastico e dell'utenza esterna, gestione delle telefonate interne ed esterne, vigilanza nei confronti degli alunni, custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, collaborazione con i docenti, pulizia dei locali e degli spazi scolastici.*

Date (da – a) *28/01/2016 - 30/09/2020*
Nome e indirizzo del datore di lavoro *Macchia Maria Luigia*
Tipo di impiego *Assistenza domiciliare anziani*

Principali mansioni e responsabilità *Preparazione e assistenza ai pasti, compagnia domestica, assistenza alla mobilitazione, accompagnamento dell'assistito per passeggiate, visite mediche ed esami, ecc.*

Date (da – a) *2009*
Nome e indirizzo del datore di lavoro *Università del Salento – Lecce*
Tipo di impiego *Contratto di collaborazione studenti per n.150 ore*

Principali mansioni e responsabilità *Attività connesse ai servizi per gli studenti presso Ufficio Diritto allo Studio
Attività presso Ufficio Documentazione e Archivio*

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

PRIMA LINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	Inglese Certificazione ESOL INTERNATIONAL C1
Capacità di lettura	Eccellente
Capacità di scrittura	Eccellente
Capacità di espressione orale	Buona
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Buone capacità relazionali : lavorare in squadra ed in ambiti multiculturali, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in cui è essenziale sapersi relazionare con la clientela; spirito di gruppo e capacità di mediazione.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Buone capacità di coordinamento e amministrazione di persone e progetti. Capacità di organizzare autonomamente il lavoro e di operare in situazioni di stress, definendo le priorità necessarie e rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottimo uso del Computer e dei principali programmi informatici. Certificazione PEXIT EXPERT nell'anno 2021 Certificato corso di dattilografia nell'anno 2021 Patente Europea informatica" (ECDL) nell'anno 2003
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Ottima dizione della lingua italiana, buona dialettica. Buon uso della lingua inglese.
PATENTE O PATENTI	Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Attestato Corso di formazione addetti primo soccorso (12 ore) rilasciato il 31/03/2023 da "Consilia CFO Srl".
- Attestato Corso di formazione aggiornamento addetti antincendio – Livello 2 (5 ore) rilasciato il 17/03/2023 da "Consilia CFO Srl".
- Attestato di formazione generale sui temi della salute e sicurezza sul lavoro" (4 ore), presso I.C. Polo 2 Trepuzzi nell'anno 2021;
- Attestato di partecipazione al corso di formazione sul "Regolamento UE 2016/6792, presso I.C. Polo 2 Trepuzzi nell'anno 2021;
- Attestato di frequenza con verifica di apprendimento "Formazione generale sui temi della salute e sicurezza sul lavoro" (4 ore), presso Università del Salento nell'anno 2020;
- Certificato Corso di Formazione per addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze (rischio medio) nell'anno 2019;
- Certificato Corso di Formazione per addetto al primo soccorso (16 ore) nell'anno 2019.

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.

San Cesario di Lecce (Le) 15/11/2023

GABELLONE MARIA

