

Giuseppe Gallo

Reso ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000

Residenza: Via Fosse Ardeatine n.17
Studio Associato Gallo: Viale Regina Elena n.8
Data di nascita: 07/12/1968
- **70023 Gioia del Colle (BA)**

Email: studioass.gallo@libero.it
Telefono: 080-3433244
Mobile: +39 3394795161

Stato Civile: Coniugato con Carmela D'aprile; 2 figli Saverio Gallo - anni 24, Giorgia Gallo - anni 22

EDUCAZIONE

Università degli Studi di Bari, Laurea in Economia e Commercio – Bari, Italia
Tesi finale sulla Tecnica Bancaria – “Il Credito Agrario”
Voto finale - 105/110

Liceo Scientifico Ricciotto Canudo, Diploma di Maturità Scientifica – Gioia del Colle (BA)

FORMAZIONE

Partecipazione ai convegni di studio organizzati dall'Ordine dei dottori commercialisti di Bari

Frequenzamento di un corso organizzato dalla Fondazione dei dottori commercialisti nel 2001 riguardante “Il bilancio consolidato”

Frequenzamento nel 2000 di un corso organizzato dalla Fondazione dei dottori commercialisti di Bari riguardante “Le procedure concorsuali”

Frequenzamento di un corso biennale (1997/1998) di formazione alla professione di dottore commercialista presso la Fondazione dei dottori commercialisti di Bari

Praticantato presso uno studio di Consulenza fiscale e tributario in Gioia del Colle ed abilitato alla professione di Dottore Commercialista

FIGURA PROFESSIONALE

Iscritto all'albo Professionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Bari al n.2224/A.

Iscritto nel Registro dei Revisori Contabili al n. 126232.

Rappresentante legale dello Studio Associato Gallo che si occupa di consulenza fiscale, aziendale, societaria e di lavoro per persone fisiche e società

Consulente di società di capitali

Revisore unico di società di capitali

Componente del collegio sindacale MV Line S.P.A

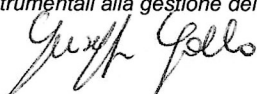
Revisore unico della società MV Line S.P.A. con sede in Acquaviva delle Fonti dal 2008 al 2023

Dal 29/01/2016 al 12/03/2019 Revisore Unico del Comune di Vernole

Dal 08/08/2006 al 31/10/2012 Presidente del Collegio dei Revisori del Comune di Gioia del Colle

DICHIARAZIONE DI CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI.

Io sottoscritto Gallo Giuseppe nato a Gioia del Colle (BA) il 07/12/1968 ed ivi residente alla Via Fosse Ardeatine n.17, C.F.GLLGPP68T07E038F dichiaro di avere ricevuto le informazioni di cui all'art. 13 del D.lgs. 196/2003 in particolare riguardo ai diritti da me riconosciuti dalla legge ex art. 7 D.lgs. 196/2003, acconsento al trattamento dei miei dati con le modalità e per le finalità indicate nella informativa stessa, comunque strettamente connesse e strumentali alla gestione del rapporto contrattuale.



CATERINA ANTONIA SPINELLI

DATI PERSONALI

DATA E LUOGO DI NASCITA: 02/01/1968 Gioia del Colle (Ba)

RESIDENZA: Via Vicinale San Domenico, 1900 – Gioia del Colle (Ba)

TELEFONO: 3333627958

NAZIONALITÀ: Italiana

STATO CIVILE: Coniugata

ISTRUZIONE

LICEO CLASSICO “PUBLIO VIRGILIO MARONE”, GIOIA DEL COLLE

DIPLOMA DI MATURITÀ CLASSICA

ESPERIENZA LAVORATIVA

GIOIA DEL COLLE, DITTA PETRERA NICOLA ANTONIO
1990 - 2005

Imprenditrice agricola.

GIOIA DEL COLLE, STUDIO TESSILE
2010 - 2011

Addetta alle vendite.

**GIOIA DEL COLLE, COMUNE DI GIOIA DEL COLLE, ASS.
ALL'AMBIENTE**
2010 - 2011

Collaboratrice al progetto “La carta che fa la differenza”.

GIOIA DEL COLLE, HENRY COTTON'S
2012 – 2014

Addetta alle vendite.

GIOIA DEL COLLE, MANIFATTURE SRL
2023 – oggi

Dipendente.

COMPETENZE E ABILITÀ

Patente europea per l'uso del computer (ECDL).

Conoscenza della macchina amministrativa.

Ottime attitudini al coordinamento.

Spiccate doti, abilità e competenze nell'ambito dell'organizzazione di eventi.

Buone capacità nella gestione della comunicazione.

LEADERSHIP | Consigliere Comunale COMUNE DI GIOIA DEL COLLE

Novembre 2020 – oggi

Componente III Commissione, Componente Commissione Toponomastica, Componente Commissione speciale sanità.

Delegato cittadino FORZA ITALIA

Marzo 2024 – oggi

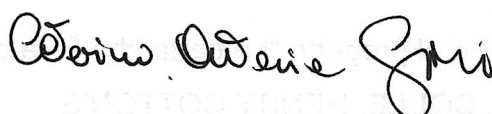
Componente coordinamento prov. Bari FORZA ITALIA

Marzo 2024 – oggi

Commissario cittadino FORZA ITALIA

Aprile 2015 – Febbraio 2024

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



DONVITO FRANCESCO

IMPRENDITORE

Dirigente ambizioso con una comprovata storia di successi ottenuti nel corso di anni. Manager del cambiamento in grado di guidare e sostenere il miglioramento continuo di tutte le aree di operativita' aziendale.

Data di nascita 22-12-1964

360 210423



francescodonvito@icloud.com



Via Cristoforo Castellaneta,7
70023 Gioia del Colle (BARI)

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Operaio Tessile

DAL 1987

IMPRENDITORE TESSILE

Titolare di azienda con 60 dipendenti, specializzato nella confezione di abbigliamento uomo, in particolare pantaloni . Operante in Italia e all'estero (STATI UNITI-INGHILTERRA-SVEZIA-NORVEGIA)

ISTRUZIONE

Licenza Media

Capacita' nell'uso del computer

PATENTE

ABC AUTOMUNITO

LINGUE

Italiano



ESPERIENZA POLITICA

Dal 27-05-2019 **Consigliere di Maggioranza** nel Comune di Gioia del Colle, eletto nella Lista

"FORZA ITALIA", Capogruppo del gruppo Consiliare, membro della 2^ Commissione dedicata

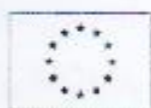
alle Attivita' Produttive, lavoro, agricoltura, industria, commercio, artigianato e affari

cimiteriali , con Delega alle Attivita' Produttive e membro della Commissione Elettorale.

Da **Luglio 2016 a Maggio 2018** Consigliere di Opposizione.

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **COLAPINTO FILIPPO**
Indirizzo **VIA PAOLO CASSANO N.328, 70023 GIOIA DEL COLLE (BARI)**
Telefono **339.4026387**
Fax **080.3481391**
E-mail **avv.colapinto@alice.it**
PEC: colapinto.filippo79@avvocatibari.legalmail.it

Nazionalità Italiana
Data di nascita 09/06/1979

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Legale Colapinto Filippo**
Via Paolo Cassano n.324
Avvocato
- Tipo di impiego
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Favale imballaggi Sas**
- Tipo di impiego **Impiegato Amministrativo D'ordine**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Virgo Videlis Istituto di Vigilanza**
- Tipo di impiego **Impiegato Amministrativo D'ordine**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 1997 - 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **IISS Colamonico-Chiarulli (Acquaviva delle Fonti - Ba)**
- Qualifica conseguita **Maturità tecnica di ragioniere e perito commerciale**
- Date 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Bari - Dipartimento di Giurisprudenza (Bari)**
- Qualifica conseguita **Laurea quadriennale**

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

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

MADRELINGUA**ALTRE LINGUA**

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

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.

PATENTE O PATENTI

- Diritto civile
- Diritto di famiglia e minori
- Infortunistica stradale

ITALIANO**INGLESE**

BUONO

BUONO

BUONO

ORGANIZZAZIONE DI EVENTI SPORTIVI

Puntualità, serietà e gran senso di responsabilità acquisite nel corso delle varie esperienze lavorative e formative.

Spiccata elasticità mentale che mi permette di adattarmi a qualsiasi circostanza. Grande propensione al contatto con il pubblico.

Ottime capacità e competenze relazionali acquisite nel corso degli anni

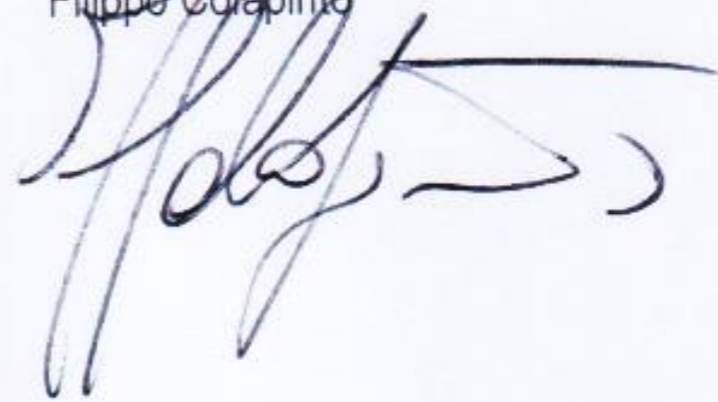
CORSO DI DATILOGRAFIA

Patente di guida categoria B

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 e del successivo Dlg. 196/2003.

GIOIA DEL COLLE,
05/05/2024

In Fede
Filippo Colapinto



Antonio Michele Tisci

3934635205

antoniomicheletisci@libero.it

Via Luigi Chiarelli 4, 70023, Gioia del colle, Bari

Data di nascita: 14/05/1997

Patente di guida: B



PROFILO PROFESSIONALE

Praticante avvocato con buona preparazione teorica in Diritto Civile e Diritto Societario ed esperienza pratica nello svolgimento di attività forense maturata nel corso della pratica formativa. In grado di apprendere velocemente, buona propensione all'ascolto ed al lavoro di squadra; sempre pronto ad eseguire le mansioni assegnate con precisione e proattività. Buone doti comunicative e nelle relazioni interpersonali.

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Predisposizione all'apprendimento
- Rispetto delle norme di deontologia professionale
- Competenze in Diritto Civile e Societario
- Precisione e puntualità
- Capacità comunicative e relazionali
- Buona dialettica ed uso del linguaggio tecnico
- Pensiero analitico e capacità di problem solving
- Capacità organizzative e di pianificazione
- Forte motivazione e attitudine propositiva
- Propensione al lavoro per obiettivi
- Spirito di iniziativa ed autonomia operativa

AFFILIAZIONI

Membro del Leo Club
Tesserato FIT

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

09/2022 - ad oggi

avv. Tisci Filippo Gianfranco | Gioia del Colle, Bari

Praticante avvocato

- Supporto al dominus nella gestione dei clienti attraverso comunicazioni scritte e colloqui.
- Supporto al dominus in tutte le attività di studio con focus su ricerche, redazioni di atti e partecipazione attiva durante le udienze.
- Gestione delle pratiche e dei rapporti con le cancellerie dei tribunali.
- Stesura, revisione e deposito di atti legali, contratti e scritture private.
- Svolgimento di ricerche giuridiche finalizzate all'approfondimento di casi di particolari.
- Gestione del carico di lavoro affidato mantenendo calma e equilibrio.
- Svolgimento delle attività prestando cura ai dettagli e garantendo precisione nell'esecuzione.

08/2022 - ad oggi

Scuola Calcio "Football Academy Gioia" | Gioia del Colle, Bari

Allenatore scuola calcio

- Promozione dei sani principi sportivi di lealtà e collaborazione tra atleti e staff tecnico e nei confronti delle squadre avversarie sia dentro che fuori dal campo.
- Coordinamento con genitori, tecnici e con altre risorse allo scopo di soddisfare le esigenze del team.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

03/2022

Liceo Scientifico "R. Canudo" | Gioia del Colle

Laurea Magistrale a Ciclo Unico : Giurisprudenza

- Formazione continua in Diritto Civile
- Iscrizione al Registro Praticanti Bari
- Corso di formazione presso Scuola Forense Barese

LINGUE

Italiano: Madrelingua

Inglese:

B1

Intermedio

HOBBY E INTERESSI

Spiccato interesse alla vita politica.

Molto attivo in ambito sportivo, praticando diversi sport sempre a livello amatoriale come: Calcio, Tennis, Padel.


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


Antonio Michele Tisi

BONO ANGELA

Data di nascita 07-11-1979

 339 779 1408

 iris79ab@hotmail.it

 Via Bernardo Terio,12/A
70023 Gioia del Colle (BARI)

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Operaia Tessile

DAL 1999 **OPERAIA TESSILE**

DAL 2006 Presso MANIFATTURE SRL (Gioia del Colle)

ISTRUZIONE

dal 1993-1998

ISTITUTO TECNICO per Servizi Sociali
IISS ROSA LUXEMBUR (Acquaviva delle Fonti)

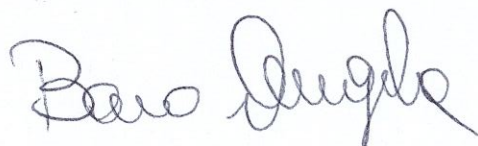
Capacita' nell'uso del computer

PATENTE B AUTOMUNITA

LINGUE

Italiano 

Inglese a Livello Scolastico



CURRICULUM VITAE

Reso ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000

DATI PERSONALI:

NOME: Campese Francesca;
DATA E LUOGO DI NASCITA 19/01/1961 Grottaminarda (AV);
RESIDENZA: Gioia del Colle (Bari);
RECAPITO: Via Pellegrino n. 15 (ab.), Gioia del Colle (BA);
TELEFONO: Portatile 333/4895282
NAZIONALITA: Italiana;
STATO CIVILE: Vedova;

CURRICULUM SCOLASTICO

Licenza di Scuola Media Inferiore

CURRICULUM PROFESSIONALE

Impiegata presso l'aeronautica militare 36° Stormo da Dicembre 1988.

DICHIARAZIONE DI CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI.

La sottoscritta Campese Francesca nata a Grottaminarda (AV) il 19/01/1961 e residente in Gioia del Colle alla Via Pellegrino n.17, C.F.CMPFNC61A59E206K dichiaro di avere ricevuto le informazioni di cui all'art. 13 del D.lgs. 196/2003 in particolare riguardo ai diritti da me riconosciuti dalla legge ex art. 7 D.lgs. 196/2003, acconsento al trattamento dei miei dati con le modalità e per le finalità indicate nella informativa stessa, comunque strettamente connesse e strumentali alla gestione del rapporto contrattuale.

Gioia del Colle, 07.05.2024



FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE

Avv. ANTONELLA CETOLA



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome ANTONELLA CETOLA
Indirizzo Via Della Fiera, 97 – Gioia del Colle (Ba)
Telefono Cellulare: 338/6325393

e-mail avv.antonellacetola@alice.it

Pec avv.cetola@legalmail.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita 14/07/1975

Sesso FEMMINA

Occupazione desiderata

ESPERIENZA PROFESSIONALE

• **Data** Febbraio 2010
Studio Legale-Tributario avv. Antonella CETOLA
C.so Ricciotto Canudo, 131/B – 70023 Gioia del Colle (Ba)
tel: 080.3447128 fax: 080.3442833
pec: avv.cetola@legalmail.it
-Materia Tributaria/Contenzioso Tributario, Diritto di Famiglia-

• **Data** Da Giugno 2001 a Febbraio 2007
• **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Studio Legale Senatore Avv. Giuseppe NOCCO – via Carmine, 21
Santeramo in Colle (Ba)
- Materia Civilistica e Amministrativa, Diritto di Famiglia -

• **Principali mansioni e responsabilità** Ho collaborato attivamente nello studio indicato, ove ho seguito numerose grandi e medie imprese tra le quali: Natuzzi SpA, Telenorba SpA, Capital Logistic & Transport Srl, Banca di Credito Cooperativo di Santeramo in Colle (Ba), SanPaoloIMI di Bari, Banca Nazionale del Lavoro di Bari, Banca di Roma di Bari, IACP Istituto Case Popolari di Bari, ASL/BA4, AQP di Bari, EmmeEmme SpA, SESIT Bari, ANAS SpA, Agente della Riscossione di Bari EQUITALIA ETR SpA

Mi sono occupata prevalentemente di recuperi crediti, consulenza e attività giudiziale in materia di lavoro e rapporti sindacali, di diritto di famiglia, diritto amministrativo, diritto fallimentare e contenzioso tributario

- **Data** Da Dicembre 2008 a Settembre 2010
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Studio Legale-Tributario avv. Pietro ANTONICELLI- via Giunone – Gioia del Colle (Ba)
- *Materia fiscale tributaria* -
- **Principali mansioni e responsabilità** Ho collaborato attivamente nello studio indicato dove ho maturato una approfondita conoscenza della materia fiscale tributaria, nonché del contenzioso tributario

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Luglio 1994 Istituto Publio Virgilio Marone di Gioia del Colle

Diploma Liceo Classico

1995- 2000 Università degli studi di Bari

Laurea in Giurisprudenza

2002-2003 Ordine degli Avv. ti di Bari

Scuola Forense (primo Corso)

2002-2003 Centro studi di diritto fallimentare Bari

Corso di specializzazione in diritto fallimentare

2002-2003 Tax Consulting Bari

Master in Diritto Tributario

2003-2004 Ordine degli Avv.ti di Bari

Scuola Forense (secondo corso)

Da dicembre 2004 a gennaio 2005

Seminario di approfondimento del PROCESSO DI ESECUZIONE

Tenuto presso il Tribunale di BARI

Da febbraio 2005 ad aprile 2005

Seminario itinerante sulla "RIFORMA DEL DIRITTO SOCIETARIO"

Incontri tenuti in varie sedi distaccate del Tribunale di Bari

2007-2008

Fondazione dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

Corso di Studio "Il Processo Tributario"

Da Ottobre 2008 a Giugno 2009

Camera Tributaria degli Avvocati di Bari

Master "Il Processo Tributario"

2009-2010

Iscritta all' Ordine degli avvocati di Bari

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

• Capacità di lettura

Buona

• Capacità di scrittura

Buona

• Capacità di espressione orale

Buona

Corsi frequentati

1) *Language School in Europe*

Gioia del Colle (BA)

2) *SPEGEA*

Bari

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ottime doti relazionali incrementate grazie all'attività professionale di avvocato e ad un corso in tecniche della comunicazione.
Data	2001-2002
Corsi frequentati	Corso di Tecniche della Comunicazione
Tipo di Istituto	SPEGEA Bari
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Ottima capacità organizzativa del lavoro sviluppata nell'esercizio della professione forense che impone il rispetto di numerose scadenze e la necessità di saper gestire e coordinare numerosi impegni. Nell'anno 2001 ho ricoperto il ruolo di coordinatrice oltre che di addetto all'ufficio stampa di un intero team di collaboratori nella campagna elettorale per candidatura al Senato del sen. Avv. Giuseppe Nocco
CAPACITÀ E COMPETENZE SOCIALI	L'attività professionale di segreteria e di coordinatrice di campagna elettorale, così come specificate nell'apposita sezione del presente curriculum vitae, mi hanno permesso di sviluppare una notevole capacità relazionale, capacità necessaria per lo svolgimento di attività, interpretando ed adattando la comunicazione e le richieste alle diverse sensibilità personali e culturali. Nel corso della pratica forense, oltre che nell'esercizio della professione forense, ho potenziato le mie capacità relazionali sia nella collaborazione quotidiana con i colleghi e lo staff degli studi legali, sia nell'interazione con i clienti, i colleghi ed i magistrati nelle aule di udienza.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	2001-2002 FORPROGEST Gioia del Colle (BA) Conoscenza degli applicativi Microsoft Office acquisita con "European Computer Driving Licence" .
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Passione per la lettura, cinema, motori, moda ed ogni forma di attività sportiva ,golf ,vela, mountain bike
PATENTE	In possesso di patente B
ULTERIORI INFORMAZIONI	Disponibilità a misurarsi in nuovi ambiti lavorativi e ad accrescere le proprie competenze professionali.

DICHIARAZIONE DI CONSENSO

La sottoscritta, in relazione all'informativa di cui all'art.13 del D.Lgs 196/2003 e successive modifiche, presta il proprio **CONSENSO**, ai sensi dell'art.13 del D.Lgs 196/2003, al trattamento dei propri dati personali, ivi espressamente compresi i dati sensibili,

Avv. Antonella Cetola



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DE FELICE CRESCENZA**
Indirizzo **VIA FILIPPO DENTICO N. 95 – 70023 GIOIA DEL COLLE (BA)**
Telefono **080-34.81.091 - +39 339-47.61.616**
Fax **080-34.81.091**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **08 APRILE 1952**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 1970 al 1980 Insegnante di Scuola Materna presso la Scuola Materna Parrocchia Maria SS. Immacolata e Scuola Materna Statale di Gioia del Colle dal 1° 2° e 3° Circolo Didattico.

In data 02.02.1987 ha superato il concorso al Comune di Gioia del Colle con assegnazione presso l'Ufficio Sociali addetta al servizio atti notori con delega ad autenticare firme ed atti legali e rilascio tesserini Ticket.

Dal 1992 al 20.01.2006 assegnata presso l'Ufficio Tecnico Comunale LL.PP. addetta al servizio grani opere della sezione LL.PP. seguendo tutte le gara afferenti l'U.T.C.

Dal 23.01.2006 assegnata presso gli Uffici Demografici come Collaboratore Amministrativo con delega al rilascio di tutte le certificazioni anagrafiche.

Dal 07.07.2006 assegnata presso gli Uffici Demografici come Collaboratore Amministrativo con delega per firmare carte d'identità, autentiche di foto ed ogni altra attestazione e certificazione di rito dei servizi demografici, qualificandosi "d'ordine del Sindaco".

In possesso di **Diploma di abilitazione all'esercizio della funzione di Ufficiale di Stato civile** dal 12.12.20217.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di Scuola Magistrale di Grado Preparatorio rilasciato dalla Scuola Magistrale di Matera a.s. 1970/1971

Principali materie/abilità
professionali oggetto dello studio

Pedagogia e Psicologia

Qualifica conseguita

Insegnante nelle Scuole Materne e coordinatrice presso Colonie estive per Minori disadattati

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA **ITALIANO**

PATENTE O PATENTI

Patente B.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Orfano di padre, militesente.

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

Gioia del Colle, li 26/04/2024

Crescenza De Felice

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Crescenza De Felice', written over the printed name.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DIMARTINO FILIPPO**
Indirizzo **VIA FRANCESCO ROMANO N. 23 – 70023 GIOIA DEL COLLE (BA)**
Telefono **+39 393-96.09.541**
Fax **080-21.43.151**
E-mail **dr.dimartinofilippo@virgilio.it**
Pec **dimartinofilippo@pec.it**

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 13 GENNAIO 1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

Direttore artistico, addetto settore marketing e alla comunicazione, organizzazione eventi dall'anno 1995 Presso locali notturni, disco bar e disco pub del sud Italia.

Praticante Procuratore 2006/2009.

Consulenza Legale, d'Impresa nel settore dei Trasporti, nel settore Logistico, in materia di Qualità-recupero crediti.

Specialista gestione e redazione Gare di Appalto Dlgs. 36/2023 territorio Nazionale.

Gestione previdenza e contribuzione istituti INPS/INAIL.

Gestione del personale, rapporti commerciali, contrattualistica e direzione servizi nei seguenti Comuni:

- **Roma Capitale**
- **Società ENEA Casaccia (RM)**
- **SOGEI società Generale d'Informatica S.p.A. sede di Roma**
- **Pomezia (RM)**
- **Genova**
- **Società AMT S.P.A. Genova**
- **Verona**
- **Teramo**
- **Fano**
- **Pesaro**
- **Ravenna**
- **Provincia Reggio Emilia**
- **Venezia**
- **Udine**
- **Bari**
- **Castellana Grotte (BA)**
- **Gioia del Colle (BA)**
- **Taranto**
- **Castellaneta (TA)**
- **Triggiano (BA)**
- **Valenzano (BA)**

- **Adelfia (BA)**
- **Barletta**
- **Cerignola**

In possesso di **attestato di Dirigente per la Sicurezza** rilasciato in data 20.11.2015 dalla COID srl Formazione e Certificazione normativa di riferimento D.Lgs. 81/2008 moduli Giuridico normativo – Gestione ed organizzazione della sicurezza Individuazione e valutazione dei rischi – Comunicazione, formazione e consultazione dei lavoratori.

In possesso di **attestato di Corso di formazione per Preposti** rilasciato in data 14.12.2017 dalla OPN EFEI ITALIA Organismo Paritetico Nazionale normativa di riferimento D.Lgs. 81/2008 moduli Prevenzione aziendale – Relazioni tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione – Individuazione dei fattori di rischio Incidenti e infortuni mancati – Tecniche di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori – Valutazione dei rischi dell'azienda – Individuazione di misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione – Osservanza da parte dei lavoratori delle disposizioni di legge e aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

In possesso di **attestato di Addetto al Primo Soccorso Aziendale** rilasciato in data 06.09.2018 da medico formatore normativa di riferimento D.Lgs. 81/2008.

- dal 2009 al 2014 assunto con contratto a tempo pieno e indeterminato con mansione di **Responsabile unità amministrativa tecnica complessa** parametro 250 CCNL Autoferrotranvieri presso società Paolo Scoppio e Figlio Autolinee srl;

- dal 2015 assunto con contratto a tempo pieno e indeterminato con mansione di **DIRIGENTE d'Impresa con funzioni di direzione e coordinamento dei servizi amministrativi, responsabile gestione Appalti Pubblici su territorio Nazionale, Mobility Manager** presso società Paolo Scoppio e Figlio Autolinee srl.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

	diploma LICEO CLASSICO
	laurea GIURISPRUDENZA vecchio ordinamento
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI
Qualifica conseguita	Laurea in Giurisprudenza anno Luglio 2006 - voto 97/110 Tesi Laurea "Il Contratto Telematico"

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA **ITALIANO**

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

SPICCATO CAPACITÀ DI ADATTAMENTO ALLE PIU' SVARIATE ESIGENZE AZIENDALI, ALTO LIVELLO DI GESTIONE DI EQUIPE CON NECESSITA' DI LAVORO MULTIFACCETTATE E IN CONCORRENZA TRA LORO ANCHE CON AZIENDE ESTERNE, ALTO LIVELLO DI GESTIONE DELLA CLIENTELA IN BACK OFFICE DELLA RISOLUZIONI IMMEDIATE DEI PROBLEMI ATTRAVERSO DINAMICHE AZIENDALI DI RAPIDO UTILIZZO.

DOTATO DI LEADERSHIP E COMUNICATIVA, CAPACE DI MOTIVARE I PROPRI COLLABORATORI E PROPORMI OBIETTIVI SFIDANTI, IN GRADO DI VIVERE CON ENTUSIASMO I CAMBIAMENTI E LE INNOVAZIONI, CAPACE DI PRESIDARE IN AUTONOMIA E CON SENSO DI RESPONSABILITÀ, DISPONIBILE A MUOVERMI SUL TERRITORIO, FORTEMENTE ORIENTATO AL RISULTATO.

CAPACITÀ E COMPETENZE CAPACITÀ DI COORDINATORE ED ORGANIZZATORE CON ESPERIENZA MATURATA IN

ORGANIZZATIVE	SITUAZIONI ANCHE AL DI FUORI DEI MIEI STUDI (ORGANIZZATORE DI EVENTI QUALI VIAGGI E MANIFESTAZIONI VARIE).
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	UTILIZZO AD ALTO LIVELLO DI COMPUTER SIA CON SOFTWARE WINDOWS XPE PRECEDENTI CHE CON APPLE MACINTOSH, OLTRE CHE CON PROGRAMMI DI GRAFICA QUALI COREL DRAWPHOTO SHOP, UTILIZZO DI SVARIATI SISTEMI DI CONTABILIZZAZIONE SU PC CON CONOSCENZA DELL'UTILIZZO DI VARI SOFTWARE IN USO IN VARI ISTITUTI DI CREDITO, DISPOSITIVI DI OFFICE AUTOMATION E DEI SISTEMI ERP (ENTERPRISE RESOURCE PLANNING).
PATENTE O PATENTI	Patente A, B e KB., automunito.
ULTERIORI INFORMAZIONI	Orfano di padre, militesente. <i>Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003.</i>

Gioia del Colle, li 26/04/2024

Filippo Dimartino

ROCCO EMANUEL GIRARDI





ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI


Amministratore unico P. & G. MILK S.R.L. - GIOIA DEL COLLE, BARI
04/2023 - ad oggi


- Direzione, amministrazione e organizzazione generale della società.
- Gestione dei rapporti e delle negoziazioni con le banche, gli istituti di credito e i consulenti esterni.
- Pianificazione e implementazione di strategie di espansione del business.
- Stipula di accordi quadro e gestione rapporti istituzionali con i fornitori.
- Presidio della gestione di tutti gli aspetti delle attività ordinarie della società.
- Redazione e firma a nome della società di contratti, atti legali e altri documenti ufficiali.
- Cura delle relazioni economiche e giuridiche nel rispetto degli interessi aziendali.
- Redazione di documenti amministrativi, atti giuridici e stipula di contratti a nome della società.
- Individuazione di possibili investimenti volti allo sviluppo ed espansione del business.
- Vigilanza sull'andamento generale della società e prevenzione di potenziali eventi pregiudizievoli.
- Tenuta dei libri sociali, delle scritture contabili e redazione del bilancio d'esercizio.
- Convocazione dell'assemblea dei soci per tutte le questioni di competenza.
- Gestione dei rapporti esterni con istituti di credito, stakeholder privati ed enti pubblici.
- Collaborazione con il reparto Risorse Umane per lo sviluppo e gestione del personale nei diversi settori aziendali.
- Progettazione, pianificazione e rendicontazione delle attività straordinarie della società.
- Rappresentanza della società nei confronti di terzi in caso di atti processuali e azioni legali.
- Definizione dei budget da assegnare a ciascuna funzione aziendale e collaborazione con i responsabili amministrativi per la redazione di piani di rendicontazione.
- Definizione delle metriche contabili da presentare al Consiglio d'amministrazione tramite reportistica.
- Posizionamento degli obiettivi organizzativi in linea con la mission aziendale, favorendo in questo modo la crescita del fatturato, del profitto e del business attraverso lo sviluppo di strategie di collaborazione.
- Raggiungimento di una struttura organizzativa flessibile e responsabile nonché sostenuta da una crescita costante del fatturato attraverso il monitoraggio delle previsioni, il miglioramento del budget e l'adeguamento costante delle strategie operative.
- Sviluppo e implementazione di nuove strategie e politiche aziendali in collaborazione con la dirigenza allo scopo di identificare e perseguire obiettivi di business a lungo termine, fornendo così all'azienda una leadership organizzativa solida e sostenibile.
- Previsione ed esecuzione di un efficace controllo finanziario e gestionale, appianando debiti pe €.
- Conseguimento di un aumento dei profitti tale da garantire all'azienda la leadership di settore mediante la trasformazione dei piani strategici e l'allineamento degli obiettivi allo scopo di sfruttare a proprio vantaggio


CONTATTI

 VIA GIACINTO FORTUNATO,10, 70023,
GIOIA DEL COLLE, BARI

 3890625560

 girardiemanuel15@icloud.com

 15/09/2002

 B-A2

PROFILO PROFESSIONALE

Professionista con formazione economico-aziendale, dimostra notevoli capacità di pensiero strategico e propensione al raggiungimento degli obiettivi attraverso il coordinamento e lo sviluppo di strategie e il coinvolgimento attivo delle diverse aree aziendali. Sa comunicare con efficacia gli obiettivi e le modalità per raggiungerli.

Dirigente dinamico, con anni di esperienza nel settore lattiero-caseario e focus su innovazione, crescita del fatturato, profittabilità e cultura aziendale. Dotato di visione strategica e solide capacità decisionali, si candida per il ruolo di Amministratore Delegato.

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Nozioni contabili e amministrative
- Public Relations
- Capacità di pianificazione
- Gestione del budget
- Uso dei principali strumenti informatici
- Doti di leadership
- Tecniche di coaching

- Budgeting
- Capacità di analisi
- Risk management
- Basi giuridico-economiche
- Conoscenza di contabilità e bilancio
- Responsabilità decisionale
- Doti organizzative
- Pianificazione strategica
- Capacità di stabilire relazioni efficaci
- Nozioni di analisi di bilancio
- Affidabilità
- Competenze amministrative
- Autorevolezza
- Visione strategica
- Leadership
- Pianificazione
- Valutazione dei contratti
- Strategie di pianificazione
- Conoscenza del settore
- Capacità di team management
- Responsabilità
- Competenze di controllo di gestione
- Etica
- Competenze organizzative e gestionali

LINGUE

Italiano: Madrelingua

Inglese: A2

Base

Francese: A2

Base

l'andamento dinamico del settore.

Impiegato commerciale P. & G. MILK S.R.L. - GIOIA DEL COLLE, BARI
07/2021 - 04/2023

- Preparazione di preventivi e proposte di contratto definendo prezzi e scontistiche in base alle direttive aziendali.
- Gestione autonoma di tutte le attività operative legate alla vendita dalla preparazione dell'offerta sino alla consegna presso il cliente.
- Gestione della comunicazione telefonica e via email con i clienti in merito a ordini, spedizioni e pagamenti.
- Gestione di eventuali reclami fornendo supporto e assistenza al fine di garantire la risoluzione del problema e la soddisfazione del cliente.
- Gestione della relazione con il cliente dal primo contatto sino alla customizzazione dei servizi.
- Gestione di tutte le attività di back office contribuendo al raggiungimento degli obiettivi di team.
- Collaborazione al miglioramento dei risultati applicando le strategie definite dalla direzione commerciale.
- Supporto alla rete commerciali nella registrazione e gestione dei nuovi contatti.
- Elaborazione di presentazioni e report sull'andamento delle vendite.
- Supervisione della preparazione delle spedizioni verificandone la corrispondenza con l'ordine ricevuto.
- Verifica del raggiungimento degli obiettivi commerciali previsti.



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

DIPLOMA: ISTITUTO PROFESSIONALE - ENOGASTRONOMIA E OSPITALITA' ALBERGHIERA
ISTITUTO SUPERIORE ROSA LUXEMBURG - CASAMASSIMA (BA), 06/2021



HOBBY E INTERESSI

pallavolo e palestra

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

Rocco Emanuel Girardi

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SILVANA ISABELLA LERONNI**
Indirizzo **VIA JACOPO SANNAZZARO, N. 18 – 70023 GIOIA DEL COLLE (BA)**
Telefono **080/34.31.846**

Cell. **339.3455577**
E-mail **SILVANALERONNI1971@LIBERO.IT**

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **01/05/1971 – GIOIA DEL COLLE**
Codice fiscale **LRN SVN 71E41E038K**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) Dal 01.04 2001 AL 31.12.2001
Nome e indirizzo del datore di lavoro **OSPEDALE F. MIULLI ACQUAVIVA**

Tipo di azienda **AZIENDA SANITARIA**

Tipo di impiego **C.P.S. INFERMIERA**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Dal 16.02.2004 a l 16.02.2005
ASL/MT MATERA.

• Tipo di azienda o settore **AZIENDA OSPEDALIERA**
• Tipo di impiego **C.P.S. INFERMIERA**

• Principali mansioni e responsabilità

DAL 16.02 2005 A TUTT'OGGI
ASL/BA BARI
C.P.S. INFERMIERA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) Dal 1986 al 1990
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **ISTITUTO MAGISTRALE "DON LORENZO MILANI"**

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **FILOSOFIA, LATINO, PSICOLOGIA, PEDAGOGIA**

• Qualifica conseguita **MATURITA' MAGISTRALE**
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **DAL 1995 AL 1998**
SCUOLA INFERMIERI PROFESSIONALI
QUALIFICA: INFERMIERA PROFESSIONALE

**CAPACITA' E COMPETENZE
PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

- CAPACITÀ DI LETTURA
- CAPACITÀ DI SCRITTURA
- Capacità di espressione orale

ECCELLENTE
BUONO
BUONO

**CAPACITA' 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.

CAPACITA' DI COMUNICARE E DI LAVORARE IN TEAM ACQUISITE DURANTE LE
ESPERIENZE LAVORATIVE CHE MI HANNO PORTATO AD UN CONTATTO DIRETTO
CON LE PERSONE. DETERMINAZIONE NEL PERSEGUIMENTO DI OBIETTIVI
PREFISSATI E ATTITUDINE AL PROBLEM SOLVING. FACILITA' DI ADATTAMENTO AI
DIVERSI INTERLOCUTORI E AMBIENTI.



CAPACITA' 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

CAPACITA' ORGANIZZATIVE E DI PIANIFICAZIONE DEL LAVORO

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature scientifiche, macchinari, ecc.

OTTIMA CONOSCENZA ED UTILIZZO DEI PIU' DIFFUSI SISTEMI APPLICATIVI (PACCHETTO OFFICE), UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA NAVIGAZIONE IN INTERNET

CAPACITA' E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno, ecc.

ALTRE CAPACITA' E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate

CATEGORIA "B" - AUTOMUNITA

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

VOLONTA' DI CRESCERE PROFESSIONALMENTE E PERSONALMENTE.

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza il trattamento dei propri dati personali contenuti nel presente Curriculum Vitae ai sensi degli art. 6, 7 e 13 del Reg. EU 679/16 e del Dlgs n. 196/03, integrato e modificato dal Dlgs n.101/18.

GIOIA DEL COLLE, Li 01/05/2024

IN FEDE



Pietro Mezzapesa
Via Provinciale Noci , 7061
70023 Gioia Del Colle (BA)

PIETRO MEZZAPESA

nato a Putignano il 19.02 1966, residente a Gioia del Colle in via Provinciale Noci, 7061.

Titolo di studio: Diploma di perito agrotecnico

Imprenditore agricolo dal 1992, titolare di azienda specializzata in produzione di latte, cereali, frumento, vino e olio.

Riveste la carica di:

- 1) Delegato di Confagricoltura ufficio zonale di Gioia del Colle dal 2003;
- 2) Consigliere del Direttivo Provinciale Confagricoltura – Bari dal 2003;
- 3) Consigliere Provinciale allevatori di Bari dal 2003; *AL 2010*
- 4) Presidente delegato del Comitato Festa Patronale “San Filippo Neri” di Gioia del Colle dal 2008,

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

GIOIA DEL COLLE 27-06-2024



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di
lavoro

INFORMAZIONI PERSONALI

MILANO MARIA

VIA MURGIA 8867 70023 GIOIA DEL COLLE (BA)

3336131865 /3287364696

milanomariacarmine@hotmail.it

ITALIANA

21/03/1975

**COMPROVATA ESPERIENZA PLURIENNALE NELL'ASSISTENZA AD ANZIANI E/O
DISABILI A DOMICILIO E PRESSO STRUTTURE SOCIO-SANITARIE E RIABILITATIVE**

Dal 01/06/2023

Presso SAD ADI MODUGNO
GEA Società Cooperativa Sociale

Dal 17/10/2022

Presso CAP anziani Gioia del Colle
GEA Società Cooperativa Sociale

Dal 23/10/2019

Presso S.R.L. CMR CENTROMEDIOEVALE RIABILITATIVO
E CAP ANZIANI GIOIA DEL COLLE
E conducente di pulmino con pedana

Dal 01/11/2017 al 31/12/2017

Presso PARTNERS PROFESSIONAL SERVICES SOCIETA' COOPERATIVA
In sede legale TARANTO (TA)
Sede di lavoro C/O CLINICA SEMERIA
VIA DU VITTORIO 90 presso Gioia del Colle (BA)

Dal 04/01/2017 al 30/09/2017

Presso PARTNERS PROFESSIONAL SERVICES SOCIETA' COOPERATIVA
In sede legale TARANTO (TA)
Sede di lavoro C/O CLINICA SEMERIA
VIA DU VITTORIO 90 presso Gioia del Colle (BA)

Dal 01/06/2016 al 03/01/2017

Presso ANNI D'ORO SOC.COOP. In sede legale GIOIA DEL COLLE (BA)
VIA E. CHE GUEVARA 5
ASSISTENZA RESIDENZIALE PER ANZIANI in persona del suo legale
rappresentante FANELLI GIOVANNA

Dal 02/07/2015 al 15/09/2015

Presso ANNI D'ORO SOC. COOP. In sede legale GIOIA DEL COLLE (BA)
VIA E. CHE GUEVARA 5

Per ulteriori informazioni:
www.sito.it

ASSISTENZA RESIDENZIALE PER ANZIANI in persona del suo legale
rappresentante FANELLI GIOVANNA

Dal 06/09/2012 al 09/04/2014

LA SOCIETA' SO.SVI.LOGO.SRL CENTRO DI RIABILITAZIONE DIURNO "CHOMSKY
CENTER" CENTRO DI VALUTAZIONE E ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALE PER ANZIANI E
DISABILI. PRESIDENTE SIG. FRANCHI EVELINA E DIRETTORE DOTT D'AMICO PIETRO
CON SEDE IN PUTIGNANO (BA) VIA MARTIRI DELLE FOIBE,1

DAL 1994 AL 2011

RIZZI CARMINE (coadiuvante) VIA MURGIA, 8867 IN GIOIA DEL COLLE (BA)
AZIENDA AGRICOLA
COLTIVATORE DIRETTO
COLLABORATRICE

DAL 1991 AL 1994

DONGIOVANNI GIUSEPPE (AZIENDA AGRICOLA) CARRARO PALAGIANELLO IN GIOIA
DEL COLLE (BA)
AZIENDA AGRICOLA
BRACCIANTE
DIPENDENTE

DAL 07/06/1991 AL 01/11/1991

NOCESE MANIFATTURE SRL SITUATA IN C. DA LA LAMIA ZONA ART.LE D/3 IN NOCI (BA)
MANIFATTURE TESSILE
APPRENDISTA
DIPENDENTE

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
Da APRILE 2018 a GIUGNO 2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione
FORMAZIONE con CORSO OSS
Presso FORPRO S.R.L.
In VIA DANTE 374 TARANTO (TA)

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

Anno 2019

Corso formazione Primo Soccorso con rilascio di relativo attestato

Anno 2010

Corso formazione PON informatica di Base con rilascio di relativo attestato

Anno 2007

Corso di decoupage

Anno 1989

Licenza si Scuola Media Inferiore

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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

ITALIANA

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

ATTITUDINE ED ESPERIENZA NEL CONTATTO CON IL PUBBLICO COMMERCIANTE E DI SERVIZIO

BUONA CAPACITÀ NELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

BUONA ESPERIENZA NELL'USO DEL COMPUTER A SEGUITO DEL CORSO (PON 2010)

ESPERIENZA NEL DISEGNO E DECOUPAGE A SEGUITO DEL CORSO SPECIFICO

ATTESTATO BLS-D PER IL PRIMO SOCCORSO

ATTITUDINE ALLE RELAZIONI SOCIALI ANCHE IN CONTESTI DI COMUNITÀ ED ESPERIENZE ANALOGHE COME NEL CASO DEL VOLONTARIATO E DELL'ASSISTENZA AD ANZIANI E A DISABILI

Patente B

Automunita e disponibile a spostamenti in tutta la provincia

AutORIZZO al trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base al D. Lgs. 196/2003, coordinato con il D. Lgs. 101/2018, e al Regolamento UE 2016/679.

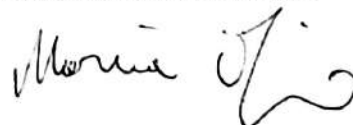
Antonio Moro

1998 Attestato di frequenza Postgraduate Course in UK Construction Management Practice rilasciato dalla School of Civil Engineering, University of Leeds.

2013 Attestato di frequenza di English Course livello conseguito B1 (intermediate) presso il College di Chelmsford – London

P.S. Presto consenso all'utilizzo dei miei dati personali ai sensi della L. n. 675/96 sulla privacy

Avv. MARINA ORFINO

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Marina Orfino', with a stylized flourish at the end.

23/02/2013 Ho conseguito il brevetto FIN di Allievo istruttore di Nuoto e Fitness in Acqua ed ho lavorato presso la piscina di Gioia del Colle gestita dalla società GP Modugno

30/06/2014 Ho conseguito il brevetto FIN di Istruttore di Nuoto

dal 1/09/2015 al 30/06/2016 ho lavorato presso la piscina di Santeramo (BA) in Colle come istruttrice di nuoto

dal 01/09/2016 al 30/06/2019 ho lavorato presso la piscina di Casamassima (BA) e come istruttrice di nuoto

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Stage svolto dal 20/09/99 al 20/12/99 presso la Banca Popolare di Puglia e Basilicata (Sede Centrale Altamura - BA): due mesi nell'Ufficio Legale ed uno nell'Ufficio Risorse Umane

Dal 13/10/00 al 10/06/01 ho collaborato come consulente legale con l' A.R.A. (Associazione Regionale Automobilisti) presso la sede di Bari .

Dal 15/06/01 al 31/07/01 ho collaborato con il CTS (Centro Turistico Studentesco) come assistente corsi di lingue presso la sede di Londra

Dal 01/09/02 al 30/06/2019 ho collaborato con U.C.M.B. S.p.a. (Unicredit Group) poi doBank come consulente crediti anomali occupandomi della gestione e del recupero dei crediti not performing – che della ristrutturazione crediti agricoli INPS

Dal 01/07/2019 al 1/07/2022 ho collaborato con doValue spa (società del Gruppo Italfondario) occupandomi del recupero dei crediti not performing – oltre che della ristrutturazione crediti agricoli INPS

Dal 02/07/2022 ad oggi collaboro con Europa Factor s,p,a occupandomi del recupero dei crediti not performing

07/2013 Ho collaborato con l'Accademia Britannica nel ruolo di Group Leader presso il College di Chelmsford (London)

06/2014 Ho collaborato con l'Accademia Britannica nel ruolo di Group Leader presso il College di Edimburgo

ALTRE QUALIFICHE

1982 Certificato di frequenza di un corso di dattilografia e pratica commerciale

1985 Attestato di frequenza full-time course in English language rilasciato dall'HEAD OFFICE: Hawhs lane, Canterbury, Kent

1987 Attestato di frequenza full-time course in English language rilasciato dal St. GODRIC'S College, Hampsted

CURRICULUM VITÆ

MARINA ORFINO

DATI PERSONALI

- Stato civile: Libero
 - Nazionalità: Italiana
 - Data di nascita: 19 settembre 1970
 - Luogo di nascita: Gioia del Colle
 - Residenza: Via Alcide de Gasperi 50 Alghero 07041 (SS)
 - Domicilio : Via Giovanni XXIII N 100/ g4 Gioia Del Colle 70023 (Ba)
- Recapito telefonico: 080/3006267 cel:-333/5414029
e mail : avv.marinaorfino@libero.it

ISTRUZIONE

1988 Diploma di Maturità classica conseguita presso l'Istituto Publio Virgilio Marone di Gioia del Colle con votazione 52/60

1997 Diploma di laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università di Bari con votazione 107/110 tesi discussa : "La libertà di manifestazione del pensiero ed il segreto Istruttorio". Relatore: Prof. Aldo Loiodice

2005 Iscrizione all'Albo degli Avvocati presso la Corte di Appello di Bari

CORSI DI FORMAZIONE

1998 Attestato di frequenza di Corso Master in "CONSTRUCTION MANAGER" della durata di 1000 ore rilasciato dal CNR di Bari

1999 Attestato di frequenza del Master per "GIURISTI DI IMPRESA & HUMAN RESOURCES MANAGER" organizzato dal MCM Centro Studi per l'Impresa della durata di 1130 ore presso TECNOPOLIS, Parco Scientifico e Tecnologico (Valenzano - BARI).
Project Work presentato: "Fusione per incorporazione tra società di capitali"

CONOSCENZE INFORMATICHE

Utilizzo di Office , Lotus Notes , EPC , Vista

CONOSCENZE DI LINGUE STRANIERE

Conoscenza della lingua inglese fluente sia parlata che scritta (livello Intermediate)

HOBBY

Dal 1/01/2009 al 01/09/2019 sono stata tesserata FIN ed ho gareggiato nella categoria master

Curriculum vitae

PROFILO

Tursi Feliciana, nata ad Andria (BT) il 19/10/76

Residente a Gioia Del Colle in via Federico II di Svevia 6749

ESPERIENZA

TIROCINANTE PRESSO STUDIO ASSOCIATO (LEGALE/ COMMERCIALE)

Precisa gestione dei documenti fiscali ed organizzazione delle attività d'ufficio.

Responsabile delle relazioni interpersonali ed attenzione al cliente.

Ottime competenze nella gestione delle situazioni di front desk con gentilezza ed eleganza, in aggiunta alla gestione di diversi compiti amministrativi.

HOSTESS E PROMOTER DI EVENTI

Responsabile dell'accoglienza, del ricevimento e dei servizi di assistenza degli ospiti e clienti durante numerosi eventi.

ESPERIENZA PRESSO AGENZIA IMMOBILIARE

Competenze nella gestione delle pratiche amministrative, bancarie e notarili.

Ottime competenze nella preparazione di annunci immobiliari e ottima propensione alla vendita e al diretto contatto con il cliente.

Responsabile di sopralluoghi e conseguente valutazione e stime immobiliari.

ESPERIENZA NEL SETTORE DI RISTORAZIONE

Cameriera professionale ed entusiasta, con esperienza nel servire ai tavoli e gestione della cassa.

Responsabile della gestione della sala ed ottime competenze nelle relazioni con il cliente.

ESPERIENZA NEL SETTORE MODA

Addetta alle vendite e approfondite competenze di presentazione e descrizione del prodotto, attenzione e cura delle richieste del cliente.

Addetta all'allestimento di vetrine e spazi espositivi.

Responsabile della preparazione del negozio per saldi ed eventi promozionali presso il negozio Benetton di Trani e Terranova di Barletta.

ADDETTA ALLE VENDITE PRESSO OTTICA "EYES CLUB", TRANI (2001-2002)

Competenza nella scelta delle migliori lenti correttive e nella preparazione degli occhiali.

Dimestichezza con gli strumenti professionali e le apparecchiature necessarie per effettuare la visita specialistica.



Responsabile dell'accoglienza della clientela con completa disponibilità nei loro confronti.

ALLENATRICE FEDERALE DI PATTINAGGIO ARTISTICO A ROTELLE

Allenatrice di III Livello certificato F.I.S.R. con esperienza in campo nazionale ed internazionale.

Dirigente responsabile dell'associazione sportiva dilettantistica "Skating Club le Aquile" presso Gioia del Colle (BA).

Fonte d'ispirazione per i miei atleti da un punto di vista sportivo ed umano con approfondite capacità espositive sia della tecnica del pattinaggio sia dei valori riguardanti la lealtà e lo spirito di squadra.

Ottime capacità di relazionarsi con bambini ed adulti, garantendo sempre un clima ideale per favorire un lavoro ottimale.

Gestione delle attività amministrative e legali della società.

ISTRUTTRICE FUNZIONALE

Qualifiche certificate CSEN.

Capacità di elaborare programmi e piani altamente personalizzati e dettagliati.

Abilità nell'individualizzazione di obiettivi e nella motivazione degli atleti.

Ottime capacità relazionale e di gestione di numerosi gruppi, conoscenza e uso degli attrezzi da palestra.

ISTRUZIONE

Diploma presso Scuola Superiore I.T.C. Aldo Moro, Trani (1994/95)

- votazione 52/60

Frequentazione di tre anni del corso di Laurea Quadriennale in Giurisprudenza, Bari.

-Laurea non conseguita

COMPETENZE

-Attraverso le mie esperienze lavorative ho sviluppato un'ottima inclinazione nel lavoro di squadra ed individuale. Competenze nella gestione delle relazioni interpersonali, contraddistinte dalla mia estrema socievolezza ed empatia con il cliente. Inoltre, mi caratterizza un'ottima proprietà di linguaggio, garantendo sempre disponibilità al dialogo e al confronto con buona conoscenza della lingua Italiana, Inglese e Spagnola. Allegra, solare, paziente e volenterosa di migliorare sempre.

-Patente di tipo AM / B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali e dell' art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Handwritten signature in black ink, reading "Feliciano Tarsi".

REFERENZE

mail: felicianatursi@gmail.com

tel: 392 1180705

instagram: priscillaskater / facebook: Priscilla Pat