

# Curriculum vitae



## Informazioni personali

Cognome e Nome	GALEA MARIO
Indirizzo	Via Nazioni Unite 39
C.A.P. e Città	88900 CROTONE
Tel / Cellulare	339/3641686
E- mail	<a href="mailto:dottmariogalea@gmail.com">dottmariogalea@gmail.com</a>
Pec	dottmariogalea@pec.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita e Città	12.07.1973 CROTONE

## Esperienza lavorativa

Date (data)	Stagione estiva anno 1991 Stagione estiva anno 1992
-------------	--

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Complesso Turistico Alberghiero "CASAROSSA S.r.l." via per Capo Colonna Crotone
Tipo di azienda o settore	Turistico Alberghiero
Tipo di impiego	Contratto partime
Principali mansioni e responsabilità	Operatore di sala e operatore di cucina

Date (data)	dal 1993 al 1995
-------------	------------------

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia disbrigo pratiche automobilistiche "GEMINA s.r.l." via L. Settino n°11 Crotone
Tipo di azienda o settore	Società di servizi
Principali mansioni e responsabilità	Assistente amministrativo

Date (data)	dal 1995 al 1998
-------------	------------------

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia Immobiliare Gabetti S.p.A. via Cutro - Crotone
Tipo di azienda o settore	Società di servizi – Intermediazione immobiliare
Principali mansioni e responsabilità	Gestione completa dell'agenzia (commerciale, amministrativa e operativa). Attività di intermediazione immobiliare. Formazione e affiancamento dei collaboratori

Date (data)	dal 1995 al 1999
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cooperativa di servizi "COOPSERVICE" via Cutro Crotone
Tipo di impiego	Socio Fondatore
Principali mansioni e responsabilità	Socio Lavoratore Responsabile del personale
Date (data)	dal 1997 al 1999
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cooperativa di servizi "COOPSERVICE" via Cutro Crotone
Tipo di azienda o settore	Gestione impianto della barbabietola da zucchero per conto della società S.F.I.R. di Taranto, situato nella zona industriale di Crotone
Tipo di impiego	Gestione del personale
Principali mansioni e responsabilità	Gestione della documentazione contabile generale, gestione contabile del personale e gestione dell'impianto S.F.I.R.
Date (data)	dal 1997 al 1999
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia 626 Srl Socio fondatore
Tipo di azienda o settore	Ispettore qualità e ambiente D.L. 626/94
Principali mansioni e responsabilità	Verifica ispettive su sistemi di qualità, sicurezza e ambiente. Controllo conformità normativa in ambito salute e sicurezza sul lavoro. Consulenza alle imprese per l'implementazione di procedure e standard
Date (data)	dal 01.09.1999 al 31.09.2009
Nome e indirizzo del datore di lavoro	SASOL ITALY S.p.A. s.s. 106 KM 247
Tipo di azienda o settore	Industria chimica
Tipo di impiego	Contratto full- time
Principali mansioni e responsabilità	Operatore polivalente Tecnico di laboratorio
Date (data)	dal 01.10.2009
Nome e indirizzo del datore di lavoro	KROTON GRES 2000 INDUSTRIE CERAMICHE s.r.l. s.s. 106 KM 247
Tipo di azienda o settore	Industria chimica
Tipo di impiego	Contratto full- time
Principali mansioni e responsabilità	Operatore polivalente Tecnico di laboratorio

## Collaborazione

Date (data)	dal 1993 al 1998
Nome	Arcidiocesi di Crotona e Santa Severina – Progetto Policoro
Tipo di impiego	Partecipazione alle attività del Progetto Policoro
Principali mansioni e responsabilità	Supporto a iniziative di orientamento al lavoro e autoimprenditorialità. Coinvolgimento in attività sociali e formative sul territorio.
Date (data)	dal 1998 al 2005
Nome	Arcidiocesi di Crotona e Santa Severina – Caritas Italiana
Tipo di impiego	Supporto e gestione di attività sociali e assistenziali.
Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento di iniziative socio- assistenziali sul territorio. Gestione rapporti con beneficiari e rete territoriale. Supporto organizzativo e operativo a progetti di inclusione sociale
Date (data)	dal 2005 al 2010
Nome	Arcidiocesi di Crotona e Santa Severina – Accompagnamento e sostegno a famiglie nel percorso di apertura all'adozione.
Tipo di impiego	Attività di ascolto, orientamento e supporto informativo.
Principali mansioni e responsabilità	Collaborazione nelle iniziative di sensibilizzazione sui temi dell'adozione.
Date (data)	dal 2010 al 2015
Nome	Arcidiocesi di Crotona e Santa Severina – Collaborazioni in ambito socio - educativo
Tipo di impiego	Organizzazione e supporto a iniziative sociali e formative.
Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento con volontari e realtà associative locali. Attività di supporto operativo in progetti di inclusione sociale.
Date (data)	dal 2021
Nome	Connect Pro s.r.l. Crotona
Tipo di impiego	Operatore di call center

Principali mansioni e responsabilità

Impiegato con mansioni controllo qualità

Attualmente

Libero professionista

## Istruzione e

Date (data)

Anno Accademico 2014 - 2015

Nome e tipo di istituto

Università LUMSA - Roma

Oggetto dello studio

Acquisizione di conoscenze multidisciplinari nei settori giuridico, economico, politologico, sociologico e storico

Qualifica conseguita

Laurea in SCIENZE POLITICHE E RELAZIONI INTERNAZIONALI con voto 101/110

Livello della

classificazione nazionale

Laurea Triennale

Date (data)

Anno Scolastico 1993 - 1994

Nome e tipo di istituto

Istituto Tecnico Industriale "G. DONEGANI" Crotone

Oggetto dello studio

Perito Chimico Industriale

Qualifica conseguita

Diploma di scuola secondaria superiore

Date (data)

Anno 1997

Tipo di istituto di formazione

Consorzio Crotone Sviluppo S.S. 106 Crotone

Oggetto dello studio

Corso di formazione D.L. 626/94

Qualifica conseguita

Ispettore di qualità e ambiente sui luoghi di lavoro

Date (data)

Anno 2021

Tipo di istituto di formazione

IRSAF

Oggetto dello studio

Attestato di addestramento professionale per la dattilografia

Date (data)	Anno 2021
Tipo di istituto di formazione	IRSAF
Oggetto dello studio	Certificazione informatica e digitale EIRSAF FULL

### ATTIVITA' SOCIALI E POLITICHE

1989 militante Sinistra Giovanile Crotonese.  
1990 - 1995 Componente Segreteria e Direttivo Sinistra Giovanile Crotonese.  
1998 - 2002 componente Segreteria e Direttivo federazione PDS sezione quartiere Marina Crotonese.  
2002 - 2009 Filcea CGIL Crotonese componente di Segreteria e Direttivo provinciale Crotonese e Regionale Calabria.  
2007 - 2010 Segretario PD sezione fabbrica Crotonese.  
2012 - 2015 Componente Direttivo Provinciale PD e Segretario Organizzativo Cittadino.  
2016 - 2019 Consigliere Comunale. Capogruppo PD  
2019 Presidente Assemblea Provinciale PD Crotonese  
2022 - 2025 Componente regionale e Coordinatore Cittadino Italia Viva Crotonese

### Capacità e competenze personali

Madrelingua	Italiano
Altra (e) lingua (e)	Inglese - livello intermedio Spagnolo - livello intermedio
Competenze organizzative	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. Sono in grado di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela nelle diverse esperienze lavorative in cui la puntualità nella gestione e nel

rispetto delle diverse scadenze era un requisito minimo.

Competenze tecniche

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Excel, Access e Internet Explorer che utilizzo quotidianamente.

Patente o patenti

Automobilistica patente B