CURRICULUM
VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI E PROFESSIONALI

Nome	**Andrea Zanfini**
Data di nascita	12/09/1974 Cosenza
Residenza	Via Maria Montessori n. 55 - 87041 Acri (CS)
Nazionalità	Italiana
Telefono	371.1559616
E-mail	andreaiuppi178@gmail.com
Codice Fiscale	ZNFNDR74P12D086N

ESPERIENZE LAVORATIVE

• Date (**dal 1 marzo 2020 ad oggi**)	***Impiego con contratto a tempo indeterminato***
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Ecoross S.r.l.- Contrada Sant'Irene- 87064 Rossano (CS)**
• Tipo di azienda o settore	*Azienda Specializzata in raccolta e smaltimento di rifiuti* - Settore Igiene Ambientale
• Tipo di impiego	**Operatore Ecologico**
• Principali mansioni e responsabilità	*Raccolta Rifiuti*

PATENTE O PATENTI Patente di tipo B

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali in conformità del D. Legislativo 196/2003.

Sig. Andrea Zanfini

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**BRUNO NATALE**
Indirizzo	CONTRADA TERNITA', 245 - 87040 ACRI (CS)
Telefono	0984 952706 -3383839790
Nazionalità	ITALIANA
Stato civile	CONIUGATO
Data di nascita	06/07/1965 Acri (CS)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date	Conseguita nel 1983
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	IPSIA di ACRI
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	ELETTRICISTA INSTALLATORE ELETTROMECCANICO
• Livello della classificazione nazionale	

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA	INGLESE / FRANCESE
• Capacità di lettura	SCOLASTICO
• Capacità di scrittura	SCOLASTICO
• Capacità di espressione orale	SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

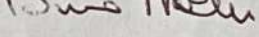
BUONE CONOSCENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	COMPETENZE NEL SETTORE ELETTRICO, ELETTRONICO ED ELETTRO INFORMATICO. OTTIMA CONOSCENZA IN MATERIA DI TELECOMUNICAZIONI, PONTI RADIO E SISTEMI DI RETE ED IN ETERE. OTTIMA CONOSCENZA DELL'AMBIENTE WINDOWS, DEL PACCHETTO OFFICE, DI INTERNET E DELLA POSTA ELETTRRONICA.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	
PATENTE O PATENTI	**Patenti di guida: B/C**
ULTERIORI INFORMAZIONI	ESPERIENZE DI LAVORO IN QUALITA' DI ELETTRICISTA ED INSTALLATORE IMPIANTI ELETTRICI ED ELETTROMECCANICI IN QUALITA' DI LAVORATORE AUTONOMO. ESPERIENZA IN CAMPO SOCIALE IN QUALITA' DI LIBERO CITTADINO CON PARTECIPAZIONE ATTIVA ALL'INTERNO DI ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO ED INOLTRE IN QUALITA' DI CONSIGLIERE COMUNALE (COMUNE DI ACRI DAL 2013/2017).

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003.

Data
17/05/2022

Firma



INFORMAZIONI PERSONALI

Mirella Braccioforte

C.da Pantalia n. 36 – 87041 San Giacomo d'Acri (CS)
3348163353
mirellabraccioforte@virgilio.it

Sesso Femmina | Data di nascita 04/08/1977 Nazionalità Italia

POSIZIONE RICOPERTA Disoccupata

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Occupazione attuale (da gennaio 2022)	Disoccupata
Da ottobre a dicembre 2021	Lavoratore Agricolo – Bracciante Agricolo presso Azienda Agricola Romano Luigi di Corigliano Rossano (CS) c.da Fabrizio Grande.
POSIZIONE RICOPERTA	Lavorazione di terreni. Raccolta agrumi.
Dal 2003 al2021	Lavoratore Agricolo – Bracciante agricolo
Dal 2002 al 2003	Esperienza nel settore della ristorazione e bar

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dal 1987 al 1989	Diploma di Scuola secondaria di primo grado presso Scuola Media Statale di San Giacomo d'Acri

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre	Italiano
Conoscenze linguistiche	Inglese
Capacità di lettura	Base
Capacità di scrittura	Base
Capacità di espressione orale	Base Buona capacità di espressione orale.

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottima capacità di lavorare in team e di comunicazione maturate in quasi 20 anni di esperienza nel settore. Buona capacità di relazionarsi con le persone, disponibilità al confronto ed al dialogo secondo regole di correttezza, evitando sempre comportamenti disonesti e sleali. Motivata ed affidabile.
Particolare attitudine ai rapporti umani e al rispetto reciproco acquisita

© Unione europea, 2002-2018 | europass.cedefop.europa.eu

nell'ambito del tempo libero e nelle esperienze lavorative di gruppo.

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buona dialettica e capacità espositiva. Spiccato senso di organizzazione, coordinamento e di precisione. Attitudine al problem solving.
Capacità di autonomia e rapidità nello svolgimento delle mansioni affidate.

COMPETENZE INFORMATICHE

Buona padronanza nell'utilizzo del computer e conoscenza pacchetto Office (Word, Excel). Utilizzo dei programmi di videoscrittura; Velocità nella navigazione in Internet e gestione della posta elettronica.

ALTRE COMPETENZE E ATTITUDINI PERSONALI

Appassionata di viaggi. Particolare interesse per i temi di politica, attualità, cultura generale, cinema.
Passione per la cucina e sartoriale.

PATENTE DI GUIDA

A1 - Automunita

DATI PERSONALI

Autorizzo al trattamento dei dati personali contenuti nel curriculum vitae 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) ai fini della ricerca e selezione del personale.

Mirella Braccioforte

© Unione europea, 2002-2018 | europass.cedefop.europa.eu

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI E PROFESSIONALI

Nome	**Laura Cassavia**
Data di nascita	08/06/1976 Rogliano (CS)
Residenza	Via Madre Teresa di Calcutta n. 6 - 87041 Acri (CS)
Studio	Via Roma, 50 – 87041 Acri (CS) Via Giovanni XXIII n. 11 sc. A - 87036 Rende (CS)
Nazionalità	Italiana
Telefono	347.7893148
Tel.	0984.1632407 - 098432388
Fax	0984.32388
E-mail	laura.cassavia@tiscali.it
Pec	avv.lauracassavia@pec.giuffre.it
Codice Fiscale	CSSLRA76H48H490N
P. IVA	11293331002

ESPERIENZE LAVORATIVE

• Date (**da gennaio 2010 ad oggi**)	***Libero Professionista (Avvocato)***
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Titolare Studio Legale – Acri (CS) Via Roma n. 50**
• Tipo di azienda o settore	***Legale***
• Tipo di impiego	***Esercizio della Professione Forense, iscritta all'Ordine degli Avvocati di Cosenza dal 10/05/2016 con anzianità 21/01/2010; iscritta all'Albo Cassazionisti dal 18./02/2022, iscritta nell'elenco unico nazionale dei Difensori d'Ufficio e nelle liste dei Avvocati per il Patrocinio a spese dello Stato,*** *con esperienze professionali nell'ambito del* ***diritto civile*** *(contrattualistica, recupero crediti stragiudiziale e giudiziale, diritto di famiglia, diritto locazioni e sfratti, diritti reali e condominio, diritto risarcimento danni da infortunistica*

stradale, responsabilità civile, risarcimento del danno, diritto minorile, ecc.), ***diritto penale*** *(difesa di persone fisiche e giuridiche coinvolte a qualsiasi titolo in procedimenti penali, quali imputati, parti lese, responsabili civili o per illeciti dipendenti da reato ex D LGS 2001 n, 231,),* ***diritto penale minorile, diritto del lavoro e della previdenza sociale, opposizioni a sanzioni amministrative, azioni di indennizzo per l'irragionevole durata del processo L. Pinto n. 89/2001.***

• Principali mansioni e responsabilità

Principali attività:
- *Studio delle pratiche;*
- *Redazione atti giudiziali e stragiudiziali;*
- *Formulazione di pareri;*
- *Partecipazione ad udienze;*

• Date (**da maggio 2016**)

Collaborazione con lo Studio Legale Pugliese

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Studio legale Avv. Angelo Pugliese – Via Giovanni XXIII, n.11 sc. A - Rende (CS).

• Tipo di azienda o settore

Legale

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Esercizio della professione forense sia in ambito penale che civile.

Studio delle pratiche, redazione atti giudiziali e stragiudiziali, partecipazioni udienze.

• Date (**da settembre 2004 a dicembre 2008**)

Impiego con Contratto a tempo determinato

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Romeo Gestioni S.p.A. – Via di Villa Ruffo n. 5 – Roma

• Tipo di azienda o settore

Società di Gestione di patrimoni Immobiliari di Enti Pubblici e Privati – Settore Servizi

• Tipo di impiego

Impiegata

• Principali mansioni e responsabilità

Svolgimento delle attività legate alla gestione amministrativa dei contratti di locazione degli immobili ad uso residenziale e commerciale , in particolare nell'ambito della Commessa Gestioni

locazioni e dismissioni INPDAI (attività di ricezione utenza, regolarizzazione delle posizioni di abusivismo, voltura dei contratti di locazione, recupero crediti stragiudiziale e giudiziale); svolgimento, inoltre, di tutte le attività finalizzate alla dismissione degli immobili cartolarizzati - pianificazione e predisposizione di concerto con il committente del calendario delle vendite, acquisizione e archiviazione di tutta la documentazione necessaria alla verifica dei requisiti per l'esercizio del diritto di opzione all'acquisto, assistenza e interfacciamento con i vari soggetti coinvolti nel processo di vendita (acquirenti, banche erogatrici dei mutui, notai e proprietà) e partecipazione alla stipula degli atti di compravendita.

- Date (**da settembre 2003 a luglio 2004**)

Collaborazione mediante contratto a progetto

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Romeo Gestioni S.p.A. – Via di Villa Ruffo n. 5 – Roma

- Tipo di azienda o settore

Società di Gestione di patrimoni Immobiliari di Enti Pubblici e Privati – Settore Servizi

- Tipo di impiego

Impiegata

Principali mansioni e responsabilità

Affidamento delle seguenti attività: recupero morosità nell'ambito delle locazioni ad uso residenziale e commerciale della Commessa INPDAP Roma; istruttoria fascicoli di utenza per la predisposizione di atti stragiudiziali e giudiziali; ricezione dell'utenza per la regolarizzazione contabile; attività di supporto all'ufficio locazioni nella gestione amministrativa dei contratti di locazione, compreso il rilascio delle attestazioni di regolarità contabile propedeutiche alla dismissione degli immobili.

- Date (**dal 2002 al 2004**)

Pratica forense

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Studio Legale dell'Avv. Stefano Giorgio – Viale Bruno Buozzi n. 59 – Roma

- Tipo di azienda o settore

Legale Diritto Penale – Civile

- Tipo di impiego

Praticante avvocato

Principali mansioni e responsabilità

Tirocinio formativo in materia penale e civile in ambito giudiziale e stragiudiziale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (**15/01/2010**)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corte d'Appello di Roma
• Qualifica conseguita	**Esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della Professione Forense** e conseguente iscrizione all'Albo degli Avvocati di Roma a far data 21/01/2010.
• Date (**25/10/2002**)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Roma "La Sapienza", Facoltà di Giurisprudenza
• Qualifica conseguita	**Laurea in Giurisprudenza** – tesi in diritto penale- dal titolo "l'omicidio colposo"
• Date (**07/1995**)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri "G. Falcone" di Acri (CS)
• Qualifica conseguita	**Diploma Ragioniere e Perito Commerciale**

PARTECIPAZIONE A Corsi / Webinar/ Convegni Professionali

Partecipazione al convegno/webinar "Il Condominio, un inferno abitato dagli angeli" organizzato da Orgoglio di Toga in collaborazione con Gruppo 24ore (aprile 2022);

Partecipazione al convegno/webinar "Dentro il domani. Quando per il minore la pena diventa opportunità; il tempo utile della pena. Ordinamento penitenziario minorile ruolo della difesa" organizzato dalla Camera Minorile di Lamezia Terme "Stefano Marasco" (marzo 2022)

Partecipazione al convegno/webinar "Le spese straordinarie nel diritto di famiglia: Tribunali a confronto" organizzato dall'AIGA Associazione Italiana giovani avvocati (marzo 2022);

Partecipazione al convegno /webinar "Il Minore e il suo curatore nei conflitti genitoriali" organizzato dallo Studio Cataldi il diritto quotidiano (luglio 2021);

Partecipazione al convegno/webinar "Quando la famiglia finisce in

Tribunale; Crimini in famiglia" organizzato dallo Studio Cataldi il diritto quotidiano (giugno 2021);

Partecipazione al convegno/webinar "Il ruolo dell'avvocato e la sua immagine sociale lungo i binari dei media e del mondo digitale" organizzato da Orgoglio di Toga in collaborazione con Gruppo 24ore (maggio 2021);

Partecipazione al convegno/webinar "Diritto alla bigenitorialità e nuove frontiere" organizzato dallo Studio Cataldi il diritto quotidiano (giugno 2021);

Partecipazione al convegno/webinar "Giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne" organizzato dallo Studio Cataldi il diritto quotidiano (novembre 2020);

Partecipazione al convegno/webinar "La digitalizzazione dello studio legale" la conservazione a norma e i cambiamenti nella relazione con il cliente" organizzato dalla Cliens Conservazione a norma Giuffrè Francis Lefebvre (luglio 2020);

Partecipazione al convegno "Ordinamento Penitenziario ieri e oggi" organizzato dal Camera Minorile Giuseppe Mazzotta di Cosenza (ottobre 2018);

Partecipazione al convegno "Incontri di famiglia" organizzato dal Consiglio dell'Ordine Avvocati di Cosenza (settembre 2018);

Partecipazione al convegno "Diventa ciò che sei – Disagio Minorile, Educazione e Fede" organizzato dalla Camera Minorile Giuseppe Mazzotta con sede Cosenza (novembre 2017);

Partecipazione al convegno "Reati ostativi e carcere: quali diritti?" organizzato dall'Associazione Italiana Giovani Avvocati sede di Cosenza (febbraio 2017)

Partecipazione al convegno "Incontri di approfondimento teorici e pratici per il difensore d'ufficio. I reati di violenza sessuale, atti persecutori, le nuove tutele della persona offesa, la costituzione di parte civile" organizzato dall'Associazione Difensori d'Ufficio sede di Roma (aprile 2016)

Partecipazione al convegno "Il nuovo art. 13 Legge n. 431/98 come modificato dalla Legge n. 208/3015" presso la Corte d'Appello Civile di Roma (aprile 2016)

Partecipazione al convegno "Le riforme del processo penale. La tenuità del fatto- la messa alla prova" presso il Consiglio degli Avvocati di Roma (marzo 2016)

Partecipazione al convegno "Condominio: le tabelle millesimali e le

attribuzioni dell'amministratore" presso il Consiglio dell'Ordine degli Avocati di Roma (marzo 2016)

Partecipazione al convegno "Incontri di approfondimento teorici e pratici per il difensore d'ufficio (parte III): lesioni, rissa, resistenza e oltraggio a p.u." organizzato dalla Associazione Difensori d'Ufficio sede di Roma (ottobre 2015)

Partecipazione al convegno "Incontri di approfondimento teorici e pratici per il difensore d'ufficio. Reati comuni della convalida (parte I: furto, rapina impropria. La particolare tenuità del fatto. Le procedure di liquidazione del difensore d'ufficio", organizzato dalla Associazione Difensori d'Ufficio sede di Roma (luglio 2015)

Partecipazione al convegno "D.P.R. 309/90: principali novità in materia di stupefacenti" organizzato dalla Associazione Nazionale Forense sede di Roma (luglio 2014)

Partecipazione al convegno "La mediazione familiare: prospettive e potenzialità" organizzato dalla Associazione Nazionale Familiaristi Italiani sede nazionale di Roma (dicembre 2014)

Partecipazione al convegno "D.P.R. 309/90: principali novità in materia di stupefacenti" organizzato dalla Associazione Nazionale Forense sede di Roma (luglio 2014)

Partecipazione all'incontro di studio: "Violenza di genere: nuove forme di tutela dei diritti fondamentali – Il Femminicidio e la Convenzione di Istanbul" organizzato dall'A.D.M.I. (giugno 2013);

Partecipazione all'incontro di formazione "Spese straordinarie per i figli: dubbi e conflittualità" organizzato dall'Osservatorio Nazionale sul Diritto di Famiglia (luglio 2013);

Attestato di partecipazione al Convegno "Diritto di famiglia e filiazione". Effetti della crisi economica sulla Famiglia ed i "nuovi" figli nati fuori dal matrimonio, rilasciato A.F.E.C. (febbraio 2013);

Partecipazione al Seminario "Incontro di autoformazione sulle principali novità giurisprudenziali in materia di famiglia e minori" organizzato dalla Camera Nazionale Avvocati per la Famiglia e i Minorenni (gennaio 2013);

Partecipazione al Corso di formazione per i difensori d'ufficio avanti il Tribunale dei Minorenni (art. 15 D.lgs. 272/1989 art. 29 comma 1bis norme di attuazione c.p.p.), organizzato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma (novembre 2011-dicembre 2011);

Partecipazione al Corso sulle Locazioni –Multiproprietà e Condominio organizzato dall'A.GI.FOR. (febbraio – marzo 2009);

Partecipazione al Seminario di Diritto Societario presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma (dal 3 febbraio 2009 al 14 luglio 2009);

Partecipazione al Corso per Consiglieri di condominio, Consulenti condominiali e Utenti abitativi per lo sviluppo della Convivenza Civile e una nuova qualità della vita all'interno del condominio organizzato dall'APU-SUNIA sede Roma (anno 2007);

Partecipazione al Corso di aggiornamento professionale per l'iscrizione nelle liste dei difensori di ufficio (art. 29 comma 1bis norme di attuazione c.p.p.), organizzato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma (settembre 2006- ottobre 2007);

PRIMA LINGUA **Italiano**

CAPACITA' E COMPETENZE LINGUISTICHE

Inglese/Francese

• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Discreta
• Capacità di espressione orale	Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI ED ORGANIZZATIVE

Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità. Spiccata attitudine a gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Forte entusiasmo nel contesto lavorativo. Buonissime capacità di ascolto, di comunicazione, di confronto, di collaborazione e di gestione delle relazioni interpersonali in ambito professionale. Capacità di raggiungere gli obiettivi prefissati, lavorare anche in team, gestire la realizzazione di progetti a scadenza.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Competenze informatiche buona (conoscenza del pacchetto office-word, excel, power point)

PATENTE O PATENTI Patente di tipo B

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali in conformità del D. Legislativo 196/2003.

Avv. Laura Cassavia

INFORMAZIONI PERSONALI

CONFORTI GENNARO

C.da Montagnola – 87041 Acri (CS)
3489181821

Sesso Maschile | Data di nascita 24/12/1985 Nazionalità Italia
C.F. CNFGNR85T24A053G

POSIZIONE RICOPERTA

Occupato nel campo della ristorazione

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Occupazione attuale: Occupato nel campo della ristorazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di Tecnico dei Servizi di Ristorazione – Istituto Professionale per i Servizi della Ristorazione S. Francesco – Paola CS

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre	Italiano
Conoscenze linguistiche	Inglese
Capacità di lettura	Base
Capacità di scrittura	Base
Capacità di espressione orale	Base

Buona capacità di espressione orale.

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di lavorare in team ottima, capacità di relazionarsi con le persone, disponibilità al confronto ed al dialogo secondo le regole. Spiccata attitudine ai rapporti umani e al rispetto reciproco acquisita nell'ambito del tempo libero e nelle esperienze lavorative.

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottima dialettica ed ottime capacità espositive. Spiccato senso di organizzazione, coordinamento e precisione.
Rapidità nello svolgimento delle mansioni affidate.

COMPETENZE INFORMATICHE

Padronanza nell'utilizzo del computer.

ALTRI INTERESSI

Interesse per i temi di politica, attualità, cultura generale, cinema.

PATENTE DI GUIDA

B

© Unione europea, 2002-2018 | europass.cedefop.europa.eu

DATI PERSONALI Autorizzo al trattamento dei dati personali contenuti nel curriculum vitae 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) ai fini della ricerca e selezione del personale.

28/05/2022

Conforti Gennaro

CURRICULUM VITAE DI FRANCO GENCARELLI

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**Gencarelli Franco**
Indirizzo	C. da Duchessa 149/A - Acri (CS)
Telefono	392 45 07 823 - 0984 95 90 45
Fax	0984.95.90.45
E-mail	avv.gencarelli@gmail.com
PEC	franco.gencarelli@avvocaticosenza.it

Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	Cosenza, 15.08.1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)	**Settembre 2000 – Settembre 2001**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ALLEANZA ASSICURAZIONI S.P.A.
• Tipo di impiego	Collaboratore;
• Principali mansioni e responsabilità	Collaboratore e promotore finanziario.

• Date (da - a)	**Ottobre 2004 – Marzo 2005**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CEPU - Cosenza;
• Tipo di settore	Preparazione esami universitari
• Tipo di impiego	Prestazione occasionale
• Principali mansioni e responsabilità	Tutor; Principali materie svolte: Diritto Civile; Diritto Penale; Diritto Amministrativo; Diritto Costituzionale; Diritto Parlamentare; Diritto Commerciale; Diritto Fallimentare; Diritto del Lavoro.

• Date	**Gennaio 2006 - Giugno 2006**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Calabria

• Tipo di azienda o settore	Supporto Tecnico
• Tipo di impiego	Contratto di collaborazione con Consiglio Regione Calabria;
• Principali mansioni e responsabilità	
• Date	**Settembre - Ottobre 2008**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Secur Project Scarl
• Tipo di azienda o settore	Settore Formazione
• Tipo di impiego	Docente Corso di formazione Mis. 3.9 D.D. N. 3617 del 30.03.07 - Prot. n. 168 - "Operazione Security" - finanziato dalla Regione Calabria con D.D. n. 483/2008;
• Principali mansioni e responsabilità	Docente "Privacy e Sicurezza Dati".
• Date	**Marzo 2010**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Secur Project Scarl
• Tipo di azienda o settore	Settore Formazione
• Tipo di impiego	Docente Corso di formazione Mis. 3.9 D.D. N. 3617 del 30.03.07 - Prot. n. 168 - "Operazione Security" - finanziato dalla Regione Calabria con D.D. n. 483/2008;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a)	**Dal 17 Febbraio 2011 - al 25 Febbraio 2011**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Alta Formazione Giuridica srl;
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di Alta Formazione - Mediatore - Valutazione finale: Competente.
• Date (da - a)	**Da Gennaio 2008 - Luglio 2008**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola di Formazione Forense - Ordine Avvocati di Cosenza;
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di approfondimento di diritto civile, penale, amministrativo e processuale civile.
• Date (da - a)	**Da Febbraio - Luglio 2004**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ordine Avvocati di Cosenza;
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di aggiornamento professionale valido per l'inserimento nell'elenco dei difensori d'ufficio.
• Date (da - a)	**Aprile 2004 - Giugno 2004**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ordine Avvocati di Cosenza (CS)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Partecipazione al ciclo di seminari sul "Giudizio di Cassazione - Tecniche di redazione del ricorso e regole del Procedimento".
• Date (da - a)	**Giugno 2002 - Novembre 2002**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ordine Avvocati Cosenza (CS)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di aggiornamento professionale valido per l'inserimento nell'elenco dei difensori d'ufficio organizzato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Cosenza.
• Date (da - a)	**Dicembre 2002 - Marzo 2003**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Tower School - Rende (CS)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di Inglese - 1° e 2° Livello - organizzato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Cosenza.
• Date (da - a)	**Novembre 2001 - Dicembre 2001**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ordine Avvocati Cosenza (CS)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di aggiornamento su "Separazione e Divorzio" - organizzato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Cosenza.
Data (da -a)	**Ottobre 1995 - Luglio 2000**
Nome e tipo di Istituto di Istruzione o formazione	Facoltà di Giurisprudenza - Università degli Studi di Roma "La Sapienza";
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Esami sostenuti: storia del diritto romano; istituzioni di diritto romano; diritto parlamentare; storia del diritto italiano; diritto fallimentare; istituzioni di diritto privato; diritto civile; diritto canonico; diritto industriale; diritto costituzionale; diritto amministrativo; diritto commerciale; diritto penale; diritto processuale civile; diritto processuale penale; diritto del lavoro; economia politica; sociologia del diritto. Tesi di laurea in Diritto Costituzionale dal titolo: "Profili Normativi e Giurisprudenziali in Materia di Diritto all'Oblio ". Relatore prof.ssa

Renata De Luca.

• Qualifica conseguita	Laurea (vecchio ordinamento) con votazione finale di 95/110
• Date (da – a)	**Settembre 1992 - Luglio 1995**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	I.T.C.G. "G. Falcone" di Acri (CS)
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità tecnica con votazione di 45/60

SEMINARI E CONVEGNI

- **Settembre 2011**

Partecipazione al corso organizzato dalla "Evoluzione Academy" presso l'Hotel San Francesco in Rende (CS) su "Energie Rinnovabili";

- **Gennaio - Marzo 2004**

Partecipazione con profitto al "Corso di Protezione Civile" organizzato dalla Regione Calabria in collaborazione con il Comune di Acri.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	
	Inglese
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenza dei più diffusi software e di internet.

Competenze in: concetti di base; gestione file; elaborazione testi; foglio elettronico;

PATENTE O PATENTI

Patente di guida di categoria B dal 05.04.1994 e categoria A dal 19.07.03.

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 T.U. sulla privacy (D.Lgs. 196/2003).

Acri, 27/05/2022

Avv. Franco Gencarelli

INFORMAZIONI PERSONALI

FERACO DONATELLA

C.da Chimento – 87041 Acri (CS)
3337296783

Sesso Femminile | Data di nascita 13/10/1975 Nazionalità Italia
C.F. FRCDTL75R53D086C

POSIZIONE RICOPERTA

Bracciante Agricola

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Occupazione attuale: Occupata

Occupazioni precedenti: Bracciate agricola, cuoca, operaia nella lavorazione di salumi, colf.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di Licenza Media

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre	Italiano
Conoscenze linguistiche	Inglese
Capacità di lettura	Base
Capacità di scrittura	Base
Capacità di espressione orale	Base

Buona capacità di espressione orale.

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime capacità di lavorare in gruppo, buone capacità di relazionarsi con le persone, alta disponibilità al confronto e a dialogare nel rispetto delle regole. Ottima attitudine nei rapporti umani.

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buona dialettica e spiccate capacità espositive. Spiccato senso di organizzazione, coordinamento e precisione.
Rapidità nello svolgimento delle mansioni affidate.

COMPETENZE INFORMATICHE

Buona conoscenza del computer e dei suoi programmi.

ALTRI INTERESSI

Interesse per i temi di attualità, cultura generale, cinema.

© Unione europea, 2002-2018 | europass.cedefop.europa.eu

PATENTE DI GUIDA B

DATI PERSONALI Autorizzo al trattamento dei dati personali contenuti nel curriculum vitae 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) ai fini della ricerca e selezione del personale.

25/05/2022

Feraco Donatella

INFORMAZIONI PERSONALI

MERINGOLO CLAUDIO

C.da San Giacomo – 87041 Acri (CS)
3343589024

Sesso Maschile | Data di nascita 01/01/1968 Nazionalità Italia
C.F. MRNCLD68A01A053X

POSIZIONE RICOPERTA

Disoccupato

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Occupazione attuale: Disoccupato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di Scuola secondaria di primo grado presso Scuola Media Statale di San Giacomo d'Acri

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre	Italiano
Conoscenze linguistiche	Inglese
Capacità di lettura	Base
Capacità di scrittura	Base
Capacità di espressione orale	Base

Buona capacità di espressione orale.

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottima capacità di lavorare in team Buona capacità di relazionarsi con le persone, disponibilità al confronto ed al dialogo secondo le regole.
Attitudine ai rapporti umani e al rispetto reciproco acquisita nell'ambito del tempo libero e nelle esperienze lavorative di gruppo.

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buona dialettica e capacità espositiva. Spiccato senso di organizzazione, coordinamento e di precisione.
Autonomia e rapidità nello svolgimento delle mansioni affidate.

COMPETENZE INFORMATICHE

Padronanza nell'utilizzo del computer.

ALTRI INTERESSI

Interesse per i temi di politica, attualità, cultura generale, cinema.

© Unione europea, 2002-2018 | europass.cedefop.europa.eu

PATENTE DI GUIDA B

DATI PERSONALI Autorizzo al trattamento dei dati personali contenuti nel curriculum vitae 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) ai fini della ricerca e selezione del personale.

27/05/2022

Meringolo Claudio

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	[SCARCELLO PATRIZIA]
Indirizzo	[c/da Casalinella, 113 87040 S.Giacomo D'Acri (CS)]
Telefono	3398710632
Fax	
E-mail	patrizia.scarcello@gmail.com
Nazionalità	italiana
Data di nascita	[14, 03, 1981]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	SETTEMBRE–OTTOBRE 2017 [collaboratore dei servizi amministrativi comune di Milano]
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Milano
• Tipo di azienda o settore	Comune Milano – Direzione servizi civici, partecipazione e sport.
• Tipo di impiego	Collaboratore dei servizi amministrativi, categoria giuridica B3, contratto tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	MAGGIO –GIUGNO 2015 [back-office, data entry]
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Sisal spa, sede di Milano
• Tipo di azienda o settore	Giochi e servizi
• Tipo di impiego	Lavoro accessorio
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di informazione e supporto telefonico per PV, compilazione delle informazioni su appositi programmi, quali excel.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	OTTOBRE 2011 –MARZO 2014 [operatrice telefonica per Recupero Crediti]
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cribis teleservice, sede di Rende (CS)
• Tipo di azienda o settore	Recupero crediti
• Tipo di impiego	Contratto a progetto

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI *Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*	
MADRELINGUA	**[italiana]**
ALTRE LINGUA	
	[inglese]
• Capacità di lettura	[buono]
• Capacità di scrittura	[buono]
• Capacità di espressione orale	[buono]
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI *Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*	[Buone capacità di confronto e collaborazione con l'ambiente circostante, acquisite sia nell'ambito culturale e formativo dell'università, sia tramite precedenti e attuali esperienze lavorative che mi hanno permesso di arricchire l'esperienza e quella pratica, nonché un'attitudine naturale al dialogo e al confronto con gli altri.]
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.*	[Buone capacità di organizzazione e amministrazione del lavoro, acquisite sia per gli studi e nell'ambito degli studi, ma anche praticamente per esperienze lavorative precedenti e nella gestione di un'attività in proprio.]
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	[Eccellente uso del pc, dei principali sistemi operativi quali: word excel, di navigazione in rete,acquisite mediante corsi specifici, gli studi informatici nell'ambito della scuola media superiore e soprattutto uso diretto del pc.]
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE *Musica, scrittura, disegno ecc.*	[La scrittura è una delle mie capacità più interessanti, riuscire ad esprimere in modo chiaro e semplice anche concetti complicati. Esprimere tutto ciò che non si riesce a parole scrivendo rende visibile ciò che altrimenti non lo sarebbe, i pensieri, le idee le emozioni e soprattutto ti porta a viaggiare dentro te stesso.]
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*	[Appassionata di musica in generale, cinema, storia dell'arte, ma soprattutto di libri di ogni genere, amo i libri ad iniziare dalla copertina dall'odore che emanano al contenuto che arricchisce il tuo sapere, le tue esperienze e il tuo linguaggio sempre più forbito.]
PATENTE O PATENTI	B
ULTERIORI INFORMAZIONI	[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]
ALLEGATI	[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

SI AUTORIZZA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.LGS 196/2003, E SI DICHIARA CHE I CONTENUTI QUI RIPORTATI SONO RISPONDENTI AL VERO AI SENSI DEL DPR 445/2000

Domenico Corina

CONTATTI

Via Pablo Picasso 4/3, 87041, Acri, cs

3296258577

domenico.corina49@gmail.com

PROFILO PROFESSIONALE

Buona conoscenza in ambito ristorativo e forte motivazione a crescere professionalmente nel ruolo. Può contare su buone doti organizzative e di gestione del tempo. Sa inserirsi senza troppe difficoltà in nuovi contesti lavorativi grazie a spirito di squadra e ottime capacità di ascolto e comunicazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Buon uso del forno a legna
- Pratiche di organizzazione della cucina
- Metodi di lavorazione degli impasti
- Familiarità con le attrezzature di lavoro
- Manualità
- Preparazione del cibo

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Aiuto pizzaiolo Panoramik - Acri, Cs
03/2021 - ad oggi

- Gestione dei processi e dei tempi di lievitazione, rigenerazione e recupero.
- Pulizia, lavaggio, taglio e preparazione degli ingredienti.
- Stesura omogenea dei dischi per il successivo condimento e infornamento.

Aiuto cuoco di ristorante Il Cacciatore - Acri, Cs
07/2018 - 09/2018

- Collaborazione con lo chef di partita alla preparazione di antipasti e contorni.
- Aiuto alla predisposizione di guarnizioni, salse e condimenti e gestione della linea di impiattamento.
- Preparazione degli attrezzi da cucina, degli ingredienti e delle postazioni di lavoro in fase di apertura o chiusura della cucina.
- Gestione veloce e precisa delle uscite dei piatti in coordinamento con lo staff di sala.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma professionale meccanico, **Meccanica**
IPSIA - Acri, 06/2019
Corso di formazione presso associazione ASPA su dipendenze e bullismo.
Partecipazione a l'olimpiade di astronomia.

OBIETTIVI CONSEGUITI

- Competenze informatiche - Utilizzo di Microsoft Excel per sviluppare fogli elettronici per il monitoraggio dell'inventario.
- Competenze sulla manutenzione, con particolare riferimento alle competenze necessarie per farla.

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

Domenico Corina

Domenico Gallipoli

87041, Acri

3392533453

gallipoli1@libero.it

Profilo Professionale

Appartenente a ruolo tecnico forestale addetto ai servizi di manutenzione meccanica degli automezzi e veicoli in carico presso il reparto di appartenenza.

Capacità E Competenze

- Flessibilità e capacità di adattamento

Esperienze Lavorative E Professionali

10.2005 - Attuale

Carabiniere Forestale

Reparto Carabinieri Tutela Biodiversità - Cosenza , CS

- 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.

Istruzione E Formazione

1993

Diploma scienze motorie , Educazione fisica , I.S.E.F. - Perugia , PG

1984

Diploma di scuola secondaria, Maturità scientifica , Liceo scientifico - Acri, CS

europass Curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Servidio Martina

nata a Cariati il 13/01/1993

c/da Foresta, 147, 87041 Acri (Italia)

348/6843726

martinaservidio@yahoo.it

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

23 Nov. 2012	DIPLOMA DI PERITO PER IL TURISMO ITCGT G.FALCONE, ACRI (Italia)
1 Ott. 15–alla data attuale	LAUREANDA IN SCIENZE TURISTICHE UNICAL, COSENZA (Italia)
7/10/2020	DIPLOMA DI TECNICO SUPERIORE per la gestione innovativa delle strutture turistico-ricettive e delle attività culturali VOTO 91/100 I.T.S. Fuscaldo (Italia)
4/05/2022	Percorso Formativo- 24 CFU UNIVERSITA' Telematica Ecampus (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre: italiano

Lingue straniere	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B1	B1	B1	B1	B1
francese	A2	A2	A2	A2	A2
spagnolo	A2	A2	A2	A2	A2
tedesco	A2	A2	A2	A2	A2

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

Competenze comunicative: BUONE COMPETENZE COMUNICATIVE E RELAZIONALI

Competenze organizzative e gestionali: BUONE COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze professionali: BUONE

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente base	Utente base

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

EIPASS 7 MODULI

Competenze digitali: Attestato di Addestramento professionale DATTILOGRAFIA Rilasciato il 9/02/2021 da Uni-C.A.R.I.F. S.r.l.

Martina Servidio

Rosaria Siciliano

Cda Nucitano., Rossano, CS • +393408450127 • Sarasiciliano1973@libero.it

Profilo professionale

Professionista dinamico, orientato ai risultati e all'aumento del portafoglio clienti. Grazie all'esperienza maturata in 25 anni di lavoro , è capace di avviare, negoziare e concludere trattative commerciali efficaci con tecniche di comunicazione persuasiva. Particolarmente abile a gestire vendite e acquisti al dettaglio o all'ingrosso e a intermediare con i professionisti della GDO o dei piccoli punti vendita. Fortemente orientato ai risultati e all'aumento costante del fatturato.

Capacità e competenze

- Capacità organizzative e di pianificazione
- Leadership
- Ottime doti commerciali

Esperienze lavorative e professionali

Procacciatore D'affari, 10/1994 – ad oggi
Consulente Finanziario Con Iscrizionenall'albe Jemako Dirigenza Tutta Italia. – Rossan, CS

- Collaborazione efficace e proattiva con colleghi e superiori, operando in piena sinergia con il team al raggiungimento degli obiettivi prefissati.
- Gestione dei rapporti con aziende, artigiani, commercianti al dettaglio e responsabili della grossa distribuzione del settore Settore fino ad un massimo di Numero unità.

Istruzione e formazione

Diplomata : Informatica , 06/2001
Istituto Tecnico Industriale - Rossano

Obiettivi conseguiti

- Gestione del progetto - Collaborazione diretta con dipartimenti, clienti e team dirigenziale allo scopo di azione decisiva.