



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **DI POLLINA MARCELLO GIUSEPPE**

Indirizzo(i) [REDACTED]

Telefono(i) [REDACTED] [REDACTED]

Fax [REDACTED]

E-mail [REDACTED]

Cittadinanza [REDACTED]

Data di nascita [REDACTED]

Sesso **M**

Occupazione  
desiderata/Settore  
professionale **Progettista nella Formazione Professionale**

### Esperienza professionale

Date **Dal 22/09/2009 al 30/10/2009**

Lavoro o posizione ricoperti **Segreteria Amministrativa per il progetto "Informazione sulla sicurezza nel settore dell'auto-riparazione" n. prot. 01/SC1\*- 08/S/2 da svolgere per conto di FONDOARTIGIANATO;**

Principali attività e responsabilità **Rientrano nell'oggetto dell'incarico:  
Monitoraggio e rendicontazione; Archiviazione dei documenti annuali; Fatturazione, relazioni con gli Istituti Bancari, intermediari finanziari ed enti pubblici per attività burocratiche;**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Tecnosys S.r.l.- C.da Gentilomo snc**

Tipo di attività o settore **Formazione Professionale**

Date **Dal 28/01/2009 al 30/04/2009**

Lavoro o posizione ricoperti **Progettazione per il progetto "Marketing e Comunicazione Pubblicitaria" n. prot. 01/SC/5\*- 07 da svolgere per conto di FONDOARTIGIANATO;**

Principali attività e responsabilità **Rientrano nell'oggetto dell'incarico:  
Lo sviluppo e l'articolazione per tempi e contenuti e metodologie del progetto e delle azioni;  
Individuazione degli apporti professionali per la realizzazione del progetto;  
Elaborazione del tracciato didattico del corso di formazione, delle sue fasi e dei diversi moduli didattici;  
Metodologia didattica; Individuazione del profilo della docenza da impegnare nelle varie aree disciplinari del percorso didattico, nonché dei meccanismi e delle modalità di coordinamento fra i vari interventi programmati; Individuazione e sviluppo delle tecniche o degli strumenti di monitoraggio della didattica e di valutazione del processo di apprendimento e di maturazione professionale degli allievi;**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Tecnosys S.r.l.- C.da Gentilomo snc**

Tipo di attività o settore **Formazione Professionale**

Date **Dal 05/06/2008 al 29/11/2008**

Lavoro o posizione ricoperti **Coordinatore per il progetto fse Voucher n° A638 "Organizzazione Aziendale nelle PMI"**

Principali attività e responsabilità	<p>Pianificazione e coordinamento delle misure riconducibili all'Azione individuata in sede di progettazione esecutiva dell'intervento.</p> <p>Individuazione e selezione degli strumenti più idonei al raggiungimento degli obiettivi, in accordo con il Direttore di Progetto e con i professionisti.</p> <p>Coordinamento degli apporti specialistici coinvolti nella realizzazione delle suddette attività. Stesura della relazioni tecniche di progress e della relazione finale riguardanti l'attività svolta, la metodologia adottata e gli obiettivi realizzati;</p> <p>Organizzazione e gestione delle procedure di monitoraggio dell'azione e di valutazione dei risultati raggiunti.</p>
Nome e Indirizzo del datore di lavoro	Tecnosys S.r.l.- C.da Gentilomo snc
Tipo di attività o settore	Formazione Professionale
Date	Dal 28/03/2006 al 21/06/2008
Lavoro o posizione ricoperti	Progettazione per il progetto "Organizzazione Aziendale & Workflow" n. 05/SC/1 <sup>a</sup> - 07 da svolgere per conto di FONDOARTIGIANATO;
Principali attività e responsabilità	<p>Rientrano nell'oggetto dell'incarico:</p> <p>Lo sviluppo e l'articolazione per tempi e contenuti e metodologie del progetto e delle azioni;</p> <p>Individuazione degli apporti professionali per la realizzazione del progetto;</p> <p>Elaborazione del tracciato didattico del corso di formazione, delle sue fasi e dei diversi moduli didattici;</p> <p>Metodologia didattica; Individuazione del profilo della docenza da impegnare nelle varie aree disciplinari del percorso didattico, nonché dei meccanismi e delle modalità di coordinamento fra i vari interventi programmati; Individuazione e sviluppo delle tecniche e degli strumenti di monitoraggio della didattica e di valutazione del processo di apprendimento e di maturazione professionale degli allievi;</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Tecnosys S.r.l.- C.da Gentilomo snc
Tipo di attività o settore	Formazione Professionale
Date	Dal 22/09/2007 al 28/02/2008
Lavoro o posizione ricoperti	Consulenza, relativamente azione EM "Supporto all'efficacia del progetto", per il progetto "Green Networking" n° 1999/IT.16.1.PO.011/3.10/7.2.4/100 POR Sicilia asse 3 misura/sottomisura 3.10 PIT 11;
Principali attività e responsabilità	<p>Rientrano nell'oggetto dell'incarico le seguenti attività:</p> <p>Lo sviluppo e l'articolazione per tempi e contenuti e metodologie del progetto e delle azioni;</p> <p>Individuazione degli apporti professionali per la realizzazione del progetto;</p> <p>Elaborazione del tracciato didattico del corso di formazione, delle sue fasi e dei diversi moduli didattici;</p> <p>Metodologia didattica, con riguardo agli strumenti e alle tecniche ritenuti più opportuni relativamente ai contenuti didattici e agli obiettivi formativi assegnati;</p> <p>Individuazione del profilo della docenza da impegnare nelle varie aree disciplinari in cui si articola il percorso didattico, nonché dei meccanismi e delle modalità di coordinamento fra i vari interventi programmati;</p> <p>Individuazione e sviluppo delle tecniche e degli strumenti di monitoraggio della didattica e di valutazione del processo di apprendimento e di maturazione professionale degli allievi;</p> <p>Partecipazione alla organizzazione del calendario didattico</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Tecnosys S.r.l.- C.da Gentilomo snc
Tipo di attività o settore	Formazione Professionale
Date	Dal 28/10/2006 al 14/06/2007
Lavoro o posizione ricoperti	Progettazione relativamente all'Azione OrS "Orientamento/Consulenza" per il progetto "Potenziamento e formazione per la rete degli S.U.A.P. in provincia di Enna" n° 1999/IT.16.1.PO.011/3.10/7.2.4/96 nell'ambito del P.I.T. n.10
Principali attività e responsabilità	<p>Rientrano nell'oggetto dell'incarico:</p> <p>Lo sviluppo e l'articolazione per tempi e contenuti o metodologie del progetto e delle azioni;</p> <p>Individuazione degli apporti professionali per la realizzazione del progetto;</p> <p>Elaborazione del tracciato didattico del corso di formazione, delle sue fasi e dei diversi moduli didattici;</p> <p>Metodologia didattica; Individuazione del profilo della docenza da impegnare nelle varie aree disciplinari del percorso didattico, nonché dei meccanismi e delle modalità di coordinamento fra i vari interventi programmati; Individuazione e sviluppo delle tecniche e degli strumenti di monitoraggio della didattica e di valutazione del processo di apprendimento e di maturazione professionale degli allievi</p>

Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Tecnosys S.r.l.- C.da Gentilomo snc

Tipo di attività o settore  
Formazione Professionale

### Istruzione e formazione

Date  
DAL 25/06/2005 AL 18/12/2005

Titolo della qualifica rilasciata  
Diploma di Master in Management, organizzazione e sviluppo delle risorse umane.

Principali tematiche/competenza professionali possedute  
Cultura d'impresa, comunicazione aziendale, analisi organizzativa aziendale, Il recruiting, la selezione, la formazione, la Riforma Biagi, la gestione del personale, l'amministrazione del personale, l'orientamento professionale.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione  
Helyos Management, Business of School

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Data  
Dal 09/1999 al 18/11/2004

Titolo della qualifica rilasciata  
Dottore in scienze politiche con voto 110/110 e lode.

Principali tematiche/competenza professionali possedute  
Diritto privato, diritto pubblico, diritto del lavoro; sociologia, sociologia economica e sviluppo; economia politica; storia moderna; storia contemporanea; storia delle dottrine politiche, inglese

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione  
Università degli studi di Palermo. Laurea in scienze politiche (v.o. - 4 anni), politiche e sviluppo degli enti locali.

Livello nella classificazione nazionale o internazionale  
5A

### Capacità e competenze personali

Madrelingua  
Italiano

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

Inglese

Spagnolo

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Livello Intermedio	B2	Livello Intermedio	B2	Livello Intermedio	B2	Livello Intermedio	B1	Livello Intermedio
A2	Livello Elementare	A2	Livello Elementare	A2	Livello Elementare	A2	Livello Elementare	A2	Livello Elementare

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Le mie competenze relazionali sono molto buone, questo perché sin da giovane ho spesso lavorato e partecipato ad svariate attività associative.  
In ogni caso nella mia vita ho fatto svariati lavori di tipo relazionale e a contatto con la gente, dal cameriere al procuratore d'affari, dal Operatore telefonico all' Help Desk.  
Credo d'avere un buon capitale umano, credo cioè di saper applicare le mie conoscenze alle competenze distintive aziendali.

Capacità e competenze organizzative

Da sempre lavoro secondo obiettivi, quindi rispettando tempi e modi.  
Sono in grado di gestire e coordinare un team e di fargli sviluppare un project work.  
Ho capacità di problem solving, gestione dei conflitti, assertività, condivisione del processo decisionale.  
Sono in grado di sviluppare un progetto FSE/POR, coordinarlo e amministrarlo, monitorarlo e rendicontarlo e tutte queste attività comportano il coordinamento di persona e di lavoro.  
Le mie capacità organizzative e gestionali sono state acquisite nel corso degli anni, non solo grazie al lavoro, e cioè Coordinare un Ente di Formazione ma soprattutto grazie alla miaide di attività associative che svolgo.

Capacità e competenze tecniche	<p>Ottime capacità di gestione di corsi a distanza (FAD).  Rendicontazione di Progetti complessi  Consulenza del lavoro  Sono in grado, attraverso Cluster, radar chart e altre metodologie, di selezionare, formare e sviluppare risorse umane.</p>
Capacità e competenze informatiche	<p>Possiedo la Patente europea del computer.  Conosco altri programmi come photoshop, coreldraw, frontpage].</p>
Capacità e competenze artistiche	<p>Scrivo recensioni musicali in diversi blog  Suono nei locali in quanto Dj</p>
Altre capacità e competenza	
Patente	<p>Possiedo la Patente A - B - C - D.</p>
Ulteriori informazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ho seguito con esito positivo Corsi di formazione professionale In:</li> <li>- Associato ad un associazione che si occupa di mobilità internazionale denominata "Gio. Sa.F.</li> <li>- Socio di un Associazione denominata "Area 8" atta a promuovere le pari opportunità</li> <li>- Corso di Imprenditoria Giovanile</li> <li>- Sono stato volontario della Croce Rossa con conseguimento dell'attestato di primo soccorso.</li> <li>- Attuazione delle misure di primo intervento e per l'attivazione degli interventi di primo soccorso.</li> <li>- Corso di formazione obbligatoria per le misure di sicurezza dei lavoratori, previsti dal D.Lgs 626/1994.</li> <li>- Ho lavorato presso un Call Center ( Ami - Sicilia), come operatore teleselling</li> </ul>
Allegati	<p>Enumerare gli allegati al CV. (facoltativo, v. istruzioni)</p>

Enna 30/09/08

*Marta Di Palma*