

Cognome(i)/Nome(i)

Longo Ezio

Indirizzo(i)

Telefono(i)

Fax

E-mail

Cittadinanza

Data di nascita

Sesso

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

Italiana

[REDACTED]

Maschile

Esperienza professionale

Date 01/012011 ad oggi

Lavori o posizioni ricoperte

Funzionario Giudiziario –attività organizzativa e gestionale cancelleria civile e penale,
Presso il Tribunale di Latina Sede Periferica di Terracina

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ministero della Giustizia

Date

01/03/2008 -01/01/2011

Lavoro o posizione ricoperti

Attività ispettiva gestione corsi di formazione professionale;
controllo e gestione cantieri scuola e lavoro

Principali attività e responsabilità

Istruttore Direttivo cat. D1

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Provincia di Latina Via O. Leonardi,1 -Latina

Date

01/07/2002-01/03/2008

Lavoro o posizione ricoperti

Attività amministrativa settore formazione professionale

Principali attività e responsabilità

Istruttore Amministrativo Cat. C5

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Provincia di Latina Via Oreste Leonardi,1 -Latina

Date

1998-2002

Certificato di partecipazione Corso "gestione Informatizzata della funzioni dell'orientamento e dell'Incontro Domanda/Offerta

Agenzia Lazio Lavoro

Attestato di frequenza

Corso di informatica "Access operativo"

I.R.F.O.D. Lazio

Attestato di frequenza

Corso a catalogo "Courseware" informatica

Ministero del Lavoro formazione a distanza Fadol

2000

Certificato di frequenza

Corso "cinque progetti di qualità" Comunicazione 2

Agenzia Lazio Lavoro

1998

Attestato di frequenza

Corso "Tecnico della valutazione degli apprendimenti"

Università la Sapienza –Dipartimento di Ricerca Storico-Filosofiche Pedagogiche

1997

Attestato di Qualifica

Corso "Progettista di formazione"

Ministero del Lavoro e previdenza Sociale –Agenzia Lazio Lavoro

1995

Attestato di frequenza

Corso di informatica "sistemi Wndows - sistemi multimediali – rete locale indinet – Autocad12

Indi Sud Ingegneria Didattica S.p.A.

	<p>competenza ed abilitazione al trattamento grazie alle attività di relazione svolte nelle diverse esperienze professionali citate.</p>
Capacità e competenze organizzative	<p>Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro d'ufficio, gestire autonomamente le diverse attività d'ufficio rispettando gli obiettivi prefissati definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite, capacità di lavorare in gruppo, in situazioni di stress ,maturata nelle svolgimento dei compiti assegnati sopra elencati.</p>
Capacità e competenze tecniche	<p>Assistenza al Magistrato e relativi atti di competenza della cancelleria civile e penale , assistenza tecnica alla progettazione didattica dei percorsi formativi, attività ispettiva nei percorsi di formazione professionale privati e pubblici, finanziati con il fondo sociale europeo.</p>
Capacità e competenze informatiche	<p>Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, -Sistema Operativo Wndows, Internet Explorer, -Sistemi Cad-Doc, Buona capacità di navigare in Internet.</p>
Capacità e competenze artistiche	<p>Sufficiente capacità di grafica informatica</p>
Patente	<p>Automobilistica (Patente B)</p>
Ulteriori informazioni	<p>Musica, Cinema, Sport.</p>

DICHIARAZIONE

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Si autorizza il trattamento dei dati personali sopra riportati ivi compresi quelli sensibili, ai sensi del D.Lgs n°196 del 30.06.2003 ai fini del procedimento per la quale sono richiesti.

Data 10/06/2014

Firma
- Ezio Longo-