



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i)	<b>Amodeo Giuseppe</b>	
Indirizzo(i)	Via Falcone e Borsellino n. 84 – 90018 Termini Imerese (PA)	
Telefono(i)	+39 091 2734158	Mobile +39 393 0159952
E-mail	<a href="mailto:peppe.amodeo@hotmail.it">peppe.amodeo@hotmail.it</a>	Pec: <a href="mailto:peppe.amodeo@pec.it">peppe.amodeo@pec.it</a>
Cittadinanza	Italiana	
Data di nascita	28/11/1989	
Sesso	Maschile	

## ESPERIENZE LAVORATIVE

Date	Dal 21/06/2023
Lavoro o posizioni ricoperti	Assessore comunale e Vicesindaco con le seguenti deleghe: Politiche Sociali e Rapporti con il Consiglio Comunale in particolare la delega comprende le seguenti materie (Associazionismo, Volontariato e no-profit, Servizio Civile, Servizi Sociali, Politiche per la Famiglia e Soggetti Svantaggiati, Rapporti con il Consiglio Comunale)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cerda (PA)
Date	Dal 28/10/2022 al 28/05/2023
Lavoro o posizioni ricoperti	Assessore Comunale e Vicesindaco con le seguenti deleghe: Pubblica Istruzione – Cultura – Politiche Sociali e Sanità
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cerda (PA)
Date	Dal 18/10/2021
Lavoro o posizioni ricoperti	Assistente Tecnico
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero dell' Istruzione
Tipo di attività o settore	Settore Scuola
Date	Dal 10/08/2021 al 15/10/2021
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dussmann Service SRL
Tipo di attività di lavoro	Settore Ospedaliero
Date	Dal 21/01/2019 AL 09/08/2021
Lavoro o posizioni ricoperti	Add. Servizio Alberghieri
Nome e indirizzo del datore di lavoro	PFE SPA
Tipo di attività o settore	Settore Ospedaliero

Date	Dal 23/10/2008 al 18/04/2011
Lavoro o posizione ricoperti	Operatore di Segreteria Informatizzato
Principali attività e responsabilità	Provvedere al protocollo e all'archiviazione degli atti; Avere relazioni di prima informazione con gli utenti; smistare la documentazione affidata ai vari settori; Predisporre e redigere atti amministrativi, documenti e verbali; Gestire il servizio di centralino telefonico; Provvedere alle commissioni esterne assegnate; Predisporre atti e provvedimenti relativi all' iter burocratico di gestione dei progetti; Curare la gestione del flusso delle informazioni, gli aspetti logistici e l'impiego delle risorse strumentali; Curare la gestione dell'archivio.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CE.SI.FO.P. CENTRO SICILIANO PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE; 90144 PALERMO Via G.M. PERNICE, 5
Tipo di attività o settore	Settore Formazione Professionale

## Istruzione e formazione

Date	16/03/2022
Titolo della qualifica rilasciata	Dattilografia "Attestato di addestramento professionale" Strumenti compensativi per alunni con disabilità visive. 200 ore
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	UNI-C.A.R.I.F. s.r.l.
Date	12/10/2021
Titolo della qualifica rilasciata	Certificazione International Informatics Qualifications IIQ 4 MODULI ADVANCED LEVEL
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Modulo 1: Text and Document Processing; Modulo 2: Spreadsheets Processing; Modulo 3: Multimedia Presentations; Modulo 4: database Processing
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	MEDIAFORM
Date	11/10/2021
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Frequenza – La lavagna interattiva multimediale nella didattica speciale (LIM) avanzato. 300 ore
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Modulo 1: La lavagna interattiva multimediale; Modulo 2: Strumenti hardware e software delle Lim; Modulo 3: internet come strumento didattico ed educativo; Modulo 4: Web 2.0 didattica; Modulo 5: Ambiente di apprendimento; Modulo 6: Bes e Dsa.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	MEDIAFORM
Date	11/10/2021
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Frequenza – Uso didattico del Tablet (TAB). 200 ore
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Modulo 1: Utilizzo di strumenti per la produttività dei fini didattici; Modulo 2: interfacce e strumenti: utilizzo di TabAndroid; Modulo 3: interfacce e strumenti: utilizzo di un iPad; Modulo 4: Le application nella didattica: Comprenderle e utilizzarle in classe; Modulo 5: Inserimento delle risorse digitali online: modelli di didattica collaborativa; Modulo 6: Insegnare in modo attivo: aspetti sistematici, setting, pianificazione e concretizzazione dell'unità di apprendimento.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	MEDIAFORM

Date	11/10/2021
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Frequenza – Coding, pensiero computazionale e robotica educativa nel contesto scolastico. 30 ore
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Modulo 1: Il pensiero computazionale; Modulo 2: Scratch; Modulo 3: imparare il pensiero computazionale con Scratch; Modulo 4: La valutazione.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	MEDIAFORM
Date	11/2009 – 02/2012
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Scienze Politiche e Delle Relazioni Internazionali
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Diritto privato, Diritto pubblico, Diritto Internazionale, Storia contemporanea, Sociologia generale, Sociologia dei Fenomeni Politici, Economia Politica, Politica Economica, Scienze delle Finanze, Statistica, Informatica, Lingue Inglese e Spagnola
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	UNICUSANO, UNIVERSITA' DEGLI STUDI NICCOLO' CUSANO, ROMA
Titolo della tesi	La Spagna di Francisco Franco Bahamonde: dalla seconda Repubblica alla Monarchia Parlamentare
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea Triennale
Voto	102/110 e lode
Date	09/2003 - 07/2008
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma magistrale
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Espressione Italiana, Matematica, Elettrotecnica, Elettronica, Impianti Elettrici, Sistemi Elettrici Automatici, Tecnologia, Disegno e Progettazione, Lingua Straniera Inglese
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Tecnico Industriale - Via Roma, 42 – 90010 Cerda (PA)
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di scuola secondaria superiore
Voto	90/100

Date	2005 - 05/2008
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Frequenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Videoscrittura avanzata, Iper testi, Foglio di calcolo e sua sottoprogrammazione, Data base (utilità e struttura di base), Internet (posta elettronica – browser), Hardware (scheda madre, bus cpu, ecc...), Sistemi operativi (installazione e disinstallazione di programmi e periferiche), Videoscrittura di base, presentazioni, Reti Locali (componenti, settaggio, del S.O., del Master e degli Slave) Costruzione di pagine WEB con il metodo ad oggetti, Teoria delle reti tematiche.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Tecnico Industriale – Via Roma, 42 – 90010 Cerda (PA)
<b>Capacità e competenze personali</b>	
Madrelingua(e)	<b>Italiano</b>
Date	21/10/2021
Altra(e) lingua(e)	<b>Inglese</b> <b>Livello avanzato C2 , certificazione ottenuta presso l'ente certificatore accreditato: Learning Resource Network (LRN), riconosciuto dal MIUR e valutata come punteggio nei concorsi pubblici</b>
Capacità e competenze sociali	Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse e con modalità orarie varie (turni, fine settimana)
Capacità e competenze organizzative	Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite l'esperienza professionale sopra elencata nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico e alle scadenze fiscali delle attività lavorative
Capacità e competenze tecniche	Sono in grado di gestire il sistema informativo del personale (rilevazione presenze e assenze, note spese e trasferite, controllo accessi, gestione tempi attività lavorative per centri di costo)

Capacità e competenze informatiche

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del **pacchetto Office**, in particolar modo **Excel** che ho in maggior misura utilizzato per le diverse attività legate alla gestione del personale nelle mie esperienze lavorative. Grazie alla certificazione IIQ Advanced Level, che attesta le competenze di alto livello riguardanti i principali software d'ufficio, sono in possesso delle competenze informatiche avanzate relative a tali applicazioni padroneggiando dunque un maggior numero di funzionalità e di eseguire dunque procedure più complesse. Conosco anche il linguaggio di programmazione in SQL.

Altre capacità e competenze

Fin dall'infanzia mi sono accostato alla disciplina dello yoga che pratico tutt'ora e che mi ha permesso di acquisire tecniche per la gestione dello stress, ricerca dell'equilibrio e percorsi di consapevolezza che possono essere utilmente utilizzati, a particolari condizioni, anche in altri contesti come quello della gestione delle risorse umane.

Patente

Automobilistica (patente B)

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 " Codice in materia di protezione dei dati personali".

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and strokes, positioned in the lower right quadrant of the page.