

Profile will be available until 05 Novembre 2024



---

**Date of birth:** 22/03/1983 | **Nationality:** Italian

Hide contact details ^

 **Mobile:** (+39) 3209309296

 **Email address:** maria.bruno1983@libero.it

 **Home:** Via montagnella 23, 83025 Montoro, Italy

## WORK EXPERIENCE

**collaboratore scolastico**

13/09/2022 – Current

Istituti Paritari Romano

 San marzano sul sarno, Salerno, Italy

-Collaboratore scolastico

## EDUCATION AND TRAINING

**ASPT S.r.l**

19/04/2021

 POGGIOMARINO, NAPOLI, Italy

**AICA**

03/03/2003 – 16/05/2003

 SOLOFRA , AVELLINO, Italy

**ASPT S.r.l.**

30/03/2021

 POGGIOMARINO, NAPOLI, Italy

**EI PASS**

07/10/2014

**EI PASS**

08/10/2014

**SCUOLA NUOVA**

23/02/2024

 LIONI, Italy

**GREGORIO RONCA SOLOFRA**

13/09/1997 – 10/07/2002

 SOLOFRA, Italy

## LANGUAGE SKILLS

### Mother tongue(s)

ITALIANO

 [Back to top](#)

[Report inappropriate content](#)

# IOLANDA IONELA BUZGARU

Capacità di comunicazione /

Competenze organizzative / manageriali / Competenze informatiche:

- capacità di calcolo e capacità di interpretare i dati;
- competenze di comunicazione scritta e orale;
- buone soluzioni di problematiche e capacità analitiche
- trovare una gamma di soluzioni, capire i loro effetti e formulare raccomandazioni;
- la fiducia nell'affrontare una vasta gamma di persone tra cui i clienti, i consiglieri, i gruppi locali e il grande pubblico;
- La capacità di comunicare le idee e le questioni complesse in modo chiaro e accurato, spesso ad un pubblico non tecnico;
- capacità di gestione del progetto;
- La capacità di lavorare come parte di una squadra;
- abilità nell'usare il computer;
- Capacità di utilizzare computer e altri programmi software standard

Altre abilità: Amo viaggiare ed esplorare culture diverse.

Patente di guida: , B, automunito



## ESPERIENZA PROFESSIONALE

- 2006 - 2007 **Model**  
Diva Models, Constanta
- mag 2012 - set 2013 **Gestione attività commerciale**  
Constanta
- ott 2014 - mag 2015 **Collaboratore IMCO**  
IMCO .srl, Italia/Montoro
- 2017 - Presente **Impiegato amministrativo**  
Torello Trasporti, Montoro/Avellino



## EDUCAZIONE E QUALIFICHE

- set 2002 - giu 2006 **Bacalaureat/Liceo**  
Liceul Tehnologic "Gheorghe Miron Costin" Constanta, Constanta  
Profilo industria Alimentare



## COMPETENZE

Microsoft word



## PERSONALE

- Nome**  
Iolanda ionela Buzgaru
- Indirizzo**  
Via Cesina, Nr 42, Montoro,  
Avellino  
Montoro
- Numero di telefono**  
+39 345 595 1785
- E-mail**  
buzgaruiolandaionela@yahoo.it
- Data di nascita**  
25-03-1988
- Luogo di nascita**  
Constanta, Romania
- Sesso**  
Donna
- Nazionalità**  
Rumena
- Stato coniugale**  
Nubile
- Patente di guida**  
Cat. B

## LINGUE

- Rumeno ★★★★★
- Italiano ★★★★★
- spagnol ★★★★★
- olnglese ★★★★★

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome CASTIELLO MARIA PIA  
Indirizzo Via Madonna delle Grazie 83026 Montoro Superiore (AV),  
ITALY  
Telefono **320-6819708/0825-523426**  
Fax  
E-mail **Castiellomariapia@libero.it**  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 08/09/1978

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Ottobre 2006 – Ottobre 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro O.M.N.I.C. Sede di Salerno
- Tipo di azienda o settore Comune di Montoro Superiore
- Tipo di impiego Servizio Civile
- Principali mansioni e responsabilità Ufficio anagrafe, ufficio del protocollo e ludoteca estiva

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Luglio 2008 – Ottobre 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Clinica Santa Rita Atripalda (AV)
- Tipo di azienda o settore Reparto medicina, pediatria, blocco operatorio e ortopedia
- Tipo di impiego Tirocinio
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza ai pazienti e diretta collaborazione con i medici istruttori

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Aprile 2009 ad 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Cooperativa Sociale Oltre L'Orizzonte di Atripalda
- Tipo di azienda o settore Collabora alle attività relative al Progetto denominato " Percorso di Sostegno alla nascita e alla genitorialità" presso i Comuni dell'Ambito A/6 – Atripalda (AV) Un progetto finanziato dalla Regione Campania, con fondi derivanti dalla ex legge 285/97 L 328/00. Servizi per Promozione di Diritti e Opportunità per l'Infanzia e adolescenza.

accompagnamento e assistenza. Gite per più giorni come il mare e la montagna

- Principali mansioni e responsabilità

Educatrice e responsabile del laboratorio di musicoterapia

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Settembre 1991 – Luglio 1996

Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali e Turistici "S. Scoca" Avellino

Ragioneria (partita doppia, assegni bancari, fatture, etc ...), Economia Aziendale, Diritto Commerciale, Informatica, dattilografia e stenografia

Analista Contabile

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Settembre 2009 – 2012

UNISU Università Telematica delle Scienze Umane Niccolò Cusano Roma

Pedagogia generale e sociale, Criminologia minorile, Neuropsichiatria infantile, Letteratura dell'infanzia, Semiotica della formazione, Storia dei percorsi formativi, Metodologie e tecniche della globalità dei linguaggi, Organizzazione delle attività ludiche, Fisiologia e dinamica dello sport ecc.

Laurea in Scienze della Formazione. Con specializzazione in Educazione Sociale, Animazione Culturale, Educazione di Comunità

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

16 ottobre 2019

Accademia Irpinia delle Emergenze

*Materia base per un primo intervento*

Basic Life Support and Defibrillation per operatore laico (BLS)

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Settembre 1998 – Novembre 1998

Settore Di Orientamento della Provincia di Avellino

Segretario Amministrazione

Segretario Amministrazione

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Tutor

Aiuto i genitori a comprendere le responsabilità dandogli una mano nello svolgere faccende burocratiche, accompagnando i bambini con le rispettive madri a fare visite mediche. Cerco anche di capire se in casa esiste un bisogno economico e esiste carenza di igiene. Inoltre osservo il rapporto che c'è tra genitori e figli e tra gli stessi coniugi.

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Giugno 2010 a Agosto 2010

Società Cooperativa Sociale "L'Isola che c'è" sita in Via Melito n°4 83029 Solofra (AV)

Cooperativa Sociale

Ho collaborato in qualità di Operatore in relazione al Progetto attività socio-educative "Ludoteca estiva" presso il Comune di Montoro Superiore in favore dei minori, per conto del Consorzio dei Servizi Sociali Ambito A/6.

- Principali mansioni e responsabilità

Coordinatrice dei vari plessi di Montoro Superiore dove si svolgeva il servizio della Ludoteca estiva

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

03/09/2017 ad oggi

Associazione il Faro sede legale via Contrada Monte, 72 Montoro (AV)  
Sede Operativa via Casale di Sopra , 14 Frazione Sant'Eustachio Montoro

Organizzazione di Volontariato

Svolgo attività di volontariato presso l'associazione, nello specifico aree Detenuti e disabilità nelle carceri Campani in collaborazione con gli sportelli avviati dall'ufficio regionale del Garante dei Detenuti della Regione Campania, occupandomi dell'ascolto e supporto dei detenuti disabili in difficoltà.

Laboratorio di musicoterapia per supporto psico - sociale delle vittime di reato.

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dal 2008 ad oggi

Centro Acv Enzo Aprea Contrada Nove Soldi Vecchia (Atripalda)

Associazione culturale e volontariato

Collaboro nell'integrazione sociale delle persone in difficoltà attraverso varie attività svolte presso la struttura o attività eterne, come partecipare alle manifestazioni e fiere di ceramica ed

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI GUIDA CATEGORIA "B"

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

\* CONOSCENZE DI MATERIE INFORMATICHE E USO DEL COMPUTER.

DICHIARO CHE LE INFORMAZIONI RIPORTATE NEL PRESENTE CURRICULUM VITAE SONO ESATTE E VERITIERE.

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, IVI COMPRESI QUELLI SENSIBILI, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL DECRETO LEGGE 196/2003 PER LE FINALITÀ DI CUI AL PRESENTE AVVISO DI CANDIDATURA.

DATA: 27/04/2024

FIRMA: CASTIELLO MARIA PIA

# CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM

## CITRO RAFFAELE

### DATI PERSONALI

*Luogo e data di nascita:* Potenza 21/09/1981  
*Residenza:* Via Montagnella, 94  
83025 – MONTORO (AV)  
*Telefono/Fax:* 0825/502221  
*Tel. cell.* 349-7580215  
*e-mail:* citro.raffaele@libero.it

### STUDI

#### *Marzo 2007*

Laureato in Giurisprudenza presso l'Università degli studi di Salerno, anno accademico 2001/2002, con la votazione di 100/110.

#### *Novembre 2000*

Iscritto all'Università sopra emarginata, anno accademico 2000/2001.

#### *Luglio 2000*

Conseguito diploma di maturità scientifica presso il Liceo Classico "Publio Virgilio Marone" di Mercato San Severino, con la votazione di 82/100.

### LINGUE STRANIERE

*Inglese:*  
Molto buono sia parlato che scritto.

### COMPUTER

Conseguita la patente europea del computer.  
Utilizzo piattaforma Windows.  
Ottima conoscenza di Word, Excel, Internet e Power Point.

### ESPERIENZE DI LAVORO

Consulenza ed assistenza legale in ambito di: diritto del lavoro, previdenza sociale, diritto civile e diritto tributario ed assicurativo, in particolare esperienze nell'ambito dell'attività di recupero del credito.

Studio Legale avviato in proprio.

Esperienze nell'ambito del settore assicurativo.

Responsabile zonale di Sindacato e Patronato.

### INTERESSI

Viaggi per conoscere sempre località e culture nuove con cui confrontarsi.  
Arte.  
Lettura.  
Musica.  
Enogastronomia.

*Autorizzo il trattamento e la comunicazione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/279 e successive modifiche.*

Firma

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	D'AMATO RAFFAELE
Indirizzo	VIA CAGGIANO N. 3, 83025 MONTORO (AVELLINO)
Telefono	Cell. 3480405051
Tel/Fax	0825597588
E-mail	raffaeledamato@libero.it
Codice fiscale	DMTRFL57R02F694P
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	02 OTTOBRE 1957

ATTIVITA' LAVORATIVA: CONSULENTE DEL LAVORO

Iscritto all'Ordine di Avellino n° 197 dal 03/10/1986

ALTRE ESPERIENZE:

RICOPERTE CARICHE PUBBLICHE COME: CONSIGLIERE COMUNALE E DELLA  
COMUNITA' MONTANA -SOLOFRANA - SERINESE, PRESIDENTE DEL CONSIGLIO  
COMUNALE DEL COMUNE DI MONTORO SUPERIORE - DELEGATO ALLA PUBBLICA  
ISTRUZIONE E ASSESSORE COMUNALE AL PERSONALE, AI LAVORI PUBBLICI,  
ALL'URBANISTICA, AGLI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI, AI TRIBUTI, AI SOCIALMENTE  
UTILI, ALLE POLITICHE SOCIALI E ALTRI RAMI.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI

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

OTTIME COMPETENZE PER MEDIARE E RELAZIONARSI CON GLI ALTRI.

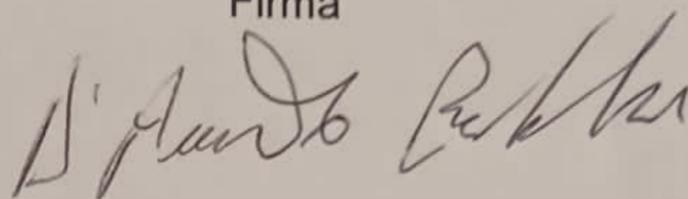
## DICHIARAZIONE

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi della legge 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali e del RGPD (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati) 2016/679

Data : 12/04/2024

Firma

A handwritten signature in black ink, appearing to read "D'Amato Roberto".

## CURRICULUM VITAE

- D'AURIA ANNA MARIA
- RECAPITO TELEFONICO 3496531494
- NATA AD AVELLINO IL 15/08/1978
- RESIDENTE A MONTORO (Piano), IN VIA CUPA MONTONE 16
- DIPLOMA DI QUALIFICA ANNO 1994/1995, ISTITUTO PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO (STILISTA) AVELLINO + 1ANNO ACCADEMIA DELLA MODA AD AVELLINO

## LAVORI SVOLTI:

- DAL 1996 AL 1998 BARISTA
- DAL 2000 AL 2002 OPERAIA PRESSO "CONCERIA SANTA LUCIA" (SOLOFRA, AV)
- BABY SITTER
- COMPAGNIA ANZIANI
- VOLONTARIA MISERICORDIE
- LAVORI ARTIGIANALI
- DAL 2020 AD OGGI: (DAL 2021 PRESSO MENSA SCOLASTICA MONTORO CON "NEW FOOD" E ATTUALMENTE CON "GUSTO & CO" / LAVORO COME PROFESSIONE DI OSS)

## ATTESTATI REGIONALI:

- BLS-D (BASIC LIFE SUPPORT DEFIBRILLATION)
- BLS-D PER OPERATORE LAICO (16/10/2019)
- BLS-D PEDIATRICO SANITARI (03/12/2019)
- BLS-D PER SANITARI (04/12/2019)
- PTC (PREHOSPITAL TRAUMA CARE)
- PTC BASE (23/11/2019)
- QUALIFICA DI OSS (11/12/2020)
- TIROCINIO OSS PRESSO RSA "ROSETO AV"

FORMATO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE



la sottoscritta STEFANIA DE MAIO, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

DE MAIO STEFANIA

Indirizzo

VIA CASALE DI BASSO, 25 - 83025 MONTORO (AV)

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

10/09/1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

• Tipo di azienda o settore

INSEGNANTE NELLA SCUOLA PRIMARIA

• Tipo di impiego

TEMPORANEO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione

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 E COMPETENZE TECNICHE  
*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Ottime capacità relazionali, appassionata di politica e di lettura

ITALIANO

BUON UTILIZZO DEL PC e dei vari programmi informatici di comune utilizzo

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FERRARA ANNA
Indirizzo	VIA CUPE, 13 – MONTORO (AV)
Telefono	3496902973
Email	Ferraraanna328@gmail.com
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	06/02/1976

ESPERIENZA LAVORATIVA:

DAL 2002 AL 2015  
AZIENDA "CARTENS"  
MANSIONE: SELEZIONATORE

DAL 2015 AL 2019  
AZIENDA "LA GIRELLA"  
MANSIONE: SOCIO DELLA COOPERATIVA E COLLABORATRICE

DAL 2019 AL 2024  
AZIENDA "VORWERK"  
MANSIONE: PROMOTORE DI PRODOTTI CASALINGHI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

DIPLOMA  
SCUOLA: RAGONERIA  
ISTITUTO "GREGORIO RONCA" SOLOFRA

DIPLOMA  
SCUOLA: LICEO MAGISTRALE  
ISTITUTO "LICEO IMBRIANI"

## DICHIARAZIONE

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi della legge 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali e del RGPD (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati) 2016/679

Data : 12/04/2024

Firma

*Fou* *Luca*

# EMANUELE MONTUORI

---



---

IMPIEGATO AMMINISTRATIVO

---

## PROFILO

Dal 2018 impiegato amministrativo nel settore della logistica, specializzato in pratiche amministrative, problem solving, pianificazione, redazione di documenti e assistenza in processi burocratici. Appassionato di sport e impegnato attivamente nel sociale.

## CONTATTI

emanuelemontuori@gmail.com

Tel: 380/3610305

Via S. Angelo n°10,

Montoro (AV)

## ESPERIENZA

### IMPIEGATO AMMINISTRATIVO NAPOLITRANS SRL, EBOLI (SA)

LUGLIO 2022 - IN CORSO

- Fatturazione attiva e passiva
- Recupero documentazione trasporti
- Gestione flussi di cassa in entrata e uscita
- Gestione, elaborazione, trattamento e archiviazione di documenti contabili e amministrativi con l'utilizzo degli applicativi aziendali.

### IMPIEGATO AMMINISTRATIVO ROTA LOGISTICS, MERCATO SAN SEVERINO (SA)

AGOSTO 2018 - LUGLIO 2022

- Fatturazione attiva e passiva
- Recupero documentazione trasporti
- Gestione flussi di cassa in entrata e uscita
- Gestione, elaborazione, trattamento e archiviazione di documenti contabili e amministrativi con l'utilizzo degli applicativi aziendali.

## ISTRUZIONE

### LAUREANDO IN GIURISPRUDENZA

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

### MATURITÀ CLASSICA

LICEO CLASSICO "P. VIRGILIO MARONE", MERCATO SAN SEVERINO

LUGLIO 2007

## PRINCIPALI COMPETENZE E CARATTERISTICHE

- Ottime capacità interpersonali e comunicative
- Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office
- Ottima conoscenza del software gestionale Gespe
- Ottima conoscenza del gestionale SGA
- Capacità di collaborare all'interno di un team
- Problem solving
- Leadership
- Eccellenti capacità organizzative
- Buona conoscenza della lingua inglese

## LEADERSHIP

Dal 2001 membro attivo della manifestazione a carattere sportivo e culturale "Palio Montoro".

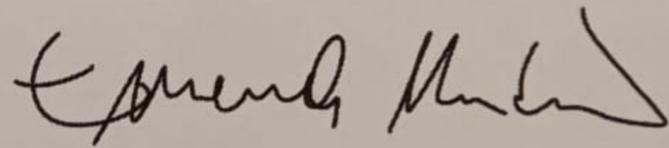
Dal 2013 Presidente dell'Associazione sportiva "Juventus Club Montoro".

Dal 2017 vice Presidente dell'Associazione di Promozione Sociale Palio Montoro nata con l'obiettivo di favorire l'aggregazione giovanile e la valorizzazione del territorio. Mi occupo della gestione e dell'organizzazione delle attività ludiche, socioculturali e convegnistiche dell'Associazione.

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere. Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e dell'art.13 GDPR.

Firma

Emanuele Montuori





# Deborah Nicodemo



## ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

**Cameriera di sala** Nicola Trerrotola - Solofra, Avellino  
01/2016 - 12/2016

- Sistemazione e pulizia della sala ristorante.
- Allestimento e riordino della sala di ristorazione.
- Cura del cliente per tutta la durata della permanenza, accogliendone e soddisfacendone le richieste.
- Gestione autonoma dei tavoli e delle mansioni assegnate al fine di fornire un servizio rapido e cordiale ai clienti.
- Allestimento dei posti a sedere e preparazione di posate aggiuntive prima dell'arrivo di gruppi numerosi.
- Presa delle ordinazioni delle bevande, preparazione in base alle richieste e servizio al tavolo.
- Consegna al tavolo del conto, degli scontrini e delle ricevute.

**Cameriera di sala** Adam Ianus Mihai - MOnteforte, Avellino  
01/2019 - ad oggi

- Sistemazione e pulizia della sala ristorante.
- Allestimento e riordino della sala di ristorazione.
- Cura del cliente per tutta la durata della permanenza, accogliendone e soddisfacendone le richieste.
- Gestione autonoma dei tavoli e delle mansioni assegnate al fine di fornire un servizio rapido e cordiale ai clienti.
- Allestimento dei posti a sedere e preparazione di posate aggiuntive prima dell'arrivo di gruppi numerosi.
- Presa delle ordinazioni delle bevande, preparazione in base alle richieste e servizio al tavolo.
- Consegna al tavolo del conto, degli scontrini e delle ricevute.
- Gestione dei clienti con e senza prenotazione, evitando lamentele e attese.
- Pronta risposta alle domande dei clienti, raccomandazione dei piatti presenti nel menù e registrazione degli ordini.
- Comunicazione rapida e precisa degli ordini di ristorazione al personale di cucina, evidenziando richieste particolari o restrizioni alimentari.
- Presentazione del menù e dei piatti del giorno ai clienti e indirizzamento alla scelta se richiesto dal cliente.
- Supporto all'organizzazione degli eventi in sala, preparando gli spazi ed esaudendo eventuali richieste speciali.
- Registrazione e invio degli ordini al personale di cucina.
- Allestimento di buffet per aperitivi e antipasti e rifornimento costante durante il servizio.
- Scelta e preparazione della mise en place.

**Titolare attività commerciale** Deborah Nicodemo - Montoro, Avellino  
02/2023 - ad oggi

- Sviluppo dell'attività aziendale al fine del raggiungimento degli obiettivi economici.
- Organizzazione dell'azienda dal punto di vista operativo, amministrativo e gestionale.
- Pianificazione delle attività base di marketing per l'incremento dei volumi di

## CONTATTI

 Via Fraccopaldo, 80, 83025, Montoro, Avellino

 3464714512

 debbywaka@hotmail.it

 06/05/1999

 Categoria B

## PROFILO PROFESSIONALE

Studente di Università degli Studi di Salerno con ottima preparazione teorica in Farmaceutica. In grado di apprendere velocemente, sa ascoltare, fare lavoro di squadra ed eseguire le mansioni assegnate con precisione e proattività.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

- Abilità negoziali
- Competenze organizzative e gestionali
- Multitasking
- Strategie di pianificazione
- Propensione all'innovazione
- Tecniche di vendita
- Capacità di multitasking
- Doti relazionali
- Competenze di controllo di gestione
- Doti organizzative

## LINGUE

**Italiano:** Madrelingua

**Inglese:** B1

vendita.

- Aggiornamento costante sui trend del mercato di riferimento.
- Utilizzo di diverse strategie al fine di migliorare la reputazione del brand nei confronti di clienti e prospect.
- Mantenimento dell'ordine e della pulizia della postazione di lavoro.
- Esecuzione rapida e precisa delle attività assegnate.
- Gestione del carico di lavoro affidato mantenendo calma e equilibrio.
- Ascolto attento di indicazioni e richieste, procedendo alla proposta di azioni mirate.
- Ricerca della soddisfazione del cliente attraverso un elevato livello di attenzione al servizio.
- Utilizzo di metodologie comunicative capaci di facilitare la relazione con i diversi interlocutori.



## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**Diploma: Liceo scientifico statale**

**Liceo Scientifico Statale "V. De Caprariis"** - Atripalda, 06/2018

**In corso di studi: Farmacia**

**Università degli Studi di Salerno** - Fisciano



## HOBBY E INTERESSI

Sono una ragazza solare e intraprendente, amo tanto la musica e mi piace passare

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

*Rosalia Nicodemo*



# CELESTINO PARRELLA

3346659207 roma.cp@libero.it  
83025, MONTORO

## Istruzione e formazione

Istituto "Luigi Pirandello"

Diploma : Raggioneria

## Esperienze lavorative e professionali

05/1979 - 09/2016

**Esercito Italiano** | Salerno

Maresciallo Luogotenente

Il Maresciallo Luogotenente Parrella Celestino è nato a Montoro Superiore il 26 Febbraio del 1963. Negli anni 1979\1980 ha frequentato il Corso Sottoufficiali presso la Scuola sottoufficiali di Viterbo. Dal 1980 al 2000 ha prestato servizio presso lo Stato Maggiore dell' Esercito Italiano, ricoprendo diversi incarichi tra i quali capo della segreteria. Nel 1993 è stato impiegato in Somalia nell'ambito del comando internazionale come Addetto alle Operazioni. Dal 2000 al 2016 presta servizio presso il "19 Reggimento Cavalleggeri Guide " in Salerno, maturando diverse esperienze in ambito internazionale. Durante la sua carriera ha partecipato a numerose missioni all'estero, precisamente in Somalia, Balcani, Afghanistan, Iraq e Libano, ricoprendo diversi incarichi tra cui Addetto alla Sicurezza interna ed esterna delle basi militari, Ufficiale di Controllo e Sottufficiale Addetto alle Operazioni interfacciandosi costantemente con le autorità locali. Oltre ad incarichi e missioni internazionali partecipa alle operazioni nazionali tra cui "Strade Sicure", "Strade Pulite" e "Terra dei Fuochi".

Durante la sua carriera viene più volte insignito di onorificenze e riconoscimenti per gli incarichi ricoperti.

*Celestino Parrella*

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Codice fiscale  
Indirizzo di Posta Elettronica  
Nazionalità  
Luogo e Data di nascita

**RAFFAELLA PASTORE**  
**VIA TEN. LUIGI SALSANO, 111**  
**Telefono Cellulare 389 9951948**  
**PST RFL 72D 50 F69 4Q**

**raffapastore@tiscali.it**  
Italiana

Montoro Inferiore 10/04/1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

Dal 03/2006 al 03/2014

Emozioni Srl  
Montoro (AV)

**Responsabile Vendite**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

Dal 07/2017 al 07/2021

A.G.R. Srl  
Nola (NA)

**Responsabile Vendite**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

Dal 10/2021 al 01/2022

Fastweb  
Mercato San Severino (SA)

**Operatrice Call Center**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Diploma conseguito

Giugno 1990

I.T.C. Gregorio Ronca  
Solofra (AV)

**Diploma Tecnico Economico Commerciale**

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Diploma conseguito

07 Aprile 2021  
Oculus Srl

**Dattilografia "Attestato di addestramento professionale"**

**Abilità**

Grandi capacità relazionali che risultano in un alto tasso di vendite per chiamata  
Ottime capacità di individuazione e soluzione dei problemi  
Capacità di pensiero creativo, innovazione e flessibilità  
Grande familiarità con le procedure telefoniche e informatiche

ALTRE INFORMAZIONI

Disponibilità immediata  
Flessibilità negli orari lavorativi

Firma  
*Raffaella Pastore*



## CAPACITÀ E COMPETENZE

Leadership, capacità di relazione con clienti e colleghi, disponibile a formazione, spostamenti. Proiettato al raggiungimento di obiettivi, capacità di lavorare in team, capacità motivazionali. Pronto a nuove sfide. Check up portafogli clienti e relativa ottimizzazione.

- Conoscenza dei servizi finanziari e bancari
- Serietà e professionalità
- Ottime capacità relazionali
- Padronanza delle tecniche di vendita
- Spirito imprenditoriale
- Esperienza nel wealth management
- Iscrizione all'Albo OCF
- Orientamento al cliente
- Gestione dello stress
- Spiccate doti organizzative e di networking
- Capacità di negoziazione
- Conoscenza del territorio di riferimento
- Regolamento [Tipologia] Consob
- FinTech
- Conti di risparmio
- Fondi comuni di investimento
- Fondi pensionistici
- Assicurazioni
- Consulenza sugli investimenti
- Pianificazione degli investimenti
- Conoscenza del mercato azionario

# FEDERICO SALSANO

☎ 3356749327

✉ f.salsano62@gmail.com

📍 83025, Montoro

## PROFILO PROFESSIONALE

- Professionista qualificato e regolarmente iscritto all'albo dei consulenti finanziari OCF dal 1999, con esperienza di 40 anni nel ruolo di funzionario bancario e successivamente consulente finanziario presso istituti banca + reti. Competente in gestione del risparmio e consulenza privati e aziende, possiede spirito di iniziativa e spiccate capacità relazionali, oltre a una conoscenza approfondita dei principali prodotti finanziari. Disponibile alla mobilità sul territorio assegnato e abituato a lavorare per obiettivi.

## ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Gennaio 2018 - Attuale

**Consulente finanziario ME STESSO** | Avellino, AV

Gennaio 2015 - Gennaio 2018

**Consulente finanziario AZIMUT C.M.** | Milano, Mi

- Apporto personale di un pacchetto clienti con patrimonio minimo di [Numero] Euro.

Gennaio 1999 - Dicembre 2014

**Consulente finanziario BANCA FIDEURAM** | Avellino, AV

- Mantenimento costante del rapporto con la clientela attraverso un elevato standard di consulenza e un'attenzione superiore alla relazione.
- Aggiornamento continuo e puntuale in merito alle normative vigenti e ai nuovi prodotti finanziari disponibili.
- Sviluppo dei contatti commerciali e ampliamento del portfolio clienti.
- Consulenza in tema di investimenti e di gestione del risparmio.
- Creazione di piani finanziari personalizzati in base alle esigenze del cliente.
- Consulenza ai clienti nel prendere decisioni vantaggiose e strategiche in materia di investimenti, finanziamenti con bassi anticipi e ricerca di partner esteri.
- Spiegazione dei valori ed educazione dei clienti in materia di prodotti finanziari [Tipologia], [Tipologia] e [Tipologia].

Gennaio 1982 - Gennaio 1999

**Funzionario bancario BPER** | Avellino, AV

- Comunicazione chiara ed efficace con colleghi, superiori e clienti sia in presenza che da remoto, avendo cura di instaurare un dialogo costruttivo e aperto al confronto.
- Gestione delle attività ordinarie e straordinarie dimostrando una spiccata autonomia operativa maturata grazie alla conoscenza approfondita di procedure, requisiti e routine di lavoro.
- Gestione di un team di [Numero] membri con particolare attenzione ad attività di motivazione e formazione continua al fine di garantire un'elevata qualità del servizio e un ambiente di lavoro salubre e produttivo.
- Supporto motivato e professionale in grado di apportare un contributo di valore alle attività del team per il raggiungimento degli obiettivi comuni grazie alla capacità di cooperare sinergicamente e di comunicare in modo trasparente ed efficace.
- Programmazione efficiente delle mansioni da svolgere ottimizzando i tempi di lavoro in modo da poter gestire con prontezza imprevisti e cambi improvvisi.

---

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1996

**Formazione lingua inglese** | Lingua  
Trinity College London, Avellino, Av

1983

**Non completato** | Economia e Commercio  
Facoltà Economia e Commercio, Napoli, Na

1980

**Diploma di scuola secondaria** | Maturità Scientifica  
Liceo Scientifico P.S. Mancini, Avellino, AV



# ANTONIO SORRENTINO

## INFO PERSONALI

### Contatti

Via Vetriera 38, 83025, Avellino, Italy  
[antosorry03@gmail.com](mailto:antosorry03@gmail.com)  
3276270340

### Nazionalità

Italian

### Patente di guida

B

### Data e luogo di nascita

21 Marzo 2003  
Solofra

## PROFILO PROFESSIONALE

Studente di Economia e Management all'Università di Salerno e volontario della Misericordia di Montoro. Mi impegno molto nel sociale e ho tanta voglia di imparare e mettermi in gioco in diversi settori con la dedizione che mi contraddistingue.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

Ripetizioni di matematica, Montoro

Volontario Misericordia Montoro (Servizio Civile), Montoro

MAGGIO 2023 – OGGI

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma Istituto secondario di secondo grado, Liceo Scientifico V. de Caprariis, Solofra

SETTEMBRE 2017 – LUGLIO 2022

Diplomato con 82/100

Economia e Management all'Università di Salerno, Fisciano

SETTEMBRE 2022 – OGGI

Certificazione B1

Attestato BLSA

Attestato Primo Soccorso

## COMPETENZE

Microsoft PowerPoint

Adaptability

Customer Service

Communication Skills

Capacità di apprendimento rapido

Problem Solving

Lavoro di squadra

**LINGUE**

Inglese

---

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LUIGI TORO**  
Indirizzo **VIA C.DA CIMITERO, 32 – 83025 – MONTORO (Av)**  
Telefono **3480506614 – 3389213129- 3894266911**  
Fax **081 9212925**  
E-mail **[l.toro@aslsalerno.it](mailto:l.toro@aslsalerno.it) [luigitoro1@gmail.com](mailto:luigitoro1@gmail.com)**  
  
Nazionalità italiana  
Data di nascita 16/05/1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (dal 02/10/2006 – al 31/03/2012, dal 01/04/2012 a tutt'oggi trasferito presso Asl Salerno) [ dipendente ASL NA1 Centro, dipendente ASL SALERNO]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL SALERNO Via Nizza 146-Salerno
- Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria Pubblica
- Tipo di impiego Dirigente Veterinario ex IX 5/15
- Principali mansioni e responsabilità Dirigente Veterinario afferente all'U.O.S.D. Randagismo Asl Salerno

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- [ 25/05/17 E.C.M. 19 CONTROLLO E VALUTAZIONE COMPORTAMENTALE DEI CANI MORSICATORI ED AGGRESSIVI AI FINI DELLA TUTELA DELLA PUBBLICA INCOLUMITA' ]
- [ 20/01/17 E.C.M. 17 CORSO DI ADDESTRAMENTO/FORMAZIONE PER I DIRETTORI SANITARI DEI CANILI DELLA REGIONE CAMPANIA ]
- [ 04/03/16 CORSO E.C.M. 50 Crediti I.Z.S.M. GIORNATE DI IGIENE URBANA VETERINARIA-GESTIONE DELLE POPOLAZIONI ANIMALI DOMESTICHE, SINANTROPE E SELVATICHE CON IL MODELLO DELLA COESSENZIALITA' TRA ENTI" ]
- [ 30/12/15 CORSO E.C.M. 14 Crediti I.Z.S.M. INDAGINI FORENSI IN MEDICINA VETERINARIA: PRINCIPI E ATTIVITA' INVESTIGATIVE PER I REATI CONTRO GLI ANIMALI ]
- [ 20/11/14 CORSO E.C.M. 35,7 Crediti I.Z.S.M. PERCORSI DIAGNOSTICI IN NECROSCOPIA ]
- [ 30/09/14 CORSO E.C.M. 15,1 Crediti I.Z.S.M. PROGRAMMI DI CATTURA DI ANIMALI SINATROPI DOMESTICI E SELVATICI CON LA TELEANESTESIA IN AREE URBANE, SUBURBANE E MONTANE ]
- [ 14/05/14 CORSO E.C.M. 15,1 Crediti I.Z.S.M. PROGETTO DI TELE ANESTESIA IN SINATROPI E SELVATICI NELLE AREE MONTANE E SUBURBANE DELLA PROVINCIA DI AVELLINO ]
- [ 28/09/12 IL MALTRATTAMENTO DEGLI ANIMALI, STRATEGIE DI CONTRASTO CORSO E.C.M. 10 Crediti Ordine dei Medici Veterinari (Sa) ]
- [ 02/03/12 CORSO E.C.M. 42,9 Crediti I.Z.S.M. TECNICA DELLE NECROSCOPIE ]

SPECIALIZZAZIONE IN " PROFILASSI, EPIDEMIOLOGIA, POLIZIA VETERINARIA E  
MALATTIE INFETTIVE DEGLI ANIMALI DOMESTICI CONSEGUITA PRESSO LA  
FACOLTA' DI MEDICINA VETERINARIA DI NAPOLI UNIVERSITA' FEDERICO II  
SPECIALIZZAZIONE IN ISPEZIONE DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE  
CONSEGUITA PRESSO LA FACOLTA' DI MEDICINA VETERINARIA DI NAPOLI  
UNIVERSITA' FEDERICO II

CONSEGUIMENTO DEL MASTER IN "TERIOGENOLOGIA-ECOGRAFIA BOVINA"  
PRESSO IL "CENTRO STUDI S.FRANCESCO DI S.NICOLO' A TREBBIA" (PC)  
COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA CON L'I.Z.S.M. PRESSO LE EX  
ASL AVELLINO 1 E 2 NELL'AMBITO DEL PIANO DI SORVEGLIANZA DELLA BLUE  
TONGUE

COLLABORAZIONE CONTINUATIVA A TITOLO GRATUITO CON I SERVIZI VETERINARI  
DEL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE DELLA EX ASL AV2 DAL 2000 AL 2003  
ESPERIENZA PRATICA ANNUALE NELLA PIANA DEL SELE CON IL DOTT. SERGIO  
GALLO, NEI SETTORI: PATOLOGIE PODALI, PROBLEMATICHE DELL'ALLEVAMENTO  
BUFALINO, PATOLOGIE DELLA RIPRODUZIONE E FECONDAZIONE ARTIFICIALE,  
CHIRURGIA GENERALE, PATOLOGIA SUINA E DEI PICCOLI RUMINANTI

LAUREA IN MEDICINA VETERINARIA C/O UNIVERSITA' FEDERICO II DI NAPOLI  
CONSEGUITA CON 110/110 CON LODE

DIPLOMA DI MATURITA' CONSEGUITO C/O L'ISTITUTO TECNICO AGRARIO F. DE  
SANCTIS DI AVELLINO CON LA VOTAZIONE DI 60/60

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA [ITALIANO ]

ALTRE LINGUA

[INGLESE ]

- Capacità di lettura [ Indicare il livello: buono ]
- Capacità di scrittura [ Indicare il livello: buono ]
- Capacità di espressione orale [ Indicare il livello: 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.*

Buona attitudine a lavorare in Equipe e con il pubblico, esperienza maturata presso il POV  
(ospedale veterinario Asl Napoli 1 Centro)

## 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.*

Attività di coordinamento presso front office POV Asl Napoli 1 Centro e presso  
U.O.Randagismo Asl Salerno Ambito Nord

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

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

Buona competenza informatica e di tutti i programmi in uso presso la P.A.

PATENTE O PATENTI

Patente A-B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Primo Assessore alla cultura, sport e tempo libero Città di Montoro nel 2015 ]

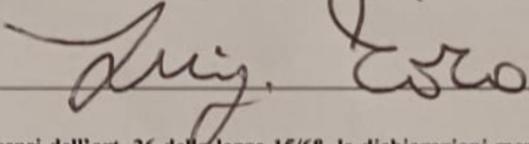
[ Referente Asl Salerno Tavolo Tecnico Regionale controllo sanitario dei canili ]

[ Referente Asl Salerno Nuovo C.R.E.M.O.P.A.R. ]

[Responsabile della Sezione periferica del Registro Tumori Animali (RTA) della Asl Salerno]

[Responsabile Sala Necroscopica RTA-SA]

NOME E COGNOME (FIRMA)



Luigi Esposito

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 del 31 dicembre 1996.

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome-Nome Trifone Marianna  
Indirizzo Via cupa cretazza 38  
Telefono 349 7219443  
E-mail [m\\_trifone86@live.it](mailto:m_trifone86@live.it)

Nazionalità Italiana

Luogo e Data di nascita AVELLINO, IL 04/10/1986

Stato civile SPOSATA

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma Liceo Scientifico "P.S. Mancini" Avellino

• Conseguita anno

2005

• Votazione

65/100

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Laurea in Medicina e Chirurgia corso di "Assistenza Sanitaria" Università Cattolica del Sacro Cuore - Roma sede Sant'Arcangelo (Pz)

• Conseguita anno

2011

• Votazione

108/110

□ Data dal-al

2008 al 2011

TRIFONE MARIANNA

Tirocinante in Assistenza Sanitaria presso il distretto sanitario di Sant'Arcangelo di Potenza, Azienda Ospedaliera di Villa D'agri (Pz) e consultorio familiare:

VIA CUPA CRETAZZA, 38,  
83025 BORGO MONTORO (AV)

-colloqui ostetrici  
-"spazio mamma" per consulenza e supporto neo-mamme  
-bilanci di salute dei bambini  
-counseling sui metodi contraccettivi e sull'allattamento  
-percorsi di educazioni alimentari  
-promozioni di una sana alimentazione attraverso la costituzione di reti ed alleanza per lo sviluppo di progetti/politiche che favoriscano sane scelte alimentari  
-vaccinazioni pediatriche ed adulti  
-medicina dei viaggi -profilassi malattie infettive

Pubblico del Distretto d'Atripalda (AV) - ASL AVELLINO - dal giorno 19/03/2012 al giorno 05/09/2012 per complessivi mesi 6.

• Attestato di partecipazione al corso teorico pratico: " IL CODICE DEONTOLOGICO DELL'INFERMIERE ED I VALORI DELLA PROFESSIONE AL SERVIZIO DEI CITTADINI". Tale corso è stato svolto dal giorno 19/12/2011 al giorno 08/02/2012.

• Attestato di partecipazione al "PROGETTO NAZIONALE "Mamme libere dal fumo" svoltosi il 07/05/2010.

• Attestato di partecipazione al corso di BLSD – Basic Life Support Defibrillation – (Rianimazione Cardiopolmonare di Base con uso di defibrillatori semi-automatici esterni DAE) svoltosi il giorno 19/03/2011.

□ Attestato di partecipazione al corso di BLSD PEDIATRICO svoltosi luglio 2019 (BorgoSalus)

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 2014 A 2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro MEDI. GE. AT. SOC. COP. A.R.L.
- Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego Studio Medicina Generale  
Collaboratrice

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Ottobre a Dicembre 2020
- Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego Medicina del lavoro (Solofra)  
Collaboratrice/ assistente

#### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

#### LINGUA

Italiano

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Buona conoscenza degli applicativi Office.

PATENTE

Categoria B

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste, nel caso di dichiarazione mendace, dall'art. 26 della legge n. 15/1968 e sulla tutela dei dati personali ai sensi dell'art. 10 della legge n. 675/1996, dichiara sotto la propria responsabilità che quanto riportato in questo curriculum formativo professionale corrisponde a verità.

Montoro (AV)

IN FEDE

Trifone Marianna