

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI

PERSONALI

| | |
|-----------------|----------------------|
| Nome e Cognome | MESTO GAETANO |
| Indirizzo | VIA MARTELOTTA 11 |
| Telefono | 3483390485 |
| Fax | |
| E-mail | ninomesto@libero.it |
| Nazionalità | ITALIANA |
| Data di nascita | 26, MARZO, 1972 |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DA APRILE 2013 AD OGGI

IFOA

Via G. VALLE – 42100 Reggio Emilia

SETTORE- FORMAZIONE – ORGANIZZAZIONE – SELEZIONE

ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO.

AREA PROGETTAZIONE/COORDINAMENTO

- Project manager per attività di progettazione e coordinamento piani formativi aziendali
- Project manager per la gestione e lo sviluppo di tutte attività IFOA attraverso la ricerca e gestione diretta dei contatti aziendali.
- Gestione Budget
- Project manager per attività di progettazione e gestione di progetti di selezione del personale
- Gestione Rapporti con Associazioni di Categoria
- Gestione Rapporti con Sindacati
- Gestione di consulenti aziendali in area organizzazione

- Gestione di consulenti del lavoro della contrattualistica aziendale

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date DA APRILE 2020 ad oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Componente CDA Puglia Sviluppo**
Via G. D'Arezzo 6 – 42100 Reggio Emilia
 - Date DA APRILE 2002 AD 2013
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **IFOA- ISTITUTO FORMAZIONE OPERATORI AZIENDALI,**
Via C. Rosalba, 53, 70124 BARI
 - Tipo di azienda o settore **SETTORE FORMAZIONE**
 - Tipo di impiego **COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA/PROGETTO**
 - Principali mansioni e responsabilità **RESPONSABILE AREA COMMERCIALE CON SPECIFICA ATTIVITA' SU**
DAL 2002 A OGGI - AREA SERVIZI PER L'IMPIEGO
 - contatti e visite aziendali per presentazione dei servizi ifoa a mercato
 - analisi e valutazione di profili da inserire in azienda
 - attività ricerca, selezione, orientamento del personale.
 - organizzazione di seminari informativi/formativi per aziende – studenti – disoccupati.
 - docenza area orientamento e politiche attive del lavoro all'interno di scuole superiori e università.
- AREA PROGETTAZIONE/COORDINAMENTO/TUTOR**
- ✓ analisi delle esigenze di formazione, sia aziendali, con visite presso le loro sedi, che individuali;
 - ✓ pianificazione e progettazione degli interventi di formazione, anche utilizzando metodologie innovative (formazione a distanza);
 - ✓ stesura di offerte commerciali
 - ✓ monitoraggio di tutte le fonti di finanziamento per corsi di formazione;
 - ✓ dal 2007 al 2009 attività di coordinamento su progetti di formazione: coordinamento didattico organizzativo e presidio di tutte le attività

funzionali alla gestione (gestione docenti; calendari; progettazione stage; verifica attività di monitoraggio.

- ✓ dal 2003 al 2007 attività di tutoraggio su corsi di formazione, gestione dei rapporti tra la struttura, gli allievi e il coordinatore per i vari aspetti concernenti l'organizzazione delle attività di progetto; gestione dell'aula e somministrazione degli strumenti di monitoraggio del grado di soddisfazione dei partecipanti con riferimento allo sviluppo didattico; gestione e tenuta della documentazione e degli adempimenti richiesti dall'ente finanziatore; partecipazione alle attività di chiusura del progetto con stesura di reports riassumei delle attività didattiche, raccolta e archiviazione della documentazione formale attinente al corso

- Date DA DICEMBRE 2001 A FEBBRAIO 2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **BANCA POPOLARE PUGLIESE, FILIALE DI CASARANO (LE)**
- Tipo di azienda o settore ISTITUTO BANCARIO
- Tipo di impiego **LAVORO INTERINALE**
- Principali mansioni e responsabilità addetto alla cassa e gestione di tutte le operazioni di sportello

- Date DA GIUGNO 2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **MAPO SRL**
- Tipo di azienda o settore TOUR OPERATOR
- Tipo di impiego **SOCIO FONDATORE**
- Principali mansioni e responsabilità ufficio commerciale e sviluppo
 - gestione della rete vendita
 - viste aziendali e gestione delle trattative
 - stesura offerte commerciali
 - partecipazione a fiere di settore

- Date Da MARZO 2000 A AGOSTO 2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **IFOA- ISTITUTO FORMAZIONE OPERATORI AZIENDALI**
Via C. Rosalba, 53, 70124 BARI
- Tipo di azienda o settore SETTORE FORMAZIONE
- Tipo di impiego COLLABORAZIONE
- Principali mansioni e responsabilità
 - tutor per corsi di formazione e contatti con le aziende per attivazione

responsabilità

tirocini formativi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|--|---|
| Date | Gennaio – Marzo 2000 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Corso di Formazione in controllo di gestione per la partecipazione a tirocinio formativo. Progetto : "Parco Progetti" realizzato da Università degli studi di Bari e IFOA |
| • Date | 1992/1999 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI, FACOLTA' DI ECONOMIA E COMMERCIO |
| • Principali materie | <i>Tesi in Economia e Politica Agraria. Votazione finale 100/110</i> |
| • Qualifica conseguita | LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO |
| • Date (da – a) | 1991 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "VIVANTE", BARI |
| • Qualifica conseguita | DIPLOMA TECNICO COMMERCIALE, VOTAZIONE 58/60 |

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

- | | |
|---------------------------------|-----------------|
| PRIMA LINGUA | ITALIANO |
| ALTRE LINGUE | INGLESE |
| • Capacità di lettura | buono |
| • Capacità di scrittura | buono |
| • Capacità di espressione orale | buono |

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI **Ottima capacità di relazionarsi** con interlocutori quali aziende, operatori aziendali enti pubblici ed studenti al fine di analizzare i loro bisogni formativi. Ottime doti **commerciali e di mediazione**. Ottime doti di leadership e di gestione delle risorse.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE Ottima conoscenza dei sistemi operativi **Windows95, Windows98, Windows Me, Windows Norton**, degli applicativi di **Office 2000**, (Word, Excel, Outlook, PowerPoint). Ottima conoscenza di **Internet Explorer, Outlook Express**.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE Ascolto di musica, mi interessa il cinema **Ritengo di possedere una spiccata capacità organizzativa e doti commerciali**.

PATENTE O PATENTI

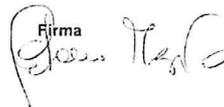
PAT. A e B, AUTOMUNITO

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".

Bari ~~05/08/2021~~

05.05.2023

Firma


Con questa firma dichiaro di fornire il consenso al trattamento dei miei dati e alla loro eventuale comunicazione a terzi ai sensi del dl.vo del 30 giugno 2003 n° 196;

Bari ~~05/08/2021~~

05.05.2023.

Firma
