



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)

Giovanna Albano

Indirizzo(i)

Via San Cataldo, 11 - 84025 Eboli (SA)

Telefono(i)

Mobile: +39 347 943 7787

Fax

E-mail

giovannalbano@gmail.com

Cittadinanza

Italiana

Data di nascita

01/10/1973

Sesso

Femminile

Occupazione desiderata/Settore professionale

Settori pubblici o privati che si occupano della comunicazione e della gestione delle relazioni con gli utenti e/o con i propri dipendenti. Vorrei poter applicare le conoscenze acquisite in ambito lavorativo, su settori nuovi, con la possibilità di crescere sia professionalmente sia intellettualmente. Mi interesserebbe operare in un ambiente creativo, innovativo e ricco di energia, in grado di formare la mia esperienza nel migliore dei modi, fornendomi gli strumenti giusti per vivere e lavorare con passione.

Esperienza professionale

Date
Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di attività o settore

2018/2019
Assessore comunale
Delegato alle attività produttive, artigianato e agricoltura
Comune di Eboli (SA)
Amministrazione

Date
Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di attività o settore

2013/2017
Imprenditrice
Conduttrice di una società di servizi per la ristorazione
WHITEPAPER EVENTI Eboli (SA)
Servizi

Date
Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di attività o settore

2011 (in corso)
Impiegata
Impiegata come addetto all'organizzazione del magazzino e della logistica
LABCAFFÈ s.r.l.
Logistica

Date
Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di attività o settore

2010/2013
Event planner
Responsabile alla progettazione, ideazione e organizzazione logistica di eventi
WHITEPAPER s.r.l. Battipaglia (SA)
Servizi

Date
Lavoro o posizione ricoperti

2007/2008
Responsabile acquisti

Principali attività e responsabilità Direzione di punto vendita con mansione di responsabile contabile e magazzino
Nome e indirizzo del datore di lavoro FRAV s.r.l. Eboli (SA)
Tipo di attività o settore Ristorazione

Date 2006/2007

Lavoro o posizione ricoperti Responsabile acquisti

Principali attività e responsabilità Direzione di punto vendita con mansione di responsabile contabile e magazzino
Nome e indirizzo del datore di lavoro ROSSOPOMODORO Gruppo Sebeto Italia s.r.l.
Tipo di attività o settore Ristorazione

Date 2001/2005

Lavoro o posizione ricoperti Responsabile banqueting

Principali attività e responsabilità Direzione e organizzazione dei team di lavoro per lo svolgimento di eventi
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tenuta LE TRABE Capaccio/Paestum (SA)
Tipo di attività o settore Ristorazione

Date 2000

Lavoro o posizione ricoperti Responsabile acquisti

Principali attività e responsabilità Operatrice con responsabilità agli acquisti nel settore market
Nome e indirizzo del datore di lavoro AUTOGRILL s.p.a. nell'U.D.V. 322 di Limena (PD)
Tipo di attività o settore Ristorazione

Date 1999

Lavoro o posizione ricoperti Hostess di sala

Principali attività e responsabilità Responsabile all'accoglienza e all'assistenza dei clienti della struttura
Nome e indirizzo del datore di lavoro HOTEL ELITE Cattolica (RN)
Tipo di attività o settore Turistico-alberghiero

Date 1998

Lavoro o posizione ricoperti Hostess di sala

Principali attività e responsabilità Responsabile all'accoglienza e all'assistenza dei clienti della struttura
Nome e indirizzo del datore di lavoro HOTEL MADISON Cervia (RA)
Tipo di attività o settore Turistico-alberghiero

Date 1996/1998

Lavoro o posizione ricoperti Hostess di sala

Principali attività e responsabilità Addetta al ricevimento e alla pianificazione logistica e gastronomica di banchetti sia nelle strutture regionali che interregionali
Nome e indirizzo del datore di lavoro IN TAVOLA s.p.a. Eboli (SA)
Tipo di attività o settore Catering e banqueting

Istruzione e formazione

Date 2007

Titolo della qualifica rilasciata Diploma AIS primo livello

Principali tematiche/competenze professionali acquisite Corso di formazione per sommelier

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Associazione Italiana Sommeliers Delegazione di Salerno

Livello nella classificazione nazionale o internazionale Professionale

Date
 Titolo della qualifica rilasciata
 Principali tematiche/competenze professionali acquisite
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale

2007
 Diploma di quarto livello
 Corso di formazione all'apprendimento della lingua inglese
 BRITISH HOUSE accreditato "Trinity College" Battipaglia (SA)
 Professionale

Date
 Titolo della qualifica rilasciata
 Principali tematiche/competenze professionali acquisite
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale

2004
 Dottore in Psicomotricità dell'Età Adulta"
 Tesi in Neurologia, dal titolo "A proposito della demenza" di Alzheimer-Perusini, relatore Dott. Salvatore Ventriglia. votazione finale 70/70 e lode
 Università degli Studi di Caserta
 Diploma di Laurea

Date
 Titolo della qualifica rilasciata
 Principali tematiche/competenze professionali acquisite
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale

1992/1993
 Animatore Tecnologico
 Corso orientato all'apprendimento delle skill inerenti i processi di innovazione tecnologica d'impresa
 Associazione CFUI TEC TRAIN e Regione Campania
 Corso di formazione professionale

Date
 Titolo della qualifica rilasciata
 Principali tematiche/competenze professionali acquisite
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale

1991
 Maturità Artistica
 Corso orientato all'apprendimento delle skill inerenti i processi di innovazione tecnologica d'impresa
 Liceo Artistico "Carlo Levi" Eboli (SA)
 Diploma

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)

Italiano

Altra(e) lingua(e)

Inglese

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua

Lingua

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Base	B1	Base	A1	Base	A1	Base	A2	Base

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Affidabile e determinata, capace di gestire il proprio lavoro in autonomia; grande attitudine al lavoro di squadra; resistenza allo stress.

Capacità e competenze organizzative

Ottime capacità organizzative e di coordinamento di gruppi di lavoro.

Capacità e competenze informatiche	<p>Ottima conoscenza del sistema operativo Passepartout MEXAL Buona conoscenza dei sistemi operativi Windows e Mac Buona conoscenza degli applicativi OFFICE (Word, Excel, Power Point, Outlook); Ms Chrome, Ms Edge, Ms Outlook Express</p>
Capacità e competenze artistiche	
Altre capacità e competenze	
Patente	B
Ulteriori informazioni	
Allegati	<p>Quadro comune europeo di riferimento per le lingue</p> <p>Autocertificazione resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del d.p.r. 28/12/2000 n° 445</p> <p>Eboli (SA), 17/11/2020</p> <p style="text-align: right;">Giovanna Albano</p> <p>Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali (facoltativo)"</p> <p>Eboli (SA), 12/08/2020</p> <p style="text-align: right;">Giovanna Albano</p>

	A1	A2	B1	B2	C1	C2	
COMPRESIONE	Ascolto	Riesco a riconoscere parole che mi sono familiari ed espressioni molto semplici riferite a me stesso, alla mia famiglia e al mio ambiente, purché le persone parlino lentamente e chiaramente.	Riesco a capire espressioni e parole di uso molto frequente relative a ciò che mi riguarda direttamente (per esempio informazioni di base sulla mia persona e sulla mia famiglia, gli acquisti, l'ambiente circostante e il lavoro). Riesco ad afferrare l'essenziale di messaggi e annunci brevi, semplici e chiari.	Riesco a capire gli elementi principali in un discorso chiaro in lingua standard su argomenti familiari, che affronto frequentemente al lavoro, a scuola, nel tempo libero ecc. Riesco a capire l'essenziale di molte trasmissioni radiofoniche e televisive su argomenti di attualità o temi di mio interesse personale o professionale, purché il discorso sia relativamente lento e chiaro.	Riesco a capire discorsi di una certa lunghezza e conferenze e a seguire argomentazioni anche complesse purché il tema mi sia relativamente familiare. Riesco a capire la maggior parte dei notiziari e delle trasmissioni TV che riguardano fatti d'attualità e la maggior parte dei film in lingua standard.	Riesco a capire un discorso lungo anche se non è chiaramente strutturato e le relazioni non vengono segnalate, ma rimangono implicite. Riesco a capire senza troppo sforzo le trasmissioni televisive e i film.	Non ho nessuna difficoltà a capire qualsiasi lingua parlata, sia dal vivo sia trasmessa, anche se il discorso è tenuto in modo veloce da un madrelingua, purché abbia il tempo di abituarci all'accento.
	Letture	Riesco a capire i nomi e le persone che mi sono familiari e frasi molto semplici, per esempio quelle di annunci, cartelloni, cataloghi.	Riesco a leggere testi molto brevi e semplici e a trovare informazioni specifiche e prevedibili in materiale di uso quotidiano, quali pubblicità, programmi, menù e orari. Riesco a capire lettere personali semplici e brevi.	Riesco a capire testi scritti di uso corrente legati alla sfera quotidiana o al lavoro. Riesco a capire la descrizione di avvenimenti, di sentimenti e di desideri contenuta in lettere personali.	Riesco a leggere articoli e relazioni su questioni d'attualità in cui l'autore prende posizione ed esprime un punto di vista determinato. Riesco a comprendere un testo narrativo contemporaneo.	Riesco a capire testi letterari e informativi lunghi e complessi e so apprezzare le differenze di stile. Riesco a capire articoli specialistici e istruzioni tecniche piuttosto lunghe, anche quando non appartengono al mio settore.	Riesco a capire con facilità praticamente tutte le forme di lingua scritta inclusi i testi teorici, strutturalmente o linguisticamente complessi, quali manuali, articoli specialistici e opere letterarie.
PARLATO	Interazione	Riesco a interagire in modo semplice se l'interlocutore è disposto a ripetere o a riformulare più lentamente certe cose e mi aiuta a formulare ciò che cerco di dire. Riesco a porre e a rispondere a domande semplici su argomenti molto familiari o che riguardano bisogni immediati.	Riesco a comunicare affrontando compiti semplici e di routine che richiedano solo uno scambio semplice e diretto di informazioni su argomenti e attività consuete. Riesco a partecipare a brevi conversazioni, anche se di solito non capisco abbastanza per riuscire a sostenere la conversazione.	Riesco ad affrontare molte delle situazioni che si possono presentare viaggiando in una zona dove si parla la lingua. Riesco a partecipare, senza essermi preparato, a conversazioni su argomenti familiari, di interesse personale o riguardanti la vita quotidiana (per esempio la famiglia, gli hobby, il lavoro, i viaggi e i fatti di attualità).	Riesco a comunicare con un grado di spontaneità e scioltezza sufficiente per interagire in modo normale con parlanti nativi. Riesco a partecipare attivamente a una discussione in contesti familiari, esponendo e sostenendo le mie opinioni.	Riesco ad esprimermi in modo sciolto e spontaneo senza dover cercare troppo le parole. Riesco ad usare la lingua in modo flessibile ed efficace nelle relazioni sociali e professionali. Riesco a formulare idee e opinioni in modo preciso e a collegare abilmente i miei interventi con quelli di altri interlocutori.	Riesco a partecipare senza sforzi a qualsiasi conversazione e discussione ed ho familiarità con le espressioni idiomatiche e colloquiali. Riesco ad esprimermi con scioltezza e a rendere con precisione sottili sfumature di significato. In caso di difficoltà, riesco a ritornare sul discorso e a riformularlo in modo così scorrevole che difficilmente qualcuno se ne accorge.
	Produzione orale	Riesco a usare espressioni e frasi semplici per descrivere il luogo dove abito e la gente che conosco.	Riesco ad usare una serie di espressioni e frasi per descrivere con parole semplici la mia famiglia ed altre persone, le mie condizioni di vita, la carriera scolastica e il mio lavoro attuale o il più recente.	Riesco a descrivere, collegando semplici espressioni, esperienze ed avvenimenti, i miei sogni, le mie speranze e le mie ambizioni. Riesco a motivare e spiegare brevemente opinioni e progetti. Riesco a narrare una storia e la trama di un libro o di un film e a descrivere le mie impressioni.	Riesco a esprimermi in modo chiaro e articolato su una vasta gamma di argomenti che mi interessano. Riesco a esprimere un'opinione su un argomento d'attualità, indicando vantaggi e svantaggi delle diverse opzioni.	Riesco a presentare descrizioni chiare e articolate su argomenti complessi, integrandovi temi secondari, sviluppando punti specifici e concludendo il tutto in modo appropriato.	Riesco a presentare descrizioni o argomentazioni chiare e scorrevoli, in uno stile adeguato al contesto e con una struttura logica efficace, che possa aiutare il destinatario a identificare i punti salienti da rammentare.
PRODUZIONE SCRITTA	Produzione scritta	Riesco a scrivere una breve e semplice cartolina, ad esempio per mandare i saluti delle vacanze. Riesco a compilare moduli con dati personali scrivendo per esempio il mio nome, la nazionalità e l'indirizzo sulla scheda di registrazione di un albergo.	Riesco a prendere semplici appunti e a scrivere brevi messaggi su argomenti riguardanti bisogni immediati. Riesco a scrivere una lettera personale molto semplice, per esempio per ringraziare qualcuno.	Riesco a scrivere testi semplici e coerenti su argomenti a me noti o di mio interesse. Riesco a scrivere lettere personali esponendo esperienze e impressioni.	Riesco a scrivere testi chiari e articolati su un'ampia gamma di argomenti che mi interessano. Riesco a scrivere saggi e relazioni, fornendo informazioni e ragioni a favore o contro una determinata opinione. Riesco a scrivere lettere mettendo in evidenza il significato che attribuisco personalmente agli avvenimenti e alle esperienze.	Riesco a scrivere testi chiari e ben strutturati sviluppando analiticamente il mio punto di vista. Riesco a scrivere lettere, saggi e relazioni esponendo argomenti complessi, evidenziando i punti che ritengo salienti. Riesco a scegliere lo stile adatto ai lettori ai quali intendo rivolgermi.	Riesco a scrivere testi chiari, scorrevoli e stilisticamente appropriati. Riesco a scrivere lettere, relazioni e articoli complessi, supportando il contenuto con una struttura logica efficace che aiuti il destinatario a identificare i punti salienti da rammentare. Riesco a scrivere riassunti e recensioni di opere letterarie e di testi specialistici.

INFORMAZIONI PERSONALI



📍 VIA DEL FRANTOIO, 14, 84025 EBOLI (Italia)

☎ 3920037827

✉ aragona.adriano@gmail.com

Sesso Maschile | Data di nascita 30/04/1990 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

09/12/2009–09/12/2010

Servizio militare volontario VFP1

Ministero della Difesa ESERCITO ITALIANO, Palmanova(UDINE) (Italia)

01/07/2011–20/03/2012

Direttore di Bar

Bar BABILON, eboli (Italia)

Ero Direttore di un bar,

- mi occupavo di gestione del personale (Turnazione, ferie, paghe)
- mi occupavo della pubblica relazione con i fornitori (Acquisto di merce)
- ero l'addetto alla cassa
- mi occupavo della contabilità interna.

09/04/2012–15/10/2012

Direttore Tecnico

Il Verde s.a.s., Eboli (Italia)

Contatto e contrattualizzazione con i clienti pubblici e privati

Gestione della contabilità aziendale

Gestione del personale dell'azienda quantificati in n° 8 operai 2 squadre da 4 operai (gestivo i turni di lavoro, i loro pagamenti)

01/07/2014–alla data attuale

Tributarista - Consulente Fiscale

Studio Tributario, Eboli (Italia)

AREA CONTABILITA' E FISCALE

Consulenza e assistenza nei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria in merito ad imposizione diretta ed indiretta predisposizione ed assistenza nella redazione degli adempimenti periodici imposti dalla normativa Tributaria (Mod. UNICO, IRAP, IVA ecc.); pianificazione fiscale; assistenza in precontenzioso; redazione dei pareri e risposte a quesiti in materia Tributaria. Particolare attenzione all'imposte sul valore aggiunto ed alla fiscalità immobiliare, tenuta delle scritture contabili (Prima Nota, Cespiti, Registri Acquisti/vendite ecc).

AREA BILANCIO

attività di consulenza ed assistenza in materia di formazione dei Bilanci D'ESERCIZIO di società di capitali secondo le norme del Codice Civile, dei principi contabili nazionale e delle norma Tributarie.

AREA SOCIETARIA

Consulenza in materia di Diritto Societario (adempimenti societari, costituzione di società, rapporti tra soci, tra questi e la società, tra la società ed i suoi organi).

AREA CONSULENZA AZIENDALE

assistenza alle imprese in materia di organizzazione aziendale, pianificazione, operazioni straordinarie di cessione, fusione, scissione, trasformazione, conferimenti, ristrutturazione, e riorganizzazione societarie ed aziendali, passaggio direzionali all'interno dell'impresa.

AREA FINANZA AGEVOLATA

assistenza alle imprese per l'ottenimento di finanza agevolata e contributi (locali, regionali, nazionali e comunitari).

AREA CONSULENZA DEL LAVORO

assistenza alle imprese nella gestione del personale con redazione dei rispettivi LUL e di tutti i Dichiarativi Previsti dalla normativa Fiscale, Previdenziale ed Assistenziale (Cedolini, F24, 770, Uniemes ecc..)

AREA CONSULENZA SULLA SICUREZZA SUL LAVORO

assistenza alle imprese nella gestione e formazione del personale per la sicurezza sui luoghi di lavoro con e rischi antincendio.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

11/09/2004–09/07/2009	TECNICO PERITO AGRARIO ISTITUTO TECNICO ARARIO GIUSTINO FORTUNATO, EBOLI (Italia)	DIPLOMA
15/10/2010–19/11/2013	DIPLOMA DI LAUREA TRIENNALE IN ECONOMIA AZIENDALE UNIVERSITA' DEGLI STUDI POPOLARI DI MILANO, MILANO (Italia)	TRIENNALE
12/12/2017–15/12/2017	ATTESTATO DI QUALIFICA DI FORMATORE NEL SETTORE DELLA SICUREZZA SUL LAVORO AGR CONSULTING ENTE DI FORMAZIONE ACCREDITATO ALLA REGIONE CAMPANIA, BATTIPAGLIA (Italia)	Livello 8 QEQ
		Documenti collegati DOC004.pdf
19/12/2017–20/12/2017	ATTESTATO DI QUALIFICA PER ADDETTI ANTINCENDIO IN ATTIVITA' A RISCHIO INCENDIO ELEVATO STUDIO ARAGONA, BATTIPAGLIA (Italia)	Livello 8 QEQ
		Documenti collegati DOC006.pdf

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue

inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative ■ **buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di direttore tecnico**

Competenze organizzative e gestionali ■ **buone competenze organizzative acquisite durante la mia esperienza come libero professionista essendo responsabile di uno studio**

Competenze digitali ■ **buona padronanza degli strumenti Microsoft Office (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)**

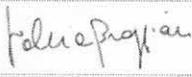
Patente di guida B

ALLEGATI

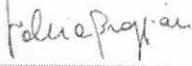
- Attestato (1).pdf
- Attestato.pdf
- DOC004.pdf
- DOC006.pdf



Attestato (1).pdf

 <p>unoformat INFORMAZIONE, FORMAZIONE E CULTURA PER IL PROFESSIONISTA.</p> <p>UNOFORMAT Srl Via Jacopo Linussio, 1 33170 Pordenone C.F. e P.I. e nr. iscr. R.I. di Pordenone 01366720934</p> <p>Tel. 0434 506511 Fax 0434 506534 www.unoformat.it info@unoformat.it</p>	<p>Si attesta che</p> <p style="text-align: right;">ARAGONA ADRIANO</p> <hr/> <p>ha partecipato al Convegno sul tema La riforma del lavoro 2014 e le misure di sostegno al reddito. Soci, amministratori e dirigenti. Il rapporto di lavoro in azienda.</p> <p>organizzato da: UNOFORMAT SRL</p> <p>a SALERNO nel giorno 03/11/2014</p> <hr/> <p>Durata dell'evento formativo: 4 ore Presenza effettiva: 4 ore</p> <hr/> <p>Pordenone, il 03/11/2014</p> <p style="text-align: right;">Il Presidente Valeria Broggian </p>
--	---

Attestato.pdf

 <small>INFORMAZIONE, FORMAZIONE E CULTURA PER IL PROFESSIONISTA</small> UNOFORMAT Srl Via Jacopo Linussio, 1 33170 Pordenone C.F. e P.I. e nr. iscr. R.I. di Pordenone 01366720934 Tel. 0434 506511 Fax 0434 506534 www.unoformat.it elearning@unoformat.it	<p>Si attesta che</p> <p>ARAGONA ADRIANO</p> <hr/> <p>ha seguito un Evento Live in aula virtuale sul tema La contabilità secondo Servizi CGN</p> <p>organizzato da: UNOFORMAT SRL</p> <p>in data 13/11/2014</p> <hr/> <p>Durata dell'evento formativo: 2 ore</p> <p>Pordenone, il 13/11/2014</p> <p>Il Presidente Valeria Broggian </p>
---	--

DOC004.pdf

ESAARCO
ASSOCIATI
AGRICOLTURA
AFFINAMENTO
COMMERCIO
Socio Cielis Ispettorato Nazionale n. 60678 del 02/03/2017

UNIVERSITÀ CIELS
Scuola Superiore per
Medicazioni Veterinarie
Socio dell'Ispettorato Nazionale n. 60678 del 02/03/2017

OPN
ORGANISMO PARITETICO NAZIONALE
EFEI ITALIA

AGR CONSULTING
www.agrconsulting.it

ATTESTATO

CORSO DI FORMATORI NEL SETTORE DELLA SICUREZZA SUL LAVORO (D.Lgs. 81/08, OHSAS 18001 e Decreto Interministeriale 06/03/2013.)

Si certifica che
ARAGONA ADRIANO
Nato/a il 30/04/1990, in Eboli (SA)

Ha frequentato il corso di formazione per Corso Di FORMATORI NEL SETTORE DELLA SICUREZZA SUL LAVORO della durata di 24 ore, svoltosi in data 12/12/2017 14:00:00 (4 ore), 13/12/2017 08:00:00 (4 ore), 13/12/2017 15:00:00 (4 ore), 14/12/2017 08:00:00 (4 ore), 14/12/2017 15:00:00 (4 ore), 15/12/2017 08:00:00 (4 ore) presso la sede di Via Carmine Turco 4 - 84091 Battipaglia (SA), in collaborazione tra O.P.N.-EFEI ITALIA, Commissione di Macrosettore e O.P.R. di Campania, superando la verifica di apprendimento.

O.P.N. EFEI ITALIA
Il Presidente
Michele Antonio Eramo
Michele Antonio Eramo

O.P.R.
CAMPANIA

Centro di Formazione Autorizzato
AGR CONSULTING S.r.l.
[Signature]

Confederazione ES.A.AR.CO.
Il Presidente
Michele Antonio Eramo
Michele Antonio Eramo

IL DIRETTORE DEL CORSO
[Signature]
AGR CONSULTING
N. 2838

Comm. Tecnico Scientifica SSML CIELS IAD UNIVERSITARIO
Il Presidente
[Signature]

Autorizzazione n. 37987_3/3 del 12/12/2017 - C.F. RGNDRN90D30D390G
Verifica l'autenticità dell'attestato sul sito: www.opnefeitalia.it
CONVENZIONE n. CFA.185 del 04/07/2016



www.agrconsulting.it

Programma del corso

IL RISCHIO E LA SUA PERCEZIONE - La componente comportamentale nel sistema per la sicurezza - Dalla percezione al comportamento - Evoluzione del concetto di rischio - Rischio oggettivo e soggettivo - Fattori che influenzano la percezione del rischio - La propensione al rischio

I PRINCIPI DELLA FORMAZIONE - Fondamenti della formazione - Il formatore - La cultura della sicurezza - La qualità della formazione

APPRENDIMENTO, CAMBIAMENTO E RESISTENZA AL CAMBIAMENTO - I principi dell'apprendimento - L'apprendimento nell'adulto - Stili di apprendimento - Il cambiamento - La resistenza al cambiamento - Come abbattere la resistenza al cambiamento - Strumenti per monitorare il feed-back del gruppo

PROGRAMMAZIONE, EROGAZIONE E VALUTAZIONE DELLA FORMAZIONE - Programmazione - Definizione obiettivi didattici - Metodo didattico e tecnica didattica: le differenze - Classificazione dei metodi - Metodo espositivo - Metodo dimostrativo - Metodo interrogativo - Metodo attivo nello specifico: pro e contro - Metodo psicosociale - Diversità tra metodo attivo e metodo psicosociale - Preparazione di sussidi e supporti didattici - Le tecniche di formazione individuale - L'istruzione programmata - L'e-learning - Le tecniche di formazione di gruppo: la discussione - Metodo dei casi - L'incidente pregresso - La ricerca azione - Le tecniche di formazione di gruppo: la simulazione - Esercitazioni dimostrative: qui e ora - Esercitazioni d'analisi: il laboratorio - Il roleplaying - L'in basket - Il business game

EROGAZIONE E VALUTAZIONE DELLA FORMAZIONE - Erogazione - Strategia e struttura dell'azione formativa - L'attenzione e l'andamento della curva d'attenzione - Valutazione delle conoscenze in ingresso - Valutazione delle conoscenze in uscita - Valutazione di gradimento

LA MEMORIA - Tecniche di memorizzazione per il formatore (preparazione intervento formativo efficace) - Tecniche di memorizzazione per l'uditore (ricordare per sempre ciò che si è appreso)

IL GRUPPO D'AULA - Dinamiche del gruppo - Come trattare i soggetti difficili - Leadership - Setting d'aula: l'organizzazione dell'aula e le fonti di distrazione

LA COMUNICAZIONE - Il teatro d'impresa (l'importanza della comunicazione, del metodo e dell'analisi del fabbisogno formativo) - I principi della comunicazione - Comunicare la sicurezza - La comunicazione efficace: C. Verbale, C. Non Verbale, C. Paraverbale, Stili comunicativi - La scelta del linguaggio - Public Speaking

SIMULAZIONE FORMAZIONE - Preparazione slide e esposizione delle stesse - Ripresa e analisi del risultato



AGR consulting s.r.l.
Via C. Turco 10 Centro Direzionale
00145 00145 Roma (RM)
C.F./P.IVA 05436010655
agrconsulting.it agrconsulting@pec.it



Programma del corso

L'incendio e la prevenzione incendi (4 ORE):

- Principi sulla combustione;
 - Le principali cause di incendio in relazione allo specifico ambiente di lavoro;
 - Le sostanze estinguenti;
 - I rischi alle persone ed all'ambiente;
 - Specifiche misure di prevenzione incendi accorgimenti comportamentali per prevenire gli incendi;
 - L'importanza del controllo degli ambienti di lavoro;
 - L'importanza delle verifiche e delle manutenzioni sui presidi antincendio.
 - Misure di protezione passiva;
 - Vie di esodo, compartimentazioni, distanziamenti;
 - Attrezzature ed impianti di estinzione;
 - Sistemi di allarme;
 - Segnaletica di sicurezza;
 - Impianti elettrici di sicurezza;
 - Illuminazione di sicurezza.
- Procedura da adottare in caso di incendio (4 ORE):
- Procedure da adottare quando si scopre un incendio;
 - Procedure da adottare in caso di allarme;
 - Modalità di evacuazione;
 - Modalità di chiamata dei servizi di soccorso;
 - Collaborazione con i vigili del fuoco in caso di intervento;
 - Esempificazione di una situazione di emergenza e modalità procedurali-operative. Esercitazioni pratiche (4 ORE);
 - Presa visione e chiarimenti sulle principali attrezzature ed impianti di spegnimento;
 - Presa visione sulle attrezzature di protezione individuale (maschere, autoprotettore, tute, etc.);
 - Esercitazioni sull'uso delle attrezzature di spegnimento e di protezione individuale.

STUDIO ARAGONA
Consulenza Fiscale e Tributaria
Via Umberto Nobile 1/A - Eboli (SA)
Email: aragona.adriano@gmail.com
P.IVA 05276970652

CURRICULUM VITAE

di *TIZIANA NEVINA AURICCHIO*



DATI ANAGRAFICI :

Nata a Salerno 08/06/1975, residente a Battipaglia (SA) in Via Avogadro,24
In possesso di patente guida cat.B.
n° tel. 0828 307 336 – cell. 347/80 94 483
e-mail : tiznaur@alice.it

STUDI E FORMAZIONE PROFESSIONALE:

Maturità Tecnica - Diploma di “ RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE ”, conseguito nell’anno 94/95 presso l’Istituto Tecnico Commerciale “Fabio Besta” di Battipaglia (SA) ;

Specializzazione professionale :

1. Attestato di Qualifica Professionale “ **TECNICO GESTIONE D’IMPRESA** ”, conseguito nell’anno 96/97 presso l’Istituto Centro di Formazione Professionale di Roma ;
2. Attestato di **Operatore Programmatore**, conseguito nell’anno 98/99 presso l’Ist.di Informatica S.Paolo ;
3. Corso professionale per “**Addetto Paghe e contributi**” conseguito nell’anno 2004 presso GEVI FORM;
4. Corso professionale “**Addetto montaggio e saldatura di componenti elettronici**”, conseguito a luglio 2004 presso ALCATEL sede di Battipaglia.
5. Corso formazione ed aggiornamento periodico per operatore caf e di patronato

Corsi di aggiornamento :

- “**Contabilità I.V.A. e stesura del Bilancio di Esercizio**”, conseguito nell’anno 2000 presso I.S.P. ITALIA S.r.l.;
- “**Internet Marketing e Commercio Elettronico**”, indetto dal Ministero del Lavoro e Previdenza Sociale , conseguito nell’anno 2002.

CONOSCENZE LINGUISTICHE :

Inglese e Tedesco - livello scolastico (Working Knowledge).

CONOSCENZE INFORMATICHE :

Conoscenza del sistema operativo WINDOWS XP Professional.
Buona conoscenza : Pacchetto OFFICE , INTERNET EXPLORER ; ADOBE PHOTOSHOP 5.5

ESPERIENZE LAVORATIVE :

1. Brevi periodi di esperienza : - venditrice di prodotti per la casa - commessa in un negozio di abbigliamento femminile /sposa - segretaria presso agenzia immobiliare e di finanziamenti
3. Contabile, archivista e segretaria, presso azienda di frutta secca e platinata, per 3 anni .
4. Contabile, archivista e segretaria, presso azienda di serramenti e porte, per 2 ½ anni.
5. Contabile, archivista e segretaria presso azienda agricola per 1 anno.
6. Addetto montaggio e saldatura di componenti elettronici, da settembre 2004 a febbraio 2005 con contratto a termine.
7. Contabile, archivista e segretaria presso azienda di stoccaggio e smaltimento rifiuti speciali per circa 6 anni.
8. Responsabile Sindacale presso Segreteria Territoriale svolgendo attività sindacale con nomina presso DTL Salerno a procedere alle conciliazioni di lavoro ex artt.410,411 c.p.c.
9. Esperienza come operatore servizi assistenza fiscale e patronato da ottobre 2009 a tutt'oggi

OBIETTIVI :

Lavorare in ambiente dinamico e stimolante.

HOBBY E PASSIONI :

Musica, spinning, decoupage.

ALTRE NOTIZIE :

Buona pratica in : archiviazione, fatturazione e DDT, contabilità I.V.A., gestione magazzino, contabilità clienti – fornitori, contabilità e rapporti con le banche, contabilità 1° NOTA. (SEGRETERIA E CORRISPONDENZA).

Conoscenza e pratica in montaggio e saldatura di componenti elettronici.

Elaborazione 730 – UNICO PF – ISEE - Pratiche INPS/INPDAP- Pensioni – Pratiche per immigrati
Disoccupazioni

DISPONIBILITA' :

- Immediata ;
- a rapporto di lavoro part – time ;
- a percorsi di formazione in azienda.

CURRICULUM VITAE



GUGLIELMO BRESCIA
Viale G. Amendola,117
84025 Eboli (SA)
+393389740471
bresciaquglielmo@hotmail.it

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Anno 1997* *diploma ragioniere programmatore*
Istituto F.Besta Battipaglia(SA)
- Anno 2011* *laurea magistrale economia e commercio*
Indirizzo bancario
Universita' degli studi del Sannio Benevento
- Anno 2016* *iscrizione RUI*
Corso di educatore finanziario presso AIEF
Corso "intermediazione e negoziazione"
"oltre ogni schema"
"comunicazione efficace"
"structogram analisi biostrutturale"
Presso Solyda Business School

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Anno 2011 CROCCO BEACH sas
Amministratore sas
Gestore stabilimento balneare

Anno 2012 BAR DEL CORSO srl
Impiegato
Gestione amministrativa

Anno 2016 SOLYDA srl
Sub agente assicurativo
Gestione del rischio portafoglio,
preventivazione ed emissioni polizze

SOFTWARE

Excel, power point, word, photoshop, paint

LINGUE

INGLESE : bilingue
SPAGNOLO : medio
PORTOGHESE : medio

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CALENDA LAURA**

Indirizzo **VIA GRATAGLI N.60 84025 EBOLI(SA)**

Telefono **329/0967850**

Fax

E-mail **Lauracalenda77@gmail.com**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **22/12/1977**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **01/01/1996 AL31/12/1998 IMPIEGATA PRESSO AZIENDA CALENDA SERGIO.**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **01/01/2002AL 28/02/2003 IMPIEGATA PRESSO S.R.L-AREA MANAGER GROUP**
- Tipo di azienda o settore **16/03/2006AL 21/05/2007 IMPIEGATA PRESSO DITTA DE MARTINO MARIA**
- Tipo di impiego **20/03/2010 AL 28/02/2013 S.R.L ALSECA GROUP**
- Principali mansioni e responsabilità **14/11/2014 AL 20/05/2015 PRESSO ASSOCIAZIONE FAVOLANDIA.**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **MATURITA CLASSICA PRESSO L' ISTITUTO SESTO PROPERZIO (ASSISI) 1996**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **QUALIFICA AGENTE DI COMMERCIO 2010**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ITALIANO

FRANCESE

[Indicare il livello: buono,

[Indicare il livello: buono,

[Indicare il livello: buono,

[BUONE CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI ACQUISITE IN PARTICOLAR MODO CON I BAMBINI DI VARIA FASCIA D'ETÀ NELLE SCUOLE MATERNE

COMPETENZE DI COORDINAMENTO CON BAMBINI ADOLESCENTI ACQUISITE SUL LAVORO, NELLO SPORT CHE HANNO SEMPRE PRATICATO I MIEI FIGLI, IN FAMIGLIA ESSENDO MADRE DI 4 FIGLI..NEL VOLONTARIATO.

[POCA CAPACITÀ DI GESTIONE CON MACCHINARI E ATTREZZATURE VARIE.

[OTTIME CAPACITÀ INERENTI ALLA SCRITTURA ,ALLA MUSICA..SCARSE PER IL DISEGNO.

OTTIME CAPACITÀ DI DIALOGO..ASCOLTO..INDIVIDUAZIONE PROBLEMATICHE E OTTIME CAPACITÀ DI AIUTO PER IL PROSSIMO—

PATENTE B

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ITALIANO

FRANCESE

[Indicare il livello: buono,

[Indicare il livello, buono,

[Indicare il livello:, buono,

[BUONE CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI ACQUISITE IN PARTICOLAR MODO CON I BAMBINI DI VARIA FASCIA D'ETA' NELLE SCUOLE MATERNE

COMPETENZE DI COORDINAMENTO CON BAMBINI ADOLESCENTI ACQUISITE SUL LAVORO, NELLO SPORT CHE HANNO SEMPRE PRATICATO I MIEI FIGLI, IN FAMIGLIA ESSENDO MADRE DI 4 FIGLI..NEL VOLONTARIATO.

[POCA CAPACITA' DI GESTIONE CON MACCHINARI E ATTREZZATURE VARIE.

[OTTIME CAPACITA' INERENTI ALLA SCRITTURA ,ALLA MUSICA..SCARSE PER IL DISEGNO.

OTTIME CAPACITA' DI DIALOGO..ASCOLTO..INDIVIDUAZIONE PROBLEMATICHE E OTTIME CAPACITA' DI AIUTO PER IL PROSSIMO---

PATENTE B



INFORMAZIONI PERSONALI

Ciro Cennamo

📍 Via Rione della libertà n.17 – Eboli (SA)

✉ Cennamo10@alice.it

Sesso : M

Data di nascita 07/05/1960

Nazionalità ITALIA

Titolo di Studio **DIPLOMA RAGIONERIA E MARKETING ECONOMICO**
Professione **FORZE DELL'ORDINE**

Lingua madre ITALIANA

Patente di guida B

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196
"Codice in materia di protezione dei dati personali".

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Associazione di volontariato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE



INFORMAZIONI PERSONALI

Rocchina di Chiara

📍 Via Vittorio Emanuele – Eboli (SA)

✉ Dichiara.r@gmail.com

Sesso : M

Data di nascita 12/08/1957

Nazionalità ITALIA

Titolo di Studio
ProfessioneDIPLOMA COMMERCIALE INDIRIZZO SEGRETARIA DI
AZIENDA
PENSIONATA

Lingua madre ITALIANA

Patente di guida B

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196
"Codice in materia di protezione dei dati personali".ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Associazione di volontariato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARIO DI DONATO
Indirizzo	VIA CEFFATO 84025 EBOLI (SA)
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	04 FEBBRAIO 1958 EBOLI (SA)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

AMMINISTRATORE CONDOMINI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

DIPLOMA

MADRELINGUA

ITALIANA

PATENTE O PATENTI

B

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

FRANCESCO FRESOLONE

Indirizzo

VIA V.EMANUELE OLIVETO CITRA (SA)

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

01 OTTOBRE 1990 EBOLI (SA)

ESPERIENZA LAVORATIVA

PARRUCCHIERE

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

DIPLOMA

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

MADRELINGUA

ITALIANA

PATENTE O PATENTI

B

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

GIROLAMO GINETTI

Indirizzo

VIA SAN GIOVANNI 25 84025 EBOLI (SA)

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

07 FEBBRAIO 1963 EBOLI (SA)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

IMPRENDITORE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

DIPLOMA

MADRELINGUA

ITALIANA

PATENTE O PATENTI

B

Girolamo Ginetti

**Imprenditore nato ad Eboli
il 07/02/1963**

1. Contatto

Via San Giovanni, 25-84025
Eboli (SA)
335207151
girolamoginetti63@gmail.com

Settore

IMPIANTI IN ITALIA ED EUROPA DI ATTIVITA' DI DIVERTIMENTO E DEL TEMPO LIBERO, DELLO SPETTACOLO E DELLO SPORT, ALLA GESTIONE DI CLUBS, BAR, RISTORANTI, SPIAGGE ATTREZZATE, PARCHI DI DIVERTIMENTO, SALE DA GIOCO, AGENZIE DI SCOMMESSE E TUTTE QUELLE ATTIVITA' LUDICHE E DEL TEMPO LIBERO. ASSUMERE PARTECIPAZIONI ED INTERESSENZE IN ALTRE SOCIETA' ED IMPRESE SIMILARI.

2. Istruzione

Scuola Matteo Ripa Eboli (SA)
Italia

Esperienza lavorativa

1988-1995

EBOLI (SA) ITALIA • SOCIO • NOLEGGIO GIOCHI GINETTI S.N.C.

1995

EBOLI (SA) ITALIA • SOCIO UNICO • GINETTI GAME SERVICE S.R.L.

3. Abilità principali

Spiccate attitudini imprenditoriali.
punti di forza: la capacità di creare empatia con il mondo circostante, con gli interlocutori aziendali, i dipendenti e le loro famiglie.

Comunicazione

la capacità di aggregare e di fare squadra nel settore lavorativo di riferimento ha consentito la conservazione in primis della continuità aziendale in periodo pandemico, la tenuta dei posti di lavoro e la capacità di infondere tranquillità e sicurezza alla propria famiglia e a tutta l'azienda.

Leadership

2013

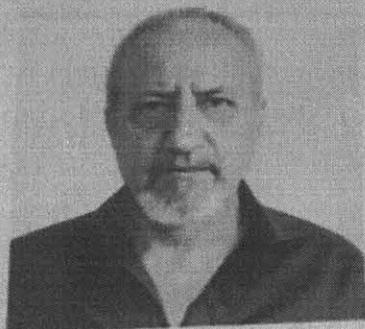
BATTIPAGLIA (SA) ITALIA • CONSIGLIERE • CONSORZIO CO.NA.MI

2018

ROMA ITALIA : CONSIGLIERE NAZIONALE ASSOCIAZIONE NAZIONALE SAPAR

Referenze

La fermezza di intenti e l'oculatezza imprenditoriale di amministratore costituiscono il ritratto del conseguimento pertanto del riconoscimento di cariche associative di livello nazionale.



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Cellulare
Telefono
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

VITO IORIO
Via G. Vacca n° 36 – 84025 EBOLI (SA)
339/6456467
ioriovito841@gmail.com

ITALIANA
03/05/1959

ESPERIENZA LAVORATIVA

Data
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

Dal 02/1979 al 12/2018
C.B.D.S. CONSORZIO BONIFICA DESTRA SELE

DIPENDENTE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Qualifica conseguita

ISTITUTO CMPRENSIVO "MATTEO RIPA" EBOLI (SA)

DIPLOMA SCUOLA MEDIA

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE

BUONA

BUONA

BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

MI PIACE LAVORARE IN GRUPPO E CONFRONTARMI QUOTIDIANAMENTE CON GLI ALTRI. RITENGO CHE INTERAGIRE CON GLI ALTRI MI PERMETTE DI MATURARE E MIGLIORARMI PROFESSIONALMENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

OTTIME COMPETENZE ED ORGANIZZATIVE LA GIORNATA LAVORATIVA

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

HO UN'OTTIMA CAPACITÀ DI SCRIVERE. MI INTERESSO NEL TEMPO LIBERO DI ARTE, TEATRO E MUSICA.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

CAPACITÀ DI INTEGRARE CON PERSONE DI TUTTE LE ETÀ. GRANDE VOLONTÀ DI APPRENDERE COSE NUOVE E DI CRESCERE SIA LAVORATIVAMENTE CHE UMANAMENTE. PREDISPOSIZIONE AL LAVORO DI GRUPPO. BUONA ATTITUDINE A SOPPORTARE SITUAZIONI DI STRESS. LAVORARE SU TURNI. GRANDE SPIRITO DI ADATTAMENTO ALLE DIVERSE SITUAZIONI.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate

TIPO B

PATENTE O PATENTI

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, INFORMATIVA E CONSENSO

Il D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" regola il Trattamento dei dati personali, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e la diritto di protezione dei dati personali; l'interessato deve essere previamente del trattamento.

Sono consapevole che mi competono i diritti previsti all'art. 7 del citato D.Lgs. n. 196/2003

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

IULIANO ANTONIO

Indirizzo

VIALE EBURUM 84025 EBOLI (SA)

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

24 MARZO 1972 CENTOLA (SA)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

MAESTRO DI BALLO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

DIPLOMA

MADRELINGUA

ITALIANA

PATENTE O PATENTI

B

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ANTONIO LA TORRACA

Indirizzo

VIA SERRACAPILLI 84025 EBOLI (SA)

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

07 GIUGNO 1970 EBOLI (SA)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

COMMERCIALISTA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

DIPLOMA

MADRELINGUA

ITALIANA

PATENTE O PATENTI

B

MONICA LA BROCCA

CURRICULUM VITAE



Nata il / 24/07/1991 Età 29
Luogo di nascita / EBOLI (SA)
Cittadinanza / Italiana
A. ZOLI 1, 84025 EBOLI (SA)
A. ZOLI 1, 84025 EBOLI (SA)
ID/5069271 aggiornato al 22/04/21

✉ MONICA.LABROCCA@HOTMAIL.IT

☎ +39 3285389870

CONOSCENZE LINGUISTICHE



INGLESE
BUONA

B2 B2 B2 B2 B2

PROSPETTIVE FUTURE E LAVORO CERCATO

INTENZIONE PROSEGUITO STUDI: **Si**
Tirocinio o praticantato

SETTORE ECONOMICO: 1. pubbliche
amministrazioni (enti locali, forze
armate,...) / 2. credito e assicurazioni / 3.
istruzione, formazione, ricerca e sviluppo

AREA PROFESSIONALE: 1. legale / 2.
direzione / 3. finanza

OCCUPAZIONE DESIDERATA: **Avvocato**

PROVINCIA PREFERITA: 1. **SALERNO** / 2.
AREZZO

DISPONIBILITÀ A TRASFERTE:
Si, in numero limitato



ISTRUZIONE

SPECIALIZZAZIONE
2020 - 2022
STUDI IN CORSO



Università degli Studi di **SALERNO**
Facoltà: Scuola di specializzazione per la professione legale
Scuola di specializzazione per la professione legale
Data presunta di conseguimento: 2022

MASTER II LIVELLO
2019 - 2020



Università Telematica Niccolò Cusano **UNICUSANO**
Facoltà: Area economica-giuridica, area umanistica
Criminologia clinica
Titolo della tesi: Sex Offenders: vizio di mente o fantasie omicide?
| Relatore: Dott.ssa Francesca Mamo
Età al conseguimento del titolo: 29 | Durata ufficiale del corso di
studi: 1 anni
Votazione finale: **107/110**
Data di conseguimento: 27/11/2020
Descrizione attività: Master di II livello di Criminologia Clinica della
durata di 1500 ore.

LAUREA MAGISTRALE
2010 - 2019
TITOLO CERTIFICATO



Università degli Studi di **SALERNO**
Dipartimento di Scienze Giuridiche
Giurisprudenza
indirizzo: penalistico forense
LMG/01 - Laurea Magistrale in Giurisprudenza
Titolo della tesi: LA REVOCA DEL PROVVEDIMENTO
AMMINISTRATIVO | Materia: DIRITTO AMMINISTRATIVO | Relatore:
PERONGINI SERGIO
Età al conseguimento del titolo: 28 | Durata ufficiale del corso di
studi: 5 anni
Votazione finale: **88/110**
Data di conseguimento: 16/12/2019

MATURITÀ SCIENTIFICA
EBOLI
2010

'A.GALLOTTA', EBOLI (SA)
Voto Diploma: **74/100**
Tipo Diploma: diploma italiano



COMPETENZE INFORMATICHE

OFFICE AUTOMATION

Elaborazione testi: (Avanzato) | Fogli elettronici: (Avanzato) |
Software di presentazione: (Avanzato) | Suite da ufficio: (Avanzato) |
Web Browser: (Altamente specializzato)

PROGRAMMAZIONE

Linguaggi di Programmazione: (Base)

GESTIONE SISTEMI E RETI

Architetture di rete: (Avanzato) | Sistemi Operativi: (Avanzato)

GESTIONE DATI

Sistemi di gestione di database (DBMS): (Intermedio)

GRAFICA E MULTIMEDIA

(Altamente specializzato)



CONVEGNI E SEMINARI

SEMINARIO
27/04/2019

Corso Internazionale di Psicologia Criminale , Roma
A cura di: Dr Igor Vitale
Ruolo: Corsista

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

LONGO MICHELE

Indirizzo

VIA SERRETELLE 84025 EBOLI (SA)

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

19 LUGLIO 1975 BATTIPAGLIA (SA)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

OPERAIO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

DIPLOMA

MADRELINGUA

ITALIANA

PATENTE O PATENTI

B

CURRICULUM

DOTT.COSIMO MANNA

INFORMAZIONI DI CONTATTO

Email cosimo9161@virgilio.it

Pec cosimo.manna@pec.sa.fnovi.it

Indirizzo Via Giovanni XXIII,136

Telefono 3474810534

Data di nascita 09/01/1961

Laureato in medicina veterinaria nell'anno 1990 presso la facoltà di medicina veterinaria dell'Università Federico 2° di Napoli.

Nell'anno 1992 ho sostenuto un corso di specializzazione per il piano di lotta all'ipofertilità bovina e bufalina ,autorizzato dalla Regione Campania(G.R. n°5575 del 06/11/1990 e n°6901 del 30/11/1992.

Nell'anno 1995 mi sono specializzato in ISPEZIONE DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE presso la facoltà di medicina veterinaria dell'Università Federico 2° di Napoli.

Dal 1993 al 1995 ho svolto la professione per conto dell'ARAC (associazione regionale allevatori campania) presso l'APA di Salerno con mansioni di zootecnico alimentarista e di chirurgo presso le più importanti aziende bovine e bufaline della piana del sele.

Dal 1997 al 2003 ho svolto la professione presso le ASL SA/1 e SA/2 con mansioni di DIRIGENTE VETERINARIO di 1° livello.

Attualmente sono DIRETTORE SANITARIO presso il centro veterinario praxis in Eboli.

07 MAG. 2021

1



Data di nascita: 03/12/1977 | **Nazionalità:** Italiana | **Genere** Maschile | (+39) 3346164672 |

vito.monaco@marina.difesa.it

Presentazione: sono una persona valida e disponibile, mi inserisco molto bene in qualsiasi contesto con ottima flessibilità di impiego. sempre onesto e leale con un alto senso di responsabilità. mi prodigo tutto me stesso per aiutare gli altri. dico quello che penso, faccio quello che dico è la mia filosofia di vita.

● ESPERIENZA LAVORATIVA

01/12/2020 – ATTUALE – ROMA

VICE CAPO TURNO - SALA OPERATIVA GESTIONE SISTEMI – CENTRO TELECOMUNICAZIONI ED INFORMATICA DELLA MARINA MILITARE

gestione del personale;
responsabile addestramento;
Supervisore di Sistemi di gestione Telecomunicazioni radio terrestri - navali - satellitari;
operatore materiale cifra;

12/2012 – ATTUALE – Roma

SUPERVISORE - ADDETTO – CENTRO TELECOMUNICAZIONI ED INFORMATICA DELLA MARINA MILITARE

supervisore di Sistemi di gestione Telecomunicazioni radio terrestri - navali - satellitari;
operatore materiale cifra;

07/2006 – 12/2012 – Roma

SEGRETARIO DI REPARTO - RECLUTAMENTO – DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE MILITARE - PERSONIL ROMA

segretario di reparto;
addetto documentazione personale;
addetto concorsi;
responsabile squadra prevenzione e sicurezza

01/1997 – 07/2006

OPERATORE ALLE TELECOMUNICAZIONI – MARINA MILITARE

impiegato sulle Unità navali della Marina Militare;
operatore telecomunicazioni radio e ottiche;
addetto all'addestramento;
impiegato su unità cacciamine, unità a vela, unità lanciamissili e antisom;

● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

01/03/2021 – 05/03/2021

CORSO FORMAZIONE PER LAVORATORI - DLGS 81-2008 – Centro addestramento aeronavale della Marina Militare

10/11/2016 – 16/03/2017

VOLONTARIO PROTEZIONE CIVILE - COSTITUZIONE NUCLEO – comune di Eboli

16/05/2016 – 20/05/2016

CORSO CYBER SECURITY – Sentinet3

24/06/2014 – 25/06/2014

CORSO FORMAZIONE PER LAVORATORI – centro addestramento aeronavale della Marina Militare

14/10/2009 – 16/10/2009

CORSO "COACHING" TECNICHE DI AFFIANCAMENTO PER SVILUPPARE LE PRESTAZIONI DEI COLLEGHI – scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali - CEIDA

21/09/2009 – 24/09/2009

CORSO SULLE MODIFICHE ALLA LEGGE 241 DEL 1990 SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO – Scuola di formazione e perfezionamento del personale della difesa

01/12/2008 – 04/12/2008

CORSO - COME MIGLIORARE I RISULTATI DEL TEAM DI SEGRETERIA – scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali - CEIDA

09/2007

ATTESTATO CORSO BASE SULL'USO DI INTERNET – Direzione Generale Personale Militare

07/2005

PATENTE EUROPEA ECDL – AICA

08/2003

ATTESTATO - CORSO FORMAZIONE PROFESSIONALE – Scuola Sottufficiali della Marina Militare

03/2001

ATTESTATO - CORSO SERVIZIO PERMANENTE – Scuola sottufficiali della Marina Militare

11/1996 – 01/1997

ATTESTATO - CORSO FORMAZIONE PROFESSIONALE PER TELECOMUNICATORI – ministero della difesa

1996

DIPLOMA DI MATURITÀ PER TECNICO DELLE INDUSTRIE ELETTRICO ED ELETTRONICO – ministero della pubblica istruzione

1994

DIPLOMA DI QUALIFICA RADIOTELEGRAFISTA DI BORDO – ministero pubblica istruzione

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: ITALIANA

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	B1	B1	B1	B1	B1
SPAGNOLO	A1	A1	A1	A1	A1

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

● **COMPETENZE DIGITALI**

corso ECDL | PADRONANZA DEL PACCHETTO OFFICE | Elaborazione delle informazioni | Utilizzo di browser | Sistemi operativi: Ottima | Risoluzione problematiche informatiche | CONFIGURAZIONE PC | sistemi di comunicazione radio | sistemi di comunicazione satellitare

● **RETI E AFFILIAZIONI**

16/03/2017 – ATTUALE

nucleo comunale protezione civile città di Eboli

Responsabile settore comunicazione istituzionale e trasmissioni radio

● **ATTIVITÀ SOCIALI E POLITICHE**

2001 - ATTUALE
volontario protezione civile

partecipazione a varie attività di e con la protezione civile
antincendio, terremoto, piani di evacuazione, primo soccorso.

2006 - ATTUALE
donatore sangue

● **PATENTE DI GUIDA**

Patente di guida: B

● **CONFERENZE E SEMINARI**

10/2019 - Eboli
attestato partecipazione corso antincendio base

corso pratico di antincendi base in diversi scenari;
operazione di spegnimento incendi di vario tipo.
evacuazione e trasporto feriti

05/2019
"comunicatore"

formazione per la campagna di Protezione civile IO NON RISCHIO

29/05/2018 - Croce rossa italiana
corso manovre salvavita pediatrica

corso teorico e pratico sulle manovre di disostruzione in età pediatrica

07/03/2018 - 18/03/2018 - comune di baronissi - protezione civile
corso rischio idrogeologico ed idraulico

sistema allertamento pluviometrico;
sistema protezione civile regionale;
pericolosità geologica ambito rilievi peri-vesuviani;
piani di emergenza comunali;
dissesto idrogeologico in Campania;
interventi di ingegneria geotecnica per la difesa del territorio;
tutela dell'ambiente;
meteorologia;
mitigazione dei rischi.

10/2018 - Nucleo comunale protezione civile - Città di eboli
relatore

procedure di comunicazione via radio per il personale volontario del nucleo

● **ONORIFICENZE E RICONOSCIMENTI**

18/02/2021
Distintivo Tradizionale - C4S - comparto C4 e sicurezza - Marina Militare

30/03/2020

nastrino 25 anni di servizio - Ministero della Difesa

29/05/2016

nastrino di merito - EUNAVFORMED operazione Sophia - unione europea

partecipazione alla missione come operatore informatico e acquisizione informazioni.

05/04/2012

elogio - DGPM

spiccatissime qualità professionali, leale e scrupoloso, disponibile, motivatissimo animato da profonda spinta ideale e dotato di ferma determinazione e di cristallina onestà.

30/06/2010

elogio - DGPM

altissima capacità professionale, senso del dovere, spirito di iniziativa, altruista e generoso.

20/11/2009

nastrino 16 anni di servizio - Ministero della Difesa

20/05/2008

elogio - DGPM

possesso delle qualità morali, militari e professionali, senso di responsabilità e incondizionata dedizione al servizio.

1999

nastrino di merito - STANAVFORMED - NATO

partecipazione alla missione per la salvaguardia della vita in mare

● **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.**

eccellenti qualità

ottima capacità di relazionarmi con diverse personalità, lavoro in modo eccellente sia in team che indipendentemente. Multitasking e capace di lavorare sotto stress, capace di risolvere problemi e trovare soluzioni. elevata capacità di adattamento e prodigato per l'aiuto agli altri.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MORANIELLO VINCENZO

Indirizzo

VIA C.DE MARTINO EBOLI (SA)

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

06 GENNAIO 1967 EBOLI (SA)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUTTORE SPORTIVO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

DIPLOMA

MADRELINGUA

ITALIANA

PATENTE O PATENTI

B

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

GIUSEPPE NORMA

Indirizzo

VIA CEFFATO 63 84025 EBOLI (SA)

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

24 APRILE 1994 EBOLI (SA)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

STUDENTE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

DIPLOMA

MADRELINGUA

ITALIANA

PATENTE O PATENTI

B



Emanuele Santimone

3280304672

emanuelesantimone@gmail.com

Strada Statale 80, 1, L'Aquila Aq 67100

PROFILO PROFESSIONALE

Professionista con esperienza pluriennale, affiancata a una solida formazione e forte attitudine all'apprendimento continuo. In grado di fare lavoro di squadra e di operare in autonomia quando richiesto, si distingue per le ottime doti organizzative, interpersonali e di gestione del tempo oltre a solide competenze. Massima serietà, flessibilità oraria e disponibilità immediata.

CAPACITÀ E COMPETENZE

Capacità di adattamento in nuovi contesti.

Capacità di rapportarsi con una vasta gamma di persone.

Motivazione e tenacia a perseguire i propri obiettivi.

Resistenza allo stress.

Capacità di lavorare in team.

Creatività e proattività.

Attenzione ai dettagli.

Flessibilità.

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

12/2013 - ad oggi

Ministero Della Difesa | L'Aquila, L'Aquila

Esercito Italiano

Il personale dell'Esercito Italiano è impiegato per operazioni per la difesa della sicurezza nazionale nel nostro territorio, ma anche per le varie missioni a livello internazionale.

09/2013 - 11/2013

Boduelle S.A. | Battipaglia, Salerno

Contabile Magazzino

- Supporto al capo ufficio operativo nelle funzioni operative quotidiane.

03/2010 - 03/2011

Movimento Cristiano Lavaratori | Salerno, Salerno

Servizio Civile

- Risposta alle richieste dei clienti fornendo informazioni precise e aggiornate.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

07/2009

Liceo Scientifico A. Gallotta | Eboli

Diploma

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali

Emanuele Santimone

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SORVILLO CATERINA**
Indirizzo **LOC. GRATAGLIE N° 72, 84025 EBOLI (SA)**
Telefono **366/1691383**
E-mail **caterinasorvillo@libero.it**

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **22/06/1986**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Da gennaio 2011 a gennaio 2012**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **ALLEANZA TORO SPA (SA)**
 - Tipo di azienda o settore **Assicurativo**
 - Tipo di impiego **Gestione Portafoglio PL (RUOLO)**
- Principali mansioni e responsabilità **Contatto diretto con i clienti, gestione portafoglio, trattative di contratto, inserimento dati in schedario**
- Date (da – a) **Da luglio 2009 a giugno 2010**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Agenzia Finanziaria Consulfin Battipaglia (SA)**
 - Tipo di azienda o settore **Finanziario**
 - Tipo di impiego **Addetto alla contabilità, automatizzata e contatto clienti out/inbound**
- Principali mansioni e responsabilità **Addetto alla contabilità, automatizzata e contatto clienti out/inbound**
- Date (da – a) **Dal 2006 ad oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Svolgo attività di volontariato per animali c/o i comuni di Eboli(SA) e Campagna(SA)**
 - Tipo di azienda o settore **Volontariato**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **l'Istituto Classico Liceo Ginnasio E. Perito Eboli (SA)**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita **Maturità classica**
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **60/100**
- Date (da – a) **2020**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Iscritta all'Università di Pisa Dipartimento Scienze Veterinarie, Coro di Laurea Magistrale in Scienze e Tecnologie delle produzioni animali**
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

2020

UpVet in corso di Qualifica come Assistente Tecnico Veterinario e Operatore Tecnico Zoiatrico

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

Eccellente

Eccellente

Buona comprensione, parlata abbastanza fluida (corrispondente al B2 del CV Europass)

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

MI PIACE STUDIARE E LAVORARE IN GRUPPO – SONO MOLTO DISPONIBILE E RIESCO A INTERAGIRE CON TUTTI – HO OTTIME COMPETENZE RELAZIONALI MA ANCHE DI INTROSPEZIONE– CAPACITÀ DI LEADERSHIP COMUNICATIVA – ESPERTA IN PROBLEM SOLVING . MI PIACE PROPORRE ED ELABORARE PROGETTI INNOVATIVI. HO UN FORTE INTERESSE PER LE ATTIVITÀ CULTURALI TROVO IL CONFRONTO CON GLI ALTRI IMPORTANTE IN OGNI SITUAZIONE MA SO ESSERE ANCHE DECISA .

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

HO IMPARATO AD UTILIZZARE BENE IL TEMPO LAVORATIVO, A COORDINARE E A DARE IL MASSIMO ANCHE IN SITUAZIONI DI STRESS - ORGANIZZO BENE ANCHE LE MIE ATTIVITÀ DI STUDIO, DI VOLONTARIATO E DI TEMPO LIBERO

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

OTTIME CONOSCENZE INFORMATICHE SISTEMI OPERATIVI, LINGUAGGI DI PROGRAMMAZIONE E PROGRAMMI INFORMATICI, PACCHETTI APPLICATIVI, COME CONOSCENZA PACCHETTO OFFICE, WORD PROCESSOR, EXCEL POWER POINT, UTILIZZO DI DATE BASE, CREAZIONE SITI WEB

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

HO SVOLTO ATTIVITÀ DI RECITAZIONE CON IL DIRETTORE ARTISTICO COLANGELO PRESSO IL LICEO CLASSICO E. PERITO DI EBOLI

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

ATTESTATO TRINITY LIVELLO 5, MOTIVATA AD ARRICCHIRE LE PROPRIE COMPETENZE E CONOSCENZE. HO PARTECIPATO AL CORSO "DONNE POLITICHE E SOCIETÀ" ROMA III ANNO 2005/2006

PATENTE O PATENTI

Categoria B

Autorizzo il trattamento dei dati ai sensi della legge 675/96 e successive modifiche ed integrazioni

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome TAURISANO MIRIANA
Indirizzo C.DA PIANO OSPEDALE84025 EBOLI (SA)
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 17 MARZO 1993 EBOLI (SA)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DISOCCUPATA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

DIPLOMA

MADRELINGUA

ITALIANA

PATENTE O PATENTI

B

CURRICULUM

Fabrizio Violante è nato a Napoli il 2 febbraio 1965 ed è residente in Eboli (SA) dove ha compiuto gli studi conseguendo la maturità scientifica nell'anno scolastico 1983/84 presso il Liceo Scientifico "A.Gallotta" di Eboli.

Si è successivamente laureato in Giurisprudenza in data 12 Febbraio 1993 presso l'Università degli Studi di Camerino discutendo una tesi di laurea sul Diritto Romano.

E' iscritto all'albo degli avvocati del Foro di Salerno dal 14/02/1998 nonché dal 22/11/2013 nell'Albo dei Cassazionisti.

Esercita l'attività di **Professionista Delegato** alle vendite immobiliari essendo iscritto in elenco speciale del Tribunale di Salerno.

Nel corso dell'anno 2007 è stato consulente / docente del laboratorio di legalità facente parte del progetto "Scuole Aperte" presso l'Istituto Scolastico Liceo Ginnasio Statale "E.Perito" di Eboli e finanziato dalla Regione Campania e ha svolto lezioni di diritto degli immigrati teoriche e pratiche.

Responsabile della sede locale di Eboli dell'Associazione **U.Di.Con** -Unione per la difesa dei consumatori.

Eboli lì 19 agosto 2021

-Fabrizio Violante-

Per comunicazioni urgenti: Fabrizio Violante residente alla via Lama Pozzo, n.5, 84025, Eboli (SA). Tel : 0828/332760; Fax: 0828/213216; Cell: 349/6107947.

Indirizzo Email: studiofabrizioviolante@gmail.com.

INFORMAZIONI PERSONALI

Maria Rosaria Volpe



📍 Via Apollo XI, n°2, 84025, Eboli, Italia

☎ 0828 366461 📠 3493958429

✉ mrvolpe1959@libero.it

Sesso femmina | Data di nascita 04/08/1959 | Nazionalità Italiana

Mi reputo una persona dinamica e volenterosa, solare e con grande spirito di iniziativa. Sempre disposta e pronta ad aiutare il prossimo.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Assistenza ai disabili presso la Cooperativa "Anche noi"

Assistenza ed aiuto pratico nelle scuole, quali: primo circolo Eboli "Vincenzo Giudice - Borgo", Istituto Comprensivo "Santa Cecilia", Liceo Artistico "Carlo Levi" Eboli, Istituto Professionale "Aldo Moro" Eboli, agli insegnati di sostegno, nel gestire ed accudire i ragazzi affetti da disabili.

Educatore per ragazzi dai 2 ai 13 anni

Educatrice per ben 10 anni presso l'Associazione anche noi.

Organizzazione e gestione della colonia estiva per bambini – ragazzi compresi tra i 2 e i 13 anni. Con organizzazione dell'intera giornata, suddivisa in vari momenti tra la parte puramente ludica e la parte di apprendimento attraverso attività creative.

Catechista presso la Chiesa Santa Maria della Pietà

Il ruolo della Catechista è un ruolo molto delicato, ella deve comunicare contenuti di fede, deve essere una persona capace di creare relazioni positive e profonde. Deve essere convinta che, nel lavoro di iniziazione, le relazioni sono decisive anche per l'accoglienza dei contenuti trasmessi. Il compito dell'evangelizzazione consiste nel contare sui dinamismi culturali attuali e nel mettersi a servizio dei contenuti della fede.

E' un ruolo che ho svolto per anni e che tutt'ora mi impegna.

Presidente per due anni dell'Azione Cattolica Ragazzi

L'ACR, una speciale esperienza di Chiesa, vive e nasce all'interno della comunità parrocchiale e che, attraverso originali iniziative di fraternità ed esperienze comunitarie rispondenti all'età, dona a ogni ragazzo la possibilità di incontrare personalmente il Signore Gesù.

ISTRUZIONE

Abilitazione scuola primaria

Diploma Maturità Scientifica

Liceo Scientifico "A. Gallotta" di Eboli (SA)

Votazione finale 40/60

Diploma Maturità Magistrale

Istituto Superiore "Teresa Confalonieri" Campagna (SA)

Votazione finale 40/60

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Francese	Buono	Ottimo	buono	Buono	buono
B1					

Competenze comunicative Ottime, possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza acquisite negli anni grazie all'esperienze di volontariato.

Competenze organizzative e gestionali Ottime, ho uno spiccato senso organizzativo, per indole caratteriale, sviluppato poi anche grazie alle esperienze lavorative stagionali sopracitate, che mi hanno permesso di maturare la mia indole e rendendola ancor più produttiva, essendo io la responsabile del laboratorio chimico.

Competenze professionali Capacità organizzative e pianificatrici, precisione e attenzione ai dettagli, determinazione nel raggiungimento degli obiettivi preposti, capacità comunicative, spiccato spirito d'iniziativa.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
avanzato	avanzato	intermedio	intermedio	intermedio

Patente di guida Patente di tipo B

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".