

curriculum vitae

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Data di nascita

Telefono

Telefono cellulare

Indirizzo posta elettronica

Indirizzo Pec

Nazionalità

CHIAPPETTA Antonello

27/12/1965

3938002948

a.chiappetta965@gmail.com

ant.chiappetta@pec.it

Italiana

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Università Pegaso

• Diploma

Alta Formazione “Specialista in Relazioni Sindacale”.

Maturità Scientifica conseguito presso Liceo G.B.Scorza Cosenza 1984

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

1/04/1987 A OGGI

Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato

Zecca dello Stato – Via G. Capponi 47/49 – 00179 Roma

Amministrativo

Settore controllo dei Valori di Stato - Zecca

ALTRI INCARICHI

dal 2020 ad oggi Consigliere Amministrazione
Ipab Fondazione Piccolomini

Dal 2013 ad oggi Presidente Associazione Sportiva
The Appio's Magic Sport asd

Dal 2008 al 2013 US ACLI, Roma (Italia) Via Prospero Alpino, 20, 00154
Membro consiglio regionale

Dal 2006 al 2008 Consigliere Municipio ex X Cinecittà

Dal 2004 ad oggi Presidente Società Attiva Onlus

Dal 2000 ad oggi Rappresentante Sindacale (Contratti Grafici e
Comunicazione)

MADRELINGUA **Italiano**

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
 - Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale
- FRANCHESE]**
[Buono.]
[Sufficiente.]
[Buono.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

*Con computer, attrezzature
specifiche, etc.*

Ottima conoscenza del Pacchetto Office con attestati, Sap, Corel Draw, Internet

ALTRO
(PARTECIPAZIONE A CORSI
CON ATTESTATI)

Corso Agile Project Management, Corso Identità Digitale, Corso Privacy e Controllo a distanza dei lavoratori, Corso Tecniche di Problem Solving, Corso Hr Gestione Risorse Umane, Corso Gestione Contratti di Lavoro, Corso Gestione dei conflitti e Generare Soluzioni, Corso GDPR (R.E. 2016/679), Corso SMART WORKING,, Corso legge 81/2008. presso ERFAP LAZIO, Corso Sicurezza sui posti di lavoro lg. 626/94 presso IPG, Corso Sicurezza sui posti di lavoro presso IAL Lazio, Corso Sicurezza sui posti di lavoro COVID19, Corso Stress da Lavoro Correlato, Corso Gestione dei Rifiuti nelle Attività Produttive,

ALTRO
(COMPETENZE
ORGANIZZATIVE E
GESTIONALI)

Buone competenze organizzative acquisite durante la mia esperienza da Presidente di associazionismo sociale, sportivo e di organizzatore eventi.
Organizzazione eventi ed elaborazioni di progetti sviluppati con vari Enti
Rassegne alla scoperta di nuovi talenti (musicale e teatrali) in collaborazione con il Comune di Roma
“Progetto Notte nei Musei” in collaborazione con Zetema
“Progetto Sport in Periferia per famiglie svantaggiate” in collaborazione con Dipartimento Sport Roma
“Progetto Prevenzione disagi psicologici adolescenziali” in collaborazione con il Comune di Roma

PATENTE **PATENTE B**

ALTRO

**CAPACITÀ E
COMPETENZE PERSONALI**
Acquisite nel corso della vita e
della carriera ma non
necessariamente riconosciute da
certificati e diplomi ufficiali.)

Vari riconoscimenti e attestati per l'organizzazione di eventi artistici, musicali, eatali,
culturali e sportivi

Il sottoscritto, consapevole che – ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al d.lgs. n. 196/2003.

Firma leggibile

