

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(art. 47, D.P.R. 28 Dicembre 2000 n. 445)

La sottoscritta Sara Gernone nata a Larino (Prov CB) il 22/08/2003 e residente a Torremaggiore (Prov FG) in via Gorizia, 13 Codice Fiscale GRNSRA03M62E456O, consapevole di quanto previsto dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 in merito alla decadenza dai benefici concessi sulla base di dichiarazioni non veritiere, nonché alla responsabilità penale conseguente al rilascio di dichiarazioni mendaci e alla formazione e uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità

DICHIARA



**Curriculum Vitae
Europass**



Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i)

Gernone Sara

Indirizzo(i)

Via Gorizia, 13/A, Torremaggiore (FG), Italia

Telefono(i)

E-mail

Cittadinanza

italiana

Data di nascita

22/08/2003

Sesso

Femminile

Profilo

Commessa

Eurospar (Miroma Srl), Torremaggiore

-Addetta alle vendite

Esperienza professionale

-Cassiera

-Responsabile corsia

Commessa

Globo, San severo

-commessa responsabile reparto intimo

- commessa nel reparto abbigliamento uomo ed
abbigliamento sport

gestione cassa

Animatore villaggio turistico

Sunset Animation, Laguna Beach Village, Isola di
Varano, FG

Diploma di Licenza Media Superiore

Istituto Tecnico Economico Statale "Angelo Fraccacreta", San Severo,
FG

Istruzione e formazione

**Capacità e competenze
personali**

Patente

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del
D. Lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Firma Gernone Sara

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome e Nome **LONGO ANNA MARIA**
Codice Fiscale **LNGNMR50H50L273Q**
Indirizzo **Via E. Ricci, 16 – 71017 Torremaggiore (FG)**

Cittadinanza **Italiana**

Data e Luogo di nascita **10/06/1950 – Torremaggiore (FG)**

Sesso **F**

Esperienza professionale

Date (da – a) **Dal 1980 ad oggi**
Lavoro o posizione ricoperti **Scrittrice**
Date (da – a) **Dal 1975 al 2014**
Lavoro o posizione ricoperti **Insegnante**
Date (da – a) **Dal 1998 al 2004**
Attività di gestione e collaborazione presso la palestra "Vigor Sport" di Torremaggiore

Istruzione e formazione

Titolo della qualifica rilasciata **Diploma di maturità magistrale**

Capacità e competenze personali Madrelingua

Italiano

Altre lingue

Inglese

Capacità di lettura, scrittura ed
espressione orale

Buono

Capacità e competenze relazionali

Ottime doti relazionali

Capacità e competenze organizzative	Ottime capacità organizzative e gestionali
Capacità e competenze tecniche e informatiche	<i>Uso del PC</i> Livello Buono
Patente	Patente B

Si autorizza il trattamento dei dati personali 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.

Torremaggiore, 22/04/2024

Firma
F.to Anna Maria Longo

- CURRICULUM VITAE

Mariangela Longo

Dati personali

- Data e luogo di nascita: 09/03/1991 Termoli (CB)
- Città residenza: Torremaggiore

Esperienze lavorative

- da febbraio 2018- a febbraio 2019 - SERVIZIO CIVILE presso lo studio del Dot. Luigi Patella, Torremaggiore
Ruolo: SEGRETARIA
Studio commerciale
- da marzo 2019 - a dicembre 2020 - BELLANTUONO GROUP BRIDE,
San Severo
Ruolo: COMMESSA
Atelier
- da febbraio 2021 - a luglio 2023 - EUROPEAN CAMPUS
Ruolo: INSEGNANTE E COORDINATRICE
Scuola Privata
- da settembre 2023 - a dicembre 2023 - BATA
Ruolo: COMMESSA
Negoziò di scarpe
- da gennaio 2024 - in corso - DENTAL PROGRESS
Ruolo: ASSISTENTE COMMERCIALE
Studio dentistico

Esperienze politiche - amministrative - associazionismo - volontariato

- da settembre 2019 a settembre 2023 Consigliere presso la scuola musica Luigi Rossi
- giugno 2019 candidata consigliere per il Comune di Torremaggiore.
- da 2012 a tutt'ora volontaria presso onlus no profit Missione Africa
- da 2009 a tutt'ora Donatrice di sangue presso Avis
- dal 1997 a tutt'ora presso Scout Agesci

Istruzione

- 2010 MATURITA' CLASSICA presso il liceo Classico Nicola Fiani di Torremaggiore
- 2021/2022 Europe Innovation Business School di Milano *master in euro progettazione livello plus*
- 2021 Ispettore Ambientale, Torremaggiore *attestato di idoneità*
- 2023 GRUPPO MCS di Roma *Attestato di idoneità Segretaria di studio Medico*

Conoscenze linguistiche

- Lingua: *Francese Livello b1*

Ulteriori informazioni

*Ottime capacità relazionali e di comunicazione con gli altri membri, fondamentali per influenzare positivamente le decisioni
Capacità di lavorare in modo efficace in sinergia con altri
Capacità di proporre soluzioni creative e innovative per affrontare le sfide locali e migliorare la qualità della vita nella comunità*

Data 20 aprile 2024

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente documento ai sensi dell'articolo 13 del regolamento generale sulla protezione dei dati [Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione europea del 27 aprile 2016] per le finalità previste dalla legge n.3 del 9 gennaio 2019, art. 14 e 15 e secondo le modalità a ciò strettamente collegate.

N.B. visto lo scopo di utilizzo del presente Curriculum vitae, si consiglia di attenersi alle indicazioni e di non superare le due pagine.

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome e Nome **MARANGI LUIGI**
Codice Fiscale MRNLGU72B12L273A
Indirizzo Via San Pietro Martire, 15 – 63843 Montottone (FM)
Cittadinanza Italiana
Data e Luogo di nascita 12/02/1972 – Torremaggiore (FG)
Sesso M

Esperienza professionale

Date (da – a) Dal 2021 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti Trade Manager per la società agricola Calliope s.r.l.
Date (da – a) Dal 2020 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti Trade Manager per la società Pegasus Technological Space s.r.l.s.
Date (da – a) Dal 2015 al 2019
Lavoro o posizione ricoperti Consulente commerciale agroalimentare
Date (da-a) Dal 1998 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti Imprenditore agricolo
Date (da-a) Dal 1995 al 1998
Lavoro o posizione ricoperti Attività di gestione frutteti presso azienda agricola Monaldi

Istruzione e formazione	
Titolo della qualifica rilasciata	Laureando in Management e Marketing Diploma di Istituto Tecnico Industriale Diploma di Istituto agrario
Cariche ed onorificenze	- Membro del Consiglio di Amministrazione della Scuola Musicale "Luigi Rossi" di Torremaggiore - Presidente dell'Associazione Culturale "Terrae Maioris" di Torremaggiore - Segretario Provinciale dell'Associazione di promozione sociale ANIEP di Foggia
Capacità e competenze personali	
Madrelingua	Italiano
Altre lingue	Inglese
Capacità di lettura, scrittura ed espressione orale	Buono
Capacità e competenze relazionali	Ottime doti relazionali
Capacità e competenze organizzative	Ottime capacità organizzative e gestionali
Capacità e competenze tecniche e informatiche	Uso del PC Livello Buono
Patente	Patente B

Si autorizza il trattamento dei dati personali 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.

Torremaggiore, 15/04/2024

Firma
F.to Luigi Marangi

Curriculum Vitae di Aurelio Marinelli

DATI PERSONALI

Nato a Torremaggiore (Fg), il 27/10/1977

Residente Torremaggiore (Fg)

ISTRUZIONE

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito nell'anno 1996 presso l'I.T.C. "Tommaso Leccisotti" di Torremaggiore.

Conoscenze delle seguenti lingue: Francese e Inglese.

Laureando in Economia Aziendale presso l'Università Pegaso.

ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE

1. Nel 2004 Stage presso la Direzione Generale -Area Crediti- Ufficio Crediti Speciali BancApulia spa, rientrante nell'ambito della convenzione sottoscritta tra l'Università degli Studi di Foggia - Facoltà di Economia e BancApulia spa.
2. Dal 2005 al 2007 dipendente della Società ALI S.p.A. in forza presso la Direzione Amministrativa Ospedaliera del P.O. di San Severo dell' ASL FG/1 come operatore Casse-Ticket e C.U.P..
3. Dal 15/02/2007 a tutt'oggi dipendente a tempo indeterminato presso l'ASL FG.
4. Dal 01/03/2010 assegnato alla Direzione Amministrativa del P.O. di San Severo (Fg) con incarico di controllo contabile e alla raccolta degli incassi relativi alla riscossione ticket.
5. In data 19/09/2011 assegnato all'Ufficio del Personale, settore rilevazioni presenze ed assenze ed immissioni dati del salario accessorio presso la Direzione Amministrativa del P.O. di San Severo.
6. In data 28/07/2014 assegnato all'Ufficio Gestione magazzini, attività economiche, approvvigionamenti, liquidazione ed inventari della Struttura della Direzione Amministrativa del P.O. di San Severo.
7. Dall'anno 2016 assegnato presso gli Uffici della Direzione Amministrativa del P.O. di San Severo, settore Liquidazione fatture, protocollista avanzato della Direzione Amministrativa dei PP.OO., responsabile delle richieste dei D.U.R.C. e C.I.G relativi alle attività di tutti i Presidi Ospedalieri dell'ASL FG e addetto alla pubblicazione delle gare espletate dalla Direzione Amministrativa dei PP.OO. ASL FG.
8. Corso di Aggiornamento Privacy Regolamento UE 2016/679 attinente il profilo ed organizzato da NB Consulting presso la sede ASL FG, periodo ottobre 2021;
9. Corso di Aggiornamento Anticorruzione e Trasparenza attinente il profilo ed organizzato da NB Consulting presso la sede ASL FG, periodo ottobre 2021.
10. Corso di aggiornamento "La disciplina del Whistleblowing" presso la sede ASL FG, periodo 05/10/2023.
11. Dal mese di novembre 2023 vincitore di concorso interno per la qualifica di Assistente Amministrativo.

ESPERIENZE POLITICHE

Dal 20/05/2005 al 06/07/2009 Consigliere Comunale della Città di Torremaggiore, eletto nella lista di Forza Italia.

Dal 06/07/2009 al 26/02/2010 Assessore del Comune di Torremaggiore con deleghe alle Attività Produttive e Agricoltura. (Popolo Della Libertà).

Dal 11/06/2011 al 04/07/2011 Assessore con delega da Vice-Sindaco del Comune di Torremaggiore. (Popolo della Libertà).

Il sottoscritto Aurelio Marinelli, nato a Torremaggiore il 27/10/1977 in conformità alle disposizioni di cui al DPR 28 dicembre 2000, n. 445 dichiara, sotto la propria responsabilità, di essere a conoscenza che è penalmente responsabile in caso di dichiarazione mendace e che i dati di cui al proprio curriculum sopra riportati corrispondono al vero.

Torremaggiore, 03/04/2024

F.to
Aurelio Marinelli

Il sottoscritto Aurelio Marinelli, nato a Torremaggiore il 27/10/1977 dichiara di autorizzare ai sensi del D.Lgs 196/2003 il trattamento dei propri dati personali.

Torremaggiore, 03/04/2024

F.to
Aurelio Marinelli

- CURRICULUM VITAE

Nome Cognome PENSATO MARIANNA

Dati personali

- Data e luogo di nascita: 09/05/1985
- città residenza: TORREMAGGIORE (FG)

Esperienze politiche - amministrative - associazionismo - volontariato

- ANNO 2019 AMMINISTRATIVE TORREMAGGIORE CANDIDATO SINDACO
LEONARDO DE VITA PARTITO UDC
- ANNO 2004 AMMINISTRATIVE TORREMAGGIORE CANDIDATO SINDATO
ALCIDE DI PUMPO PARTITO UDC

Istruzione

Titoli di studio – ° DIPLOMA LICEO CLASSICO , TORREMAGGIORE 2004

° LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA , CAMPOBASSO 2011

° MASTER POST LAUREAM IN CRIMINOLOGIA E PSICOLOGIA
INVESTIGATIVA, BARI 2011-2012

° TITOLO PROFESSIONALE ABILITANTE IN MEDIATORE CIVILE E COMMERCIALE ,
FOGGIA 2013-2014 CON AGGIORNAMENTO SUPERATO

° CORSO DI FORMAZIONE SULLE RIFORME DEL DIRITTO COMMERCIALE TENUTOSI
A SAN SEVERO PRESSO IL TEATRO COMUNALE E SULLA RIFORMA DEL DIRITTO
COMMERCIALE, LUCERA

° ATTESTATO DI FREQUENZA AL CORSO FORMATIVO NAZIONALE DELL' ANFASS
ONLUS SUI DIRITTI ALL' ISTRUZIONE DEI DISABILI, TORREMAGGIORE MARZO
2012

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE A CONVEGNI PRESSO LA CORTE D ASSISE DI
FOGGIS E ORGANIZZATE DALL' AIGA SUL CONFRONTO TRA DIRITTO ITALIANO E
STATUNITENSE.

Conoscenze linguistiche

- Lingua: *solo se parlata e letta a livello buono ITALIANO
INGLESE*

Ulteriori informazioni

Aggiungere solo quelle che dimostrano attitudini e capacità a ricoprire il ruolo per cui ci si è candidati.

Data APRILE 2024

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente documento ai sensi dell'articolo 13 del regolamento generale sulla protezione dei dati [Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione europea del 27 aprile 2016] per le finalità previste dalla legge n.3 del 9 gennaio 2019, art. 14 e 15 e secondo le modalità a ciò strettamente collegate.

N.B. visto lo scopo di utilizzo del presente Curriculum vitae, si consiglia di attenersi alle indicazioni e di non superare le due pagine.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo

ROSY RINGOLI
TORREMAGGIORE (FG) VIA ARIMONDI,96

Data di nascita

06 SETTEMBRE 1988- TORREMAGGIORE

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da giugno ad agosto)
Dall'anno 2003 al 2007 periodo
estivo)

• Nome e indirizzo del datore di
lavoro

HA SVOLTOL'ATTIVITÀ DI COMMESSA PRESSO GIOIELLERIA A SAN SEVERO DA BUONO NICOLA
occupandosi della vendita e sistemazione vetrine.

Ha svolto sei anni di volontariato c/o la Misericordia e Coop. L'oasi di Torremaggiore ad
indirizzo sociale, occupandomi di anziani e diversamente abili dal 2008 al 2015.

Ha operato come soccorritore autoambulanza della Misericordia per trasporti infermi dal 2008 al
2015 .

Ho conseguito e superato il corso di informatica di base della durata di 40 ore tenutosi c/o
l'agenzia informatica Gopher il 02/07/2008 dove ho lavorato come segretaria ed aiutante
grafica, addetta alla stipula di contratti commerciali.

Ha svolto lavoro temporaneo come messo notificatore Comune di Ischitella con la Società
Soget di Pescara anno 2011.

• Tipo di azienda o settore

Da novembre 2012 a giugno 2020 titolare di partita iva attività commerciale titolare di azienda
con capacità di portare avanti in modo autonomo sicurezza e responsabilità

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Ad oggi casalinga

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (dal 2002 al 2007)

Ha frequentato il Liceo Ginnasio Statale "N.Fiani" con indirizzo scientifico diplomata con voto 68/100.

Attestato di frequenza al corso "Educare alla Genetica" realizzato in associazione con la Facoltà di Agraria e Medicina-Chirurgia "università di Foggia.

Attestato di partecipazione al corso tenutosi c/o l'istituto "N.Fiani" nell'anno scolastico 2004/2005 della "Certificazione ECDL".

Il 08/05/2006 partecipa al Corso teorico pratico tecniche d'improvvisazione teatrale "Il Cerchio di Gesso" tenutosi c/o il Comune di Torremaggiore Servizio Cultura.

Il 19/12/2007 ha frequentato ed ha superato brillantemente il corso di formazione BLSD-A

Il 06/04/2009 conseguito attestato di partecipazione Corso di formazione "Volontari in crescita" c/o la Misericordia.

Dal 04/02/2008 al 03/02/2009 attestato di partecipazione progetto servizio civile "Nonno Amico",

Il 09/10/2011 riceve il mandato di Referente Progetto Esterno settore Laboratori Anziani.

Dal 23/11/2009 al 01/02/2010 ha frequentato il corso c/o la Misericordia di Torremaggiore **Iscritto n. 102078 Albo Naz.le Soccoritori attestato I livello.**

Da febbraio-marzo 2010 ha frequentato il 2 corso Provinciale di Educazione e Prevenzione Sanitaria superando con successo l'esame finale. Il corso ha avuto una durata di 20 ore.

Da Novembre 2009 a Febbraio 2010 ha frequentato il XIII Corso di Traumatologia Stradale Primo Soccorso e Grandi Emergenze, per un totale di 60 ore con lezioni teorico/pratiche, superando con successo l'esame finale. **Attestato rilasciato il 01/03/2010**

Il 27 Marzo 2012 ha superato il **Corso di ESECUTORE BLSD- CDF S.Severo n. 427845.**

Il 14/09/2012 con Votazione 50/50 ha superato brillantemente il Corso di Soccoritore Addetto a Mezzi di Trasporto e Soccorso di infermi e feriti compreso BLSD ed esercitazioni trauma svolto a San Severo ASL FG provincia di Foggia-

Il 27/10/2011 con valutazione Eccellente e lode ha conseguito il corso di Messo Notificatore di Atti tributari tenutosi c/o il Comune di San Severo.

Il 06/05/2012 ha ottenuto un attestato di Merito come Responsabile ACR Parrocchia Gesù Divino Lavoratore.

ITALIANA

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

Livello scolastico
Livello scolastico
Livello scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI.

ACQUISITE CAPACITÀ DI RELAZIONE GRAZIE AL VOLONTARIATO SVOLTO ALLA MISERICORDIA DI TORREMAGGIORE E IN ASSOCIAZIONE CATTOLICA ACR GESU' DIVINO LAVORATORE.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO PRESTATO C/O LA MISERICORDIA E LA COOP. VA L'OASI .

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE.

Tante ore di volontariato e trasporti in autoambulanza per trasporti di infermi, anziani e disabili.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

ACQUISITE A SCUOLA , CORSI TEATRALI .

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

CAPACITÀ A TRATTARE CON IL PUBBLICO GRAZIE A LLE VARIE ESPERIENZE LAVORATIVE PRESTATI NEL CORSO DELLA VITA.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Sa usare il Computer, foglio excel, power point, word,... pacchetto office

Torremaggiore,08/04/2024

Ringoli Rosy

CURRICULUM VITAE

Dati personali

- Nome: Rosapia
- Cognome: Sacco
- Data e luogo di nascita: 07/02/01993
- Luogo di nascita: Torremaggiore
- Città residenza: Torremaggiore

Istruzione

- Diploma Liceo Psico-pedagogico, conseguito nell'anno 2012 con votazione 81.

Conoscenze linguistiche

- Lingua: Francese livello buono.

Ulteriori informazioni

- Attualmente casalinga e in attesa di occupazione.

Torremaggiore, 02/04/2024

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente documento ai sensi dell'articolo 13 del regolamento generale sulla protezione dei dati [Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione europea del 27 aprile 2016] per le finalità previste dalla legge n.3 del 9 gennaio 2019, art. 14 e 15 e secondo le modalità a ciò strettamente collegate.

CURRICULUM VITAE

Nome Cognome Luigi Schiavone

Dati personali

- Data e luogo di nascita: 05/07/1980 a Torremaggiore
- città residenza: Torreggiore

Esperienze lavorative

Dal 2007 al 2020

Gestore di strumenti per l'e-commerce (software 'oscommerce', circuito 'ebay'-'amazon') presso "Gruppo Fiorito"

.....

Dal 2021 ad oggi

Gestore di strumenti per l'e-commerce (software 'oscommerce', circuito 'ebay'-'amazon') presso "Dynasun Italia srl"

.....

Dal 02/11/2005 al 02/11/2006

- servizio civile presso la Misericordia di Torremaggiore nell'ambito della Protezione Civile

.....

Anno scolastico 2008/2009: esperto esterno per un totale di 30 ore d'insegnamento presso l' Istituto Tecnico Commerciale "Leccisotti" di Torremaggiore

.....

Anno scolastico 2009/2010: esperto esterno per un totale di 30 ore d'insegnamento presso l' Istituto Tecnico Commerciale "Leccisotti" di Torremaggiore.

Esperienze politiche – amministrative – associazionismo - volontariato

- Da Luglio 2019 ad Oggi: Assessore con deleghe a Lavori Pubblici, Servizi Cimiteriali e Protezione Civile al Comune di Torremaggiore

Istruzione

- Laurea Magistrale in Economia del Turismo A.A. 2007/2008 voto 94/110

Conoscenze linguistiche

- Lingua: *Inglese*

Data, 19/04/2024

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente documento ai sensi dell'articolo 13 del regolamento generale sulla protezione dei dati [Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione europea del 27 aprile 2016] per le finalità previste dalla legge n.3 del 9 gennaio 2019, art. 14 e 15 e secondo le modalità a ciò strettamente collegate.

- CURRICULUM VITAE

Alessandra Leonilde Tomaselli

Dati personali

- Nata il 27/05/1979 a Milano (MI);
- Torremaggiore;

Esperienze lavorative

- Dal 2008 al 2010 c/o Fiat automobili
Ruolo: operaia generica e addetta alla catena di montaggio.

Esperienze politiche - amministrative - associazionismo - volontariato

- Dal 2013 a tutt'oggi ha partecipato ad associazioni come Altra Italia Ambiente dove ricopre l'incarico di segretaria.

Istruzione

- Licenza media conseguita nel 1992.

Conoscenze linguistiche

- Lingua: nessuna

Ulteriori informazioni

Nessuna.

10/04/2024

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente documento ai sensi dell'articolo 13 del regolamento generale sulla protezione dei dati [Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione europea del 27 aprile 2016] per le finalità previste dalla legge n.3 del 9 gennaio 2019, art. 14 e 15 e secondo le modalità a ciò strettamente collegate.



Mariamartina Verga

Nazionalità: Italiana Data di nascita: 8 nov 2002 Sesso: Femminile

Numero di telefono: [REDACTED]

Indirizzo e-mail: [REDACTED]

Abitazione: Via Somalia n.10, 71017 Torremaggiore (Italia)

ESPERIENZA LAVORATIVA

Addetta al servizio ai tavoli

Paradiso Annalena [lug 2022 - set 2022]

Città: Torremaggiore

Paese: Italia

-accoglienza e servizio del cliente

Cameriera

Paradiso Annalena [22 giu 2023 - 20 lug 2023]

Indirizzo: via Giuseppe di Vittorio, 71017 Torremaggiore (Italia)

-accoglienza e servizio del cliente

Addetta al servizio ai tavoli

Paradiso Annalena [giu 2021 - set 2021]

Città: Torremaggiore

Paese: Italia

-accoglienza e servizio del cliente

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

diploma liceo musicale

Liceo Carolina Poerio [set 2016 - lug 2022]

Città: Foggia

Paese: Italia

servizio civile

servizio civile [19 set 2022 - Attuale]

Città: Torremaggiore

Paese: Italia

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **italiano**

Altre lingue:

Inglese

ASCOLTO A2 LETTURA A2 SCRITTURA A1

PRODUZIONE ORALE A1 INTERAZIONE ORALE A1

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

COMPETENZE DIGITALI

Microsoft Office / Gestione autonoma della posta e-mail / Utilizzo del browser / Risoluzione dei problemi / Social Network / Elaborazione delle informazioni / Gmail / Posta elettronica / Android / Gestione PDF / Windows / Skype / Instagram / GoogleChrome

VOLONTARIATO

Volontario Croce Rossa Italiana

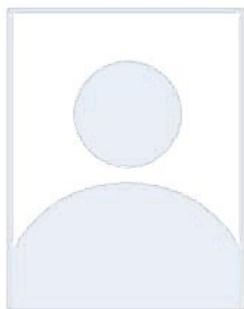
[Torremaggiore, 16 gen 2021 – Attuale]

Le qualifiche in mio possesso sono:

- primo soccorso
 - Esecutore BLS sanitario adulto e pediatrico
 - Operatore CRI di attività in Emergenza
 - Operatore Trasporto Sanitario
 - Modulo Trasversale Trainer CRI
 - Operatore di sala operativa
-

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Torreaggiore, 1 ago 2023



Marco Balsamo

📍 via santa caterina da siena, 71017, torremaggiore

📞 3428019034

✉️ Marcobalsamo1974@libero.it

📅 24/12/1974

Profilo Professionale

Capacità E Competenze

Esperienze Lavorative E Professionali

12.2001 - Attuale

operatore ecologico

ecoalba - torremaggiore , foggia

- Organizzazione degli orari lavorativi e supervisione dell'operato di [Qualifica], [Qualifica] e [Qualifica].

02.1990 - 03.1993

Guardia giurata

vigilanza citta di milano - milano, milano

- Messa in sicurezza di ambienti, attività e persone mediante ispezione, controllo e gestione degli individui anche con ammanettamento o utilizzo di tecniche di difesa personale ove legalmente consentito.

02.1990 - 02.1992

apprendista muratore

Ferrante costruzioni

- Confronto con gli altri operai di cantiere tra cui piastrellisti, muratori e idraulici per verificare la qualità del proprio operato.

Istruzione E Formazione

1998

Diploma Professionale, ragioneria - torremaggiore , foggia



ANNUNZIATA CALABRESE

📍 Via M. Fuiano 18, 71017, Torremaggiore, FG ✉

🎂 18/03/1973

Profilo professionale

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

Capacità e competenze

-
- | | |
|--|--|
| • Conoscenza delle norme igienico-sanitarie | • Norme sulla privacy in ambito sanitario |
| • Tecniche di mobilitazione del paziente | • Esperienza con persone disabili |
| • Tecniche di assistenza ai pazienti non autosufficienti | • Conoscenza delle medicazioni di base |
| • Gestione autonoma del piano di assistenza | • Strategie di controllo del rischio infettivo |
| • Resistenza allo stress | • Qualifica OSS |
| • Tecniche e strumenti di prevenzione | • Capacità di pianificazione del lavoro |
| • Gestione delle cartelle cliniche | • Pazienza |
| • Empatia | • Flessibilità oraria |
| | • Tecniche di pronto soccorso |

- Modalità di somministrazione farmaci
- Doti relazionali
- Tecniche di riabilitazione
- Metodi di somministrazione di terapie farmacologiche
- Uso di apparecchiature medicali
- Metodi di cura del paziente
- Doti organizzative
- Resistenza fisica
- Procedure di primo soccorso

Esperienze lavorative e professionali

Luglio 2007

-

ad oggi

Asl Foggia

Ausiliario socio sanitario specializzato

- Sterilizzazione, sanitizzazione e sanificazione di superfici e attrezzature.
- Supporto al personale infermieristico in attività di assistenza diretta e indiretta.
- Pulizia e sanificazione di superfici, biancheria e ambienti di lavoro.
- Pulizia e sanificazione delle stanze dei degenti assicurando gli standard igienici richiesti.
- Collaborazione alla gestione, all'aggiornamento e all'archiviazione delle cartelle cliniche.
- Collaborazione all'aggiornamento e alla conservazione delle cartelle cliniche dei pazienti.
- Disinfezione e sterilizzazione di spazi comuni, ambulatori e attrezzature mediche.
- Pulizia e disinfezione di ambulatori, stanze, ambienti domestici e sterilizzazione della strumentazione medica.

Istruzione e formazione

Scuola Media Statale F. Celozzi anno 1987 a Torremaggiore
Licenza Media

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

Annunziata Calabrese

- CURRICULUM VITAE

Vitantonio Callara

Dati personali

- 30/03/1986 a Torremaggiore:
- Residenza a Torremaggiore:

Esperienze lavorative

- Dal 2005 a tuttora - varie aziende che si sono succedute per lo svolgimento dei servizi cimiteriali per il Comune di Torremaggiore
Ruolo: operaio necroforo.

Esperienze politiche - amministrative - associazionismo - volontariato

- Nessuna esperienza

Istruzione

- Licenza media conseguita nel 2000

Torremaggiore, 26/04/2024

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente documento ai sensi dell'articolo 13 del regolamento generale sulla protezione dei dati [Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione europea del 27 aprile 2016] per le finalità previste dalla legge n.3 del 9 gennaio 2019, art. 14 e 15 e secondo le modalità a ciò strettamente collegate.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Kadri DRIJAJ
Indirizzo	VIA PIAVE, 3. 71017 TORREMAGGIORE(FG)
Telefono	3509442829
Fax	
E-mail	<u>Kadri74@live.it</u>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	26/05/1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|-----------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | DAL 1999 A TUTT'OGGI |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro | Vari datori di lavoro |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Agricoltura |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Bracciante agricolo |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | Lavori agricoli |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | |
| <ul style="list-style-type: none">• Qualifica conseguita | |
| <ul style="list-style-type: none">• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | |
| <ul style="list-style-type: none">• Qualifica conseguita | |
| <ul style="list-style-type: none">• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | |

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

DOVENDO GESTIRE IL RAPPORTO CON LA CLIENTELA, HO SVILUPPATO UNA SPICCATO CAPACITÀ A RELAZIONARMI CON ESSA SIA PER I PRODOTTI CHE PER I SERVIZI OFFERTI

HO IMPARATO AD UTILIZZARE IL COMPUTER E I SUOI PROGRAMMI BASE, OLTRE AD AVER ACQUISITO UNA ELEVATA CAPACITÀ GESTIONALE DEI SOCIAL

Tra i miei hobby, sicuramente la passione per la cultura. Leggo tanto, frequento cinema, teatri e biblioteche. Ho voglia continuamente di accrescere le mie conoscenze

Patente B. Automunita

CURRICULUM VITAE

Nome: CESARINA
Cognome: FAIENZA

Dati personali

- Luogo di nascita: FOGGIA
- Data di nascita: 03/03/1979
- Città residenza: Torremaggiore (Fg)
- Nazionalità: Italiana
- Sesso: F
- Patente: B

Esperienze lavorative

Imprenditrice Agricola

Istruzione

- Diploma Scienze Umane conseguito nel 1998 presso l'Istituto Liceo N. Fiani di Torremaggiore

Conoscenze linguistiche

- Lingua: Francese e Inglese (Livello Buono)

Conoscenze Informatiche

- Livello Buono

Torremaggiore, 22/04/2024

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente documento ai sensi dell'articolo 13 del regolamento generale sulla protezione dei dati [Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione europea del 27 aprile 2016] per le finalità previste dalla legge n.3 del 9 gennaio 2019, art. 14 e 15 e secondo le modalità a ciò strettamente collegate.

Firma

