

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

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

ISTRUZIONE

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

FORMAZIONE

INFORMAZIONI PERSONALI

RIZZIERI ALESSANDRO

VIA ADIGE N°5 MONDRAGONE (CE)

3925315986

rizzierisandro@alice.it

rizalex1958@gmail.com

Italiana

27-04-1958

• **DAL 31/08/1986 AL 30 / 11/2021**

Regione Campania

Direzione generale istruzione formazione lavoro e politiche giovanili

Istruttore direttivo cat.D6

• **Dal 1980 al 1986**

ENAIIP

Ente di formazione professionale

Docente

• **Dal 1978 al 1980** impiegato presso industria alimentare "CIRIO"

02/08/1975

Liceo Classico Statale "Agostino Nifo" - Sessa Aurunca

Maturità Classica

• 25 giugno 2015 NAPOLI – WORKSHOP INTERREGIONALE progetto COM.IN.2.0

MIN.INT.– Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione – FEI-2013

• 08-09-10 giugno 2015 CATANZARO - WORKSHOP INTERREGIONALE

MIN.INT.– Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione – FEI-2013

• 28-29-30 APRILE 2015 CATANIA – WORKSHOP INTERREGIONALE

MIN. INT. – Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione – FEI-2013

• Dal 21/01 al 24/04 2015 CASERTA – CORSO DI FORMAZIONE SPECIALISTICA per
STAKEHOLDERS TERRITORIALI progetto COM.IN.2.0

MIN. INT – Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione – FEI-2013

FORMAZIONE

- 10-11 ottobre 2013 NAPOLI – CORSO “SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO”
REGIONE CAMPANIA
- 25-26-27 giugno 2012 NAPOLI – PERCORSO DI “AFFIANCAMENTO ON THE JOB” FSE 2007-13
FORMEZ
- 01-08 GIUGNO 2011 NAPOLI – LA NUOVA FINANZA LOCALE E IL FEDERALISMO FISCALE -
CONSVIP
- 13 GENNAIO 2010 CASERTA – UNA RETE PER IL LAVORO IMMIGRATO –
UN BILANCIO DEL PROGETTO UNRRA 2008
- 14 OTTOBRE 2009 NAPOLI – CONVEGNO “LE FORME ASSOCIATE DI PROGRAMMAZIONE
PARTECIPATA DEGLI ENTI LOCALI”
LEGAUTONOMIE CAMPANIA/REGIONE CAMPANIA
- 18-19 OTTOBRE 2006 CASERTA – “IL NUOVO MODELLO DELL’AZIONE AMMINISTRATIVA
ALLA LUCE DELLA LEGGE 241/90 RIFORMA”
SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- FEBBRAIO/LUGLIO 2008 CASERTA – ATTIVITA’ FORMATIVE IN FUNZIONE DELLA
PROGRAMMAZIONE DEI SERVIZI PER L’IMPIEGO
PROVINCIA DI CASERTA/STAMPA/REGIONE CAMPANIA
- 09/12 FEBBRAIO\ 10-17-31 GENNAIO 2008 – CORSO DI FORMAZIONE
“EMERGENZA AMBIENTALE E SALUTE”
MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE
- DAL 26-11 2007 AL 10-03 2008 CASERTA – ORGANIZZAZIONE PER UN SERVIZIO PER IL
DIRITTO DELLE PERSONE CON DISABILITA’
PROTOM SpA
- 11-12 DICEMBRE 2006 CASERTA – IL SISTEMA DELLE AUTONOMIE LOCALI
SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- DAL 26 SETTEMBRE AL 4 OTTOBRE 2005 NAPOLI – GLI APPALTI DI FORNITURA DI BENI E
SERVIZI
REGIONE CAMPANIA
- 16 NOV. \ 15 DIC. 2005 SEMINARIO “IL VALORE DELLA COSTITUZIONE DELLA REPUBBLICA”
SCUOLA DI ALTA FORMAZIONE
- 2 MAGGIO 2005 SEMINARIO “L’EUROPA, LA DEMOCRAZIA, LA LIBERTA’”
SCUOLA DI ALTA FORMAZIONE
- 29 APRILE 2005 SAN NICOLA LA STRADA – SEMINARIO “PASSO ALLA PRATICA”
REGIONE CAMPANIA – ISFOL
- 20 APRILE 2005 SEMINARIO “L’EUROPA, LA DEMOCRAZIA, LA LIBERTA’”
SCUOLA DI ALTA FORMAZIONE
- DAL 24 GEN. AL 2 FEB. 2005 CORSO DI FORM. PER UNA CULTURA DI UNA PROT. CIVILE
MIUR – REGIONE CAMPANIA
- 22 LUGLIO 2004 “L’ACCREDITAMENTO DEGLI ORG. I DI ORIENTAMENTO E FORMAZIONE
IN CAMPANIA” – NUOVE PROCEDURE, STRUMENTI E MODALITA’
REGIONE CAMPANIA

FORMAZIONE

- 30 GENNAIO 2003 NAPOLI – LE NUOVE COMPETENZE PER L'ORIENTAMENTO NEL SISTEMA INFORMATIVO INTEGRATO
REGIONE CAMPANIA
- DAL 21 AL 29 MAGGIO 2003 CASAPULLA - CORSO DI INFORMATICA DI SECONDO LIVELLO
REGIONE CAMPANIA
- DAL 15 AL 23 LUGLIO 2002 CASAPULLA - CORSO DI INFORMATICA DI PRIMO LIVELLO
REGIONE CAMPANIA
- 28 GIUGNO 2002 NAPOLI – SEMINARIO “IL TUTOR DEI SERVIZI PER L'IMPIEGO PER L'OBBLIGO FORMATIVO”
REGIONE CAMPANIA
- DAL 12 AL 18 MARZO 2002 SESSA AURUNCA - SEMINARIO SUL COUNSELING
REGIONE CAMPANIA
- DAL 13 AL 25 GIUGNO 2001 NAPOLI – CORSO DI AGGIORNAMENTO “DEMIURGO”
DEMIURGO
- 21 GIUGNO 1988 – CORSO DI AGGIORNAMENTO PER L'ORIENTAMENTO – 2^ FASE:
REGIONE CAMPANIA – ANCIFAP
- 11 MARZO 1986 – CORSO DI AGGIORNAMENTO PER L'ORIENTAMENTO – 1^ FASE:
REGIONE CAMPANIA - ANCIFAP

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

Ulteriori informazioni

- **REFERENTE REGIONALE** ATTIVITA' INTEGRATIVA FORMATIVA PRESSO

IPIA “LEONARDO DA VINCI” – SESSA AURUNCA

ISSS DI CASTELVOLTURNO

- **PRESIDENTE COMMISSIONI D'ESAME** CORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE
PROFESSIONALE

- **DAL 1993 AL 2022** CONSIGLIERE COMUNALE PRESSO COMUNE DI MONDRAGONE
(2017-2022) CON FUNZIONI DI **PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE** (1993-1998) E
VICESINDACO (2008-2011)

FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARIO BARBATO
Indirizzo	Via Amedeo, 16 – 81034 Mondragone (CE)
Telefono	Fisso: 0823-979434 - Mobile: 339-7452632
E-mail	barbato.mario@mail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	22/06/1971
Stato civile	Coniugato
Patente	B - Automunita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date | Dal 2009 al 2022 Responsabile punto vendita MD Discount |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | La Mozzarella di Migliore Rosa S.R.L. |
| • Tipo di azienda o settore | Supermercato Alimentare |
| • Tipo di impiego | Direttore di Punto Vendita |
| • Principali mansioni e responsabilità | Intera gestione del punto vendita di riferimento;

Raggiungimento degli obiettivi di fatturato per ogni area strategica;

Rapporto diretto con tutti i fornitori per ordini e Pagamento della merce;

Supervisione logistica e monitoraggio del flusso e della merce in assortimento;

Garantire la qualità di servizio, la soddisfazione dei clienti e il livello dell'offerta;

Gestione del personale e della turnazione degli stessi;

Garantire le problematiche relative alla sicurezza e salute sul lavoro. |
| • Date | Dal 2001 al 2009 |
| • Tipo di azienda o settore | Supermercato articoli non Alimentari |
| • Tipo di impiego | Lavoro autonomo |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

DIPLOMA

DIPLOMA DI MATURITA' TECNICA COMMERCIALE, I.T.C. -G. Garibaldi- 1993;

ESPERIENZE SIGNIFICATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottima predisposizione al lavoro di gruppo. Capacità di gestione ed organizzazione del lavoro. Attitudine a lavorare per obiettivi, buone doti comunicative, elevata flessibilità.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Coordinamento e amministrazione di progetti, bilanci, personale. Determinazione e precisione. Ottime capacità analitiche e di "problem solving" ed elevato grado di autonomia.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Patente Europea PEKIT: 200 ore;
Corso di Dattilografia – attestato di addestramento professionale
Percorso formativo ICT per il personale della scuola n° 30 ore
Pacchetto Office:

Word – ottimo

Excel – buono

Outlook - buono

PowerPoint – buon

Sistemi Operativi:

Windows (2000, XP, Vista, 7)

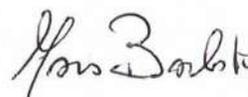
INFORMAZIONE COMPLESSIVA: Rispetto al mio percorso formativo e lavorativo che nel presente curriculum vitae è stato ricostruito, è possibile verificare come nell'arco di un ventennio il sottoscritto abbia avuto modo di misurarsi con le responsabilità proprie dell'area dirigenziale.

In particolar modo, ho avuto modo di accrescere le mie competenze in materia di direzione e di organizzazione di aziende commerciali. La mia esperienza lavorativa, però, non si è fermata al solo ambito commerciale. Ho avuto modo di confrontarmi anche con le relazioni sociali; in particolar modo, nel ruolo di direttore del personale.

La mia attività, in quest'ultimo caso, si è incentrata sulla creazione di un team che avesse il compito di portare a termine dei progetti per migliorare la produttività, garantendo la sicurezza sul lavoro e soprattutto la privacy. Tutto ciò ha permesso di acquisire le competenze necessarie a ricoprire ruoli dirigenziali. Infine, di notevole aiuto nell'accrescimento personale è stato l'impegno profuso nei ruoli apicali e di responsabilità nell'azienda di cui ho fatto parte e nelle quali opero.

MONDRAGONE 12/05/2022

Firma
Mario Barbato



LUIGI BEATRICE



📍 Via Vittorio Emanuele 33, 81034 Mondragone (CE)

☎ 3936544088

✉ drluigibeatrice@gmail.com

Sesso M | Data di nascita 05/11/1977 | Nazionalità italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 16/12/2017 ad oggi	Dirigente Veterinario c/o ASL CASERTA(Ds.17-18) –gruppo:”Equidi e Randagismo”
Dal 8/2015 al 15/12/2017	Medico Veterinario c/o Clinica Veterinaria Suessa sita in via ferrovia 10 Sessa Aurunca (CE)
Da 1/3/2010 al 31/12/2014	Veterinario aziendale c/o azienda Agricola “DUE FALCHI” sita in Falciano del Massico (CE)
Da 1/10/2008 al 28/2/2009	Medico Veterinario convenzionato per le profilassi della specie bufalina c/o ASL CE2 distretto di Sessa Aurunca
Da 1/10/2007 al 17/4/2008	Direttore sanitario comparto bufalino c/o Azienda Mondagricolo sita in Gioia Sannitica (CE)
Da 15/3/2005 al 30/9/2007	Direttore Sanitario c/o Ambulatorio veterinario “San Francesco” sito in Mondragone (CE)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Da 11/1/2003 a 15/2/2003	<ul style="list-style-type: none">• Conseguimento patente europea del computer
26/2/2004	<ul style="list-style-type: none">• Laurea in medicina Veterinaria c/o università Federico II di Napoli con voti 96/110
Da 1/3/2004 a 12/4/2005	<ul style="list-style-type: none">• Volontario c/o Università Federico II di Napoli –Dipartimento di Scienze Zootecniche e ispezione degli alimenti Ricerche effetti della somministrazione di <i>Saccaromyces Cerevisiae</i> sulle performances produttive della bufala
Dal 14/5/2005 al 28/5/2005	<ul style="list-style-type: none">• Master in “aspetti normativi ed igienico sanitari correlati alla produzione e alla vendita di prodotti di origine animale”

- Dal 28/3/2008 al 29/3/2008

 - Master in “sistemi innovativi per la conservazione della fauna euromediterranea”
- Da 1/10/2006 al 26/6/2009

 - Specializzazione in “Nutrizione e alimentazione animale” c/o Università Federico II di Napoli con voti 70/70
- Da 1/3/2008 al 30/4/2011

 - Volontario c/o Università Federico II di Napoli –Dipartimento di Scienze Zootecniche e ispezione degli alimenti Ricerche Mortalità embrionale nella bufala (Prof. Giuseppe Campanile)
- Da 1/4/2012 al 30/3/2013

 - Volontario c/o Università Federico II di Napoli –Dipartimento di Scienze Zootecniche e ispezione degli alimenti Ricerche: Influenza del razionamento sulla fertilità della specie bufalina
- Da 1/5/2012 al 30/10/2014

 - Volontario c/o Università Federico II di Napoli –Dipartimento di Scienze Zootecniche e ispezione degli alimenti Ricerche: Razionamento della bufala da latte e caratterizzazione dei reflui.
Innovazione del processo produttivo della bufala da latte e applicazione di strategie alimentari in grado di migliorare il benessere animale, prestazioni produttive quali - quantitative e l'attività produttiva.
- Dal 12/7/2016 al 18/10/2016

 - Corso in “attività di formazione ed informazione tesi a favorire e diffondere l'applicazione dei sistemi di biosicurezza” organizzato dall' I.Z.S. del mezzogiorno col patrocinio della regione Campania
- Dal 12/3/2016 al 26/6/2016

 - Corso in “Pronto Soccorso negli animali d' affezione: cosa fare ma soprattutto cosa non fare” (organizzato dall'Ordine Medici Veterinari di Caserta)
- 01/06/2018

 - Giornata di Studio in: “Innovazione nella P.A. le vecchie sfide si trasformano in nuove sfide” (organizzato da Dipartimento di Scienze Aziendali Management & Innovation Systems dell' Università di Salerno).
- 08/06/2018

 - Convegno in: “Trasparenza, Legalità e performance: vecchie sfide e nuovi approcci” organizzato da Dipartimento di Scienze Aziendali Management & Innovation Systems dell' Università di Salerno.
- 27/2/2019

 - Certificazione European Computer Driving Licence (ECDL-HEALTH) Livello Specialised rilasciata da AICA (Associazione Italiana per l' Informatica ed il Calcolo Automatico)
- 13/6/2019

 - Attestato di qualificazione come AUDITOR INTERNO DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA QUALITA' (norme UNI EN ISO 9001:2015; SA 8000:2014 ; UNI EN ISO 19011:2018) rilasciato da CERTIQUALITY (MI)
- 28/06/2019

 - Certificazione: Responsabile Servizi Prevenzione e Protezione (modulo A); rilasciato da FORMAMENTIS

27/09/2019

- Certificazione: Responsabile Servizi Prevenzione e Protezione (modulo C); rilasciato da FORMAMENTIS

Dal 04/09/2018 ad oggi

- Discente del Master universitario di II livello in: "Direzione delle Aziende e delle Organizzazioni Sanitarie" c/o Università di Salerno

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

italiano

Inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
C1	C1	C2	C2	C1

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
C1	C1	C1	C1	C1

Patente di guida

A3/B



Curriculum Vitae

■ Informazioni Personali

Nome e Cognome: Giovanni Cirillo
Indirizzo: Via Castelvolturmo snc – 81034 Mondragone
Telefono: +39 327/3390430
E-mail: studiolegale_cirillo@libero.it
Pec: avvcirillogiovanni@pec.it
Luogo e Data di Nascita: 14/11/1990 – Formia (LT)
Cittadinanza: Italiana
Stato civile: Celibe

■ Istruzione e Formazione

2007 Eipass 7 Moduli
2009 Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
2018 Laurea Magistrale in Giurisprudenza
2019 Iscrizione albo Avvocati
2021 Corso di Dattilografia

■ Esperienza Lavorativa

2019 Avvocato presso me stesso

■ Capacità e Competenze personali

Madrelingua: Italiano
Informatica: Ottime conoscenze del software del pacchetto Office
Patente: Patente di Guida A,B e C.



Nicolina Filosa

✉ filosanicol3@gmail.com 📞 3927309094 📍 Via Pesaro, 32, 81034 Mondragone

Profilo

Pronta ad ogni ruolo, anche per profili che cambierebbero in modo significativo il verso della mia carriera e che non hanno a che fare con le mie esperienze lavorative precedenti.

Formazione

Licenza media

Scuola Secondaria Statale di 1° Grado "Michelangelo Buonarroti", Mondragone

Diploma

Istituto Statale Secondario Superiore "Nicola Stefanelli", Mondragone

Esperienze lavorative

Baby-sitter

Animatrice

Lido

Cameriera

Bar

Bartender

Livello base

Segretaria

Onicotecnica

Base

Cameriera

Pub/Ristorante

"Servizio civile"

Svolgendo il lavoro di educatrice minori extracomunitari presso casa famiglia

"Garanzia Giovani"

Svolgendo il ruolo di segretaria presso Azienda Agricola

Segretaria

presso studio dentistico

Commessa

presso negozio di abbigliamento

Banconista

presso panificio

Banconista

presso pasticceria

Corsi

Attestato corso semipermanente unghie

Pon letteratura Inglese e teatro

Dati personali

Data di nascita

3 maggio 1995

Luogo di nascita

Gaeta

Genere

Donna

Nazionalità

Italiana

Competenze

Onicotecnica

cameriera

banconista

commessa

Lingue

Italiano

Inglese

Francese

Spagnolo

Marina Fucile



Informazioni personali

- ✉ marinafucile@icloud.com
- 📍 Trieste 15, 81034, Mondragone (Italia)
- 📅 9 nov 91
- ♀️ Femminile
- 🇮🇹 Italiana
- 📞 3455016686

Lingua madre

Italiano

Lingue straniere

Inglese

Patente di guida

B

Esperienza professionale

Responsabile

Lido Sinuessa
Mondragone
Attività o settore: Ristorazione

17 apr 15 - 16 mag 17

Assistente segreteria

Garanzia giovani
Mondragone
Attività o settore: Scuola primaria

1 set 19 - 1 mar 20

Commessa

Tabbacchi N 4
Falciano del Massico
Attività o settore: Tabacchino

5 mag 20 - 5 set 21

Istruzione e formazione

Diploma

Istituto tecnico commerciale Nicola Stefanelli
Mondragone

16 mag 22 - 16 mag 22

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LONGOBARDI STEPHAN
Indirizzo	via Vecchia Starza, nr.74 81034 Mondragone (CE) Italia
Telefono	3245895711
Fax	
E-mail	stephan.longobardi@mit.gov.it ; stephan.longobardi@libero.it ;
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	20 SETTEMBRE 1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (19/01/1995 – 14/01/1996)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

**Maresciallo di 2° Classe Marina Militare – Corpo delle
Capitanerie di Guardia Costiera.**

CAPITANERIA DI PORTO DI NAPOLI

Guardia Costiera

*Addetto alla Sala Operativa del 4°M.R.S.C. Centro Secondario di Soccorso Marittimo di
Napoli*

*Impiegato nelle operazioni di coordinamento di ricerca e soccorso della vita umana in
mare.*

- Date (15/01/1996 – 05/12/1997)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

DIREZIONE MARITTIMA DI CAGLIARI

Guardia Costiera

Addetto alla Sala Operativa del 13° M.R.S.C.. Centro Secondario di Soccorso Marittimo di Cagliari

Impiegato nelle operazioni di coordinamento di ricerca e soccorso della vita umana in mare

- Date (06/12/1997 – 05/03/2003)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

DIREZIONE MARITTIMA DI NAPOLI

Guardia Costiera

Addetto alla Sala Operativa del 4° M.R.S.C. Centro Secondario di Soccorso Marittimo di Napoli

Impiegato in qualità di Sottufficiale turnista nelle operazioni di coordinamento di ricerca e soccorso della vita umana in mare.

- Date (06/03/2003 – 06/06/2003)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

MISSIONE IN ALBANIA

Guardia Costiera

Addetto Servizi di Coperta della Motovedetta CP 243

Impiegato nella cooperazione internazionale dei soccorsi e aiuti umanitari.

Effettuati svariati interventi di soccorso per la salvaguardia della vita umana in mare.

- Date (06/03/2003 – 06/03/2017)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

DIREZIONE MARITTIMA DI NAPOLI

Guardia Costiera

Impiegato in qualità di Capo Turno della Sala Operativa del 4° M.R.S.C. Centro Secondario di Soccorso Marittimo di Napoli

Capo Turno della Sala Operativa e del Centro di coordinamento delle operazioni di ricerca e soccorso della vita umana in mare.

- Date (07/03/2017 – 20/01/2019)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

DIREZIONE MARITTIMA DI NAPOLI

Guardia Costiera

Impiegato in qualità di addetto alla Sezione Tecnica -Sicurezza della navigazione e difesa portuale

Sottufficiale Responsabile dell'ufficio accosti del Porto di Napoli

- Date (21/01/2019)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

UFFICIO LOCALE MARITTIMO DI MONDRAGONE

Guardia Costiera

Sottufficiale addetto alle sezioni Comando-Dettaglio-Amministrativa-Polizia Giudiziaria Contenzioso-Demaniale-Pesca. Collabora con il Comando sulle delicate deleghe d'indagine sui reati demaniali e ambientali per la Procura di Santa Maria Capua Vetere.

Impiegato quale Presidente di Commissione Esami Corsi Base per Marittimi presso Scuole Autorizzate e Componente Commissione Esami Primo Soccorso Avanzato Sanità Marittima e ai fini dell'attestazione di idoneità al Nuoto ed alla voga per aspiranti Marittimi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (1997)
- Nome e tipo di istituto di Istruzione o formazione
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Istituto Tecnico Commerciale "Nicola Stefanelli" di Mondragone (CE)

Diploma di Ragioneria

"PERITO TECNICO E COMMERCIALE"

<ul style="list-style-type: none"> Date (2014) •Nome e tipo di istituto di Istruzione o formazione •Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio • qualifica conseguita 	<p>Università Telematica “Pegaso” FACOLTA’ DI GIURISPRUDENZA</p> <p>CORSO DI ALTA FORMAZIONE <u>FONDAMENTI GIURIDICI ED ECONOMICI PER GLI OPERATORI DEL SETTORE TURISTICO</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> Date (2015) •Nome e tipo di istituto di Istruzione o formazione •Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio • qualifica conseguita 	<p>Università Telematica “Pegaso” FACOLTA’ DI GIURISPRUDENZA</p> <p><u>LAUREA IN SCIENZE TURISTICHE L-15</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> Date (2015) •Nome e tipo di istituto di Istruzione o formazione •Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio • qualifica conseguita 	<p>Istituto Tecnico Orion – I.T.C. Paritario – “Centro Autorizzato Cambridge University”</p> <p><u>FIRST LEVEL NAVAL TERMINOLOGY , COURSE OF ENGLISH</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (2012) •Nome e tipo di istituto di Istruzione o formazione •Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio • qualifica conseguita 	<p>Istituto Tecnico Nautico “Duca degli Abruzzi”</p> <p>DIPLOMA DI QUALIFICA PROFESSIONALE</p> <p><u>“OPERATORE DEL MARE”</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (2012) •Nome e tipo di istituto di Istruzione o formazione •Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio • qualifica conseguita 	<p>Istituto Professionale di Stato per l’Industria e l’Artigianato “G. Marconi” Giugliano in Campania (NA)</p> <p>DIPLOMA DI QUALIFICA PROFESSIONALE <u>“OPERATORE PER LE TELECOMUNICAZIONI”</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (1994) •Nome e tipo di istituto di Istruzione o formazione 	<p>CENTRO RECLUTAMENTO DELLA MARINA MILITARE DI LA SPEZIA (SP)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (1995) •Nome e tipo di istituto di Istruzione o formazione 	<p>SCUOLA DELLE TELECOMUNICAZIONI INTERFORZE “STELMILIT” CHIAVARI (GE)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (1997) •Nome e tipo di istituto di Istruzione o formazione 	<p>SCUOLA SOTTUFFICIALI MARINA MILITARE DE LA MADDALENA (SS)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (2015) •Nome e tipo di istituto di Istruzione o formazione 	<p>CENTRO ADDESTRATIVO AERONAVALE MARINA MILITARE TARANTO (TA)</p>
<p>Qualifica Conseguita</p>	<p>UFFICIALE DI POLIZIA GIUDIZIARIA</p>

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- **CAPACITÀ DI LETTURA**
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

ITALIANO

INGLESE

LIVELLO BUONO
LIVELLO BUONO
LIVELLO BUONO

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 di lavorare in team;
- capacità di relazionarmi con il pubblico poiché ho coordinato gruppi di lavoro;
- capacità di parlare in pubblico;
- *capacità di ascolto.*

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

Flessibilità mentale e capacità di problem solving.

Resistenza allo stress;

Competenze di informatica basilari ;

Utilizzo e conoscenza del computer, del tablet e smartphone.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ABILITATO AL SALVAMENTO NUOTO SNS GENOVA

Operatore B.L.S.D. (Primo Soccorso e uso del Defibrillatore)

Certificazione EIPASS – Patente Europea dei Computer

Corso impiego radar nautico ARPA

Corso di Formazione per lavoratori

Corso di Formazione per lavoratori – Sicurezza sui luoghi di lavoro 81/2008

Qualifica Operatore Antifalla

Qualifica Operatore Antincendio

Corso non specialistico NBC (Nucleo – Batteriologico – Chimico)

Brevetto di sommozzatore A.R.A. rilasciato da FISA – Sub III grado CMAS

**TITOLI ONORIFICI, RICOMPENSE,
RICONOSCIMENTI**

1. Croce d'argento di anzianità di servizio militare
2. Croce commemorativa per attività di soccorso internazionale in Albania svolta dalle forze armate nazionali
3. Croce d'oro di anzianità di servizio militare
4. "Encomio semplice" a firma del Direttore Marittimo della Campania
5. n.8 "Elogi" a firma del Direttore Marittimo della Campania
6. n.1 "Elogio" a firma del Capo del Circondario Marittimo di Pozzuoli
7. Benemerenzza per attività per l'epidemia di COVID-19

PATENTE O PATENTI

Patente B

Patente Nautica

IN FEDE
Stephan LONGOBARDI



CURRICULUM VITAE

DATI ANAGRAFICI

Nome e Cognome Gennarino Marotta
Nato a Napoli (NA) il 03/08/1976
Studio professionale in Mondragone
Cap 81034 Città Mondragone (CE)
Tel./fax +39 0823-340096 e-mail: studiormarotta@libero.it
P. Iva 03436950616

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1994/95- Diploma di maturità- "RAGIONIERE e PERITO COMMERCIALE"
2011- Iscritto presso l'ordine PROVINCIALE DI CASERTA cdl n. 726.
2013- Corso di Laurea in Scienze Economiche (classe L-33) presso L'Università degli Studi "Guglielmo Marconi".
2011-2014 - Corsi di aggiornamento professionale in materia tributaria e lavoro presso l'ordine dei dottori commercialisti e consulenti del lavoro di Caserta.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

2001-2005 Collaboratore presso diversi Studi Commerciali della Prov. di Caserta esperienza professionale nei seguenti settori:

- Tributario con particolare riguardo l'IVA, le imposte indirette e dirette, il contenzioso tributario, l'accertamento e la riscossione dei tributi;

- Ragioneria con particolare riguardo alla costituzione di un'azienda in forma individuale, società di persone e di capitale, il risultato economico delle imprese e la sua determinazione, le scritture aziendali e la formazione del bilancio di esercizio.

2005-2008 Praticante maturando particolari esperienze in ambito societario, aziendale, contrattuale e fiscale.

2011 Consulenza presso aziende private Medie-Grandi dimensioni con assistenza in materia fiscale, societaria e tributaria.

2012-2019 Partecipazione a convegni, seminari e giornate di studio per i finanziamenti europei, nazionali e regionali alle pmi.

CONOSCENZA INFORMATICHE

Sistemi Operativi: Software E-bridge modulo professionista -Software Infopaghe modulo professionista- Infocamere -Fedra Windows XP - Linux.

Abilitazioni al servizio Entratel (Ade), Inps, Inail, Cassa Edile, Registro Impresa, ecc.

Microsoft Office: Ottima conoscenza di Word, Excel, Access e Powerpoint

Linguaggi di Programmazione: HTML/XHTML-XBRL Javascript.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MIRAGLIA ANTONIO
Indirizzo	8, Via Alessandro Volta, 81034, Mondragone (CE)
Telefono	338 2033747
Fax	
E-mail	antoniomiraglia868@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	21/11/1985

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| Date | Dal mese di Settembre 2014
AVVOCATO del Foro di Santa Maria Capua Vetere |
| • Date (da – a) | Dal mese di GENNAIO 2013 a Gennaio 2016 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Componente esterno “nucleo di valutazione e controllo” del Comune di MONDRAGONE |
| • Date (da – a) | Dal mese di Ottobre 2012 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Studio legale dell’Avv. P. MIRAGLIA Antonio con sede in Mondragone (CE) alla via Genova |
| • Tipo di azienda o settore | Settore giuridico |
| • Tipo di impiego | Avvocato Patrocinante |
| • Principali mansioni e responsabilità | |
| • Date (da – a) | Dal mese di Aprile 2011 ad Ottobre 2012 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Studio legale dell’Avv. DI MATTEO Gianluca con sede in Sessa Aurunca (CE) |
| • Tipo di azienda o settore | Settore giuridico |
| • Tipo di impiego | Praticante Avvocato (Pratica terminata con acquisizione di Certificato di compiuta pratica forense) |
| • Principali mansioni e responsabilità | |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|--|--|
| • Date (da – a) | 2008/2011 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Seconda Università degli Studi di Napoli – Facoltà di Giurisprudenza con sede in Santa Maria Capua Vetere. |

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Data (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)

- Data (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)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

ALTRE LINGUA

- 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.

*Pagina 2 - Curriculum vitae di
[MIRAGLIA Antonio]*

Materie giuridiche (penale, civile ed amministrativo).

Laurea specialistica in Giurisprudenza con votazione 110 e lode/110 e lode.

2004/2008

Seconda Università degli Studi di Napoli – Facoltà di Giurisprudenza con sede in Santa Maria Capua Vetere.

Materie giuridiche (penale, civile ed amministrativo).

Laurea in Scienze Giuridiche con votazione di 103/110 e lode.

Anno scolastico 2003/2004;

Liceo Scientifico “Galileo Galilei” con sede in Mondragone (CE);

Maturità Scientifica con la votazione di 88/100

ITALIANO

INGLESE

Buono

Buono

Buono

SPAGNOLO

Buono

Buono

Buono

Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa nazionalità e cultura grazie alla conoscenza della lingua inglese e di quella spagnola. Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, grazie alle attività di relazione con i clienti svolta nella mia esperienza professionale citata.

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

www.eurescv-search.com

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.

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite la mia esperienza professionale sopra menzionata nelle quale 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 nell'esperienza lavorativa.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del **pacchetto Office (excel, power point, access, word, internet explorer)**, da me utilizzati quotidianamente durante l'espletamento della mia attività professionale.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno, etc...

Passione per la musica con capacità di suonare il pianoforte.
Disegno scolastico con notevole capacità di uso software di grafica.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Conoscenza di tecniche per la gestione dello stress, ricerca dell'equilibrio e percorsi di consapevolezza che possono essere utilmente utilizzati, a particolari condizioni, anche in altri contesti come quello della gestione delle risorse umane.

PATENTE O PATENTI

Automobilistica (patente B)

ULTERIORI INFORMAZIONI

Molto determinato e disponibile al dialogo e al confronto; disponibile ad ampliare il suo bagaglio culturale con nuove conoscenze, competenze ed esperienze. Nel tempo libero mi piace leggere, ascoltare musica, viaggiare, fare passeggiate, avere scambi comunicativi.



Maria Pacifico

Sesso: Femmina **Data di nascita e luogo :** 28/11/1990 Gaeta(LT) **Nazione:** Italia

Residenza: Via Siracusa,53 Mondragone (Ce)

Cellulare: 3319744716

E-mail: maria.pacifico@hotmail.com **Stato civile:** Sposata

Professione: Estetista

Istruzione e formazione: Diploma ITC

Conoscenze linguistiche: Inglese e Francese

Dott. Aldo Pellegrino
Curriculum Vitae



DATI PERSONALI

Nome e cognome: Aldo Pellegrino.

Luogo e data di nascita: Caserta (CE) - 29 dicembre 1966.

Residenza: Mondragone (CE) – Via Duca degli Abruzzi, 155.

Studio professionale: Mondragone (CE) – Via Vittorio Emanuele,
n. 164 – Pal. Iannotta sc. A, int.6

Codice fiscale: PLLLDA66T29B963Z – **P.Iva:** 02162710616

Recapiti telefonici: 0823/970556 338/8385519 – **Fax:** 0823/970556.

Email: info@studio-pellegrino.eu

Pec: aldo.pellegrino@commercialisticaserta.it

Dott. Aldo Pellegrino
Curriculum Vitae



ISTRUZIONE E ABILITAZIONI

- Laureato presso l'Università Federico II di Napoli nel 1991.
- Abilitato alla professione di Dottore Commercialista presso la Facoltà Federico II di Napoli.
- Master di II Livello conseguito presso l'università di Giurisprudenza di S. Maria C.V. ad oggetto la gestione dei patrimoni sequestrati e confiscati alle organizzazioni mafiose.
- Iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti della Provincia di Caserta al n. 560/A.
- Abilitato alla professione di Revisore Legale con iscrizione all'albo n. 97734.
- Iscritto all'Albo dei Revisori degli Enti Locali – Regione Campania.
- Iscritto all'Albo dei Consulenti Tecnici d'Ufficio del Tribunale di S. Maria Capua Vetere al n. 311.
- Iscritto albo Nazionale degli Amministratori Giudiziari al n. 2387.
- Consigliere dell'ODCEC della Provincia di Caserta per il mandato 2013-2016.
- Consigliere Tesoriere dell'ODCEC della Provincia di Caserta per il mandato 2017-2020.
- Consigliere delegato alla Commissione Ctu.
- Consigliere delegato Commissione Agricoltura e Turismo.
- Consigliere delegato Commissione Revisione Legale
- Presidente Commissione Ctu dell'ODCEC della Provincia di Caserta.
- Referente dell'Organismo di Composizione della crisi da sovraindebitamento presso l'ODCEC di Caserta.
- Formato e perfezionato alla funzione di Custode e Professionisti delegati alle vendite immobiliari.
- Formato e perfezionato alla funzione di Magistrato Tributario e Professionista abilitato al Patrocinio Tributario.
- Formato e perfezionato alla funzione di Revisore degli Enti Locali.
- Formato e perfezionato alla funzione di Curatore Fallimentare.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Revisione Enti Locali

Revisore dei Conti presso Enti Pubblici unico e in qualità di componente del collegio dal 1995 con i seguenti incarichi:

- Comune di Cellole (CE), periodo 1998-2000, come componente del collegio;
- Comune di Francolise (CE), periodo 2002-2004, come presidente del collegio;
- Comune di Francolise (CE), periodo 2004-2006 come revisore unico;
- Comune di Falciano del Massico (CE), periodo 2010-2012, come revisore unico;
- Comune di Mondragone (CE), periodo 2010-2013 come componente del collegio;
- Comunità Montana Tanagro Alto e Medio Sele (SA), periodo 2013-2016, come revisore unico;
- Comune di Acerra (NA), tuttora in carica dal 23/10/2019, come presidente del Collegio;
- Comune di Vico Equense (NA) tuttora in carica dal 03/04/2020, come componente del Collegio;
- Provincia di Caserta come presidente del Collegio.

O.d.V.

Componente di Nucleo di Valutazione presso il Comune di Francolise per 5 anni.

Incarico tecnico/politico

Dott. Aldo Pellegrino
Curriculum Vitae



Assessore con deleghe alle Finanze, Bilancio e dei Servizi presso il Comune di Mondragone per il periodo 1996-1999.

Esperienze in ambito Privato

- Consulenza fiscale e societaria a piccole e medie imprese in ambito regionale, contenzioso tributario, elaborazione, revisione e analisi di bilancio, perizie aziendali, valutazione di aziende
- Consulenza in materia di finanziamenti agevolati nazionali e regionali
- Perito di parte in cause civili e penali
- Audit presso società su tematiche fiscali e civilistiche
- Due diligenze eseguite per società di medie dimensioni
- Operazioni straordinarie: trasformazioni societarie; scissioni e fusioni
- Cura di importanti contratti con la formula del Rent to buy con successiva accensione di leasing immobiliari
- Cura di importanti finanziamenti bancari con i seguenti strumenti: mutui ipotecari; prestiti chirografari; leasing operativi e immobiliari; leasing in costruendo.

Attività svolte nell'ambito del Tribunale

Curatore Fallimentare nelle seguenti procedure:

- Fallimento N.ro 6814 – Tribunale di S. Maria C.V.
- Fallimento N.ro 6815 – Tribunale di S. Maria C.V.
- Fallimento N.ro 6811 – Tribunale di S. Maria C.V.
- Fallimento N.ro 7130 – Tribunale di S. Maria C.V.
- Fallimento N.ro 7357 – Tribunale di S. Maria C.V.

Amministratore Giudiziario

Nominato amministratore di un compendio sottoposto a sequestro di prevenzione identificato con n. 22/2015 Registro Generale M.P. e n. 20/2018 Reg. Dec., gestito fino al dissequestro.

Custode giudiziale

- Procedura 104/2003
- Procedure 168/80
- Procedura 70/2008
- Procedura 322/93

Consulente tecnico d'Ufficio del Tribunale di S. Maria C. V. per aver svolto circa n. 100 incarichi nelle seguenti tematiche: contenzioso bancario in materia di mutui e conti correnti, accertamento dell'obbligo del terzo in prevalenza dove il terzo era un ente pubblico, valutazione d'azienda, accertamenti di crediti.

Ex Pretura di Sessa Aurunca:

- Cause civili in materia di lavoro: R.G.15554/95; R.G.15552/95; R.G.15602/95; R.G.15603/95.

Ex Pretura di Capua:

Dott. Aldo Pellegrino
Curriculum Vitae



- Cause civili in materia di lavoro: R.G.7443/94.

Ex Tribunale di Piedimonte Matese:

- Cause civili in materia di accertamento dell'obbligo del terzo: R.G.183/99; R.G. 13/2001; R.G. 14/2001; R.G. 355/2003; R.G. 167/2000; R.G. 188/2000; R.G. 167/2000; R.G. 287/2002; R.G. 300/2002.

Ex Tribunale di Carinola:

- Cause civili in materia di accertamento dell'obbligo del terzo: R.G. 167/2000; R.G. 188/2000; R.G. 167/2000; R.G. 287/2002; R.G. 300/2002.

Tribunale di Santa Maria C.V. Cause Civili Diverse:

- Ricorso Tributario fallimento n.ro 7167/95;
- Revocatorie rimesse bancarie fallimento n.ro 7709;
- Revocatorie rimesse bancarie fallimento n.ro 39/2004;
- Parere in materia di rimborsi tributari fallimento n. 8278;
- R.G. 803/2003;
- R.G. 2969/2004 (anatocismo);
- Giurisdizione volontaria: nomina ad amministratore giudiziale di una comunione di beni in Castel Volturno (CE);
- Giurisdizione volontaria: nomina ad amministratore giudiziale di una comunione di beni in Carinola (CE);
- R.G. 337/2003 Perizia in materia di rivalutazione monetaria.
- Circa ulteriori 100 incarichi svolti nelle seguenti materie (anatocismo, accertamento dell'obbligo del terzo, valutazioni d'azienda, contenziosi condominiali, accertamenti debiti e crediti in contenziosi tra privati ed enti pubblici, accertamento di risarcimento in conseguenza di lucro cessante/danno emergente, ecc.).

SERVIZI OFFERTI DALLO STUDIO PROFESSIONALE

Lo studio di compone di quattro collaboratori, tutti con titolo di studio superiore, di cui due abilitati allo svolgimento della professione di dottore commercialista, pertanto, vengono svolti anche i seguenti servizi professionali:

- **Servizio telematico Ministero delle Finanze:** trasmissione telematica delle dichiarazioni fiscali e degli atti riguardanti le ditte.
- **Consulenza fiscale:** assistenza fiscale specifica relativa all'imposizione diretta, indiretta e sostitutiva (IRPEG, IRAP, IRPEF, IVA, Capital gain, ecc). Contenzioso tributario, predisposizione ricorsi e assistenza dinanzi agli Uffici Tributarî.
- **Consulenza tributaria:** scelta della strategia fiscale da utilizzare in base alle esigenze del cliente destinata a società, imprese, lavoratori autonomi e privati. La consulenza tributaria riguarda tutti gli aspetti della tassazione, sia per le imposte dirette che indirette, delle imprese individuali, collettive, associazioni ed enti. Lo Studio Commerciale Pellegrino offre, nell'ambito della consulenza tributaria, un'assistenza, ai propri clienti, costante per le problematiche più complesse, fino alla rappresentanza in ogni grado di giudizio nell'eventualità di un contenzioso tributario.

Dott. Aldo Pellegrino
Curriculum Vitae



- **Bilanci:** formazione di bilanci secondo le norme del codice civile, i principi contabili e le norme fiscali. Analisi di bilancio grazie al calcolo degli indici. L'analisi per indici mette a confronto (attraverso rapporti matematici) determinate poste di bilancio per ottenere svariate informazioni circa l'andamento dell'azienda, consentendo così di programmare e controllare la gestione futura.
- **Contratti di affitto di azienda.**
- **Contabilità fiscale.**
- **Elaborazione e tenuta contabilità:** registrazione delle scritture contabili obbligatorie previste dalla normativa civilistica e fiscale (libro giornale, libro degli inventari, libri sociali, registri iva) con la gestione dei documenti che vengono consegnati al nostro studio commerciale per la registrazione. Consegna su richiesta di bilanci infrannuali per la valutazione dell'andamento dell'azienda.
- **Adempimenti dichiarativi e fiscali:** elaborazione del modello Unico comprendente: dichiarazione dei redditi, dichiarazione IRAP, modello 770, dichiarazione IVA, studi di settore. Elaborazione della dichiarazione ICI e compilazione dei bollettini per il pagamento. Attuazione degli adempimenti fiscali che si prospettano durante l'anno, avviso delle scadenze importanti e preparazione delle deleghe per i pagamenti.
- **Consulenza societaria:** costituzione di società con individuazione della struttura giuridica adeguata e dell'opportuna organizzazione dell'impresa. Consulenza negli adempimenti societari ordinari, nei rapporti tra i soci, tra questi e la società, tra società e organi sociali. Acquisizione e cessione di società e partecipazioni societarie. Ristrutturazioni e riorganizzazioni societarie: conferimenti, fusioni proprie e per incorporazione, trasformazioni, scissioni, liquidazione e scioglimento. Contratti di locazione, associazione in partecipazione, contratti di comodato, affitto di aziende. Arbitrati, transazioni e composizioni di vertenze giudiziali e stragiudiziali.
- **Cessione di quote:** cessione di quote societarie.
- **Contenzioso tributario:** servizi di assistenza ai contribuenti nelle controversie tributarie davanti alle Commissioni Tributarie Provinciali e Regionali; si avvale di legali esperti nel settore, per i ricorsi.
- **Consulenza contrattuale:** contratti, atti costitutivi, statuti, convenzioni, ecc.
- Consulenza amministrazione del personale. Elaborazione paghe, conteggi contributivi
- **Gestione contratti di locazione immobiliare:** gestione dei contratti di locazione immobiliare dei suoi clienti, dalla stipula del contratto di locazione, alla gestione delle scadenze, i rinnovi, le rivalutazioni dei canoni, il pagamento dell'imposta di registro e la compilazione dei vari modelli.
- **Certificazione atti mediante firma digitale.**
- **Altri servizi:**
 1. Abilitato ad accedere direttamente alle banche dati delle Camere di Commercio (visure, protesti, procedure concorsuali, atti e bilanci ottici)
 2. Certificazione atti mediante firma digitale.

Mondragone, 11 maggio 2022

Dott. Aldo Pellegrino

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SCIAUDONE CONCETTA**
Indirizzo **VIA CUNEO 1 MONDRAGONE (CE)**
Telefono **339/6312956**
Fax
E-mail **sciaudone.concetta@gmail.com**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **21/01/1981**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Dal 1/09/2017 ad oggi**
Tipo di azienda **Mondragone Primo Circolo Didattico**
Tipo di impiego **Insegnante tempo indeterminato sostegno primaria**

• Date (da – a)
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Dal 27/09/2016 al 31/08/2017**
Tipo di azienda **I.C. Castel Volturno centro Via Occidentale 6 Castel Volturno**
Tipo di impiego **Scuola Statale**
Insegnante tempo indeterminato sostegno primaria

Data **Dal 1/09/ 2007 a 26/09/2016**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **I.C.8 Oriani Diaz Pozzuoli**
Piazza San Massimo Pozzuoli
• Tipo di azienda o settore **Scuola Statale**

• Tipo di impiego **Insegnante tempo indeterminato sostegno primaria**

Funzione strumentale AREA2 (Sostegno) a.s.2009/10 a.s.2010/2011
Tutor neoimmessi in ruolo a.s.2008/09
Referente progetto "Frutta nelle scuole" a.s.2010/11 a.s. 2011/2012
Tutor PON 2010/11
Docente progetto Area a Rischio a.s.2010/2011 a.s.2011/2012

Dal 1 Settembre 2003 al 31/08/2007
Istituto Comprensivo Gandhi
Via Mannocci Prato
Insegnante a tempo determinato sostegno primaria
Insegnante CIG sezione speciale alunni autistici da 6 a 18 anni
Referente progetto "Fabulando"
Referente progetto "Dal sapere al sapore"
Assistente mensa

Dal 25/10/02 al 13/06/02
Scuola Elementare Don Milani
Via Armando Diaz Grazzanise
Scuola Statale
Insegnante a tempo determinato sostegno primaria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)	a.s.2013/2014
Nome e tipo di istruzione o formazione	Master in Evoluzione dello sviluppo pedagogico 1500 ore 60 CFU ed esame finale sostenuto in data 10/12/2014
Qualifica conseguita	
Date	18/02/2014
Nome e tipo di istruzione o formazione	Diploma universitario in Scienze umanistiche facoltà di Scienze della Formazione con votazione 110/110
Qualifica	
Date	05/06/2013
Nome e tipo di istruzione o formazione	Centro di Ateneo Sinapsi
Qualifica	Attestato di partecipazione al Seminario “Qualcuno è più speciale”
Date	02/11/2012
Nome e tipo di istruzione e formazione	Certipass
Qualifica	Eipass certificate
Date	22/06/2012
Nome e tipo di istruzione o formazione	Assodolab
Qualifica	Livello 1 LIM BASIC con esame e tesi finale
Date	a.s.2010/2011
Nome e tipo di istruzione o formazione	Dirscuola
Qualifica	Corso di formazione con esame finale “La didattica della Lim”
Date	20/09/2005
Nome e tipo di istruzione e formazione	Erickson
Qualifica	Corso di formazione Apprendimento cooperativo
Date	a.s. 2004/2005
Qualifica	Attestato di partecipazione Convegno Erickson “La qualità dell’integrazione scolastica e sociale” Rimini

Data **18/06/2004**
Nome e tipo di istruzione e **Direzione Didattica VIII Circolo Prato**
formazione **Corso di aggiornamento "I disturbi dell'apprendimento"**
Qualifica

Data **2003/2004**
Nome e tipo di istituto di istruzione o **Universita' Guglielmo Marconi**
formazione
• Qualifica conseguita **Master "Il laboratorio multimediale nella scuola primaria"**

Date (da – a) **2001**
• Nome e tipo di istituto di istruzione **Provveditorato agli studi di Napoli**
o formazione
• Qualifica conseguita **Abilitazione insegnamento scuola primaria**

Data **2001**
Provveditorato agli studi di Caserta
Abilitazione insegnamento Lingua inglese scuola primaria

2001
Provveditorato agli studi di Caserta
Abilitazione insegnamento Scuola dell'Infanzia

07/09/20001
Universita' Tor Vergata Roma
Corso biennale di sostegno polivalente

a.s.1998/99
Liceo Scientifico G.Galilei Mondragone
Diploma

a.s.1997/98
Istituto Magistrale Taddeo di Sessa Aurunca
Maturita' magistrale

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

Inglese

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

Livello:buono

livello:buono

Livello:buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Forte spirito di collaborazione, attitudine al team working ed al lavoro per obiettivi. Immediato adattamento ad ambienti pluriculturali e buona capacità di comunicazione.

Gestione pluriennale di un negozio equo solidale. Gestione amministrativa di un'attività familiare. Gestione di progetti di gruppo. Capacità di coordinare e organizzare persone e/o progetti.

Forte motivazione verso un continuo arricchimento personale e culturale.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Uso quotidiano di computer, internet e posta elettronica.

Buona conoscenza del sistema operativo windows XP,Office.Excell.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Nell'anno scolastico 2013/2014 ho collaborato con il Professore universitario Vincenzo Bonazza in una ricerca sugli strumenti valutativi nella scuola Primaria e la loro somministrazione, pubblicando nel luglio 2014 un libro dal titolo "Strumenti di valutazione. Percorsi docimologici per l'insegnante".ED.Aracne

INFORMAZIONI PERSONALI

TIMPANELLI ROSA

 VIA R. FUCINI SNC, 81034 MONDRAGONE (Italia)

 3491979343

 rossellatimpanelli@pec.it

Sesso Femminile | Data di nascita 16/10/1984 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

01/06/2011–alla data attuale

RESPONSABILE CAF E PATRONATO

CARMINE TIMPANELLI

VIA G. CARDUCCI P.CO HABANA, 81034 MONDRAGONE (Italia)

ADDETTO AL SETTORE AMMINISTRATIVO, COMPILAZIONE MODELLI ISEE, MODELLI 730, INDENNITA' DI DISOCCUPAZIONE, DOMANDE DI PENSIONE, ASSEGNI AL NUCLEO FAMILIARE, INVALIDITA' CIVILE, ACCOMPAGNAMENTO, L. 104/92, REDDITI E PENSIONI DI CITTADINANZA

Attività o settore STUDIO COMMERCIALE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

10/09/1997–08/07/2003

DIPLOMA DI MATURITA' SCIENTIFICA

LICEO SCIENTIFICO G. GALILEI, MONDRAGONCIE (Italia)

INGLESE - ITALIANO- LETTERATURA- MATEMATICA- FISICA -BIOLOGIA-LATINO-FILOSOFIA-STORIA

08/03/2012

ATTESTATO CORSO CAF 730-ISEE -PATRONATO

CAF AIC, ROMA (Italia)

COMPILAZIONE MODELLI 730/2012, COMPILAZIONE ISEE, NASPI - MINI ASPI - INVCIV

10/03/2013

ATTESTATO MODELLI 730/2013 COMPILAZIONE ISEE - ASPI
-MINI ASPI

CAF AIC, ROMA (ITALIA)

11/04/2014

ATTESTATO MODELLI 730/2014 - MODELLI ISEE- ASPI- INVCIV-
L.104/92

CAF AIC, ROMA (Italia)

19/03/2015

MODELLI 730/2015 - MODELLI ISEE - VARIAZIONE
DISOCCUPAZIONE DA ASPI A NASPI

CAF AIC, ROMA (ITALIA)

15/03/2016

ATTESTATO NOVITA' FISCALI MODELLI 730/2016 - MODELLI
ISEE- NASPI - INVCIV- PENSIONI-GESTIONE E TRASMISSIONE
TELEMATICI

LABOR, ROMA (ITALIA)

- 05/03/2017 **ATTESTATO NOVITA' FISCALI MODELLI 730/2017 - MODELLI ISEE- INVCIV- NASPI-PENSIONE-GESTIONE E TRASMISSIONE TELEMATICI**
CAF - PATRONATO LABOR, ROMA (ITALIA)

- 07/03/2018 **ATTESTATO NOVITA' FISCALI MODELLI 730/2018 - MODELLI ISEE - NASPI - INVCIV -PENSIONI- GESTIONE E TRASMISSIONE TELEMATICI**
CAF - PATRONATO LABOR, ROMA (Italia)

- 03/03/2019 **ATTESTATO NOVITA' FISCALI MODELLI 730/2019 - MODELLI ISEE- NASPI-REDDITO PENSIONE DI CITTADINANZA-PENSIONE- INVCIV- GESTIONE E TRASMISSIONE TELEMATICI**
CAF - PATRONATO LABOR, ROMA (ITALIA)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
A2	A2	A2	A2	A2
TRINITY COLLEGE				

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

Competenze comunicative Propensione all'ascolto acquisita grazie all'esperienza acquisita negli uffici.
 Ottime competenze comunicative-relazionali e attitudine al contatto con la clientela, acquisita durante l'esperienza grazie all'esperienza con il rapporto con il pubblico.

Competenze organizzative e gestionali 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, la gestione e il rispetto delle diverse scadenze è un requisito minimo

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Excel che ho in maggior misura utilizzato per le diverse attività legate alla gestione delle pratiche nelle mie esperienze lavorative. Ho approfondito la mia conoscenza di Word, Power Point e Internet Explorer che utilizzo quotidianamente.

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.



INFORMAZIONI PERSONALI

TRAETTO SILVIA

Torre di Pescopagano via G.Pavoncelli lotto 516 Mondragone, 81034 CASERTA (Italia)

3476323178

SILVIA1949@live.it

OCCUPAZIONE

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

INSEGNANTE SCUOLA PRIMARIA STATALE

CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO

01/12/2015-alla data attuale

DOCENTE SCUOLA PRIMARIA

15/01/2015-17/05/2015
SCUOLA STATALE, POMEZIA(RM) (ITALIA)

DOCENTE INFANZIA/PRIMARIA

01/09/2014-03/01/2015
SCUOLA STATALE, CELLOLE/FRANCOLISE (CE) (ITALIA)

DOCENTE SCUOLA INFANZIA

20/10/2013-05/05/2014
SCUOLA PARITARIA, GRAZZANISE (CE) (ITALIA)

DOCENTE SCUOLA PRIMARIA/INFANZIA

22/10/2012-06/06/2013
SCUOLA STATALE, FRANCOLISE(CE) (ITALIA)

DOCENTE SCUOLA PRIMARIA/INFANZIA

18/11/2011-04/04/2012
SCUOLA STATALE, MONDRAGONE (CE) (ITALIA)

DOCENTE SCUOLA PRIMARIA/INFANZIA

20/10/2010-10/05/2011
SCUOLA STATALE, CASTEL VOLTURNO (CE) (ITALIA)

DOCENTE SCUOLA PRIMARIA/INFANZIA

20/10/2009-05/05/2010
SCUOLA STATALE, MONDRAGONE (CE) (ITALIA)

DOCENTE SCUOLA PRIMARIA/INFANZIA

01/10/2008-06/06/2009
SCUOLA STATALE, CASTEL VOLTURNO (CE) (ITALIA)

DOCENTE SCUOLA INFANZIA

01/10/2008-01/05/2009
STELLA DEGLI ANGELI, MONDRAGONE (CE) (ITALIA)

DOCENTE SCUOLA INFANZIA

STELLA DEGLI ANGELI, MONDRAGONE (CE) (ITALIA)



- 01/10/2007-06/06/2008 **DOCENTE SCUOLA INFANZIA**
STELLA DEGLI ANGELI, MONDRAGONE (CE) (ITALIA)
- 01/09/2006-06/06/2007 **DOCENTE SCUOLA INFANZIA**
STELLA DEGLI ANGELI, MONDRAGONE (CE) (ITALIA)
- 20/05/2003-10/06/2003 **DOCENTE SCUOLA PRIMARIA**
SCUOLA STATALE, FIRENZE (FI) (It)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2018/19-alla data attuale **MASTER DI 1 LIVELLO DI TIPO UMANISTICO CORSO INTENSIVO DI FORMAZIONE PRESSO UNIVERSITA' GIUSTINO FORTUNATO BENEVENTO "EDUCATORE SOCIO PEDAGOGICO"**

2017/18

PERFEZIONAMENTO/MASTER "LA SCUOLA DELLE COMPETENZE PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE UNIVERSITA' GIUSTINO FORTUNATO(BN)

2018 VINCITRICE CONCORSO STRAORDINARIO SCUOLA PRIMARIA REGIONE CAMPANIA

2016/2017

Università di GIUSTINO FORTUNATO

perfezionamento/master in **METODOLOGIE DIDATTICHE PER I DSA.**

03/03/2016 **CORSO DI FORMAZIONE "IO...DOCENTE NEOASSUNTO"**

IRASE, ROMA (ITALIA)

25/03/2016-alla data attuale

MASTER DI 1 LIVELLO DI TIPO UMANISTICO ,(CSS) SPECIALIZZAZIONE SOSTEGNO SCUOLA PRIMARIA ,PRESSO UNIVERSITA' UNINT ROMA

2015 **CORSO DI PERFEZIONAMENTO (BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI)**

UNIVERSITA' GIUSTINO FORTUNATO (ITALIA)

2010 **CORSO DI PERFEZIONAMENTO(PROGETTAZIONI E METODOLOGIE NELLA SCUOLA DELLE COMPETENZE)**

UNIVERSITA' PEGASO SCIENZE UMANISTICHE (ITALIA)

2009 **DIPLOMA DI PERFEZIONAMENTO(PROSPETTIVE EPISTEMOLOGICHE E METODOLOGIE DIDATTICHE)**

UNIVERSITA' PEGASO SCIENZE UMANISTICHE (ITALIA)

2008 **CORSO DI FORMAZIONE (TECNICHE DI COMUNICAZIONE PER LA DIDATTICA IN RETE)**

UNIVERSITA', FERRARA (ITALIA)

2007 **IDONIETA' 4 ANNO DIRIGENTE DI COMUNITA'**

ISTITUTO GOLBER, NOLA(CE) (ITALIA)

2000 **CONCORSO SCUOLA MATERNA**

CASERTA (ITALIA)

1995 **VINCITRICE CONCORSO SCUOLA ELEMENTARE**

CASERTA (ITALIA)

1993

DIPLOMA ISTITUTO MAGISTRALE TADDEO DA SESSA, SESSA AURUNCA



1992 **DIPLOMA LICEO SCIENTIFICO**
G.GALILEI, MONDRAGONE(CE) (ITALIA)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre ITALIANO

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B2	B2	B2	B2	B2

CERTIFICATO INGLESE LCCI LEVEL C2 ANNO 2012
CORSO DI INGLESE PER ADULTI ANNO 2007/08 I.S.IS. C. VOLTURNO 60 ORE
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 INSEGNANTE. OTTIME COMPETENZE RELAZIONALI CON I BAMBINI ACQUISITE DURANTE LA MIA ESPERIENZA DI DOCENTE PRECARIO.

Competenze organizzative e gestionali BUONE COMPETENZE DI TEAM DOCENTI ACQUISITE DURANTE I MIEI ANNI DI DOCENTE PRECARIO. BUONE COMPETENZE ORGANIZZATIVE.

Competenza digitale AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

CERTIFICATO ECDL ,CONSEGUITO ANNO 2009.CERTIFICATO EI PASS LIM CONSEGUITO ANNO 2012

Patente di guida B

/

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

TRAMONTI MARIA

Indirizzo

Mondragone Via Vecchia Starza 47, 81034 (CE)

Telefono

3396984565

Fax

E-mail

mariarosariatramonti@gmail.com

Pec: mariarosariatramonti@pec.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

12/01/1967

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma Liceo Scientifico Galileo Galilei Mondragone
Diploma Mgistrale Taddeo Di Sessa

**MADRELINGUA
ALTRE LINGUA**

**ITALIANO
INGLESE**

**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.*

**OTTIME, CONSIDERANDO CHE HO RICOPERTO LA CARICA DI
ASSESSORE COMUNALE CON DELAGA AL COMMERCIO, E CHE
QUINDI HO AVUTO MODO DI RELAZIONARMI CON I COMMERCIALI
DEL PAESE MA ALLO STESSO TEMPO HO AVUTO MODO DI
RELAZIONARMI ANCHE CON IL POPOLO IN GENERALE.**

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, CONSIDERANDO CHE FACCIO PARTE DI
UN' ASSOCIAZIONE CHE SI OCCUPA DI EVENTI DI BENEFICENZA E
SOSTENITRICE DELL' ASSOCIAZIONE AIRC, COME GIÀ DETTO
COPRENDO LA CARICA DI ASSESSORE COMUNALE HO AVUTO
MODO DI COLLABORARE CON IL PERSONALE COMUNALE IN VARI
PROGETTI.

ESPERIENZE LAVORATIVE

DAL 2010 AL 2015 SOCIO DI STAZIONE DI SERVIZIO FRATELLI
CAMPOLI S.A.S. E RICOPRIVO IL RUOLO DI SEGRETARIA DI UN
DISTRIBUTORE DI CARBURANTI E VENDITA DI MOTO E
DISPOSITIVI DI PROTEZIONE.

DAL 2013 AL 2021 SOCIO E AMMINISTRATORE DELLA SOCIETA'
ROSY GEST S.A.S. CHE SI OCCUPAVA DI GESTIONE DI IMPIANTI I
CARBURANTE Q8

DAL 2016 AL 2017 AMMINISTRATORE DELLA SOCIETA' CAMPOLI
METALLI S.R.L. CHE SI OCCUPAVA DI RECUPERO E SMALTIMENTO
DI ROTTAME DI FERRO E METALLI IN GENERE.

DAL 2017 E ANCORA ATTUALMENTE RICOPRO LA CARICA DI
ASSESSORE COMUNALE PRESSO IL COMUNE DI MONDRAGONE
(CE)

DAL 2021 E ANCORA ATTUALMENTE LAVORO PRESSO LA
SOCIETA' GRUPPO CAMPOLI S.R.L. RICOPRENDO IL RUOLO DI
SEGRETARIA CHE SI OCCUPA DI RECUPERO E SMALTIMENTO DI
ROTTAME DI FERRO E METALLI IN GENERE.

- **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";**
- **Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003;**
- **Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003;**

Dal punto di vista della Legge ciò che regola la Privacy ed i Dati Personali è il **Decreto Legislativo Dlgs 196 del 30 giugno 2003**. ("Codice della privacy" – Testo unico sulla Privacy della Repubblica italiana). Sull'applicazione della normativa vigila l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali. Per poter comprendere appieno questa legge è necessario spiegare la distinzione tra le diverse tipologie di dati.

I **dati personali** sono tutte le **informazioni che identificano una persona** fisica e che possono fornire dettagli sulle sue caratteristiche, le sue abitudini, il suo stile di vita, le sue relazioni personali, il suo stato di salute, la sua situazione economica, etc. All'interno di questa vasta categoria vi sono: – **Dati identificativi**: nome, cognome, numeri di telefono, indirizzi e-mail, indirizzo di abitazione. In generale, qualunque informazione che permette l'identificazione diretta di persone fisiche, persone giuridiche, enti o associazioni.

– **Dati sensibili**: quelli che possono rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, lo stato di salute e la vita sessuale;

– **Dati giuridici**: quelli che possono rivelare l'esistenza di determinati provvedimenti giudiziari soggetti ad iscrizione nel casellario giudiziale (ad esempio, i provvedimenti penali di condanna definitiva, la liberazione condizionale, il divieto od obbligo di soggiorno, le misure alternative alla detenzione) o la qualità di imputato o di indagato.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Antonio Villano
Indirizzo	81034 MONDRAGONE (CE) Via Edoardo Landi, 1
Telefono	338-3948099
E-mail	Antoniovillano1979@gmail.com
Nazionalità	ITALIANA
Data nascita	02/09/1979

ESPERIENZA LAVORATIVA

BARBIERE (TITOLARE DAL 2001)

-
-

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Licenza media
+3 ANNI DI SCUOLA PROFESSIONALE DI
PARRUCCHIERE

MADRELINGUA

ITALIANO

**CAPACITA' E COMPETENZE
TECNICHE**

PATENTE "A3" e "B"