Curriculum vitae

Nome e Cognome: **Marco Colazzo**

[redacted]

Data e luogo di nascita: **23 Aprile 1985, Galatina – Lecce**
Nazionalità: **Italiana**
Patente di guida **cat B**

[redacted]

ESPERIENZE LAVORATIVE

• Date (da – a)	02/09/2024 - IN CORSO
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*COMUNE DI VERNATE*
• Tipo di azienda o settore	Enti Locali - Pubblica
• Tipo di impiego	Istruttore Amministrativo Contabile

- Ufficio Demografico: Anagrafe, Stato Civile, Uff. Elettorale, Ufficio Leva

PRECEDENTI

• Date (da – a)	01/09/2018 - 31/08/2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Residenze Camplus Sede di Milano - Collegio Humanitas University, ROZZANO – ITALIA*
• Tipo di azienda o settore	Istruzione-Strutture ricettive universitarie di eccellenza
• Tipo di impiego	Segreteria/addetto al ricevimento - Attività di receptionist e **rapporto con i clienti** - **Supporto amministrativo**: mansioni di carattere burocratico riguardanti le documentazioni necessarie alla validità e regolarità del contratto di ogni cliente - **Supporto nell'attività gestionale**: rapporto con fornitori, gestione delle emergenze in struttura, prima nota cassa, Ordini di Acquisto - Gestione, organizzazione e pagamenti del **servizio di Tutoring** Universitario - Ausilio in **ambito commerciale**, ricerca potenziali clienti, prima fase di colloquio

• Date (da – a)	01/09/2009 – 31/08/2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Residenze Camplus Sede di Milano - Collegio Città Studi, MILANO – ITALIA
• Tipo di azienda o settore	Istruzione-Strutture ricettive universitarie di eccellenza
• Tipo di impiego	Segreteria/addetto al ricevimento
• Principali mansioni e responsabilità	- Attività di receptionist e **rapporto con i clienti** - **Supporto amministrativo**: mansioni di carattere burocratico riguardanti le documentazioni necessarie alla validità e regolarità del contratto di ogni cliente - **Supporto nell'attività gestionale**: rapporto con fornitori, gestione delle emergenze in struttura, prima nota cassa, Ordini di Acquisto - Gestione, organizzazione e pagamenti del **servizio di Tutoring** Universitario - Ausilio in **ambito commerciale**, ricerca potenziali clienti, prima fase di colloquio
• Date (mesi di lavoro)	Settembre 2008 – IN CORSO, in occasione degli eventi (3-4 volte l'anno),
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	JEIA – SYNESIS FORUM CAREER SERVICE via Domenico Scarlatti, 26 - Milano 20124
• Tipo di azienda o settore	**Organizzazione eventi**
• Tipo di impiego	Promozione/Allestimento/Organizzazione logistica
• Principali mansioni e responsabilità	- **Coordinamento del servizio di promozione** - Servizio di supporto alle aziende clienti prima e durante l'evento - **Responsabile magazzino e logistica** durante gli eventi - Supporto nell'attività di allestimento e disallestimento
• Date (da – a)	10/06/2004 – 31/08/2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Pastificio Pedone - Molini Tandoi Pellegrino S.p.A. S.S. 16 km 976, 115, Corigliano d'Otranto (Lecce)
• Tipo di azienda o settore	Alimentare
• Tipo di impiego	Operaio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Settembre 1999 – Giugno 2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Istituto Tecnico ITIS E. Mattei Maglie (Le)** Elettronica, telecomunicazioni, telematica e reti
• Qualifica	Perito industriale capotecnico in elettronica, telecomunicazioni, telematica e reti

CORSI E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Settembre 2003 -Giugno 2004
•Nome Corso	Corso di formazione sportivo per la **gestione** tecnico-tattica nel Calcio a 11 e **psico-sociale** di un Team sportivo
• Luogo Erogazione	Sede Centrale P.G.S. Provinciale LECCE – ITALIA

• Date (da – a)	Gennaio 2004 – Giugno 2004
•Nome Corso	Corso di formazione teorico-pratica per impianti elettrici ad uso abitativo civile
• Luogo Erogazione	Sede Istituto Tecnico Industriale E. Mattei MAGLIE(LE) - ITALIA

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRA LINGUA	INGLESE – scritto: Buono, parlato: Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Sistemi Operativi: Windows
Linguaggi di programmazione: HTML, Visual Basic, SQL, C
Applicativi di elaborazione testi: **word**
Fogli elettronici: **excel**
Sistemi di gestione di database: **access**
Sistemi CAD: catia
Altro: **Photoshop** e relativi programmi di sviluppo fotografico (camera chiara)

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Fotografia: la passione verso questa forma d'arte mi affascina sin dall'età di 6/7 anni, ritengo sia lo strumento più idoneo per fissare nel tempo un pezzo di storia, qualcosa che può sempre permettere di farci rivivere momenti, emozioni e sensazioni del passato.

Al link **flickr.com/ mcsalento12** si può osservare una rassegna dei miei scatti preferiti

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Ex Atleta a livello dilettantistico di Calcio a 11
Ex Atleta a livello amatoriale di Ciclismo
Ex Atleta a livello amatoriale di Atletica (corsa campestre, 3000 mt)

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE

Allenatore della squadra di calcio a 5 femminile ufficiale del polo Bovisa del Politecnico di Milano dall'AA 2008/2009 all'AA 2011/2012
Allenatore presso Polisportiva Giovanile San Crisostomo, categoria Pulcini, stagione sportiva 2012/2013
Istruttore presso A.S.P.E.S., da Settembre 2015 ad oggi; corsi di calcio per bambini da 6 a 10 anni

L'esperienza acquisita in vari ambiti lavorativi ha permesso di cogliere diverse sfaccettature nell'idea di organizzazione, gerarchia e obiettivi aziendali, facendomi scoprire le rilevanti diversità tra società di piccole dimensioni che opera nel proprio territorio e azienda di grandi proporzioni, dislocata su scala nazionale e dal numero consistente di dipendenti.

La mia crescita professionale è stata condizionata dal lavoro condotto in ambito socio-sportivo; negli anni infatti, l'esperienza acquisita nel **gestire e coordinare** per intere stagioni sportive dei **Team di Calcio** (che operando su diverse fasce di età e sesso), mi ha permesso di **temprare il carattere**, creare strumenti che aiutassero il **lavoro di mediazione** tra i componenti (me compreso) e migliorare intuito e determinazione nei processi decisionali.

Autorizzo il trattamento dei dati contenuti in questo curriculum vitae per ogni fase di selezione ai sensi della legge 675/96.