

## Curriculum vitae

Teresa Ginoble nata a Roseto degli Abruzzi il 4 maggio 1958, ivi residente in via Nazionale 372.

Nel 1977 Si diploma ragioniere.

Collabora fino al 1991 nell'attività commerciale di famiglia.

Nel 1997 inizia la sua prima esperienza politica, candidandosi a consigliere comunale per il Partito Popolare Italiano, entra in Consiglio Comunale fino al 2001.

Nel 2001 si candida poi a consigliere comunale per la Margherita, risultando eletta.

Dal 2001 al 2006 ricopre l'incarico di assessore alle Politiche Sociali e Pubbliche istruzione.

Nel 2004 assume la carica di Vice-Sindaco.

Nel 2006 si candida a Consigliere Comunale per la Margherita, risultando prima degli eletti con oltre 800 preferenze.

Dal 2006 al 2011 ricopre l'incarico di Vicesindaco con deleghe alle Politiche Sociali e Pubbliche istruzione, Politiche comunitarie.

Nel 2008 al 2011 assume anche la delega al Bilancio, Programmazione economica e Patrimonio.

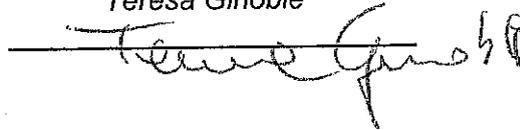
Nel 2011 si candida Sindaco sostenuta da una coalizione di centro-sinistra, viene sconfitta da una coalizione di centro-destra.

Ha svolto la carica di Capogruppo consigliere del Partito Democratico.

Attualmente ricopre la carica di presidente del consiglio comunale di Roseto degli Abruzzi.

Roseto degli Abruzzi, li 30/08/2021

Teresa Ginoble

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Teresa Ginoble', written over a horizontal line.

# SIMONE ALOISI



## COMPETENZE

---

- Ottime capacità di comunicazione
- Lavoro bene sia in team che in modo indipendente
- Capacità di lavorare sotto pressione e multitasking
- Capacità di seguire le istruzioni e produrre risultati di qualità

## CONTATTI

---

 Roseto Degli Abruzzi,  
Vian San Rocco  
numero 28

 sim.aloisi@gmail.com

 3931514861

## ESPERIENZE LAVORATIVE

---

### STUDIO DI ARCHITETTURA

- Gestione e organizzazione di vari documenti dell'ufficio
- Rilievi e progettazione

### TRES CAVI S.A.S

- Aziende delle telecomunicazioni e servizi

### COMUNE DI ROSETO DEGLI ABRUZZI

- consigliere comunale

## ISTRUZIONE

---

Università G. D'Annunzio,  
Facoltà di Architettura  
Tecniche Dell'Ambiente e del  
Territorio

## CURRICULUM VITAE

Luigi Candelori è un musicologo, musicista e insegnante laureato al D.A.M.S. dell' Università di Bologna e diplomato al Conservatorio "A.Casella" dell'Aquila. Ha svolto e svolge attività di docenza nelle scuole secondarie di primo e secondo grado e in conservatorio; è co-autore di due testi didattici sulla musica d'insieme per quartetto jazz con le edizioni B. Ciuffreda e autore di un saggio dal titolo "la musica popolare nella musica eurocolta e nel jazz" pubblicato su amazon.

Roseto: 29/08/2021

Luigi Candelori



# Marko Deda

64026, Roseto degli Abruzzi  
+447931552171  
Markodeda123@hotmail.com

## Profilo professionale

---

Giovane professionista con forte motivazione ad apprendere e crescere professionalmente nel ruolo di consigliere comunale. Nel corso dell'ultima esperienza lavorativa ha perfezionato l'uso dei principali strumenti e tecniche di lavoro tra cui comunicazione e leadership, dimostrando proattività, elasticità mentale, ottime doti comunicative ed interpersonali oltre a spirito di squadra e capacità di stabilire le priorità organizzando il proprio lavoro in maniera rigorosa e orientata al raggiungimento degli obiettivi.

Di recente ingresso nel settore politico ma con forte determinazione alla crescita professionale, in virtù della quale può sostenere agevolmente le esigenze aziendali dimostrando capacità di raggiungere gli obiettivi prefissati. Sa inserirsi rapidamente in nuove organizzazioni di lavoro grazie a buone doti comunicative, predisposizione al lavoro di squadra e attitudine positiva.

## Capacità e competenze

---

- Etica e onestà morale
- Capacità di public speaking
- Tecniche di comunicazione efficace
- Propensione al lavoro di squadra
- Doti di leadership collaborativa
- Abilità di problem solving
- Utilizzo dei social network
- Team working

## Esperienze lavorative e professionali

---

Giugno 2021	<b>BOLLA MARE</b>	Roseto degli Abruzzi
	<b>Responsabile sala vendita-bar</b>	
Settembre 2021	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestione delle attività ordinarie e straordinarie dimostrando una spiccata autonomia operativa maturata grazie alla conoscenza approfondita di procedure, requisiti e routine di lavoro.</li><li>• Attenta organizzazione e pianificazione della sala e del team identificando obiettivi e priorità e tenendo conto del tempo e delle risorse a disposizione per garantirne il corretto completamento.</li></ul>	
Novembre 2020	<b>Metalchimica srl</b>	Scerne di pineto
	<b>Operaio</b>	
Febbraio 2021	<ul style="list-style-type: none"><li>• Collaborazione e coordinamento con i colleghi per l'ottimizzazione dei tempi e delle lavorazioni.</li><li>• Controllo minuzioso della qualità in corso d'opera e a fine lavoro, verificando la conformità delle lavorazioni agli standard aziendali.</li><li>• Manutenzione giornaliera delle aree e delle attrezzature, assicurandone</li></ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>la pulizia e l'ordine al termine di ogni turno di lavoro.</li> <li>• Approvvigionamento dei materiali e movimentazione dei prodotti mediante l'utilizzo in sicurezza di [Attrezzo/Macchina].</li> <li>• Rispetto delle normative e procedure aziendali e di sicurezza e uso costante e corretto dei dispositivi di protezione individuale.</li> <li>• Adempimento a compiti aggiuntivi o complementari agli incarichi assegnati al fine di soddisfare le necessità operative aziendali.</li> </ul>	
Giugno 2020	<b>BOLLA GARDEN</b>	Roseto degli Abruzzi
-	<b>Cameriere di sala</b>	
Settembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposizione di tavoli, sedie e posate e allestimento di tavolate destinate a gruppi numerosi.</li> <li>• Ideazione di pacchetti personalizzati per banchetti e funzioni private e gruppi fino a persone, incluse cene aziendali, presentazioni di vendita, riunioni di club, matrimoni ed eventi di beneficenza.</li> <li>• Trasporto attento delle ordinazioni dalle aree cucina e bar ai tavoli e, una volta che i clienti hanno finito, togliere piatti e bicchieri vuoti.</li> <li>• Spiegazione delle opzioni di menù ai clienti, disponibilità nell'offrire suggerimenti e prontezza nel prendere le ordinazioni di cibi e bevande.</li> <li>• Sistemazione ottimale degli ospiti con esigenze speciali, compresi i seggiolini per bambini e le sedie a rotelle.</li> </ul>	
Gennaio 2020	<b>Pret A Manger</b>	Londra
-	<b>Addetto alle pulizie</b>	
Giugno 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestazione di servizi igienici aggiuntivi per le aree che necessitano di attività di pulizia più profonda.</li> <li>• Utilizzo di prodotti per l'igiene specifici per gli spazi interni e le camere seguendo le procedure aziendali.</li> <li>• Raccolta di rifiuti dagli appositi cestini e dalle superfici.</li> <li>• Manipolazione in sicurezza di prodotti e detergenti specifici per il trattamento di diverse superfici.</li> <li>• Ricarica dei vari dispenser con sapone, shampoo e altri detergenti in alberghi e bagni pubblici.</li> </ul>	
Giugno 2018	<b>Barbacoa</b>	Roseto degli abruzzi
-	<b>Cameriere di sala</b>	
Settembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposizione di tavoli, sedie e posate e allestimento di tavolate destinate a gruppi numerosi.</li> <li>• Spiegazione delle opzioni di menù ai clienti, disponibilità nell'offrire suggerimenti e prontezza nel prendere le ordinazioni di cibi e bevande.</li> <li>• Sistemazione ottimale degli ospiti con esigenze speciali, compresi i seggiolini per bambini e le sedie a rotelle.</li> <li>• Collaborazione con il personale di cucina per quanto concerne la gestione di ordini, l'impiattamento e il servizio di pasti giornalieri.</li> </ul>	
Giugno 2018	<b>Hotel roses</b>	Roseto degli Abruzzi
-	<b>Responsabile bar</b>	
Settembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposizione accurata di bottiglie e bicchieri dietro il bancone allo scopo di offrire ai clienti un'immagine più accattivante dell'area bar.</li> <li>• Spiegazione dettagliata ai clienti delle voci di menù relative alle bevande e offerta di assaggi delle miscele del giorno.</li> </ul>	

- Preparazione di bevande per turno con alta precisione e con una soddisfazione del cliente forte e costante.
- Rifornimento del bancone e delle aree clienti allo scopo di mantenere una disponibilità di articoli tale da coprire le esigenze previste.
- Monitoraggio dell'inventario del bar e rifornimento tempestivo degli articoli prima del loro esaurimento.
- Esecuzione di piccole manutenzioni e riparazioni su apparecchiature e gestione di attività di controllo di possibili guasti per garantire il corretto funzionamento delle macchine da caffè.
- Identificazione accurata dei clienti al fine di verificarne il possesso dei requisiti di età per l'acquisto di alcolici.
- Coinvolgimento gioioso dei clienti anche durante i periodi di punta al fine di mantenere alto l'umore generale.
- Preparazione di circa 200 caffè , tenendo d'occhio i livelli di riempimento per evitare che le macchine si svuotino durante le ore di punta del negozio.
- Presa in carico e risoluzione delle preoccupazioni dei clienti al fine di garantire la fidelizzazione al brand.
- Creazione di bevande realizzate artigianalmente in base alle preferenze dei clienti, con conseguente aumento delle vendite

Dicembre 2017

**D. one ristorante diffuso**

Roseto degli Abruzzi

**Commis di sala**

Febbraio 2018

- Disposizione di tavoli, sedie e posate e allestimento di tavolate destinate a gruppi numerosi.
- Organizzazione della location prescelta in modo che risulti esteticamente accattivante, selezione del set di piatti, posate, bicchieri da vino e acqua più adeguato all'occasione e verifica dell'assenza di macchie di sporco, aloni e ammaccature.
- Pulizia e disinfezione dei vassoi.
- Trasporto attento delle ordinazioni dalle aree cucina e bar ai tavoli e, una volta che i clienti hanno finito, togliere piatti e bicchieri vuoti.
- Collaborazione con il personale di cucina per quanto concerne la gestione di ordini, l'impiattamento e il servizio di pasti giornalieri.
- Posizionamento di tovaglioli sui carrelli di servizio.

Giugno 2016

**Camping Gilda**

Roseto degli Abruzzi

**Barman cameriere**

Settembre 2016

- Esposizione accurata ed esteticamente gradevole di merci e cibi pronti per incrementare i ricavi del negozio.
- Preparazione di caffè , tenendo d'occhio i livelli di riempimento per evitare che le macchine si svuotino durante le ore di punta del negozio.
- Preparazione di bevande per turno con alta precisione e con una soddisfazione del cliente forte e costante.
- Coinvolgimento gioioso dei clienti anche durante i periodi di punta al fine di mantenere alto l'umore generale.
- Pulizia adeguata di tutte le apparecchiature, compresi igienizzazione dei banconi per prevenire eventuali contaminazioni.
- Monitoraggio dell'inventario del bar e rifornimento tempestivo degli

articoli prima del loro esaurimento.

- Creazione di bevande realizzate artigianalmente in base alle preferenze dei clienti, con conseguente aumento delle vendite.

### Istruzione e formazione

---

2018

Istituto alberghiero IIS Crocetti-Cerulli  
Diploma di scuola secondaria

Giulianova

### Lingue parlate

---

- Italiano (madrelingua)
- Albanese (madrelingua)
- -Inglese (parlato,scritto)

### Hobby

---

Lettura di libri sul :

- Marketing
- Rapporti interpersonali
- Linguaggio del corpo
- Psicologia

*Monte Pulic*



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

LUISA DI FEBO

Indirizzo

CORSO UMBERTO I 8/A, 64026 ROSETO DEGLI ABRUZZI (TE)

Telefono

0858995210 34010444331

E-mail

Luisa.difebo@outlook.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

20/06/1974

ESPERIENZE PROFESSIONALI

DA FEBBRAIO 2009 ED ANCORA IN ATTO

Associazione Culturale Girotondo corso Umberto I, 8/a 64026 Roseto degli Abruzzi (TE)  
Associazione di volontariato onlus legge 266/91 sul volontariato Il settore  
volontariato

Coordinatore attività centro aggregativo per minori (doposcuola e ludoteca); operatore  
ludotecario

DAL 2019 ED ANCORA IN ATTO

Tutor per alunni dsa

MAGGIO 1998 A SETTEMBRE 1998; MAGGIO 1999 A SETTEMBRE 1999; DA MAGGIO 2000 A  
SETTEMBRE 2000.

Diocesi Teramo Atri, piazza Martiri della libertà Teramo

Religiosa - interculturalità

Corso di Italiano per stranieri residenziale

Coordinatore responsabile di comunità

SETTEMBRE 1999 A NOVEMBRE 1999

Propaganda Fide- città del Vaticano

religiosa

Insegnante di italiano per stranieri

insegnante

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**2020 ancora in corso**

Scienze della Formazione Primaria Univaq Università dell'Aquila

**2019 IGEA PESCARA**

Tutor per ragazzi con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA)

Approcci educativi, strategie di apprendimento, potenziamento materie scolastiche,  
difficoltà di scrittura, difficoltà di lettura, difficoltà di calcolo, problem solving.

Tutor per ragazzi con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA)

**Dicembre 2008**

Flaig università Roma 3

Pedagogia, il gioco nel bambino da 3 a 14 anni, la costruzione dei giocattoli, come gestire una  
ludoteca

Operatore ludotecario

**Dicembre 2009**

Ass, Angelo Custode Sceme di Pineto (TE)

La resilienza per la protezione dei bambini

**Settembre 1993**

Diploma di ragioniere e perito commerciale

Economia, diritto, ragioneria, tecnica bancaria, informatica, italiano, matematica finanziaria,  
inglese.

**Nicola D'Eugenio**  
**Dottore Commercialista- Revisore Contabile**

**Informazioni  
personali**

Stato civile: Coniugato  
Nazionalità: Italiana  
Data di nascita: 09/04/1970  
Luogo di nascita: Teramo  
Studio Professionale in Roseto degli Abruzzi, via Macallè n. 2

**TITOLI**

1. Diploma di Ragioniere e perito commerciale conseguito presso I.T.C. di Roseto degli Abruzzi;
2. Laurea in Economia & Commercio conseguita presso l'Università degli Studi di Chieti;
3. MASTER Tributario, conseguito presso l'Istituto di Ricerca e Formazione (I.R.FO.) avente sede a Pescara, Viale C. Colombo;
4. Iscritto nell'Albo dei Dottori Commercialisti della Provincia di Teramo in data 23 gennaio 2003 assumendo numero 532;
5. Iscritto nel Registro dei Revisori Contabili presso il Ministero di Grazia e Giustizia con provvedimento pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 031 IV Serie Speciale il 18 aprile 2003 assumendo numero di iscrizione 128628;
6. Iscritto nell'Albo dei C.T.U. del Tribunale di Teramo;
7. Iscritto nell'Elenco degli Arbitri (Conciliazione) presso la CCIAA di Teramo dal 27/09/06.
8. Iscritto nell'Elenco dei Professionisti Delegati, presso il Tribunale di Teramo, disponibili a provvedere alle operazioni di vendita di beni immobili.
9. Mediatore Professionista;
10. Gestore della Crisi;
11. O.I.V. / Iscritto c/o Elenco Nazionale presso ANAC numero reg. 3639 dal 07/06/2018.

**Lingue straniere**

Ottima conoscenza della Lingua Inglese.

**PC**

Ottima conoscenza del sistema operativo Windows XP/Office, Internet / Entratel;

**Professionalità  
maturate**

*Contabilità Generale e Dichiarazioni Fiscali; Consulenza Fiscale e Amministrativa, Ristrutturazioni Aziendali e operazioni straordinarie, Esperto in tecniche di valutazione e controllo di gestione; Contenzioso Tributario. Impegni periodici formativi assolti. Commissione di studio (presidente) c/o ODCEC di Teramo in materia di Esecuzioni Immobiliari.*

- Revisore Legale dei Conti e Sindaco c/o società di capitali;
- Revisore Legale dei Conti c/o Enti Locali;
- Nucleo di Valutazione / O.I.V. c/o Enti Locali;
- Curatore Fallimentare;
- Commissario Giudiziale;
- Professionista Delegato alla Vendita di Immobili / Custode Giudiziario;
- Gestore della Crisi ex Legge 03/2012;
- Consulente Tecnico Ufficio in materia contabile: *esperto di tecnica bancaria; ricalcoli e ricostruzioni contabili ex Legge n. 108/96; Anatocismo;*

Roseto degli Abruzzi li 27.08.2021

*Nicola J. Esposito*

Flavia Broccolini

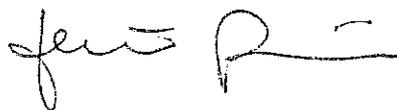
Nata a Giulianova il 27.11.1976

Residente in via Nazionale Adriatica 68, 64026 Cologna Spiaggia, fraz. di Roseto Degli Abruzzi (Te)

Titolo di studio: Laurea in Lingue e Letterature Straniere conseguita presso l'Università degli Studi "G. D'Annunzio" di Chieti, sede di Pescara con votazione 110/110

Professione: docente a tempo determinato ( graduatorie GPS ) nella scuola secondaria di primo grado nella classe di concorso AC25 ( lingua spagnola )

Roseto Degli Abruzzi, 28 agosto 2021



# CURRICULUM VITAE

Fabio Di Giulio



## Dati Personali:

Nato a Giulianova (Te) il 18/11/1982

Domicilio: Via Rosburgo 3, Roseto degli Abruzzi(Teramo)

cell. 328-7010009 Email: [dgfabio82@gmail.com](mailto:dgfabio82@gmail.com)

## Ultime Esperienze Professionali:

Ottobre 2020-in corso: Medisport fitness & medicine center; istruttore allenamento funzionale e crosstraining.

Settembre 2018-agosto 2021: Universo sport Center con mansioni di istruttore sala pesi, istruttore allenamento funzionale, istruttore ginnastica posturale terra ed acqua.

Settembre/dicembre 2017: Gommeur Italia, impiegato Ufficio gare appalti.

Settembre 2015-giugno 2016: Vagnozzi snc. Resp. Tec. Revisioni autoveicoli

Maggio 2013-settembre 2015: IVRI spa. Ruolo: addetto sicurezza non armata, presso INPS

Maggio-Settembre 2012 presso Global Care. Ruolo: Segretario di azienda.

Giugno 2008-Dicembre 2010: Studio di Ingegneria Projeq. Segretario di azienda.

## Esperienze lavorative stagionali:

Venditore spazi pubblicitari; Addetto al recupero crediti; Receptionist in Grand Hotel Don Juan di Giulianova; Segretario d'azienda presso agenzia automobilistica LUDAS; Operaio generico presso ditta Rolli Alimentari

Istruzione:

2002 Diploma Liceo Pedagogico con votazione 62/100;

2006 Laurea in Scienze Politiche indirizzo Scienze del Turismo, presso Università degli Studi di Teramo con votazione di 97/110;

2006-2007 Master in Marketing del Turismo e territorio presso BeMORE Roma

Corsi di Formazione:

Corso di lingua Inglese a Dublino-Irlanda presso la Malvern House School;

Corso Legge 626, sicurezza sul lavoro

\*Corso per Istruttore Fitness presso FIF (Fed. Italiana Fitness); Corso istruttore ginnastica posturale; Corso di personal trainer; Corso di istruttore functional training; Corso istruttore HIIT.

BLSA primo soccorso presso Croce rossa ( 04/2019)

Corso per Addetto al Front Office;

Corso Responsabile tecnico Revisioni autoveicoli.

Altre Competenze:

Qualifica di Accompagnatore turistico riconosciuto dalla Regione Abruzzo;

Conoscenza lingua Inglese, livello intermedio B1, sia nello scritto che nel parlato;

Conoscenza lingua Spagnola a livello scolastico nello scritto che nel parlato;

Conoscenze Informatiche: Word, Excel, Internet, Posta elettronica, Power point, Publisher;

Patenti: A-B-C-D-E;

Hobby: sport, musica, lettura, cinema.

Scrittura: Autore del romanzo "Santiago, il mio Santiago" Editrice Nuovi Autori. Del romanzo "Una Volta Non Basta" Demian editore. Autore di "Porte Scorrevoli" Artemia Edizioni; e del romanzo: Mare Calmo, Edizioni Tracce.

Obiettivi personali raggiunti: ottimo capacità relazionale, empatia, ascolto, organizzazione, orientato all'obiettivo, capacità di lavoro in team ma anche in completa autonomia. Ottimo utilizzo degli strumenti comunicativi quali: telefono, internet, posta elettronica, social media. Grazie ai diversi impieghi svolti, ho acquisito flessibilità, pazienza, dinamismo, educazione, discrezione, orientamento al cliente, problem solving. Iscrizione al programma "Garanzia Over Abruzzo", iscrizione al CPI di Roseto degli Abruzzi da oltre 24 mesi.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della tutela sulla privacy



## Avvocato Luigi Di Pietro

P.zza della Libertà, 12 - Roseto degli A. (TE)  
Tel./fax 085.8992158 - Cell. 339.5790558  
P.I. 01783350679 - studiolegaledipietro@tiscali.it

### Curriculum

Luigi Di Pietro.

Sono nato ad Atri il 2/12/72; mi sono laureato in Giurisprudenza a 23 anni con 110 e lode; svolgo da 25 anni la professione di avvocato, con particolare attenzione alla tutela dei diritti previdenziali e sociali. Nel 1997 sono stato eletto consigliere comunale di maggioranza, in sostegno del Sindaco Crisci, ricoprendo tale incarico sino a fine legislatura.



# ANDREA DI STANISLAO

📍 64026, ROSETO DEGLI ABRUZZI

☎ +39 347 1900374

✉ andreadistanislaio75@gmail.com

## PROFILO PROFESSIONALE

Addetto alla fatturazione affidabile, scrupoloso e preparato, opera con competenza e precisione ponendo costante attenzione alla qualità e al controllo dei risultati con l'obiettivo di garantire il corretto svolgimento delle attività amministrative, contabili e fiscali aziendali. Predisposizione al lavoro di squadra, abilità organizzative e di problem solving e capacità di operare con efficienza anche su ritmi di lavoro sostenuti. Inoltre addetto alla fatturazione referenziato con diversi anni di esperienza, dando prova di autonomia operativa, precisione e proattività nello svolgimento delle mansioni affidate. Comprovate abilità interpersonali, capacità di lavorare in team e forte determinazione al raggiungimento degli obiettivi nel rispetto delle scadenze e dei requisiti aziendali e di legge.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

- Fatturazione
- Contabilità analitica e per centri di costo
- Bilancio d'esercizio
- Competenze analitiche e organizzative
- Disciplina dei bilanci di esercizio e consolidati

## ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

03/2015 - 10/2020

**Addetto alla contabilità**

**COOPERATIVA SOCIALE PROGETTO INSIEME SCRL - ROSETO DEGLI ABRUZZI**

- Verifica e registrazione delle fatture passive.
- Verifica delle competenze ed emissione di fatture attive.
- Inserimento e controllo anagrafiche di clienti e fornitori.
- Gestione degli scadenzari e della corrispondenza.
- Registrazione e archiviazione fatture su gestionale [Speed, Teamsystem].
- Inoltre al commercialista di documenti fiscali standard quali 770, intra, bilancio e liquidazione Iva.
- Creazione di un sistema di archiviazione altamente organizzato per i documenti contabili.

03/2009 - 06/2010

**Impiegato amministrativo**

**STUDIO COMMERCIALE ASSOCIATO BERTONI E DI PASQUALE - GIULIANOVA**

- Disbrigo e archiviazione sia cartacea che digitale delle pratiche amministrative secondo i processi aziendali e nel rispetto dei principi di correttezza formale e meticolosa gestione delle scritture contabili e delle scadenze fiscali obbligatorie.
- Uso esperto di Speed, Team System, per lo svolgimento delle proprie mansioni assicurando accuratezza e aggiornamento costante in materia.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1995

**DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE: CONTABILITÀ**  
**ISTITUTO TECNICO STATALE COMMERCIALE E PER GEOMETRI - ROSETO DEGLI ABRUZZI**

## INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

In possesso della L. 104/92 in quanto disabile, focomelia bilaterale, e quindi iscritto nelle liste dell'ufficio Provinciale del Lavoro liste speciali ai sensi della L. 68/99. Disponibile a ricoprire qualsiasi mansione lavorativa all'interno dell'azienda in base alle Vs esigenze e/o necessità, sempre nel limite delle proprie capacità fisiche.

*Di Stanislao Andrea*

# ANDREA DI STANISLAO

📍 64026, ROSETO DEGLI ABRUZZI

☎ +39 347 1900374

✉ andreadistanislaio75@gmail.com

## ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

03/2015 - 10/2020

### ADDETTO ALLA CONTABILITA'

COOPERATIVA PROGETTO INSIEME SCRL - ROSETO DEGLI ABRUZZI

- Disbrigo e archiviazione sia cartacea che digitale delle pratiche amministrative secondo i processi aziendali e nel rispetto dei principi di correttezza formale e meticolosa gestione delle scritture contabili e delle scadenze fiscali obbligatorie.
- Svolgimento delle mansioni e degli incarichi assegnati con professionalità, concentrazione ed efficacia anche in situazioni di intensa pressione lavorativa, rispettando le scadenze stabilite mantenendo al contempo elevati standard qualitativi.
- Uso esperto di [Software] per lo svolgimento delle proprie mansioni assicurando accuratezza e aggiornamento costante in materia.

06/2008 - 09/2009

### ADDETTO ALLA CONTABILITA'

STUDIO COMMERCIALE ASSOCIATO BERTONI DI PASQUALE - ROSETO DEGLI ABRUZZI

- Disbrigo e archiviazione sia cartacea che digitale delle pratiche amministrative secondo i processi aziendali e nel rispetto dei principi di correttezza formale e meticolosa gestione delle scritture contabili e delle scadenze fiscali obbligatorie.
- Comunicazione chiara ed efficace con colleghi, superiori e clienti sia in presenza che da remoto, avendo cura di instaurare un dialogo costruttivo e aperto al confronto.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1995

DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE: CONTABILITA'  
ISTITUTO TECNICO STATALE COMMERCIALE E PER GEOMETR - ROSETO DEGLI ABRUZZI

*Andreas Stanislaos*

INFORMAZIONI PERSONALI

Ibrahima DIOP

Via Celomri 17, 64026  
Roseto degli Abruzzi, TERAMO  
3478336864  
ibrahimadiop@hotmail.it



Maschio | Nato il 15/03/1979 | Nazionalità Italiana

OCCUPAZIONE PER LA QUALE  
SI CONCORRE  
POSIZIONE RICOPERTA  
OCCUPAZIONE DESIDERATA  
TITOLO DI STUDIO  
DICHIARAZIONI PERSONALI

Agente di sicurezza e guardia giurata non armata  
Brevetto di tecnico superiore in commercio internazionale e trasporto di merci via  
aereo e marittimo  
Barista, Barmaid, Cameriere

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

- 2013-2019 Cameriere, Barista
- 2013-2018 Agente di sicurezza, Portiere di notte, Agente front office in banca, Agente di sicurezza in campi rifugiati
- 2013-2015 Agente di sicurezza incendio livello 1  
Agente di sicurezza  
Barista  
Operaio specializzato in produzione di cavi di telecomunicazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2016 Brevetto di tecnico superiore in commercio internazionale
- 2015 Agente di sicurezza incendio livello 1, abilitazione elettrica HOBO
- 2013 Primo soccorso sul lavoro
- 2003 Agente di sicurezza
- 2002 Carrellista industriale Barista  
Barista

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre	Francese				
	Inglese, Italiano e Wolof				
Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Francese, Inglese	alto	alto	alto	alto	alto

italiano, Wolof

alto

alto

alto

alto

alto

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

• possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di barista, cameriere, agente di sicurezza in fiere internazionali

Competenze organizzative e gestionali

Ho curato l'organizzazione di eventi quali :banchetti, ricevimenti, trasporto internazionale.

Competenze professionali

• buona padronanza dei processi di controllo qualità (attualmente responsabile del controllo qualità nel settore alimentare, e di controllo di sicurezza e palpazione)

Competenze informatiche

• buona padronanza degli strumenti Microsoft Office e Excel

Altre competenze

• Cucina, viaggi lunghi in macchina

Patente di guida

Automunito con patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dati personali

• Autorizzo a trattare i miei dati personali

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

NADA MALATESTA

Indirizzo

C.DA COSTE LANCIANO N.24 - 64026 ROSETO DEGLI ABRUZZI (TE)

Telefono

331/4890976

PEC

nada.malatesta@pec-avvocatiteramo.it

E-mail

nada.malatesta@gmail.com

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

21 SETTEMBRE 1969 A TERAMO

ESPERIENZA LAVORATIVA

**Esperienze professionali:**

L'attività è rivolta all'assistenza giudiziale e stragiudiziale nei seguenti settori:

- consulenza ed assistenza per società private in ordine alla predisposizione di contratti di appalti, costituzione di società, bandi di gara, contratti civili e commerciali.
- Pratiche di recupero crediti, procedure esecutive mobiliari ed immobiliari, procedure concorsuali in genere.
- Diritto di famiglia, ricorsi per separazione e ricorsi per divorzi;
- Risarcimento danni da responsabilità contrattuale ed extracontrattuale ed infortunistica stradale.
- Diritto condominiale.
- Mediazioni e negoziazioni assistite.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto di istruzione  
o formazione

Titolo di Studio: Laureata in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Teramo il 21.10.1998;Iscritta come praticante avvocato nel 1999. Abilitata alla professione nel 2002.

Iscritto all'Albo Degli Avvocati di Teramo dal 23.01.2003.

Conseguito attestato ed abilitazione quale Conciliatore e Mediatore in data 2.02.2011.

• Principali materie / abilità  
professionali oggetto dello studio

Nel 2007 l'Avv. Nada Malatesta ha costituito unitamente ad altri due colleghi una associazione professionale denominata STUDIO LEGALE ASSOCIATO MALATESTA VITTORINI E BLASIOTTI, con sede in Mosciano S.A. (TE) al Viale Europa n. 23 c/o Blu Palace Business Center; tel.331/4890976 - mail: [studiolegalemvb@gmail.com](mailto:studiolegalemvb@gmail.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.*

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

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

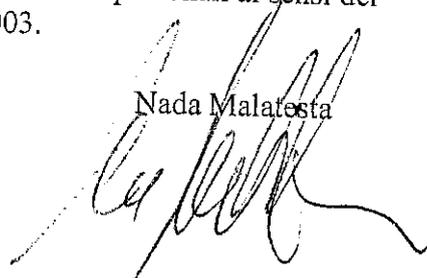
L'ESPERIENZA MATURATA NEGLI ANNI CONSENTONO UNA OTTIMA  
CAPACITÀ ORGANIZZATIVA ED UNA PREDISPOSIZIONE PER LE  
INNOVAZIONI. SEMPRE ALLA RICERCA DI NUOVI PROGETTI ED ATTIVITÀ CHE  
POSSANO SVILUPPARE IL LAVORO PROPRIO E DEI COLLEGHI.

OTTIMA CONOSCENZA DEL PACCHETTO GOOGLE OFFICE;  
CONOSCENZA BUONA DEL PACCHETTO OFFICE: WORD E EXCEL;  
CONFIGURAZIONE ED INSTALLAZIONE HARDWARE E SOFTWARE;  
CONOSCENZA DEI SISTEMI OPERATIVI WINDOWS;  
OTTIMA CONOSCENZA DEL PROCESSO CIVILE TELEMATICO

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del  
D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 26.08.2021

Nada Malafesta



# Curriculum Vitae

## Dati personali

Nome Sergio Marini  
Indirizzo Via Marcacci, 16  
64026 Roseto degli Abruzzi - TE  
Telefono 3926429106  
Email sergio.marini.roseto@gmail.com  
Data di nascita 18 maggio 1964  
Nazionalità Italiana

## Esperienze lavorative

Da maggio 2018 Impieghi diversi a tempo determinato in aziende in amministrazione e dirigente di società sportive

1991-2018 Rolli/Salpa Roseto degli Abruzzi come responsabile della logistica del freddo e magazzino spedizioni con gestione ed organizzazione del personale dedicato.  
Contabilità fornitori.

1990-1991 Impiegato presso compagnia di assicurazione AXA Roseto d.A.

1987-1990 Pratica presso studio commerciale Grilli Mosciano SA (TE) in cui oltre a conoscere le basi della contabilità ho frequentato spesso uffici amministrativi e collaborato a pratiche di finanziamento

1983-1987 Lavori saltuari come barman, operaio Casal Thaulero, vendemmie varie, raccolta olive e censimento insegne pubblicitarie a San Benedetto del Tronto.

## Istruzione

1983 Diploma liceo scientifico Curie di Giulianova  
1988 Diploma ITC Roseto

## Conoscenze informatiche

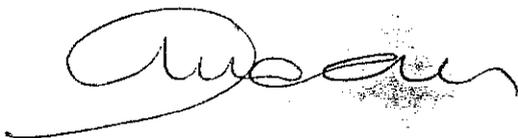
Software Buona conoscenza pacchetto Office  
Ottima conoscenza Gestionali aziendali su as400 e Windows

## Lingue

Inglese Buona parlata e scritta

**Informazioni aggiuntive** Arbitro di pallacanestro per circa 20 anni. Coniugato con tre figli.  
Mi piace camminare e fare sport all'aperto.

Roseto degli Abruzzi 28-8-21



INFORMAZIONI PERSONALI Romani stefania



- **Residenza:** Via vincenzo monti n.23 , Roseto degli Abruzzi (TE) , 64026, Italia
- **Domicilio:** Via vincenzo monti n. 23, Roseto degli Abruzzi (TE) , 64026, Italia

☎ 3288334992

✉ stefaniaromani22@gmail.com

Sesso Femmina | Data di nascita 22-12-1989 | Nazionalità Italiana

OCCUPAZIONE  
E  
DESIDERATA

Impiegata

TITOLO DI STUDIO

Laurea in Servizio  
Sociale

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Volontario del Servizio Civile

Settembre 2012-  
Agosto 2013

- Progetto di servizio civile " A SCUOLA D'ACCOGLIENZA " , settore : Assistenza , Area d' Intervento : Minori. Presso l'ente : Comune di Roseto degli Abruzzi

Anno 2011

Assistente Sociale

- Tirocinio formativo come **Assistente Sociale** presso l'ospedale di **Giulianova , Reparto PSICHIATRIA** , ascolto del paziente, attività socio riabilitative di gruppo, prevenire situazioni di disagio e ricadute nella malattia.

Anno 2010

- **Affiancamento Assistente Sociale, Tirocinio** formativo presso il **Comune di Roseto degli Abruzzi**.  
Prevenzione situazioni di disagio ed emarginazione di singole persone, nuclei familiari, anziani, immigrati, portatori di handicap, coordinare l'attività dei servizi di assistenza.

- Tirocinio presso **Associazione Dimensione Volontario** in Roseto degli Abruzzi. Assistenza Disabili, interventi specifici di nei disturbi di

Anno 2007

apprendimento, da deficit di attenzione, attività di supervisione delle attività e laboratori.

Anno 2006

- Tirocinio formativo presso Ospedale San Liberatore di Atri. Reparto Pediatrico per assistenza Minori e collaborazione progetti educativi.

### Impiegata

- presso la Ditta Romani Tonino a Montepagano , Roseto degli Abruzzi dal 02/2015 ad oggi.

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

Marzo 2012

Laurea in Servizio Sociale (103/110)  
Università degli Studi "G. D'annunzio" – Chieti (CH) Dottoressa  
in Servizio Sociale laurea Triennale.

Luglio 2008

Diploma di istruzione secondaria superiore in Scienze Sociali  
presso Liceo statale "Saffo" in Roseto degli Abruzzi.



COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1/B2	B1/B2	B1/B2	B1/B2	B1/B2

Competenze comunicative ▪ Possiedo buone competenze comunicative e relazionali nel lavoro di équipe, e capacità di comunicazione empatica con i pazienti, acquisite con gli studi conseguiti e durante le esperienze di tirocinio. Ottime capacità di analisi e problem solving. Coordinamento di personale, capacità amministrative, organizzative, d'ascolto e mediazione.

Competenze digitali ▪ Buona capacità di utilizzo del computer e buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)

Patente di guida Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Corsi
- "ECONOMIA E MANAGEMENT PER GLI OPERATORI DEL SOCIALE" autorizzato dalla Regione Abruzzo" con D.D. n° di 22/16 del 20/02/2012 della durata di 150 ore gestito da Efor con sede in Roseto degli Abruzzi. Programma inclusione sociale e formazione permanente degli operatori sociali.
  - "Deontologia e responsabilità professionali dell'Assistente Sociale" giornata di studio, promossa dall'Ordine degli Assistenti Sociali della Regione Abruzzo.

Aprile 2013

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".

Distinti saluti

Roseto degli Abruzzi, 28/08/2021

In Fede

Stefania Romani



La sottoscritta Monia Valeriani nata a Giulianova il 02/04/1980 residente in Roseto degli Abruzzi via Mozart n. 9

**DICHIARA**

Di essere iscritta all'albo provinciale Consulenti del lavoro di Teramo dal 06/02/2007.

Di esercitare la professione di Consulente del Lavoro con studio in Roseto degli Abruzzi via G. Mameli n. 30.

Roseto degli Abruzzi li 31/08/2021

Monia Valeriani

## Curriculum Vitae Europass



### Informazioni personali

*Nome / Cognome* **Avv. ORAZIO VANNUCCI**  
*Luogo e data di nascita* Atri (TE), 14/08/1984  
*Residenza* Roseto degli Abruzzi (TE)  
*Cittadinanza* Italiana  
*Domicilio lavorativo* Corso S. Giorgio n. 115 – 64100 – Teramo  
*E-mail* oraziovannucci@inwind.it

### Presentazione

Avvocato del Foro di Teramo, esercente la professione prevalentemente nell'ambito della giurisdizione civile e amministrativa. Assessore del Comune di Roseto degli Abruzzi all'Urbanistica, all'Edilizia Privata, al Commercio, al Demanio e alla Polizia Amministrativa.

### Incarichi politico-amministrativi

*Incarico* Assessore del Comune di Roseto degli Abruzzi all'Urbanistica, all'Edilizia Privata, al Commercio, al Demanio ed alla Polizia Amministrativa  
*Date* Dal 28/12/2018 ad oggi  
*Attività* Componente della Giunta Municipale di Roseto degli Abruzzi. Incarico conferito su delega del Sindaco di sovrintendenza, indirizzo e controllo degli uffici preposti all'Urbanistica, all'Edilizia Privata, al Commercio, al Demanio comunale ed alla Polizia Amministrativa.  
*Date* Dal 18/01/2019 ad oggi  
*Incarico* Componente del Nucleo di Supporto all'Agenzia Nazionale per l'Amministrazione dei beni confiscati alla criminalità organizzata  
*Attività* Componente del Nucleo di Supporto in rappresentanza del Comune di Roseto degli Abruzzi. Ricognizione dei beni confiscati ubicati sul territorio del Comune di Roseto degli Abruzzi, partecipazione alla pianificazione strategica della loro destinazione.

### Esperienza professionale

*Tipo di impiego* Avvocato - Titolare Studio Legale Avv. Orazio Vannucci  
*Date* Da marzo 2015 ad oggi  
*Principali attività professionali* Esercizio della professione forense. Attività svolta prevalentemente in diritto civile, diritto amministrativo e diritto del lavoro.  
Esercizio delle funzioni di Curatore fallimentare (in due procedimenti), Amministratore di sostegno (in tre procedimenti), Tutore (in un procedimento), Professionista Delegato alla vendita in Esecuzione Immobiliare (in un procedimento), in virtù di nomina conferita dal Tribunale di Teramo  
Patrocinio legale esercitato in favore dei seguenti Enti Pubblici, prevalentemente in diritto amministrativo: Azienda Sanitaria Locale di Teramo, Comune di Roseto degli Abruzzi, Consorzio di Bonifica "Nord" di Teramo.

*Domicilio lavorativo* Corso S. Giorgio n. 115 – 64100 Teramo

*Tipo di impiego* **Avvocato - Collaboratore Studio Legale Avv. Mazzarelli**

*Date* Da novembre 2013 ad oggi

*Principali attività professionali* Collaborazione professionale in qualità di Patrocinante Abilitato (dal 04/11/2013) e di Avvocato (dal 03/09/2014). Attività svolta prevalentemente in diritto civile, diritto fallimentare, diritto del lavoro e diritto amministrativo.

*Tipo di impiego* **Praticante Avvocato presso Studio Legale Avv. Mazzarelli**

*Date* Da novembre 2011 a novembre 2013

*Principali attività professionali* Collaborazione all'attività dello Studio Legale Avv. Mazzarelli in qualità di Praticante Avvocato, svolta prevalentemente in diritto civile, diritto fallimentare, diritto amministrativo e diritto penale.

### **Istruzione e formazione**

*Titolo della qualifica rilasciata* **Master di II livello in Diritto del Lavoro e della Previdenza Sociale**

*Date* Da gennaio 2017 a giugno 2018

*Principali competenze acquisite* Diritto del lavoro, sindacale e della previdenza sociale. Formazione avanzata.

*Organizzazione erogatrice* Università degli Studi di Roma "La Sapienza"

*Classificazione* Master di II livello

*Titolo della qualifica rilasciata* **Attestato di partecipazione Corso di formazione professionale "Rocco Galli" anno 2015 e anno 2014**

*Date* Da gennaio a giugno 2015 e 2014

*Principali competenze acquisite* Nuovi orientamenti dottrinali e giurisprudenziali in Diritto civile, penale ed amministrativo. Corso di formazione giuridica per la preparazione al concorso da Magistrato Ordinario e per l'aggiornamento professionale per Avvocati.

*Organizzazione erogatrice* Cons. Dot. Rocco Galli per conto della MAG 2000 S.r.l.

*Classificazione* Corso di formazione professionale accreditato per n. 24 c.f.u.

*Titolo della qualifica rilasciata* **Iscrizione all'Albo degli Avvocati del Foro di Teramo**

*Date* 17/03/2015

*Principali competenze acquisite* Esercizio della Professione Forense

*Organizzazione erogatrice* Ordine degli Avvocati di Teramo

*Classificazione* Iscrizione ad Albo di categoria professionale in seguito a relativa Abilitazione conseguita in data 03/09/2014, per superamento dell'esame statale nella sessione 2013/2014

*Titolo della qualifica rilasciata* **Diploma di Specializzazione per le Professioni Legali**

*Date* 09/05/2013

*Principali competenze acquisite* Scienze giuridiche

*Organizzazione erogatrice* Università degli Studi di Teramo

*Classificazione* Diploma di specializzazione post-universitaria

*Titolo della qualifica rilasciata* **Laurea Magistrale in Giurisprudenza**

*Date* 22/03/2011

*Principali competenze acquisite* Scienze giuridiche. Voto di laurea 103/110.

*Organizzazione erogatrice* Università degli Studi di Teramo

*Classificazione* Laurea Magistrale a ciclo unico (quinquennale)

*Tesi* "L'Editto di Rotari alla luce delle recenti prospettive storiografiche" (Storia del diritto italiano)

*Titolo della qualifica rilasciata* Borsa di mobilità per Progetto SOCRATES-ERASMUS – Universidade da Coruña –  
Facultade de Dereito, España

*Date* Dal 02/10/2006 al 30/09/2007

*Principali competenze acquisite* Scienze Giuridiche

*Organizzazione erogatrice* Unione Europea – Programma Socrates-Erasmus

*Classificazione* Borsa di mobilità per attività di studio universitario in Stato estero

*Titolo della qualifica rilasciata* Diploma di Liceo Linguistico

*Date* 15/07/2003

*Principali competenze acquisite* Area umanistica

*Organizzazione erogatrice* Liceo Ginnasio Statale "Saffo", Roseto degli Abruzzi (TE)

*Classificazione* Diploma di Maturità di scuola media superiore (quinquennale)

*Titolo della qualifica rilasciata* Patente Europea di Informatica (European Computer Driving Licence)

*Date* 02/12/2002

*Principali competenze acquisite* Teoria informatica di base, Pacchetto Microsoft Office, Internet

*Organizzazione erogatrice* Associazione Italiana per l'Informatica ed il Calcolo Automatico (A.I.C.A.)

*Classificazione* Titolo di formazione informatica riconosciuto a livello internazionale

### Capacità e competenze personali

*Madrelingua* Italiano

*Altre lingue* - Buona conoscenza della lingua inglese scritta e orale  
- Buona conoscenza della lingua spagnola scritta e orale (certificazione A2)

*Capacità e competenze sociali* - Ottima capacità di lavorare in gruppo  
- Ottima capacità di comunicazione  
- Ottima capacità di adattamento ad ambienti multiculturali

*Capacità e competenze organizzative* - Attitudine al lavoro rigoroso e metodico  
- Attitudine alla gestione di progetti e di gruppi  
- Attitudine al problem setting e solving

*Capacità e competenze tecniche* 1) *Capacità e competenze informatiche:*  
- Ottima capacità di navigare in internet  
- Ottima conoscenza dei pacchetti "Microsoft Office" e "Open Office"  
- Ottima conoscenza dei principali software per banche dati giuridiche (DeJure, JurisData, Pluris, Studio Legale, fus&Lex)  
- Ottima conoscenza dei software gestionali per Processo Civile Telematico ("Cliens", "Quadra") e per Procedure Concorsuali ("Falco", "Procedure.it")

*Altre capacità e competenze* Patentino di Assistente Bagnanti

*Patente di guida* Patente B

### Ulteriori Informazioni

Iscritto all'Azione Cattolica Italiana dall'anno 1993

Iscritto all'Associazione di Studi Tardoantichi nell'anno 2010

Iscritto all'Associazione Italiana Giovani Avvocati (A.I.G.A.) dall'anno 2016

Iscritto alla Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti dall'anno 2018

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003

Roseto degli Abruzzi, 28/08/2021

