



## Carmelo Prestia

Nazionalità: Italiana

### ● ESPERIENZA LAVORATIVA

04/09/2023 - ATTUALE Piossasco (TO), Italia

**ASSISTENTE AMMINISTRATIVO** MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

ACQUISTI E GARE ANAC FATTURAZIONE ELETTRONICA - PRGETTAZIONE PNRR - GESTIONE POSTA INFORMATICA - P.E.C. - PROTOCOLLO INFORMATICO - MANUTENZIONE EDIFICI SCOLASTICI - RAPPORTI CON L'ENTE LOCALE - SICUREZZA PUBBLICAZIONE CIRCOLARI E STESURA DELLE STESSE IN COLLABORAZIONE CON LA DIRIGENZA - GESTIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/SITO/ALBO - GESTIONE DELLE ISTRUTTORIE CONTABILI E AMMINISTRATIVE - ATTI ORGANI COLLEGIALI - ORDINI - MAGAZZINO - INVENTARIO - GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE - STESURA E REGISTRAZIONE CONTRATTI ESPERTI ESTERNI E ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI - GESTIONE INFORTUNI.

06/09/2022 - 31/08/2023 Piossasco (TO), Italia

**ASSISTENTE AMMINISTRATIVO** MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

ACQUISTI E GARE ANAC FATTURAZIONE ELETTRONICA - GESTIONE POSTA INFORMATICA - P.E.C. - PROTOCOLLO INFORMATICO - MANUTENZIONE EDIFICI SCOLASTICI - RAPPORTI CON L'ENTE LOCALE - SICUREZZA PUBBLICAZIONE CIRCOLARI E STESURA DELLE STESSE IN COLLABORAZIONE CON LA DIRIGENZA - GESTIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/SITO/ALBO - GESTIONE DELLE ISTRUTTORIE CONTABILI E AMMINISTRATIVE - ATTI ORGANI COLLEGIALI - ORDINI - MAGAZZINO - INVENTARIO - GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE - STESURA E REGISTRAZIONE CONTRATTI ESPERTI ESTERNI E ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI - GESTIONE INFORTUNI.

07/09/2021 - 31/08/2022 Orbassano (TO), Italia

**ASSISTENTE AMMINISTRATIVO** MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

ACQUISTI E GARE ANAC FATTURAZIONE ELETTRONICA - GESTIONE POSTA INFORMATICA - P.E.C. - PROTOCOLLO INFORMATICO - MANUTENZIONE EDIFICI SCOLASTICI - RAPPORTI CON L'ENTE LOCALE - SICUREZZA PUBBLICAZIONE CIRCOLARI E STESURA DELLE STESSE IN COLLABORAZIONE CON LA DIRIGENZA - GESTIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/SITO/ALBO - GESTIONE DELLE ISTRUTTORIE CONTABILI E AMMINISTRATIVE - ATTI ORGANI COLLEGIALI - ORDINI - MAGAZZINO - INVENTARIO - GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE - STESURA E REGISTRAZIONE CONTRATTI ESPERTI ESTERNI E ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI - GESTIONE INFORTUNI.

15/05/2021 - 15/06/2021 Vibo Valentia, Italia

**DOCENTE DI DIRITTO ED ECONOMIA** LICEO SCIENTIFICO PARITARIO SPORTIVO "NUOVI ORIZZONTI"

Diritto ed Economia dello Sport

28/10/2020 - 31/12/2020 Vibo Valentia, Italia

**DOCENTE DI DIRITTO ED ECONOMIA** LICEO SCIENTIFICO PARITARIO SPORTIVO "NUOVI ORIZZONTI"

Diritto dello Sport

13/02/2019 - 20/10/2020 Vibo Valentia, Italia

**DIRETTORE SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI** BABY SCHOOL MAMMA CLARA - SCUOLA PARITARIA DELL'INFANZIA E NIDO

GESTIONE POSTA INFORMATICA - P.E.C. - PROTOCOLLO INFORMATICO - RAPPORTI CON L'ENTE LOCALE -  
GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE.

01/03/2018 - 14/02/2019 Vibo Valentia, Italia

**ASSISTENTE AMMINISTRATIVO** LICEO SCIENTIFICO SPORTIVO PARITARIO "NUOVI ORIZZONTI"

---

GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE

23/09/2014 - 30/06/2017 Vibo Valentia, Italia

**AVVOCATO**

---

Contenzioso Civile e Amministrativo

10/01/2000 - 30/04/2000 Vibo Valentia, Italia

**ASSISTENTE AMMINISTRATIVO** BBI INSPECTION

---

Rapporto con la clientela (fornitori, pubblico, personale interno), gestione dei contratti, controllo qualità,  
emissione certificazioni inerenti il controllo dell'applicazione delle normative UNI-EN, ASME, BS, API  
c/o Nuovo Pignone S.p.A gruppo General Electric.

20/01/1999 - 28/12/1999 Vibo Valentia, Italia

**ASSISTENTE AMMINISTRATIVO** COOPERATIVA "LABORA"

---

Gestione della documentazione magnetica processuale; registrazione deposizioni processuali con  
apparecchiature elettroniche c/o Procura della Repubblica di Vibo Valentia.

● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

---

01/10/2020 - 11/02/2021 Cosenza, Italia

**OPERATORE AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE** Regione Calabria tramite 360 forma - Ente di  
Formazione accreditato

---

2019 - 2020

**MASTER PRIMO LIVELLO - BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI (BES)** Università Telematica E-Campus

---

**POSSESSO DEI 24 CFU E DEGLI INSEGNAMENTI DELLA CLASSE DI CONCORSO A046** Università  
Telematica Pegaso

---

22/09/2014 - 22/09/2014 Catanzaro, Italia

**ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI AVVOCATO** Corte di Appello di Catanzaro

---

23/02/2011

**LAUREA SPECIALISTICA IN GIURISPRUDENZA** Pontificia Università Lateranense - CITTA' DEL  
VATICANO

---

Media degli esami: 28.50; Pubblicazione del Capitolo IV.

**Voto finale** 110/110 |

**Tesi** La tutela del lavoratore tra malattie professionali tabellate e non tabellate: Il caso amianto.

07/1997 Vibo Valentia, Italia

**DIPLOMA DI MATURITÀ CLASSICA** Liceo Ginnasio Statale "Michele Morelli"

---

**Indirizzo** Via XXV Aprile, 1, 89900, Vibo Valentia, Italia

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

---

Lingua madre: **ITALIANO**

è lingue:

	COMPrensIONE		Espressione ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
<b>INGLESE</b>	C2	C2	C2	C2	C2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

## COMPETENZE DIGITALI

---

ECDL IT-Security- Livello Specialised

## ULTERIORI INFORMAZIONI

---

### PATENTE DI GUIDA

Patente di guida: A

Patente di guida: B

### REFERENZE

Sono stato assegnatario annuale di borsa di studio della Fondazione Civitas Lateranensis presso la Pontificia Università Lateranense per gli anni accademici 2007/2008, 2008/2009, 2009/2010, 2010/2011.

### COMPETENZE DI GESTIONE E DIRETTIVE

**Gestione e Organizzazione** Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

### HOBBY E INTERESSI

**Sport** Fin dall'infanzia mi sono accostato alle discipline della Subacquea (Dive Control Specialist Scuba School International (1° livello istruttore) dal: 14/04/2002) e della Vela (Istruttore 1° livello Federazione Italiana Vela dal: 25/07/2003) che pratico ad oggi a livello professionale e che mi hanno permesso di acquisire tecniche per la gestione dello stress che possono essere utilizzate anche in altri contesti lavorativi.

### COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

**Competenze comunicative** Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione con la clientela e la rete di vendita svolte nelle diverse esperienze professionali citate.

### SERVIZIO MILITARE

10/2001 - 08/2002

Assolto

---

### PATENTE NAUTICA A VELA E MOTORE SENZA LIMITI DALLA COSTA

#### Autorizzazione al trattamento dei dati personali

---

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del GDPR 679/16 e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n°196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") al fini di attività di ricerca e selezione del personale e contatti lavorativi.

---