

# CURRICULUM VITAE DI ALESSIA PARISSÉ



## DATI PERSONALI

---

- Stato civile: Nubile
- Nazionalità: Italiana
- Data di nascita: [REDACTED]
- Luogo di nascita: [REDACTED]
- Residenza: Roseto (TE)
- Indirizzo: [REDACTED]
- Email: [REDACTED]
- Cell.: [REDACTED]

## OBIETTIVI

---

- Segretaria d'Azienda

## ISTRUZIONE

---

1998 - 2001

Istituto Professionale di Stato per Servizi Commerciali e Turistici  
Giulianova (TE)

- Diploma di Tecnico Gestionale Aziendale con votazione di 70/100

## RIEPILOGO DELLE QUALIFICHE

---

- 1998 – 2001  
Diploma di Tecnico Gestione Aziendale

## LINGUE CONOSCIUTE

---

- Inglese (scolastico)

## CONOSCENZE INFORMATICHE

---

- Pacchetto office

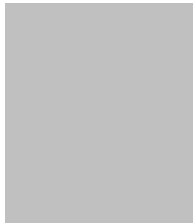
## ESPERIENZE PROFESSIONALI

---

- Apprendista segretaria (Show Room : Centro Distribuzione Parisse Raffaele)
- Cassiera ( "Conad" a Pineto TE )
- Apprendista Commessa ( "Centro Commerciale Universo" a Silvi Marina TE )
- Stage Commercialista
- Apprendista commessa (Profumeria "Il Profumo" a Roseto TE, dal 2005 al 2008)
- Commessa (Abbigliamento bimbi "Kids" a Roseto TE, 2009)
- Operaia Pastificio Verrigni a Campo a mare di Roseto TE. 2010.
- Commessa Forno Di Marzio a Roseto TE dal 2013 al 2018.

INFORMAZIONI PERSONALI

Andrea BASILISCA



- XXX
- XXX XXX
- XXX
- XXX
- XXX

Sesso Maschile | Data di nascita XXX | Nazionalità XXX

- OCCUPAZIONE PER LA QUALE SI CONCORRE
- POSIZIONE RICOPERTA
- OCCUPAZIONE DESIDERATA
- TITOLO DI STUDIO
- OBIETTIVO PROFESSIONALE

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Sostituire con date (da - a)

28/07/1998 a 27/09/1998 Comune di Pineto  
 01/02/1999 a 30/04/1999 Industrie Rolli Alimentari Spa  
 01/07/2020 a 30/09/2020 Industrie Rolli Alimentari Spa  
 Dal 01/04/2001 Trenitalia Spa

- Manutenzione dei sistemi informatici
- Auditor sicurezza di esercizio ferroviario
- Buyer specializzato in contratti pubblici settori speciali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Perito Informatico

Sostituire con il livello QEQ o altro, se conosciuto

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

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

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

## Competenze digitali

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

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

Patente di guida A, B

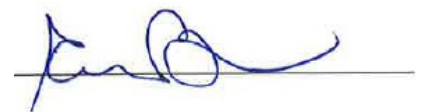
## ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni  
Presentazioni  
Progetti  
Conferenze  
Seminari  
Riconoscimenti e premi  
Appartenenza a gruppi /  
associazioni  
Referenze  
Menzioni  
Corsi  
Certificazioni

## ALLEGATI

**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".

Roseto degli Abruzzi, 10 settembre 2021





INFORMAZIONI PERSONALI

**Giuseppe Proietti**

Sesso **maschio** | Data di nascita **21/03/1994** | Nazionalità **Italia**

Codice fiscale: **PRTGPP48C21A488O**

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

X 30 ANNI **Ferrero S.P.A.**  
X 5 ANNI **Gestione attività center gross**  
X 7 anni **Venditore di mobili mercatone uno**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**Diploma superiore perito meccanico**

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre **Italiano**

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".



## Loredana Scavo

**Nazionalità:** Italiana

**☎ (+39) 3319767591**

**Data di nascita:** 10/07/1974

**Genere:** Femminile

**✉ Indirizzo e-mail:** [loredanascavo@hotmail.it](mailto:loredanascavo@hotmail.it)

**📍 Indirizzo:** VIALE MAKARSKA, 48 , 64026 Roseto degli Abruzzi (Italia)

### PRESENTAZIONE

---

Operatore Socio Sanitario responsabile e scrupoloso, con ottime capacità di comunicazione e attitudine al lavoro di squadra. Buona padronanza delle tecniche assistenziali e sanitarie e ottima capacità di gestione globale del paziente e di cura e attenzione alla persona assistita, acquisita in ambito formativo e lavorativo. Disponibile a coprire diversi turni occupandosi con competenza di una vasta gamma di pazienti con diverse esigenze.

### ESPERIENZA LAVORATIVA

---

#### **Operatrice socio sanitario**

**Presidio ospedaliero "Padre Pio" [ 01/08/2008 - 01/03/2012 ]**

**Indirizzo:** Via Fieno, 70010 Adelfia (BA)

**Città:** Adelfia (BA)

**Paese:** Italia

- Aiuto ai pazienti totalmente o parzialmente dipendenti nelle attività di vita quotidiane;
- Supporto per l'assunzione corretta della terapia orale;
- Osservazione e collaborazione alla rilevazione dei bisogni
- Attuazione interventi di primo soccorso
- Assistenza verso persone non autosufficienti

#### **Operatrice socio sanitario**

**Presidio ospedaliero "San Paolo" [ 12/03/2008 - 26/05/2008 ]**

**Città:** Adelfia (BA)

**Paese:** Italia

- Cura dell'igiene dei pazienti, compresa l'assistenza nell'espletamento delle funzioni fisiologiche;
- Supporto ai pazienti nella gestione efficace dell'igiene personale;
- Assistenza ai pazienti nello svolgimento di attività di vario tipo, dalla vestizione alla mobilizzazione.
- Medicazioni sanitarie a livello di base;
- Assistenza verso persone diversamente abili;
- Affiancamento infermieristico

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

#### **DIPLOMA ISTRUZIONE SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

**SCUOLA MEDIA "DE MARINIS"**

**Indirizzo:** Bari

## **Attestato di Qualifica per Operatore Socio Sanitario- OSS, 2008**

**CELIPS E ASS.NE KRONOS**

### **PATENTE DI GUIDA**

---

Patente di guida: B

### **ONORIFICENZE E RICONOSCIMENTI**

---

#### **NOTA DI MERITO PER LA DEDIZIONE DIMOSTRATA**

UNITA' OPERATIVA COMPLESSA DI GINECOLOGIA E OSTETRICIA "San Paolo" [ 10/05/2008 ]

### **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

---

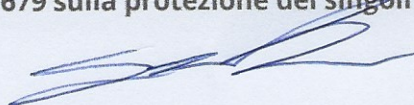
#### **Abilità**

- Ottime doti comunicative e relazionali
- Capacità di rispondere ai quesiti di pazienti e familiari in modo veloce e sicuro
- Accogliere le diverse richieste dei pazienti
- Buone doti organizzative
- Buone capacità di lavoro in gruppo
- Resistenza allo stress e capacità di concentrazione
- Professionalità nel trattare i pazienti
- Spirito d'iniziativa e capacità di adattamento

### **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

---

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



CURRICULUM VITAE  
**IANNETTA  
PIETRO**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	IANNETTA PIETRO
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	
P.E.C.	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	17/01/1977

ESPERIENZA LAVORATIVA

- |   |  |
|---|--|
| • Date (da - a)                         | Dal 02/2000 ad oggi                                  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Industria ottica Barberini S.p.A., Silvi Marina (TE) |
| • Tipo di impiego                       | Addetto alla produzione                              |
| • Date (da - a)                         | Dal 06/1999 al 01/2000                               |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Azienda trasporti alimentari, Pescara                |
| • Tipo di impiego                       | Addetto alle consegne                                |
| • Date (da - a)                         | Dal 11/1998 al 05/1999                               |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Azienda agricola, Spoltore                           |
| • Tipo di impiego                       | Addetto alle manutenzioni                            |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- |  |   |
|--|---|
| • Date (da - a)                                      | 1998  |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Attestato di Merito Esercito Italiano   |
| • Date (da - a)                                      | 1998  |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Diploma infermiere generico conseguito presso Caserma.... durante periodo di leva |
| • Date   | 1997  |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Diploma di Odontotecnico conseguito presso IPSIAS Di Marzio - Pescara             |



CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE  
SCOLASTICA  
SCOLASTICA  
SCOLASTICA

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Ottima propensione al lavoro di gruppo

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Elevata capacità di organizzazione del lavoro derivante anche da attività di volontariato svolte nella PROTEZIONE CIVILE di ROSETO DEGLI ABRUZZI (dal 2016 al 2018) e nel COMITATO FESTE SANTA PETRONILLA (dal 2012 al 2015).

COMPETENZE INFORMATICHE

Buona conoscenza di Word  
Ottimo utilizzo del PC

PATENTE O PATENTI

A, B

Roseto degli Abruzzi, 06/09/2021

Autorizzo al trattamento e alla comunicazione dei miei dati ai sensi del D. lgs.  
196/03  
e successive modifiche.





# LUDOVICA MARZIANI

Data di nascita: 28/09/1995 | Nazionalità: Italiana | Sesso Femminile

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

DIPLOMA DI MATURITÀ SCIENTIFICA CONSEGUITO CON IL PUNTEGGIO DI 75/100

## ESPERIENZA LAVORATIVA

19/04/2019 – ATTUALE – ROSETO DEGLI ABRUZZI (TE), Italia  
IMPIEGATA DI ASSICURAZIONE – SOTTANELLI ASSICURAZIONI SRL

- Front-office
- Amministrativo

## COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: ITALIANO

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
<b>INGLESE</b>	A2	B1	A2	A2	B1
<b>FRANCESE</b>	A2	B1	A2	A1	A1

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

## COMPETENZE DIGITALI

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Gestione autonoma della posta e-mail | Social Network | Utilizzo del browser




## COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.

- Propensione all'ascolto
- Possiedo buone competenze comunicative - relazionali acquisite durante la mia esperienza lavorativa

## INFORMAZIONI PERSONALI

Eleonora Parnanzini



 degli Azzurzi (TE) Italia  
  


Sesso Femmina | Data di nascita 25/07/1982 | Nazionalità Italiana

## POSIZIONI RICOPERTE

Attualmente ricopro il ruolo di Direttrice vendite Jaguar Land Rover per la Concessionaria Progetto Auto Srl

## TIPOLO DI STUDIO

Diploma di Ragioniere Perito Commerciale – IGEA  
Conseguito in data 12/07/2001

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 2009 ad oggi

**Direttrice Vendite Jaguar Land Rover presso Progetto Auto Srl**

Per le sedi di San Giovanni Teatino (CH) e Pineto (TE)

Assicurare il raggiungimento degli obiettivi di vendita dei brand, attraverso l'ottimale gestione del lavoro di tutti i venditori e del rapporto con i Clienti, attraverso le seguenti fasi di processo:

1. Allestimento Showroom ed Esposizione
  - Monitorare performance qualitative e quantitative del Dipartimento Vendite
  - Assicurare che allestimento ed organizzazione dello showroom siano conformi ai requisiti JLR
  - Garantire che i veicoli siano esposti secondo quanto previsto dalle Linee Guida
  - Assicurare che arredi, decorazioni e finiture dello showroom siano mantenuti conformi agli standard di CI
2. Customer Handling & Data Management
  - Curare la gestione complessiva del Cliente nel reparto Vendite
  - Stabilire, Mantenere attivi e migliorare i sistemi di raccolta dati e informazioni dai clienti
3. Supporto ai processi di vendita
  - Garantire il corretto svolgimento delle procedure di vendita da parte di tutto il personale addetto
  - Gestire e supervisionare i processi di contatto con i Clienti e i potenziali clienti

	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
Proficue	Settimanale	Settimanale	Settimanale	Settimanale	Settimanale

**Competenze comunicative** • possiede buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di direttore vendite

**Competenze organizzative e gestionali** • leadership (attualmente responsabile di un team di 8 persone)

**Competenze professionali** • capacità di pianificazione, analisi, controllo e problem solving

**Competenze digitali**

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

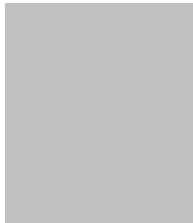
Patente di guida B

**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"



INFORMAZIONI PERSONALI

Giuseppe LAMEDICA



-  XXX
-  XXX  XXX
-  XXX
-  XXX
-  XXX

Sesso Maschile | Data di nascita XXX | Nazionalità XXX

- OCCUPAZIONE PER LA QUALE SI CONCORRE
- POSIZIONE RICOPERTA
- OCCUPAZIONE DESIDERATA
- TITOLO DI STUDIO
- OBIETTIVO PROFESSIONALE

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Sostituire con date (da - a)

Dal 1982 Rete Ferroviaria Italiana

- Figura professionale: Quadro

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Geometra

Sostituire con il livello QEQ o altro, se conosciuto

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

Inglese

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

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Pubblicazioni
- Presentazioni
- Progetti
- Conferenze

Seminari  
Riconoscimenti e premi  
Appartenenza a gruppi /  
associazioni  
Referenze  
Menzioni  
Corsi  
Certificazioni

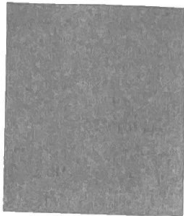
ALLEGATI

---

**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".

Roseto degli Abruzzi, 10 settembre 2021

INFORMAZIONI PERSONALI



**Massimiliano Saccomandi**

[Tutti i campi del CV sono facoltativi. Rimuovere i campi vuoti.]

📍 **Via triboletti 9 , roseto degli Abruzzi (te)**

☎ 3348360122

✉ sportandgame@hotmail.it

🌐 Sostituire con sito web personale

💬 Whatsapp

Sesso M | Data di nascita 17/03/1980 | Nazionalità Italiana

OCCUPAZIONE PER LA  
QUALE SI CONCORRE  
POSIZIONE RICOPERTA  
OCCUPAZIONE DESIDERATA  
TITOLO DI STUDIO  
OBIETTIVO PROFESSIONALE

**Commerciante , titolare sala scommesse**

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

[Inserire separatamente le esperienze professionali svolte iniziando dalla più recente.]

Sostituire con date (da - a)

**Sostituire con il lavoro o posizione ricoperta**

Sostituire con nome e località del datore di lavoro (se rilevante, indirizzo completo e indirizzo sito web

- Assistente presso piccola opera charitas, commerciante, operaio presso rolli , commerciante  
2000 / 2001
2001 / 2010
2010 / 2018
2019 / 2021

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

[Inserire separatamente i corsi frequentati iniziando da quelli più recenti.]

Sostituire con date (da - a)

- **Laurea in scienze economiche e manageriali dell' sport**
- **MATURITA' CLASSICA**

Sostituire con il livello QEQ o altro, se conosciuto

Sostituire con il nome e l'indirizzo dell'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione (se rilevante, indicare il paese)

- Sostituire con un elenco delle principali materie trattate o abilità acquisite

**CORSO WEB DESIGNER E ELABORAZIONE DATI**

[Rimuovere i campi non compilati.]

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiano

**INGLESE**

Altre lingue

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				
Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				

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

Competenze comunicative

Sostituire con le competenze comunicative possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. **Esempio:**

- possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di direttore vendite

Competenze organizzative e gestionali

Sostituire con le competenze organizzative e gestionali possedute. Specificare in quale

- contesto sono state acquisite. Esempio:
- leadership (attualmente responsabile di un team di 10 persone)
- Competenze professionali Sostituire con le competenze professionali possedute non indicate altrove. Esempio:
- buona dei processi di controllo qualità (attualmente responsabile del controllo qualità)

## Competenze digitali

## AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Sostituire con il nome dei certificati TIC

- Sostituire con altre competenze informatiche possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempi:
- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)
  - buona padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale delle immagini acquisita come fotografo a livello amatoriale
- Altre competenze Sostituire con altre rilevanti competenze non ancora menzionate. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio:
- ~~foto~~
- Patente di guida Sostituire con la categoria/e della patente di guida. Esempio:
- B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

- Publicazioni Esempio di pubblicazione:
- Come scrivere un CV di successo, New Associated Publisher, Londra, 2002.
- Presentazioni Esempio di progetto:
- La nuova biblioteca pubblica di Devon. Architetto a capo del progetto e realizzazione, della supervisione della commessa e della costruzione (2008-2012).
- Progetti
- Conferenze
- Seminari
- Riconoscimenti e premi
- Appartenenza a gruppi / associazioni
- Referenze
- Menzioni
- Corsi
- Certificazioni
- ALLEGATI

- Sostituire con la lista di documenti allegati al CV. Esempi:
- copie delle lauree e qualifiche conseguite
  - attestazione del datore di lavoro
- 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".





**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **MESSINA STEFANIA**  
Indirizzo **[REDACTED]**  
Telefono **[REDACTED]**  
Fax  
E-mail **[REDACTED]**  
  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 16/09/1967

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da - a) Dal 01/09/2016 al 31/12/2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministratore Ristorante Centro Sportivo Teramo Victory Srls Via Martiri delle Foibe 64100 Teramo
- Tipo di azienda o settore Ristorazione
- Tipo di impiego Amministratore unico
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile della selezione, della valutazione e della gestione del personale  
Formazione HCCP e attuazione del sistema di valutazione rischi  
Gestione dei rapporti con clienti e fornitori e responsabile di tutte le politiche di Marketing  
Organizzazione di eventi (cene sociali, cerimonie, feste di compleanno per bambini, campus estivi per bambini dai 4 ai 12 anni)

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da - a) **DAL 02/08/2017**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Pelletteria Farnese Fraz.ne Villa Camera 64012 Campli(TE)
- Tipo di azienda o settore Piccola pelletteria Lusso (produzione per Bottega Veneta e Yves Saint Laurent)
- Tipo di impiego Responsabile di reparto
- Principali mansioni e responsabilità Gestione del personale (attualmente 27 dipendenti)  
Selezione e formazione del personale  
Responsabile del controllo qualità  
Attualmente Responsabile controllo qualità brand Louis Vuitton

**ESPERIENZA LAVORATIVA**



- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- 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)

- 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)

- 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)

- 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)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

ACQUISITE NEL CORSO DELLA VITA E DELLA CARRIERA MA NON NECESSARIAMENTE RICONOSCIUTE DA CERTIFICATI E DIPLOMI UFFICIALI.

MADRE ITALIANA

LINGUA

ALTRE LINGUA

Programma elaborazione testi - programma archiviazione dati - foglio elettronico - posta elettronica - trasferimento dati - gestione collegamenti telematici  
Attestato qualifica (Regione Abruzzo) Operatore CED/EDP corso 400 ore  
Votazione finale 60/60

Dal 29/01/2011 al 07/05/2011

A.D.R. CONCILIANDO Ente di formazione accreditato al Ministero di Giustizia via Ufente n.20 Latina (presso Torre Pontina, piano decimo, int. 10E)  
Conciliazione, mediazione, arbitrato  
Percorso formativo 54 ore presso la sede di Pescara  
Mediatore civile

Dal mese di novembre 1994 al 27/11/1996

Università degli Studi di Teramo

Diritto del lavoro, sicurezza del lavoro, previdenza sociale, disciplina dell'assicurazione contro gli infortuni e le malattie professionali

Diploma di Specializzazione in Diritto Sindacale, del Lavoro e della Previdenza Sociale  
Tesi di Specializzazione in Teoria del Sindacalismo: Le Rappresentanze sindacali aziendali dopo il referendum del giugno 1995: loro problematiche  
Voto conseguito: 70/70

10/12/1992

Università degli Studi di Chieti (sede di Teramo)

Diploma di Laurea in Scienze Politiche (indirizzo politico-amministrativo)  
Tesi di Laurea in Diritto del Lavoro: La tutela del lavoratore extracomunitario in Italia  
Voto conseguito: 110/110 e lode

19/07/1986

"A. Einstein" Liceo Scientifico Teramo

Diploma di Maturità Scientifica

Voto conseguito: 38/60

Ho acquisito negli anni un'ottima capacità relazionale e ciò mi permette di essere a mio agio all'interno di un gruppo, di dimostrarmi sempre parte attiva e spesso a trovarmi a "doverne tirare le fila". Ciò mi permette a livello organizzativo di poter utilizzare al meglio la forza del gruppo senza disperdere le energie, ottimizzando al meglio il potenziale di ciascun elemento. Amo il lavoro di squadra, perché se ben coordinato, è molto gratificante e permette di raggiungere risultati più soddisfacenti rispetto al lavoro individuale.

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

**DAL 01/10/2015 al 31/07/2017**

DOMUS ARTIGIANA .Fraz.ne Villa Camera 64012 Campi (TE)

Pelletteria Lusso (produzione per Bottega Veneta)

Legale rappresentante

Responsabile controllo reparto intreccio Gestione del personale (26 dipendenti)

Selezione e formazione del personale Responsabile del controllo qualità

Amministrazione della società

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

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

**DAL 04/02/2011 AL 31/07/2015**

IMMOBILIARE 3R S.R.L. Via Facili zona Ind.le S.Alto (Teramo)

Compravendita immobili industriali (settore commercio)

Impiegata di concetto III livello (CCNL commercio)

Addetto amministrazione e segretaria

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

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

**DAL 22/03/1995 AL 31/08/2008**

S.M.A. s.p.a. (Gruppo Rinascete) sede legale strada 8, Palazzo N-Milano Fiori 20089

Rozzano(MI) sede operativa (ex CITYPER)

Commercio al dettaglio G.D.O.

Impiegata di concetto II livello (CCNL commercio)

Capo Reparto No Food, mansioni principali:

- gestione degli acquisti attraverso la selezione e la scelta degli assortimenti merceologici;
- responsabilità diretta nella realizzazione dei display;
- controllo del flusso delle merci tra il magazzino e lo spazio vendita;
- controllo costante della rotazione dei prodotti e sulla loro immediata reperibilità;
- realizzazione di campagne promozionali nel p.v. in accordo con i fornitori (extra volantino);
- individuazione delle eventuali difformità di prezzo e delle possibili problematiche relative alla sicurezza e alla sorveglianza;
- gestione, coordinamento e controllo del gruppo di lavoro che opera all'interno del reparto (orari, ferie, assunzioni stagionali);
- valorizzazione e motivazione degli addetti alle vendite attraverso la creazione di presupposti di crescita professionale;
- mantenimento delle efficienze delle attrezzature, nel pieno rispetto delle normative igienico-sanitarie e infortunistiche;
- ottimizzazione del lavoro, attraverso l'intervento dei prezzi e il controllo degli standards qualitativi dei prodotti al fine di garantire maggiore profitto al reparto;
- gestione del budget e del conto economico condiviso con la direzione;
- partecipazione costante ed attiva a corsi di aggiornamento quali: tecniche di vendita, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; gestione economica del reparto; orientamento e servizio al cliente; gestione organizzativa del reparto; informatica; formazione del personale; elementi di diritto del lavoro; politiche commerciali della G.D.O.

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

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

**DAL 01/02/1992 AL 11/09/1992**

ODISSEA S.R.L.

Via Salita Izzone 64100 Teramo

Commercio all'ingrosso prodotti pulizia e industriale

Impiegata

Segreteria commerciale

• Date (da – a)

**Dal 01/10/2014 al 12/05/2015**

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

CONSORFORM Soc. CONS. A.R.L.

- 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

#### INGLESE

Buono

Buono

Buono

- Ottime capacità relazionali
- Ottime capacità di parlare in pubblico
- Ottime capacità di interpretare e di adattare la comunicazione e le richieste alle diverse sensibilità personali
- Ottime capacità di interagire in un ambiente multiculturale

- Ottime capacità di operare all'interno di un'organizzazione
- Ottime capacità di organizzare e gestire eventi
- Ottime capacità di organizzare gruppi di lavoro
- Ottime capacità di formazione del personale
- Ottime capacità di pensare in modo strategico e di mantenere una concentrazione costante in ciascuna fase del lavoro
- Ottima determinazione e precisione
- Ottima capacità di riconoscere il contributo, il talento e le esigenze dei propri collaboratori
- Ottime capacità di analisi e del problem solving in tutte le situazioni critiche che si possono verificare
- Grande flessibilità, attitudine all'innovazione che consideri anche i cambiamenti sociali e le dinamiche di mercato
- Grande capacità di lavorare in situazioni di stress

Buone competenze informatiche

Grande passione per la musica, l'opera, il teatro, la lettura, i viaggi, il ricamo e in genere verso tutte le forme di arte manuale

Patente B auto propria

Coniugata e mamma di due figli (19 anni e 17 anni)

Teramo, li ~~10/10/2023~~

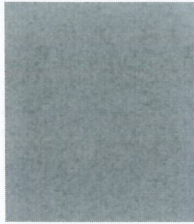
Firma

*Stefania Messina*

INFORMAZIONI PERSONALI

**Domenico Raimondi**

[Tutti i campi del CV sono facoltativi. Rimuovere i campi vuoti.]



Sostituire con sito web personale

Whatsapp

Sesso M | Data di nascita 04/03/1965 | Nazionalità Italiana

OCCUPAZIONE PER LA  
QUALE SI CONCORRE  
POSIZIONE RICOPERTA  
OCCUPAZIONE DESIDERATA  
TITOLO DI STUDIO  
OBIETTIVO PROFESSIONALE

**Commerciante (Ferramenta-riparazione calzature)**

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

[Inserire separatamente le esperienze professionali svolte iniziando dalla più recente.]

Sostituire con date (da - a)

Sostituire con il lavoro o posizione ricoperta

- commerciante

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

[Inserire separatamente i corsi frequentati iniziando da quelli più recenti.]

Sostituire con date (da - a)

Sostituire con il  
livello QEQ o altro,  
se conosciuto

COMPETENZE PERSONALI

[Rimuovere i campi non compilati.]

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Sostituire con la lingua	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				
Sostituire con la lingua	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				

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

Competenze comunicative

Competenze organizzative e gestionali

Competenze professionali

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Sostituire con il nome dei certificati TIC

Altre competenze

Patente di guida

Sostituire con la categoria/e della patente di guida. Esempio:

B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni

Presentazioni

Progetti

Conferenze

Seminari

Riconoscimenti e premi

Appartenenza a gruppi /

associazioni

Referenze

Menzioni

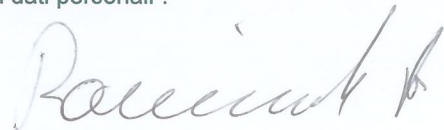
Corsi

Certificazioni

## ALLEGATI

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".



## INFORMAZIONI PERSONALI

**Riccardo Tomassoni**

Sesso maschio | Data di nascita 30/10/1973 | Nazionalità Italia

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

- 
- |                   |   |
|-------------------|---|
| Da 1995 a 1998    | Industrie rolli alimentari S.P.A.   |
|                   | S.R.L. italsur  |
| Da 04/1999        |   |
|                   | S.P.A. Adecco società di fornitura  |
| Da 11/1999        |   |
|                   | Industrie rolli alimentari S.P.A.   |
| Da 09/2000        |   |
|                   | S.R.L. unip tecnocasa   |
| Da 01/2003        |   |
| Da 09/2004 a 2006 | Titolare d'impresa, proprietario agenzi scommesse a Montesilvano          |
| 03/2007           | Titolare d'impresa, recupero crediti per advancine , trade S.P.A. Bergamo |
| Da 01/2008 a 2011 | Dipendente ditta nardinocchi marco, oblò americano bar                    |
| Da 05/2011 a 2012 | Propretario bar rosburgo  |
| Da 08/2012 a oggi | Dipendente industrie polli alimentari S.P.A.                              |

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

**Diploma superiore ragioneria**

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

ALTRE LINGUE Francese, inglese, spagnolo

**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".

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ROSCI GIOVANNI

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

08/06/1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 01 luglio 2018 Direttore Amministrativo e Responsabile Risorse Umane  
Roma Srl Zona Industriale Terrabianca 64012 Floriano Campi (TE)

Pellettiera lavorazione c/terzi

Responsabile della contabilità, della gestione, della formazione del personale, predisposizione dei bilanci, dei business plan, richiesta finanziamenti, attivazione piano Formazione 4.0 e Ricerca e Sviluppo.

Responsabile della selezione, della valutazione e della gestione del personale, e attuazione del sistema di valutazione rischi. Analisi dell'incidenza dei costi del personale sui costi totali a seconda della tipologia di assunzione, preferendo forme di contratti a termine, voucher o a chiamata che non incidono sulla componente fissa dei costi.

Responsabile dei rapporti con le Società di Lavoro Interinale, con le Agenzie per l'impiego, con la CNA per la ricerca di personale preparato e qualificato.

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

Dal 01 maggio 2018

Promindustria SpA Via Cattaneo, 1 63900 Fermo (FM)

Affiancamento all'Export

Consulente Export

Assistenza all'Export e gestione della preparazione della certificazione 100 % Made in Italy Sistema IT01. Scouting, ricerca di mercato, verifica di percorribilità individuazione potenziali clienti, selezione potenziali clienti, comunicazione nomina-

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

fivi selezionati, accreditamento dell'Azienda, affiancamento dell'Azienda in qualità di Market Specialist, organizzazione B2B ed eventi presso il Private Showroom. Settori principali: agro alimentare, tessile moda, mobile arredo, componentistica. Mercati di riferimento: Europa, Paesi Emergenti, USA, Cina, Giappone.

Dal 01 settembre 2014  
Via Himalaya, 17 64100 Teramo

#### Export Manager

Sviluppo e opportunità di vendita all'estero per conto del cliente, gestendo tutte le fasi commerciali, dall'analisi dello specifico mercato fino al post vendita condividendo sempre gli obiettivi e monitorandone i risultati. Predisposizione del progetto di export attraverso le seguenti fasi: incontro iniziale con il cliente per stabilire il target Paese la potenziale clientela, contatto con i potenziali clienti, partecipazione alla gestione delle trattative commerciali, accompagnamento nelle trasferte all'estero e alle fiere di settore, gestione commerciale dei clienti acquisiti e assistenza post vendita. Consulenza per la ricerca di trasportatori specializzati e di spedizionieri doganali, consulenza sulla scelta dei metodi di pagamento (bonifico, credito documentario) e sulle norme commerciali utilizzate per l'import e l'export (Incoterms). Affiancamento e trasferimento di competenze al personale dell'azienda Cliente. Consulenza nella ricerca di finanziamenti nazionali, regionali per l'internazionalizzazione delle imprese e predisposizione della documentazione necessaria per partecipare ai relativi bandi. Settori di riferimento: metalmeccanico, agro alimentare mobile e arredo. Nazioni di riferimento: Europa centrale e orientale.

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

Dal 18 aprile 2013 Dottore Commercialista  
Iscrizione n.839 all'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Teramo

Consulenza sul ciclo di gestione dei rifiuti per diverse aziende nazionali operanti nel settore ferroviario ed in particolare sullo smaltimento delle traverse ferroviarie e degli scambi ed attacchi ferroviari e sull'eventuale recupero declassificando le tipologie e classificandole come materie prime secondarie. Ho partecipato a diverse missioni e fiere in qualità di operatore per il commercio estero, portando aziende in prevalenza metal meccaniche e produttrici di attacchi ferroviari. Conoscenza e progettazione organizzativa, elaborazione di business plan che focalizzano principalmente il cliente target, tenendo conto della concorrenza tra aziende esistenti, di concorrenti potenziali e dei prodotti sostitutivi. Supporto alla direzione commerciale per tutte le strategie di marketing estero e di ricerca di nuove aree e di potenziali segmenti di mercato. Predisposizione e organizzazione della completa delocalizzazione degli impianti produttivi della Tercar Sri in Serbia, precisamente a Svrđig, dopo essere stato almeno un mese sul posto e dopo aver valutato le favorevoli convenienze economiche sul costo del lavoro, dell'energia, della preparazione del personale e soprattutto la possibilità di essere in una zona franca senza dazi doganali verso l'Europa e verso il mercato dell'Est. In Libia ho rappresentato circa 10 aziende della Provincia di Teramo in cerca di lavori infrastrutturali, stabilendo ottimi rapporti con referenti governativi libici, elaborato piano di fattibilità per creare una filiera sul posto, presenza di zone franche con riduzione di imposte e senza dazi doganali, sforzi purtroppo vani perché la guerra civile tra tribù rivali ha bloccato ogni rapporto.

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

Dal 08/01/2004 al 17 aprile 2013

Ditta individuale. Consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale.

Consulenza sulla gestione dei rifiuti speciali con ricerca sia dei trasportatori autorizzati per i codici Cer che

Programmazione e controllo aziendale, predisposizione dei piani di sviluppo



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

Contatti con operatori del posto, creazione di partnership con aziende metalmeccaniche ucraine e predisposizione di progetti di fattibilità con altre realtà aziendali.

- 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)

28 aprile - 1 maggio 2013  
 APIL (Associazione Progetto Italia Libia)  
 Missione imprenditoriale nazionale in Libia

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

Ottime capacità di gestione del rapporto con tutti gli stakeholders (clienti, fornitori, finanziatori, soci, collaboratori, dipendenti pubblici)

Ottime capacità di analisi e del problem solving soprattutto in tutte le situazioni critiche che si possono incontrare.

Ottime capacità relazionali nel piccolo e nel grande gruppo.

Flessibilità, attitudine all'innovazione che consideri anche i cambiamenti sociali e le dinamiche di mercato, elevata capacità di apprendimento.

### MADRELINGUA

ITALIANO

### ALTRE LINGUA

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

Inglese (B2 del Quadro di riferimento europeo)

BUONO

BUONO

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.*

Ho acquisito una grande capacità di lavorare in gruppo derivante sia dall'esperienza lavorativa sopra descritta sia dall'aver praticato sport di squadra (calcio).

Inoltre i numerosi corsi di aggiornamento a cui ho partecipato insieme alla mia nomina a Vice Presidente dei Giovani Industriali nella provincia di Teramo e dei Giovani Industriali d'Abruzzo con deleghe relative ai trasporti e alle problematiche ambientali hanno rafforzato notevolmente le mie capacità e competenze relazionali.

## 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 LE DIVERSE ESPERIENZE PROFESSIONALI SOPRA ELENCAE 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 LA CLIENTELA E CON IL PERSONALE CHE HO GESTITO E IN PARTICOLAR MODO ATTRAVERSO L'ESPERIENZA CON IL MERCATO ESTERO IN CUI LA PUNTUALITÀ NELLA GESTIONE E NEL RISPETTO DELLE DIVERSE SCADENZE ERA UN REQUISITO MINIMO.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office oltre ai vari software contabili (Dylog, Zucchetti, Team System), posta elettronica, social network, applicativo SAP a livello avanzato.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

GRANDE APPASSIONATO DI MUSEI E OPERE CLASSICHE E TEATRALI

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) Seconda sessione anno 2012
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Teramo
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita Abilitazione all'Esercizio della Professione di Dottore Commercialista ed Esperti Contabili
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 
- Date (da - a) 12 febbraio 1999
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Unione degli Industriali della provincia di Teramo
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita Attestato di frequenza del corso di formazione "Responsabile d'azienda del Servizio di Prevenzione e Protezione" (D. Lgs. n. 626/94 - D. Lgs. n. 242/96)
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 
- Date (da - a) 16 aprile 1999
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Unione degli Industriali della provincia di Teramo
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita Attestato di frequenza al corso di formazione "Tecnico Ambientale"
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 
- Date (da - a) 20 luglio 2000
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea in Economia e Commercio conseguita presso l'Università degli Studi dell'Aquila
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 
- Date (da - a) 4 febbraio 2002
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione IRFO e Ordine dei Dottori Commercialisti per la provincia di Teramo
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto e Pratica Tributaria
  - Qualifica conseguita Master in Diritto e Pratica Tributaria

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Corso di formazione specialistica post-universitaria della durata di 180 ore          Conseguimento dell'idoneità con votazione 29/30</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>12 gennaio - 6 luglio 2002          Ordine dei Dottori Commercialisti della Provincia di Teramo          Corso di approfondimento professionale          Fallimento e procedure concorsuali minori          Attestato di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>7 marzo - 7 maggio 2011          A.D.R. Conciliando          Corso per Mediatore Civile.    <b>MEDIATORE CIVILE</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>5-8 giugno 2011          Centro Estero delle Camere di Commercio d'Abruzzo          Missione economica abruzzese in Serbia          Collaborazione commerciale finalizzata ad : - acquisto e vendita          Collaborazione industriale finalizzata a : - Joint venture          - Produzione su licenza          - Sub- fornitura</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>3 maggio 2011 - 21 giugno 2012          Centro Estero Camere di Commercio d'Abruzzo            Attestato di Operatore in Commercio Estero</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>25-28 novembre 2012          Centro Estero delle Camere di Commercio d'Abruzzo          Missione imprenditoriale abruzzese in Ucraina</p>

aziendali, elaborazione del budget e check up aziendali, analisi gestione ed ottimizzazione dei costi e delle spese di funzionamento, controllo della gestione con contabilità analitica, programmazione finanziaria, redazione dei bilanci di previsione periodici, annuali e riclassificati, controllo contabilità industriale, gestione magazzino, consulenza in materia di trattamento dei dati personali e assistenza e mediazione nei rapporti con istituti bancari, finanziari, società di factoring, assistenza e supporto nei rapporti con l'Agenzia delle Entrate, Agenzia delle Dogane, Enti previdenziali ed assistenziali, Equitalia, Enti locali. Consulenza e assistenza nella preparazione della modulistica e della documentazione necessaria sia per la qualificazione che per la partecipazione a forniture e gare di appalto. Consulenza e supporto per l'ottenimento della certificazione di qualità aziendale di prodotto e di processo. Assistenza nella ricerca di mercati esteri per l'internazionalizzazione delle imprese sia come esportazione sia come delocalizzazione di impianti produttivi.

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

Dal 01/01/1997 al 31/12/2003  
LA.FERR.srl zona industriale S.Atto 64100 Teramo

Settore metalmeccanico (lavorazioni ferroviarie)  
Dirigente d'azienda

Direzione aziendale, pianificazione aziendale, organizzazione delle risorse, gestione del personale, coordinamento e controllo, direzione amministrativa, gestionale, contabile.

Responsabile della qualità aziendale, del servizio di prevenzione e protezione, responsabile e titolare del trattamento dei dati personali.

Responsabile principale nei rapporti con clienti e fornitori anche esteri.

Accordi con aziende francesi per l'acquisto di materia prima e responsabile dei rapporti con le SNCF, le ferrovie di Stato francesi, qualificando e certificando l'azienda ed altre della filiera del settore ferroviario

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

Dal 01/01/1996 al 30/06/1997  
C.E.P.S. srl zona Industriale Bellante Stazione(Teramo)

Settore metalmeccanico  
Impiegato di concetto

Contabilità analitica, gestione magazzino, rapporti con clienti e fornitori.

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

Dal 10/01/1990 al 31/12/1995  
Ianni Silvio via Monte Velino 67100 L'Aquila

Consulente del lavoro  
Impiegato

Adempimenti amministrativi relativi al personale (inquadramento contrattuale, pratiche di assunzione, licenziamento, malattie, maternità, infortuni, calcolo e preparazione delle buste paga)

**ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

Ottimo giocatore di scacchi, calcio e tennis.

Grande appassionato di lettura soprattutto di testi economici.

**PATENTE O PATENTI**

B auto propria

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

**ALLEGATI**

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

FIRMA

*Lin A.*