

Curriculum vitae

DATI ANAGRAFICI

<u>Nome e cognome</u>	William Di Marco (info@williamdimarco.it)
<u>Luogo e data di nascita</u>	Maracaibo (Venezuela) il 3 giugno 1958.
<u>Residente</u>	64026 Roseto degli Abruzzi (TE) Via Marina n° 5.
<u>Titolo di studio</u>	■ Laureato in Lettere Moderne presso l'Università "Gabriele D'Annunzio" di Chieti (tesi in <i>Storia Contemporanea/Storia della Regione Abruzzo</i>). ■ Laureato in Filosofia presso l'Università "Gabriele D'Annunzio" di Chieti (tesi in <i>Filosofia Medievale</i>).
<u>Famiglia</u>	Sposato con Doris Di Giovannantonio (docente di Materie Letterarie), con la quale ha avuto due figli: Aris (30 anni, laureato a Londra in Management aziendale) ed Erides (26 anni, laureata a Milano in Mediazione Linguistica d'Impresa).

ATTIVITÀ LAVORATIVE E CULTURALI

<u>Dimarcolor</u>	Fondatore (unitamente al fratello Douglas) e ideatore dell'azienda Dimarcolor (nata nel 1965 per volontà del padre Ferdinando e dalla quale il socio William è entrato a far parte già a partire dal 1974), impegnata nel campo della rivendita di vernici e di materiale leggero per l'edilizia. La Dimarcolor ha tre punti vendita, due dei quali a Roseto e uno a Montesilvano, dal quale, nel 2020, il socio William è uscito dalla gestione.
<u>Giornalista</u>	Giornalista dal 1984 (iscritto all'Ordine Nazionale elenco Pubblicisti), è stato fondatore e direttore delle seguenti riviste: <i>Domus Aurea</i> (design, arredamento, edilizia), <i>Moretti Informa</i> (giornale scolastico, che ha vinto per due edizioni l'Oscar per il giornalismo), <i>Eidos</i> (attualità e cronaca), <i>Chorus</i> (approfondimenti culturali e analisi storica). È direttore di siti Web.
<u>Docente</u>	Docente di Materie Letterarie presso l'Istituto d'Istruzione Superiore "V. Moretti" di Roseto. Docente, in qualità di Cultore della Materia, all'Università di Chieti presso la Facoltà di Sociologia e Criminologia. È specializzato in Microstoria, con studi e pubblicazioni attinenti.
<u>Scrittore e regista</u>	Ha scritto 25 libri, tra cui saggi (di carattere storico, politico, musicale, sociologico, ecc.) romanzi e racconti. Inoltre ha redatto 14 pubblicazioni scolastiche e 26 video, tra cui il film-documentario sulla storia di Roseto (diviso in quattro parti) e sulle ville storiche rosetane (diviso in due parti).
<u>Animatore culturale</u>	Partecipa alla vita associativa locale sin dal 1974, è presidente dell'associazione culturale Cerchi Concentrici Promotor, con la quale ha organizzato oltre duecento tra convegni, conferenze, incontri, dibattiti. Tra gli eventi più importanti vanno ricordati <i>La Settimana della Fratellanza</i> (dedicato alle analisi geopolitiche scaturite dall'abbattimento delle Torri Gemelle, giunta alla XIX edizione), <i>La Cultura in cammino</i> (XXV edizioni) <i>Incontri Letterari</i> (VIII edizioni) e <i>La narrazione della Storia</i> (IV edizione).



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 19018/2021/R

Al nome di:

Cognome **DI MARCO**
Nome **WILLIAM**
Data di nascita **03/06/1958**
Luogo di Nascita **MARACAIBO - VENEZUELA**
Sesso **M**

sulla richiesta di: **INTERESSATO**
per uso: **AMMINISTRATIVO (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI TERAMO

TERAMO, 13/09/2021 13:25



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(SALVATORELLI PAOLA)

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Giuseppe Ercole Bellachioma



Indirizzo *ROSETO DEGLI ABRUZZI (TE)*

Data di nascita *23.12.1959*

Professione *Amministratore di società*

*Parlamentare eletto nel collegio plurinomiale
Abruzzo 01 - Lega Salvini Premier*

*Segretario della V Commissione (Bilancio, Tesoro e
Programmazione)*

Istruzione *Laurea in Economia e Commercio conseguita presso
"l'Università degli Studi Gabriele D'Annunzio"
Pescara*



COMUNE DI MOSCIANO SANT'ANGELO (TE)

Area Vigilanza - Servizi Demografici e Statistici

**CERTIFICATO DI ISCRIZIONE
NELLE LISTE ELETTORALI**

Il Sindaco

visti gli atti relativi

CERTIFICA CHE

**CARDINALI
SIMONA**
In PICCIONI

Nata il 19/04/1972 a TERAMO (TE)
Atto N. 463 P. I S. A

Residente in: VIA BORGHO NUOVO 51

È iscritta nella lista elettorale generale Femminile al numero 535

Sezione elettorale I numero lista sezionale 91

Si rilascia ad uso amministrativo
MOSCIANO SANT'ANGELO, 02 settembre 2021



Francesca Canci
Francesca Canci

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi - Art. 15 legge 183/2011

INFORMAZIONI PERSONALI

SIMONA CARDINALI

📍 Via Michele Jacobucci 4 – 67100 – L'AQUILA



✉ simona.cardinali@crabruzzo.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

06/11/2020 – attuale	Consigliere della Regione Abruzzo – XI Legislatura
10/09/2020 – 05/11/2020	Collaboratrice Scolastica a tempo determinato
14/10/2019 – 30/06/2020	Collaboratrice Scolastica a tempo determinato
03/04/2019 – 19/08/2019	Segretaria presso Assessorato al Lavoro, ecc... Giunta Regionale Abruzzo
21/09/2018 – 02/04/2019	Collaboratrice Scolastica a tempo determinato
09/04/2018 – 30/06/2018	Collaboratrice Scolastica a tempo determinato
02/10/2017 – 05/03/2018	Collaboratrice Scolastica a tempo determinato
16/11/2016 – 11/06/2017	Collaboratrice Scolastica a tempo determinato
10/03/2006- 09/06/2008	Segretaria di Presidenza della 4° Commissione Consiliare Regione Abruzzo
14/03/2001 – 09/03/2006	Segretaria di Presidenza della 5° Commissione Consiliare Regione Abruzzo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1992	Iscrizione presso l'Università degli Studi di Teramo – Facoltà di Giurisprudenza – Studi non terminati per attività politica Esami Sostenuti : Storia del Diritto Romano, Istituzioni di Diritto Romano, Filosofia del Diritto, Teoria generale del Diritto, Istituzioni di Diritto privato, Criminologia; Diritto Ecclesiastico, Diritto Romano; Storia del Diritto Italiano. Economia Politica.	Sostituire con il livello QEQ o altro, se conosciuto
1991	Diploma di Maturità Magistrale	

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiana

Altre lingue

Inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Buona	Buona	Buona	Buona	Buona

Competenze comunicative	Possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza politica
Competenze organizzative e gestionali	Capacità di Coordinamento ed Organizzazione di gruppi di persone: Presidente di Sezione Cittadina di Partito Politico per circa 10 anni.
Competenze professionali	Consigliere comunale di opposizione per tre legislature consecutive presso il comune di Mosciano Sant'Angelo (TE)
Competenze informatiche	Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office
Patente di guida	Patente B

Trattamento dei dati personali : Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio Curriculum Vitae ai sensi del Digs. 196 del 30 Giugno 2003 e ai sensi del Regolamento Europeo GDPR 679/2016

F.to Cardinali Simona

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Nome **GIANNINA CANDELORI**
Indirizzo **VIA NAZIONALE 131 ROSETO (TE) 64026**
Telefono **3335051018**
Fax
E-mail **giannacandelori@alice.it**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **01/12/1957**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 1994 INCARICO DI PEDIATRA DI TERRITORIO
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL TERAMO
- Tipo di azienda o settore AZIENDA SANITARIA
- Tipo di impiego SPECIALISTA A CONVENZIONE
- Principali mansioni e responsabilità ASSISTENZA SANITARIA PEDIATRICA DA 0 A 16 ANNI

- Date (da – a) DAL 1986 CONSULENTE MEDICO LEGALE AMNIC
- Nome e indirizzo del datore di lavoro DIPARTIMENTODI MEDICINA LEGALE ASL TERAMO
- Tipo di azienda o settore AZIENDA SANITARIA
- Tipo di impiego ACCERTAMENTO DI STATI DI INVALIDITÀ CIVILE
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) NEL 1984 LAUREA IN MEDICINA E CHIRURGIA FACOLTÀ DI BOLOGNA
- NEL 1984 ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA LIBERA PROFESSIONE A BOLOGNA
- NEL 1992 SPECIALIZZAZIONE IN PEDIATRIA ALLA SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE DELL'AQUILA
- NEL 1990 QUALIFICA DI MEDICO DI 118
- NEL 2006 CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN DERMATOLOGIA PEDIATRICA A BARI

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	NEL 2006 CANDIDATA CONSIGLIERE COMUNALE UDEUR CON VOTI 35 NEL 2011 CANDIDATA CONSIGLIERE COMUNALE LISTA CIVICA CENTRO DESTRA CON VOTI 45. .NEL 2015 COORDINATORE REGIONALE DI DESTRA SOCIALE TEMA SICUREZZA . NEL 2016 LISTA DESTRA SOCIALE CON 67 VOTI E 0.80% DI VOTI LISTA. ALLE COMUNALI.
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUA	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONA
• Capacità di scrittura	BUONA
• Capacità di espressione orale	BUONA
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	BUONA CAPACITA DI ASCOLTO OTTIMA TOLLERANZA ALLO STRESS
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	AUTONOMIA ORGANIZZATIVA E DECISIONALE ACQUISITE E CONSOLIDATE NELLA PRATICA PROFESSIONALE QUOTIDIANA CAPACITA DI LAVORARE IN TEAM CONSOLIDATA NELL'ATTIVITA POLITICA
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	PACCHETTO OFFICE OTTIME CONOSCENZE E CAPACITA SISTEMI OPERATIVO WINDOWS BUONA CONOSCENZA SOCIAL NETWORK (FACEBOOK, TWITTER, INSTAGRAM, MESSANGER, WHATSAPP) BUONA CONOSCENZA ED OPERATIVITA
PATENTE	PATENTE GUIDA U1V024064A DEL 4 GENNAIO 2017



**STEFANIA
CELAIA
CIANFARANO**

Info personali

Via Alfieri n. 17, Roseto degli
Abruzzi, 64026

333 4076826

stefania_celaia@hotmail.it
stefaniacelaiacianfarano@pec.it

DATA E LUOGO DI NASCITA

03/02/1983

Atri

NAZIONALITÀ

Italiana

PATENTE DI GUIDA

B

Competenze

Customer Service

Teamwork

Communication

Ability to Work in a Team

Microsoft Office

Eccellenti capacità di assistenza
al cliente

Lingue

Inglese A2 base

Francese A2 base

Profilo professionale

Una naturale predisposizione al comunicare con il pubblico, affidabile,
indipendente, piena di entusiasmo, determinata e perseverante.

Portata a relazioni e confronti con colleghe e colleghi di lavoro.

Esperienza lavorativa

**Impiegata ufficio commerciale / amministrativo presso Ettore Gomme
S.R.L., Notaresco, Teramo**

GIUGNO 2009 — GIUGNO 2014

Gestione dell'interfaccia con la rete vendita nelle problematiche quotidiane
(ordini, consegne, logistica, informazioni sul prodotto ecc...) e nel rapporto
diretto con il cliente finale. Collaborazione alle principali mansioni di segreteria e
contatti con il pubblico.

Utilizzo del software aziendale Team System

Responsabilità di Back Office e Customer Service

Definizione e implementazione di strategie di vendita.

Ottima gestione del carico di lavoro e delle relazioni professionali, rispondendo
con calma ed equilibrio anche alle situazioni lavorative più impegnative.

Collaborazione efficace e proattiva con colleghi e superiori, operando in piena
sinergia con il team al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Gestione accurata e puntuale della contabilità e delle scadenze fiscali
obbligatorie, registrazione o emissione fatture, gestione entrate e pagamenti,
controllo dei crediti in sospeso, riscossioni, DDT, garantendo non solo precisione
e ordine nei conti aziendali ma anche nella corretta archiviazione della
documentazione.

Sviluppo di adeguate e solide relazioni con i clienti già fidelizzati per mantenere
un alto livello di customer satisfaction ed avviare eventualmente adeguate
strategie di cross-selling.

Impiegata amministrativa presso C.I.S. POINT, Roseto degli Abruzzi, Teramo

DICEMBRE 2008 — FEBBRAIO 2009

Realizzazione di bozze contrattuali o di preventivi commerciali riportanti i termini
dell'accordi tra cui garanzie, tempistiche, scadenze, prezzi e clausole in genere da
proporre al cliente.

Inserimento e gestione dati, responsabilità di Back office e Customer Service,
Telemarketing.

Individuazione nuovi clienti, gestione portafoglio clienti già acquisiti

Servizio di assistenza alla Forza Vendita

Aggiornamento continuo in ambito assicurativo e forte predisposizione
all'apprendimento di nuove competenze con l'obiettivo di sostenere a tutto
tondo l'operatività aziendale.

**Commessa di negozio presso Big Bag Borse e Dintorni, Roseto degli
Abruzzi, Teramo**

MAGGIO 2008 — AGOSTO 2008

Creazione di vetrine piacevoli e funzionali attraverso la disposizione accurata di
decori e prodotti secondo stagionalità e indicazioni aziendali.

Ricevimento della merce in ingresso, ispezione, movimentazione e collocazione dei prodotti nelle apposite aree di magazzino.

Individuazione delle esigenze del cliente tramite l'uso delle tecniche di ascolto attivo, presentazione degli articoli richiesti e informazione su saldi e offerte speciali.

Registrazione delle vendite tramite l'uso dei punti cassa e ricezione dei pagamenti in contanti e mediante lettori di carte di credito.

Partecipazione alla realizzazione di iniziative di fidelizzazione del cliente, incluse promozioni, eventi o programmi fedeltà.

Assistenza al cliente durante le fasi di acquisto dei prodotti garantendo un'ottima shopping experience.

Collaborazione presso Cooperativa sociale I Girasoli, Roseto degli Abruzzi, Teramo

DICEMBRE 2005 — LUGLIO 2007

Commessa di negozio di abbigliamento per bambini presso Bimbo è, Roseto degli Abruzzi, Teramo

SETTEMBRE 2003 — DICEMBRE 2005

Gestione di tutte le attività di apertura e chiusura del negozio.

Assistenza ai clienti nell'individuazione e scelta dei capi, partendo da richieste precise o generiche.

Gestione dei pagamenti in contanti o tramite carta di credito/debito.

Accoglienza cordiale e attenta dei clienti, individuandone rapidamente le esigenze e orientandoli nella scelta dei capi.

Assegnazione della priorità ai clienti rispetto al completamento di altre attività di routine nel negozio.

Impiegata presso Agenzia Immobiliare Professione Casa, Roseto degli Abruzzi, Teramo

GIUGNO 2003 — AGOSTO 2003

Assistenza telefonica ai clienti, fornendo informazioni ed eventuali chiarimenti.

Collaborazione efficace e proattiva con colleghi e superiori, operando in piena sinergia con il team al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Orientamento alla customer satisfaction, abilità comunicative, predisposizione al team Work, gestione dalla telefonata, ascolto e cortesia, intuizione, buona dialettica, saper chiedere informazioni al cliente.

Istruzione e formazione

Laurea in Scienza della Comunicazione, Università degli Studi di Teramo, Teramo

OTTOBRE 2002 — MARZO 2008

Tesi in Psicologia della Comunicazione

Argomento trattato: "La Cortesia e la Lettura della mente"

Ragioniere Perito Commerciale, Istituto Tecnico Commerciale Statale, Roseto degli Abruzzi

SETTEMBRE 1997 — LUGLIO 2002

Votazione 82/100

**Certificato di partecipazione, EVENTITALIA formazione e comunicazione ,
Teramo**

Corso di preparazione ai Concorsi Pubblici

**Addestramento professionale per la dattilografia, Uniformazione 24 , Paola
(CS)**

NOVEMBRE 2020 — DICEMBRE 2021

Corso di formazione

Stage Formativo, Sitef Service S.R.L., Roseto degli Abruzzi

MARZO 2007 — LUGLIO 2007

Formazione 680 ore impiegata commerciale Funzione customer care con gestione sia di pratiche nel back office, che di ordini, dalla ricezione all' inserimento a sistema, alla conferma, rapporti diretti con la clientela, recupero crediti, elaborazione di statistiche settimanali e mensili di volume di vendita e invaso con dati di fatturato del periodo in essere e portafoglio per il periodo successivo.

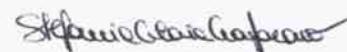
Attestato ECDL , Centro G. Guerrieri, Roseto degli Abruzzi

- 1- Concetti di base della IT
- 2- Uso del Computer-Gestione file
- 3- Elaborazione testi
- 4- Foglio elettronico
- 5- Database
- 6- Presentazione
- 7- Reti Informatiche - Internet

Autorizzo il trattamento dei dati personali in base al D. Lgs. 196/ 2003

Lì 12/07/2021

FIRMA



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

DI GIUSEPPE FILIBERTO
NATO A ROSETO DEGLI ABRUZZI (TE)
IL 09/10/1950
IVI RESIDENTE IN VIA G. MAMELI N° 23

SPOSATO CON UNA FIGLIA

PENSIONATO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

PERITO ED ESPERTO IN MECCANICA

ESPERIENZE PROFESSIONALI

IMPRENDITORE NEL SETTORE MECCANICO
RESPONSABILE TECNICO AZIENDALE
PRESIDENTE PALLAVOLO ROSETO
DIRIGENTE ROSETO BASKET
CONSIGLIERE COMUNALE A ROSETO PER TRE LEGISLATURE

AC 2019
TS
CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI

REPUBBLICA ITALIANA
TESSERA SANITARIA
CARTA REGIONALE DEI SERVIZI



Codice Fiscale **DGSFBR50R09F585Y** Sesso **M**

Cognome **DI GIUSEPPE**

Nome **FILIBERTO**

Luogo di nascita **ROSETO DEGLI ABRUZZI**

Data di scadenza **13/12/2025** Provincia **TE**

Data di nascita **09/10/1950**

Dati sanitari regionali



REGIONE ABRUZZO

TESSERA EUROPEA DI ASSICURAZIONE MALATTIA



Cognome **DI GIUSEPPE**

Nome **FILIBERTO**

Data di nascita **09/10/1950**

7 Numero identificazione personale

8 Numero identificazione personale

9 Scadenza

10 Numero di identificazione personale

DGSFBR50R09F585Y SSN-MIN SALUTE - 500001

80380001300302572468

13/12/2025

Curricula Vitae

Dr. Ermanno Di Loreto

Ermanno Di Loreto nato a Pescara il 23/04/1960 residente a Roseto degli Abruzzi (TE) via Napoleone 5 C.A.P. 64026; telefono ab. / 085-8941886 /cell.349-8207777. Coniugato con prole:

- Coniuge Maria Cristina Maggitti 17/06/1966 Teramo Insegnante Presso Polo Liceale Saffo di Roseto Degli Abruzzi (TE)
- Figlio Giovanni Di Loreto 31/01/1998 Sant'Omero (TE) Studente Universitario

ATTIVITA' FORMATIVA

- Ha conseguito la Laurea in Medicina e Chirurgia c/o Università degli Studi di L'Aquila
- Ha conseguito l'Abilitazione all'esercizio della professione medica nell'Università degli Studi de l'Aquila.
- E' iscritto all'Albo dei Medici Chirurghi della provincia di Teramo (n° 2244)
- Ha conseguito la Specializzazione in Medicina Interna presso L'Universita' Degli Studi De L'Aquila
- Ha conseguito la Specializzazione in Nefrologia presso L'Università degli Studi G. D'Annunzio di Chieti

ATTIVITA' LAVORATIVA

- Assistente Medico addetto al P.S. al mare presso P.S. di Roseto degli Abruzzi U.L.S. di Teramo
- Servizio di "Guardia medica attiva" U.L.S. di Teramo.
- Dirigente Medico 1° livello presso Pronto Soccorso U.L.S. Lanciano-Vasto (CH) incaricato d (tempo pieno) con contratto di lavoro a tempo determinato a titolo di incarico interinale.

-Dirigente Medico 1° livello presso U.L.S. n° 11 di Fermo (AP) Disciplina di Nefrologia / Dialisi con contratto di lavoro a tempo determinato (tempo pieno) a titolo di incarico interinale.

-Dirigente Medico (ex 1° livello) c/o U.L.S n.11 Fermo (AP) Disciplina di Medicina Interna con contratto di lavoro a tempo determinato.

-Dirigente Medico (ex 1° livello) c/o U.L.S n° 11 Fermo (AP) Disciplina di Nefrologia / Dialisi con contratto di lavoro a tempo indeterminato.

- Dirigente medico I° livello presso l'U.O. di Nefrologia e Dialisi del P.O. di Giulianova (TE) ASL Teramo.

- Dal 01/05/2018 DIRIGENTE RESPONSABILE U.O.S NEFROLOGIA/DIALISI P.O. Atri (ASL TERAMO)

Atri 07/09/2021

Dott.Ermanno Di Loreto

**EUROPEAN
CURRICULUM VITAE
FORMAT**



PERSONAL INFORMATION

Name **FELICIONE ,Gabriella**
Address **126, De Amicis, 64026, Roseto degli Abruzzi(TE), Italy**
Telephone **0858930844** Mobile **3392397284**
Fax
E-mail **g.felicione@fira.it**
Nationality Italian
Date of Birth 08/03/1964
Gender Female

WORK EXPERIENCE

- Dates (from - to) 1995 -2021
- Name ad address of the employer FI.R.A. s.p.a. , via E.Ferrari 155, 64022, Pescara
- Type of business or sector Financial
- Occupation or position held Employee
- Main activities and responsibilities Administration laws: LR 30/95, LR25/01, LR 121/97, LR 84/98, LR 55/98; management of protocol and secretary.

- Dates (from - to) 1985-1995
- Name ad address of the employer Liofilchem
- Type of business or sector Products for laboratory analysis
- Occupation or position held Employee
- Main activities and responsibilities Amministration

- Dates (from - to) 1983-1985
- Name ad address of the employer Movimento Terra Di Giuseppe Bruno
- Type of business or sector Construction company
- Occupation or position held Employee
- Main activities and responsibilities Amministration

- Dates (from - to) 1981-1983
- Name ad address of the employer Ditta costruzioni Roseto
- Type of business or sector Construction Company
- Occupation or position held Employee
- Main activities and responsibilities Amministration

EDUCATION AND TRAINING

- | | |
|---|------------------------------------|
| • Dates (from - to) | 2011 |
| • Name and type of organisation providing education and training | English course ,F.I.R.A. s.p.a. |
| • Principal subjects/occupational skills covered | Inglese |
| • Title of qualification awarded | Certificate of participation |
| • Level in national or international classification (if relevant) | |
| | |
| • Dates (from - to) | 1978-1981 |
| • Name and type of organisation providing education and training | Professionale Institute |
| • Principal subjects/occupational skills covered | Commercial techniques |
| • Title of qualification awarded | Certification of company secretary |
| • Level in national or international classification (if relevant) | Professional school |

Italiano

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FELICIONE , GABRIELLA
Indirizzo	126, via De Amicis, 64026, Roseto degli Abruzzi(TE), Italia
Telefono	0858930844 Cellulare 3392397284
Fax	
E-mail	g.felicione@fira.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	08/03/1964
Sesso	Femmina

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | 1995 -2021
FI.R.A. s.p.a. , via E.Ferrari 155, 64022, Pescara
Finanziario
Impiegata
Gestione delle leggi : LR 30/95, LR25/01, LR 121/97, LR 84/98, LR 55/98; gestione protocollo e segreteria. |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | 1985-1995
Liofilchem
Prodotti per laboratorio analisi
Impiegata
Amministrazione |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | 1983-1985
Movimento Terra Di Giuseppe Bruno
Impresa Edile
Impiegata
Amministrazione |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore | 1981-1983
Ditta costruzioni Roseto
Impresa Edile |

**PERSONAL SKILLS AND
COMPETENCES**

*Acquired in the course of life and career
but not necessarily covered by formal
certificates and diplomas..*

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese

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

elementare
elementare
elementare

**SOCIAL SKILLS
AND COMPETENCES**

*Living and working with other people, in
multicultural environments, in positions
where communication is important and
situations where teamwork is essential
(for example culture and sports), etc.*

During my professional experience I learn to work with other people in positions where communication is very important.

**ORGANISATIONAL SKILLS
AND COMPETENCES**

*Coordination and administration of
people, projects and budgets; at work, in
voluntary work (for example culture and
sports) and at home, etc.*

During these years, thanks to the work and the type of activities, I learn different organizational competence. In recent years, in fact, I became the president of a skating company , the "a.s.d. Skating Roseto".

I also direct volunteering operations at the church of the Sacred Heart in Roseto degli Abruzzi, and at the association "banco alimetari" .

**TECHNICAL SKILLS
AND COMPETENCES**

*With computers, specific kinds of
equipment, machinery, etc.*

I can use Office pack, in particular Word and Excel. I know basic information about ICT.

**ARTISTIC SKILLS
AND COMPETENCES**

Music, writing, design, etc.

I learn to sing during my volunteering in the church of Sacred Heart in Roseto degli Abruzzi

**OTHER SKILLS
AND COMPETENCES**

Competences not mentioned above.

DRIVING LICENCE(S)

European driving license B

ADDITIONAL INFORMATION

ANNEXES

- Tipo di impiego Impiegata
- Principali mansioni e responsabilità Amministrazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) [2011]
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso d'inglese presso FI.R.A. s.p.a.
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Inglese
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione.
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) [1978-1981]
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto professionale
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tecniche commerciali
 - Qualifica conseguita Attestato di segretaria d'azienda.
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Scuola professionale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese

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

elementare

elementare

elementare

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.

Durante le mie esperienze professionali ho acquisito numerose competenze di carattere relazionale.

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.

Nel corso degli anni ho acquisito, grazie al lavoro e al tipo di attività svolte, diverse capacità organizzative. Negli ultimi anni infatti sono diventata presidente di una società di pattinaggio, l'a.s.d. Pattinaggio Roseto, che ho guidato verso una più ampia visione di questo sport.

Inoltre ho diretto operazioni di volontariato presso la parrocchia del Sacro Cuore di Roseto degli Abruzzi e presso l'associazione Banco Alimentari.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Capacità di utilizzo del pacchetto Office, in particolare Word ed Excel. Nozioni di base sull'ICT.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Capacità canore acquisite durante il volontariato presso la parrocchia Sacro Cuore di Roseto degli Abruzzi

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente europea B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI



INFORMAZIONI PERSONALI

Luigi Felicioni



📍 Via Venezia, 39, 64026 Roseto degli Abruzzi (Te)

☎ 0858930*** 📠 3288697***

✉ felicioni.luigi@gmail.com

Sesso maschile | Data di nascita 19/06/1968 | Nazionalità italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

-
- (2017- 2018) **Collaboratore esterno/consulente**
Officine Fanesi (cucine componibili e su misura in acciaio inox)
- Consulente tecnico settore legno
 - Informatore tecnico/commerciale produzione e novità
- Settore Legno e Arredamento
- (2009- 2013) **Titolare**
Felicioni Interni
- Progettazione e vendita arredamenti per interni
- Settore Legno e Arredamento
- (2009- 2013) **Collaboratore esterno**
Agenzia rappresentanza regionale Composit Cucine (cucine componibili)
- Organizzazione e presentazione gamma e nuovi modelli in workshop
 - Informatore tecnico novità produzione
- Settore Legno e Arredamento
- (2009- 2013) **Collaboratore esterno**
Agenzia rappresentanza regionale Belligotti spa (Armadi/cabine armadio)
- Organizzazione e presentazione gamma e nuovi modelli in workshop
 - Informatore tecnico novità produzione
- Settore Legno e Arredamento
- (1993- 2013) **Titolare**
Falegnameria Felicioni Luigi
- Costruzione e vendita arredamenti artigianali per privati e comunità
- Settore Legno e Arredamento
- (1990- 1993) **Collaboratore Familiare**
Falegnameria Felicioni Dario

- Assistente amministrativo, relazioni con la clientela (fornitori, tecnici, pubblico e personale interno)

Settore Legno e Arredamento

(1987- 1989) Collaboratore Stagionale

Supermercato Despar Roseto degli Abruzzi

- Assistente amministrativo e commerciale, relazioni con la clientela (fornitori, riordini, pubblico)

Settore commercio/grande distribuzione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE**Diploma Licenza S.M.****COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre

Italiana

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B/1	B/2	B/1	B/1	B/2
Francese	A/2	A/2	A/1	A/1	A/2

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

Competenze comunicative

- buone competenze comunicative acquisite durante l'esperienza di gestione aziendale
- ottima capacità di lavorare in gruppo maturata in diverse e molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse nei settori

Competenze organizzative e gestionali

- Gestendo in oltre venti anni diverse attività nel settore dell'arredamento, ho sviluppato ottima capacità organizzativa sia a livello personale, sia nella gestione che nel coordinamento di collaboratori e dipendenti.
- Ho acquisito inoltre notevole esperienza gestionale anche a livello amministrativo e finanziario

Competenze tecniche e professionali

- ottima padronanza delle basi di falegnameria ed ebanisteria
- perfetta conoscenza dei materiali lignei
- perfetta conoscenza dei principi di costruzione del mobile
- ottima conoscenza degli elementi tecnici connessi alla costruzione del mobile
- conoscenza dei processi di controllo e qualità del mobile

Competenze informatiche

- buona conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office e Excel
- discreta conoscenza di applicativi AutoCad
- ottima capacità di navigare in internet

Altre competenze

Patente di guida

Categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Riconoscimenti e premi
Appartenenza a gruppi /
associazioni
Referenze

- Componente della Commissione Contributi Sociali del Comune di Roseto degli Abruzzi (nucleo di valutazione e merito) 2011/13
- Attestato di benemerenzza per l'attività gratuita svolta "Emergenza neve 2012" da parte del Sindaco del Comune di Roseto degli Abruzzi (allegato) per l'organizzazione e la gestione del call center d'emergenza
- Corrispondente free press locale "Qui Roseto" 1997/2007 (basket e calcio)
- Corrispondente free press locale "Valle del Vomano" 2010/2012 (cultura e turismo)
- Ufficiale di gara CSAI 1987/1994 (automobilismo nazionale e internazionale, F1, rally, velocità in salita, circuiti)

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".



Cognome FELICIONI
 Nome LUIGI
 nato il 19-06-1968
 (atto n. 00224 / 1 S. A 1968)
 a AIRI (TE) (.....)
 Cittadinanza Italiana
 Residenza ROSETO DEGLI ABRUZZI (TE)
 Via VENEZIA 39
 Stato civile
 Professione
 CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI
 Statura 173
 Capelli Castani
 Occhi Verdi
 Segni particolari N. U. L. A

Firma del titolare
 ROSETO DEGLI ABRUZZI 10-05-2013
 Il SINDACO
 Il Sindaco - N. D'Antonio
 Imprimatur dal fido
 Indice anagrafico
 Direzione Provinciale Anagrafica
 Roseto degli Abruzzi

Curriculum vitae:

Boldrini Ferrari Katiuscia

nata a Udine 21/04/1974

Residente a Roseto degli Abruzzi.

Diploma di estetista

mamma di Simone di 15 anni

Impegnata in attività parrocchiale

Collezionista di presepi

Passatempi preferiti: musica e sport



Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI



LUCA FLORII

Via Galiani, 15, 64026, Roseto degli Abruzzi, TE, IT

☎ 3277440019

✉ lucaflorii91@gmail.com

www.infocreastudio.it

WhatsApp e Telegram

Sesso M | Data di nascita 05/10/1991 | Nazionalità Italiana

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

Addetti all' Ufficio di Staff al Presidente della Provincia di Teramo

ESPERIENZA PROFESSIONALE

2006/2013 (STAGIONE ESTIVA)	IDRAULICO ho lavorato tutte le stagioni estive come idraulico presso la ditta individuale "Sandro Florii", Roseto degli Abruzzi
2014/2018 (STAGIONE ESTIVA)	RESPONSABILE BAR – CAMERIERE ho lavorato presso lo stabilimento balneare "Penelope a Mare", Pescara
2017/2018	MODELLATORE 3D / RENDERISTA ho lavorato presso lo Studio Tecnico del geom. Giovanni De Lauretis, Roseto degli Abruzzi
2018	MODELLATORE 3D / RENDERISTA / GRAFICO ho realizzato un catalogo di una linea di arredi per Dolce Abitare arredamenti, Roseto degli Abruzzi
2018/2020	MODELLATORE 3D / RENDERISTA / GRAFICO ho lavorato presso lo Studio di Architettura ADRR, Teramo
2019/2021 (STAGIONE ESTIVA)	CAMERIERE ho lavorato presso la "Country House San Pietro", Morro d'Oro
2021/2022	SOCIO TITOLARE presso lo studio di Comunicazione e Marketing "CREA di Luca Florii & Mattia Di Furia snc"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2005-2010	Diploma di Scuola Secondaria Istituto Ginnasio Statale "Saffo" di Roseto degli Abruzzi, indirizzo Liceo Scientifico	76
2010-2013	Frequentato il Politecnico di Milano Facoltà di Scienze dell'Architettura	
2013-2017	Frequentato l'Università UNICAM Facoltà di Scienze dell'Architettura	



COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A2	A2	A2	A2	A2

Competenze comunicative Possiedo le competenze base di comunicazione acquisite durante gli studi e portate avanti negli ultimi due anni tramite la mia società di comunicazione e marketing (sul web e su carta stampata) al servizio delle aziende

Competenze organizzative e gestionali Attualmente sono un socio titolare di una società

Competenze professionali

- Content Creator
- Social Media Manager
- Video Maker
- Comunicazione e Marketing per Aziende
- Interior Designer
- Modellatore 3D
- Renderista

Competenza digitale

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

- ottima padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)
- eccellente padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale ADOBE (Photoshop - Illustrator) delle immagini acquisita all'università e avendo frequentato corsi di aggiornamento certificati
- eccellente padronanza dei software di video-editing ADOBE
- eccellente padronanza dei software AUTODESK
- eccellente padronanza di software di modellazione 3D e rendering di immagini (possiedo certificati validi in tutto il mondo)

Altre competenze

- Direttore Bar
- Direttore Sala Ristorante
- Idraulica
- Falegnameria

Patente di guida Categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni
 Presentazioni
 Progetti
 Conferenze

- Vincitore Concorso Nazionale "Premio Artistico Pasquale Celommi" (2008)
- Secondo Classificato Concorso Nazionale "Premio Artistico Pasquale Celommi" (2009)
- Progetto Allestimento Presepe Monumentale di Castelli in Piazza San Pietro in Vaticano (2020)



- | | |
|--------------------------------------|---|
| Seminari | • Progetto Allestimento Città di Tappa Giro d'Italia (2021) |
| Riconoscimenti e premi | • Primo Premio "Più bella Città di Tappa Giro d'Italia (2021) |
| Appartenenza a gruppi / associazioni | • Corso con Certificazione Base di Rappresentazione Architettonica (2018) |
| Referenze | • Corso con Certificazione Autodesk di Progettazione Tecnica Bim (2018) |
| Menzioni | • Corso con Certificazione Avanzato di Rappresentazione Architettonica (2019) |
| Corsi | • Corso con Certificazione Mondiale McNeel (Modellazione 3D e Modellazione Parametrica, 2019) |
| Certificazioni | |

ALLEGATI

Copia Documento d'Identità

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".

Cognome **FLORII**
 Nome **LUCA**
 nato il **05-10-1991**
 (atto n. **301 p. 1 s. A 1991**)
 a **GIULIANOVA (TE)**
 Cittadinanza **Italiana**
 Residenza **ROSETO DEGLI ABRUZZI (TE)**
 Via **GALIANI F. 15**
 Stato civile
 Professione **Studente**
 CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI
 Statura **185**
 Capelli **Castani**
 Occhi **Castani**
 Segni particolari **N.U.L.L.A.**



Firma del titolare *Luca Florii*
ROSETO DEGLI ABRUZZI **27-06-2012**
 Imprenta del dito indice sinistro
 IL SINDACO
 Dott. *Di Feo*

Scadenza : **05-10-2022**
 Diritti : **5,42**
AT 8810346



IPZS/44 - DCV - ROMA

REPUBBLICA ITALIANA
 COMUNE DI
 ROSETO DEGLI ABRUZZI
CARTA D'IDENTITA'
N° AT 8810346
 DI
FLORII LUCA

REPUBLICA ITALIANA
TESSERA SANITARIA
 CARTA REGIONALE DEI SERVIZI
 Codice Fiscale **FLRLCU91R05E058K** Sesso **M**
 Cognome **FLORII**
 Nome **LUCA**
 Luogo di nascita **GIULIANOVA**
 Provincia **TE**
 Data di nascita **05/10/1991**
 Data di scadenza **20/07/2022**
 Regione **ABRUZZO**

TESSERA EUROPEA DI ASSICURAZIONE MALATTIA
 FLORII
 LUCA
 05/10/1991
 FLRLCU91R05E058K SSN-MIN SALUTE - 500001
 80380001300046471258 20/07/2022

Tiziana Giovannone, nata a Nocera Inferiore (Sa), il 05/07/1976.

Coniugata con due figlie, residente a Roseto degli Abruzzi (Te).

Diploma di maturità scientifica conseguito con il massimo dei voti.

Laurea in Odontoiatria e Protesi Dentale con il massimo dei voti, presso l'Università di Roma La Sapienza.

Master di I Livello conseguito presso l'università di Siena, policlinico Le Scotte.

Autore di diverse pubblicazioni scientifiche a livello nazionale e internazionale inerenti l'odontoiatria.

Attualmente svolge a Roseto degli Abruzzi l'attività libero-professionale.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome GUERRIGLI PANICCIARA LILIANA
Indirizzo VIA DEL MARE, 8 ROSETO, D. ABR.
Telefono 349 4633049
Fax
E-mail
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 18/11/1957

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) dal 1981 ad oggi: ASSISTENTE PER ANZIANI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore DAL 1983 al 1991 OPERAIA PRESSO LA DEASRL
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità OPERAIA PRESSO IL COMUNE DI ROSETO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) DIPLOMA DI RAGIONIERE conseguito presso ITC MAREM
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Liliana Guerrigli

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Buone capacità relazionali -
Esperto nella cura e assistenza
di soggetti fragili.

ITALIANO

NESSUNA

BUONA
BUONA
BUONA

Uso del computer.

PATENTE di GUIDA

Luca Jucchi Pri

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARZIANI SONIA
Indirizzo	Via nazionale per Teramo 226/A fraz. ColleranESCO Giulianova 64021 (TE)
Telefono	349/1939566
Fax	
E-mail	soniamarziani@virgilio.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	13/07/81 ROMA

- Possibilità, per il datore di lavoro, di usufruire della legge di invalidità civile (118/1971): Invalidità civile al 75% per pregresso Linfoma di Hodgkin, possibilità di usufruire di agevolazioni fiscali in caso di assunzione.

ESPERIENZA LAVORATIVA

Data Da Ottobre 2020 a Marzo 2021

Funzione o posto occupato

Sostituzione di maternità come farmacista collaboratore

Indirizzo

Farmacia San nicolò viale C. Colombo, 260, 64100 San Nicolò A Tordino TE

Data Da Dicembre 2011 in corso

Funzione o posto occupato

Farmacista responsabile: responsabile di ordini a grossista e fornitori, responsabile parte amministrativa, vendita al banco

Indirizzo

Parafarmacia Tida di Ars Medica srl via nazionale per Teramo 155 Colliermanesco

	Data	Da Maggio 2010 a Ottobre 2011
Funzione o posto occupato		Farmacista collaboratore
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Farmacia Gasparroni Antonella e Piero via Carducci Tortoreto Lido

	Data	Da Gennaio 2010 ad Aprile 2010
Funzione o posto occupato		Farmacista collaboratore
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Sanazoo Srl viale Crispi Teramo
Tipo o settore d'attività		Vendita di medicinali per piccoli e grandi animali, e fatturazione di mangimi e materiale ad uso veterinario.

Data	2009
Funzione o posto occupato	Promoter
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia "Target 2002" Pescara
Tipo o settore d'attività	Promozione di prodotti di cosmesi

	Data	2008
Funzione o posto occupato		Promoter
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Agenzia "Euroservice" Pescara
Tipo o settore d'attività		Promozione di prodotti di cosmesi

	Data	Da Giugno 2007 a Febbraio 2008, e da Giugno 2005 a Settembre 2005
Funzione o posto occupato		Commessa
Nome e indirizzo del datore di lavoro		"Europhone" di Alessandra Marziani (attività di famiglia) nazionale Roseto degli Abruzzi
Tipo o settore d'attività		Vendita di prodotti di telefonia mobile Vodafone

Data	Da Luglio 2006 a settembre 2006
Funzione o posto occupato	Commessa "Vagnoni & Fossemò Fantasy market" (Villaggio turistico)

Nome e indirizzo del datore di lavoro	“Lido D’Abruzzo”) lungomare sud Roseto degli Abruzzi
Tipo o settore d’attività	Vendita di prodotti alimentari
Data	Stagioni estive 2003-2001-2000
Funzione o posto occupato	Cameriera e barista
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ristorante “Fernando’s” di D’Ambrosio Fernando Cologna Spiaggia
Tipo o settore d’attività	Ristorazione

ISTRUZIONE -FORMAZIONE

Da settembre 2017 membro operativo del **GAL** (Gruppo Abruzzese Linfomi ETS-ODV) di Pescara.

Dicembre 2018 pubblicazione del libro “Ho fatto a pugni con Mr Hodgkin, la sconfitta di un linfoma” con la casa editrice Artemia Nova Editrice di Mosciano Sant’angelo

Aprile 2019 **PERCORSO FORMATIVO** 24 CFU presso l’Università di Teramo

10 Gennaio 2012 Partecipazione al concorso per la copertura di un posto a tempo determinato con profilo professionale di farmacista cat. D posizione economica 1 presso il comune di Sant’Omero (te), con ammissione in graduatoria.

14 Novembre 2011 Partecipazione al concorso per la copertura di un posto a tempo determinato con profilo professionale di farmacista cat. D3-(settore III) presso il comune di Roseto Degli Abruzzi (te), con ammissione in graduatoria.

Abilitazione ottenuta a Dicembre 2009 ed iscritta all’Ordine dei Farmacisti di Teramo a Gennaio 2010.

2001-2009 Laurea specialistica in Farmacia presso l’Università degli Studi G.D’Annunzio Di Chieti –Pescara, con tesi compilativa “Ketamina: anestetico e sostanza d’abuso” con il Professore in farmacologia Giustino Orlando.

Da Aprile 2008 a Novembre 2008 tirocinio presso la Farmacia Del Vomano (ex Dott. Di Felice) Giulianova.

2001 Diploma di maturità classica

CAPACITA’ E COMPETENZE PERSONALI

2000-2001 Corso e volontariato presso la Croce rossa Italiana di Giulianova.

1997-2006 Catechista preso la parrocchia di San Gabriele di Cologna Spiaggia.

MADRELINGUA

Italiana

ALTRA LINGUA

Inglese livello scolastico

ALTRE CAPACITA' E COMPETENZE

Buona conoscenza del programma Copernico

Buona conoscenza del PC e del pacchetto office, internet e posta elettronica.

PATENTE

Patente di guida B.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Una delle mie priorità, sia in ambiente universitario che lavorativo, è stata sempre quella di instaurare, sin dall'inizio delle relazioni con i datori di lavoro e colleghi, un ottimo rapporto di stima, fiducia e forte collaborazione. Ciò che mi contraddistingue sono delle buone doti comunicative e la capacità di relazionarmi con le persone, cercando di mettermi in gioco davanti alle nuove esperienze.

La sottoscritta, acquisita l'informativa di cui all'art. 13 Decreto Legislativo 196/03 con l'invio del proprio CV presta il proprio consenso, ai sensi degli art. 23 e 26 del decreto stesso, al trattamento dei dati personali.



Indirizzo: Via Trento 29
Città-63074 San Benedetto d. T.
Telefono - 3662111591
E-mail - giuseppe2100go@libero.it

PROFILO PROFESSIONALE

Imprenditore scrupoloso, con alle spalle 50 anni di esperienza nel Turismo. Comprovata capacità di costruzione di relazioni e di mantenimento di partnership con i top account holder allo scopo di aumentare la produttività complessiva e accrescere i canali di profitto. Formazione in leadership nonché grandi capacità di multitasking e persuasione in grado di espandere il network di connessioni determinando e soddisfacendo efficacemente le esigenze dei clienti, implementando modelli di prezzo e ottimizzando le procedure di controllo dell'inventario.

CAPACITA' E COMPETENZE

- Brand management
- Supervisione del programma
- Supervisione delle operazioni
- Pianificazione strategica
- Sviluppo delle politiche aziendali
- Pensiero analitico e capacità di problem solving
- Precisione e attenzione ai dettagli.

Giuseppe Olivieri

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Imprenditore di me stesso – Roseto Degli Abruzzi, Teramo.

- Comprensione delle reali esigenze del cliente al fine di individuare le soluzioni più veloci ed efficienti, garantendo un servizio di eccellenza volto ad offrire un'esperienza soddisfacente nel rispetto di specifiche linee guida.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Studio in scienze politiche – Università degli studi di Milano.
Istituto Tecnico Alberghiero/Istituto Tecnico Comm. – San Benedetto del Tronto

- Diploma

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Giuseppe Olivieri

CURRICULUM VITAE

FABIO PIGLIACAMPO

DATI ANAGRAFICI

Nato a Giulianova (TE) il 12.09.1983

Stato civile: coniugato

Indirizzo: via Mozart n° 5, 64026 Roseto degli Abruzzi (TE)

Cell.: 392/0030135

e-mail: pigliafa@libero.it



STUDI

Luglio 2002: maturità presso l'I.T.C.e G. " V. Moretti " di Roseto degli Abruzzi .

Luglio 2012: laurea di primo livello in Ingegneria Civile, presso l'Università degli Studi dell'Aquila, indirizzo Tecnologia delle Costruzioni.

CONOSCENZE INFORMATICHE

Utilizzo corrente di tutti i programmi per la gestione quotidiana del PC (pacchetto Office, Windows, Internet Explorer, AUTOCAD, ARCHICAD, Excellent Energia, ecc.)

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Luglio 1999

Impiego presso il "Pizzeria Peter Pan" a Roseto degli Abruzzi, in qualità di Apprendista pizzaiolo.

Luglio 2000

Impiego presso "Pizzeria Tropical" in qualità di Apprendista cuoco.

Luglio 2001

Impiego presso "Lido La Bussola" in qualità di Addetto spiaggia.

Luglio 2002

Conseguimento brevetto di Assistente Bagnanti e relativo impiego.

Luglio 2003

Impiego presso la Cooperativa OMNIA SERVICE in qualità di Assistente Bagnati.

Luglio 2004

Impiego presso la Cooperativa OMNIA SERVICE in qualità di Assistente Bagnati.

Luglio 2005

Impiego presso la Cooperativa OMNIA SERVICE in qualità di Assistente Bagnati.

Giugno 2007

Tirocinio formativo presso lo Studio Ingegneristico, Ing. Rapagnà Alberto.

Giugno 2008

Tirocinio formativo presso lo Studio Ingegneristico, Ing. Rapagnà Alberto.

Giugno 2009

Tirocinio formativo presso lo Studio Ingegneristico, Ing. Rapagnà Alberto.

Marzo 2010

Attestato di partecipazione al corso di Macrozonazione Sismica presso la Facoltà di Ingegneria de L'Aquila.

Ottobre 2010

Attestato di partecipazione al corso di Organizzazione di Cantiere, in materia di sicurezza equipollente ai fini dei requisiti professionali del coordinatore per la progettazione e del coordinatore per l'esecuzione dei lavori presso la Facoltà di Ingegneria de L'Aquila.

Ottobre 2012 ad oggi : collaborazione con l'azienda TECNOLOGIE PM di Montesilvano come consulente esterno, libero professionista con attestato di rilevamento di georadar e strumentazione per la progettazione di scavi per il collegamento della fibra ottica in Italia.

Marzo 2013

Iscrizione presso l'Ordine degli Ingegneri di Teramo, n° B 43, sezione Civile-Ambientale.

Giugno 2013

Partecipazione al Corso di 36 ore "IL CONSULENTE TECNICO DEL TRIBUNALE" , presso l'Ordine degli Ingegneri di Teramo.

Ottobre 2013

Consulente esterno presso la " TECNOLOGIE PM SRL" come tecnico GEORADAR e DISEGNATORE GEOFISICO.

Novembre 2014

Corso di " FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI LAVORATORI" (Rischio Medio)

Novembre 2014

Corso di formazione per " ATTIVITA' LAVORATIVE IN AMBIENTI SOSPETTI DI INQUINAMENTO O CONFINATI"

Marzo 2015

Appalto presso il Comune di Roseto per "Attività di rilievo propedeutica alla redazione dei Piani di Recupero della parte antica di ROSETO CAPOLUOGO".

Luglio 2015

Corso di formazione per " FORMAZIONE LAVORATORI ADDETTI ALLE ATTIVITA' DI PLANIFICAZIONE, CONTROLLO E APPOSIZIONE DELLA SEGNALETICA STRADALE DESTINATA ALLE ATTIVITA' LAVORATIVE CHE SI SVOLGANO IN PRESENZA DI TRAFFICO VEICOLARE"

Settembre 2015

Appalto presso il Comune di Martinsicuro per " la realizzazione del Biotopo Marino" come CORDINATORE DELLA SICUREZZA.

Agosto 2016

Assunzione presso la ditta "TECNOLOGIE PM SRL" come DISEGNATORE GEOFISICO.

Marzo 2017

Corso di formazione "RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)"

Luglio 2018

Assunzione presso la ditta "CEIT S.P.A." come Ing. ASSISTENTE TECNICO .

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua : ITALIANA

Altre Lingue : INGLESE, con buona capacità di lettura, scrittura ed espressione orale;

SPAGNOLO, con sufficiente capacità di lettura, scrittura ed espressione orale.

INTERESSI EXTRAPROFESSIONALI

Lettura; Collezionismo; Musica; Sci Alpinismo; Trekking; Pallacanestro; Corsa; Ballo; Palestra; Nuoto; Tennis; Cucina.

OBIETTIVI PROFESSIONALI

Percorso formativo per una carriera in un ambiente di lavoro dinamico e stimolante; attitudine al lavoro di gruppo ed alla gestione dei rapporti interpersonali. Crescita delle informazioni della azienda con apporto di conoscenze di persona qualificata nel settore.

Si autorizza il trattamento dei dati personali in relazione alla legge 675/96

Dott. Ing. Fabio Pigliacampo

PAOLA FIORÀ

CONTATTI

 64026, Roseto degli Abruzzi

 3316105996

 fconsulenze@icloud.com

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Metodologie di gestione delle dinamiche di gruppo
- Metodologie di formazione e sviluppo delle risorse umane
- Comprensione delle procedure di lavoro
- Esperienza nella gestione delle squadre di lavoro
- Gestione risorse umane
- Promozioni delle vendite
- Sistemi di monitoraggio delle vendite
- Presentazioni delle vendite
- Metodologie di analisi dei processi di lavoro

COMPETENZE LINGUISTICHE

Italiano: LINGUA MADRE

Inglese:  B2

Intermedio superiore

Francese:  A2

Elementare

Professionista con esperienza pluridecennale nel settore commerciale e marketing, dispone di un solido background nella gestione di team commerciali e nel raggiungimento, e superamento, degli obiettivi prefissati. Persegue costantemente l'eccellenza in ambito lavorativo con grande energia e capacità di concentrazione grazie ad una leadership nel settore. Offre competenza formativa e di gestione risorse umane, flessibilità e massima disponibilità.

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Novembre 2017 A Attuale

Manager delle vendite e formatore metodo di lavoro NIMS S.p.A., Bellante

- Attenta organizzazione e pianificazione del programma di lavoro identificando obiettivi e priorità e tenendo conto del tempo e delle risorse a disposizione per garantirne il corretto completamento.
- Conseguimento degli obiettivi commerciali assegnati nel pieno rispetto delle tempistiche stabilite, ottenendo risultati soddisfacenti sia su attività sviluppate a livello individuale che partecipando attivamente a progetti di team con impegno, capacità e dedizione costanti.
- 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.
- Sostegno decisivo alle attività commerciali e di marketing mediante un approccio flessibile e capacità di adattamento a nuove situazioni e procedure senza mai penalizzare la qualità del proprio lavoro.
- Conseguimento degli obiettivi di fatturato grazie all'uso strategico del metodo commerciale dispensato.
- Gestione di un team di 8 membri con particolare attenzione ad attività di motivazione e formazione continua al fine di garantire un'elevata qualità del lavoro.
- Impiego di soluzioni e approcci conformi alle reali esigenze del cliente per garantire un servizio di eccellenza al fine di convertire l'esperienza soddisfacente in fidelizzazione.

Aprile 2012 A Novembre 2017

Manager pubbliche relazioni artistico/culturali Marco Sciamè, Pescara

Gennaio 2008 A Settembre 2011

Commerciale unico d'ufficio Cesare Ragazzi di Montanaro Giovanna, Pescara

- Dimostrazione di un'attitudine positiva e proattiva al lavoro, partecipando con impegno e motivazione al miglioramento dei risultati individuali e di team.
- 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.
- Uso esperto di sistemi in campo tricolore per lo svolgimento delle proprie mansioni assicurando accuratezza costante in materia.
- Attenta organizzazione e pianificazione del lavoro identificando

obiettivi e priorità e tenendo conto del tempo e delle risorse a disposizione per garantirne il corretto completamento.

Commerciale d'ufficio *Mail Express*, Mosciano Sant'Angelo

- 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.
- Conseguimento degli obiettivi assegnati nel pieno rispetto delle tempistiche stabilite, ottenendo risultati soddisfacenti sia su attività sviluppate a livello individuale che partecipando attivamente a progetti di team con impegno, capacità e dedizione costanti.

Marzo 1997 A Gennaio 1999

Responsabile telemarketing *Target di Bianchini Fabrizio*, Teramo

- Analisi degli obiettivi di business e creazione di strategie a lungo e a breve termine.
- Costante collaborazione con il management e con il dipartimento commerciale al fine di migliorare le strategie di comunicazione aziendali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2021

Sales Master Marketing

Igino Colella ies-sas, Civitanova Marche

- Master Sales
- Conseguimento del titolo di formatore aziendale per lo sviluppo del marketing e del metodo di lavoro

2014

Master in Marketing Marketing

Istituto Privato, Roma

2012

Conoscenza e approfondimento delle arti pittoriche arte

Istituto Privato, Pescara

1995

Addetta alla segreteria contabile amministrazione

ENAIP, Pescara