



#### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIUSEPPE STAVOLA**  
Indirizzo **[REDACTED]**  
Telefono **[REDACTED]**  
E-mail **[REDACTED]**  
Nazionalità **[REDACTED]**  
Data di nascita e Luogo di Nascita **[REDACTED]**  
Stato civile **SPOSATO CON PROLE**  
Obblighi militari **ASSOLTO**

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **MARZO 2019 –**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Fondazione Idis Città della Scienza - via Coroglio 104 - 80124 Napoli**  
• Tipo di azienda o settore **promozione e la diffusione della cultura scientifica, tecnica, umanistica ed artistica, della conoscenza dell'economia, dei problemi sociali e del tempo libero, attraverso attività di studio, ricerca, dibattito, didattica, formazione e creazione d'impresa. Inoltre è soggetto attivo nel campo della cooperazione allo sviluppo e dell'internazionalizzazione delle imprese.**  
• Tipo di impiego **Contratto a tempo indeterminato**  
• Principali mansioni e responsabilità **Impiegato Amministrativo addetto alla contabilità analitica, rendicontazione e controllo di gestione**
  
- Date (da – a) **LUGLIO 2015 – MARZO 2019**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Fondazione Idis Città della Scienza - via Coroglio 104 - 80124 Napoli**  
• Tipo di azienda o settore **promozione e la diffusione della cultura scientifica, tecnica, umanistica ed artistica, della conoscenza dell'economia, dei problemi sociali e del tempo libero, attraverso attività di studio, ricerca, dibattito, didattica, formazione e creazione d'impresa. Inoltre è soggetto attivo nel campo della cooperazione allo sviluppo e dell'internazionalizzazione delle imprese.**  
• Tipo di impiego **Contratto a tempo indeterminato**  
• Principali mansioni e responsabilità **Da agosto 2015 impiegato con mansione di Segreteria Amministrativa e responsabile dell'archivio centrale.**
  
- Date (da – a) **MARZO 1996 – LUGLIO 2015**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Cuen srl - via Coroglio 104 - 80124 Napoli**  
• Tipo di azienda o settore **Editoria, Servizi editoriali e di comunicazione integrata**



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Contratto a tempo indeterminato</p> <p>Da novembre 1996 responsabile e coordinatore magazzino prodotti editoriali</p> <p>Da aprile 1998 responsabile sicurezza sul lavoro D.L. gs. 626/94</p> <p>Dal 2001 addetto alla segreteria amministrativa: fatturista e recupero crediti</p> <p>Dal 2008 segreteria e gestione amministrativa attraverso software specifici e servizi esterni per il disbrigo di pratiche presso banche, istituti di previdenza, agenzie e soggetti terzi, gestione archivio per il Sistema Qualità di CUEN srl</p> <p>Da settembre 2009 responsabile gestione operativa dell'Archivio di Fondazione IDIS-Città della Scienza</p> <p>Organizzazione operativa per la partecipazione alle principali fiere italiane del settore editoriale e multimediale (Galassia Gutenberg, Fiera del Libro di Torino, SMAU)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>1989 - 1995</p> <p>Fondazione IDIS - via Coroglio 156 - 80124 Napoli</p> <p>Divulgazione Scientifica</p> <p>Collaborazione occasionale per allestimenti fiere (diverse edizioni di Futuro Remoto)</p> <p>Addetto logistica</p> <p>1992 - 1996</p> <p>CUEN srl – Via Coroglio, 156 – 80124 Napoli</p> <p>Casa editrice</p> <p>Collaborazione occasionale</p> <p>Aiuto magazziniere</p>
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>A.S. 2008/2009</p> <p>Istituto Prof.le Stat. per i servizi comm.li e Turistici "G. Fortunato" Napoli</p> <p>Diploma Tecnico della Gestione Aziendale con punteggio 100/centesimi</p> <p>2007 2008/2009 Attestato professionale di Operatore Office Automation (durata 24 mesi con un monte ore 600) a cura della Regione Campania – Settore formazione professionale</p> <p>1998</p> <p>Corso di formazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (monte ore 32)</p> <p>1999</p> <p>Corso di formazione per addetto antincendio organizzato dal Comando Provinciale Vigili del fuoco livello Elevato</p> <p>Gennaio 2007</p> <p>Partecipazione alla "Seconda Conferenza Nazionale Salute e Sicurezza sul Lavoro"</p> <p>Aprile 2007</p> <p>Corso "Globalizzazione e Multimedialità" (monte ore 60) nell'ambito del PON – Programma Operativo Nazionale 2003-2007 "La scuola per lo Sviluppo"</p> <p>2008-2009</p> <p>Corso Formativo online "Bilancio Modulo di base" area tematica Amministrazione Finanza Controllo</p>



Giugno 2009

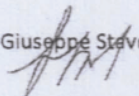
Corso di aggiornamento per addetti alla Prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenze

Luglio 2011

Aggiornamento Formazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI ED ATTITUDINE AL LAVORO DI SQUADRA
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>	BUONE CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>	OTTIMA CONOSCENZA E DIMESTICHEZZA NELL'UTILIZZO, INSTALLAZIONE E AMMINISTRAZIONE DEI SISTEMI OPERATIVI WINDOWS XP, WIN98; OTTIMA CONOSCENZA del pacchetto Office 2000 (Word, Excel, powerpoint e access) di reti WEB, Netscape, Microsoft Outlook, Eudora, Lotus notes, Adobe acrobat. Buona conoscenza di software di gestione amministrativa (SPRING/SQ, ASG)
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	Conoscenza scolastica della lingua Inglese
<b>PATENTE</b>	Patente B
<b>AUTORIZZAZIONE DATI</b>	Il sottoscritto presta consenso al trattamento dei dati personali contenuti in questo curriculum, ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003

Napoli, 01 marzo 2022

Giuseppe Stavola  


Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi della legge 675/96 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all'art. 13 della medesima legge.

Giuseppe Stavola  
