

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ANTONINO SALVATORE LEONARDI
Indirizzo	
Telefono	0957382104
Fax	
E-mail	antonino.leonardi@unict.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	23/06/1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | 01/10/2001 a tutt'oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Università degli Studi di Catania
Piazza dell'università 2 – 95124 Catania |
| • Tipo di azienda o settore | |
| • Tipo di impiego | Dipendente di categoria C collaboratore |
| • Principali mansioni e responsabilità | Esecuzione: Servizio di manutenzione controllo accessi e parcheggi, Area dei Servizi Generali.
Esecuzione: Servizio di manutenzione degli impianti di videosorveglianza e antintrusione, Area dei Servizi Generali.
Esecuzione: DEC Servizio di traslochi e movimentazione di materiali vari, Area dei Servizi Generali.
Referente informatico per il personale docente e amministrativo del DIEEI.
Responsabile Tecnico aule informatiche del DIEEI.
Supporto Centro di Calcolo di ingegneria DIEEI.
Direttore Operativo servizio di pulizie e di disinfettazione, Polo Tecnologico del DIEEI.
Referente di struttura per la gestione centralizzata dei rifiuti speciali prodotti del DIEEI.
Responsabile Ufficio Coordinamento dei Laboratori del DIEEI.
Vice responsabile servizi tecnici di edificio del DIEEI. |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | 16/07/2011 Diploma Geometra con votazione 96/100 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Istituto Tecnico Michelangelo |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | |
| • Qualifica conseguita | |
| • Livello nella classificazione azionale | |

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Italiana

INGLESE

[Indicare il livello: discreto.]

[Indicare il livello: discreto.]

[Indicare il livello: discreto.]

Ottime capacità e competenze relazionali con gruppi di lavoro.

Diploma Arbitro Nazionale, FIJLKAM Federazione Nazionale Italiana Judo Lotta Karate Arti Marziali

OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE

Progettazione CAD: **Autocad 2D**, attestato di specializzazione **Telescriventista**, Amministrazione di reti **TCP/IP**, Banche dati informatiche: **Microsoft Access di livello avanzato, sistemista Microsoft, sistema operativo Linux**, principali programmi di scrittura

Patenti A, B.

Patente Speciale di Operatore di Stazioni Radioamatore

Firmato
Antonino Salvatore Leonardi