

## INFORMAZIONI PERSONALI

Vincenzo Bruno

 Via Federico Romei 23, 83025 Montoro (AV)

 +39 346 3711320

 [vincenzo.bruno83@gmail.com](mailto:vincenzo.bruno83@gmail.com) PEC: [Vincenzo.bruno@ingpec.eu](mailto:Vincenzo.bruno@ingpec.eu)

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

(2015-2024) Libera Professione

Studio tecnico Ing. Bruno Vincenzo via Federico Romei 23 Montoro (AV)

- Progettazione, Direzione dei Lavori e Calcoli strutturali  
Settore Edile

(2022-2024) Docente Università Ecampus

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

07/2021 LAUREA MAGISTRALE IN INGEGNERIA CIVILE  
Università Uninettuno Roma (Italia)

Scienza delle costruzioni II; Teoria e Progetto delle Costruzioni in c.a. e c. a. p.; Complementi di Idraulica Civile e Ambientale; Infrastrutture, Progettazione e cantieri; Architettura Tecnica e Produzione edilizia; Elementi di metodi numerici ; Organizzazione e gestione; Dinamica e ingegneria sismica ; tecnologia dei materiali per l'ingegneria civile; Ingegneria delle gallerie e fondazioni; Restauro Architettonico.

06/2014 LAUREA TRIENNALE IN INGEGNERIA CIVILE  
Università degli Studi di Salerno, Salerno (Italia)

Generali:

Matematica, Fisica, Chimica, Economia, Estimo, Informatica, Elettrotecnica, Inglese.

Professionali :

Scienza delle Costruzioni I, Tecnica delle Costruzioni, Idraulica, Costruzioni Idrauliche, Impianti di Trattamento Sanitario ambientale, strade ferroviarie e Aereporti, Fondamenti di tecnica urbanistica; meccanica delle terre; architettura Tecnica, tecnologia dell'Architettura, Geologia; Fondamenti di Topografia.

11/2014 Abilitazione alla professione di Ingegnere Civile Junior  
Università degli Studi di Salerno

- 02/2015 Iscrizione all'Ordine degli Ingegneri di Avellino al numero 164/B
- 09/2022 Abilitazione alla Professione di Ingegnere Sezione A  
Università degli Studi di Salerno
- 02/2023 Iscrizione all'Ordine degli Ingegneri di Avellino sez. A n° 3243

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A1	B1	A1	A2	A2
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto					

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Buone capacità comunicative e relazionali sviluppate sia in ambito universitario in occasione di progetti di gruppo, sia lavorativo.

Competenze professionali Conoscenza dei Programmi di Windows;  
Ottima padronanza del pacchetto Office (Word, Exel ,Power Point)  
Ottima conoscenza del software AUTOCAD, TERMUS, SAP 2000(programma di calcolo strutturale)Edilclima, edificius (progettazione BIM)

Competenze digitali

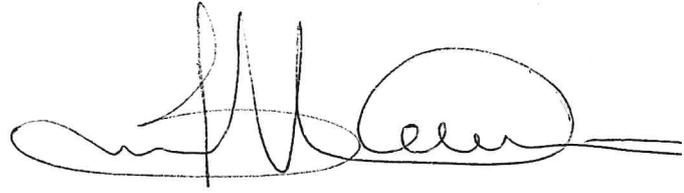
AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente base	Utente base	Utente autonomo	Utente base

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Patente di guida A - B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".



# Francesco Cirino

Guardia Particolare Giurata



## Informazioni personali

✉ cirino82@gmail.com

📍 Banzano, AV, Italia

## Esperienza professionale

### Servizio Militare

28 ott 03 - 30 nov 04

Attività o settore: VFA

### Servizio militare

31 dic 05 - 26 apr 07

Attività o settore: VFPI e rafferma

### Agricolo giornaliero

1 gen 08 - 31 dic 08

### Guardia Particolare giurata

22 apr 10 - 30 nov 23

*Cosmopol spa*

### Guardia Particolare giurata

1 dic 23 - In corso

*Vigilanza la Torre srl*

## Istruzione e formazione

### Diploma di qualifica operatore delle comunicazioni

23 set 96 - 23 set 00

## Competenze personali

### Competenze organizzative e gestionali

saper organizzarsi in squadra, saper lavorare in gruppo

### Competenze professionali

abile nel sorvegliare



## Maria Rosaria De Martino

**Data di nascita:** 26/12/1966 | **Nazionalità:** Italiana | **Sesso:** Femminile | **Numero di telefono:** (+39) 3801484931 (Cellulare) |

**Indirizzo e-mail:** [rosariademartino@pec.it](mailto:rosariademartino@pec.it) | **Indirizzo:** via Laura, 18, 83025, Montoro, Italia (Abitazione)

### ● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Solofra, Italia

**DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO: RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE** Istituto Tecnico Commerciale

### ● CONFERENZE E SEMINARI

15/02/2017 – 26/07/2017 Salerno

**OSSS - Operatore Socio Sanitario con formazione complementare - I Livello -**

Ente organizzatore: Tecnoscuola Progresso & Sviluppo Soc. Coop.

28/11/2020 – 28/11/2020 Villaricca

**Corso di formazione PHTC - Pre Hospital Trauma Care**

NRC - Società Medicina Scientifica/Centro di formazione e primo soccorso info emergency

21/11/2020 – 21/11/2020 Villaricca

**Medicazioni semplici ed avanzate**

NRC - Società Medicina Scientifica/Centro di formazione e primo soccorso info emergency

14/11/2020 – 14/11/2020 Villaricca

**BLSD - PBLSD Adulto - Pediatrico e Infante**

Regione Campania - NRC - Società Medicina Scientifica/Centro di formazione e primo soccorso info emergency

01/10/2014 – 06/06/2016 Salerno

**Formazione e Servizi ai Malati**

Associazione Volontari Ospedalieri

Salerno

**BLSD - Basic Life Support - Defibrillation**

IRC - Italian Resuscitation Council

### ● ESPERIENZA LAVORATIVA

12/07/2021 – 31/12/2022 Salerno, Italia

**AUSILIARIA OSPEDALIERA** ASL/PA

Dipendente OSS (cat. B) presso AOU Ruggi d'Aragona - dipendente a tempo determinato a 36 ore/settimanali

01/01/2023 – 30/04/2023 Salerno, Italia

**AUSILIARIA OSPEDALIERA** ASL/PA

Dipendente OSS (cat. B) presso AOU Ruggi d'Aragona - dipendente a tempo determinato a 36 ore/settimanali

---

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

Montoro , 20/05/2024

FORMATO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE



Il sottoscritto MAURIZIO DEL REGNO, 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 MAURIZIO DEL REGNO  
Indirizzo VIA GUGLIELMO MARCONI 83025 MONTORO (AV)  
Telefono  
Fax  
E-mail delregnosnc@libero.it

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 30/11/1959

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Del Regno snc

• Tipo di azienda o settore PRODOTTI PER L'AGRICOLTURA

• Tipo di impiego TITOLARE

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, appassionato di politica. Già consigliere comunale, ho ricoperto la carica di assessore e vicesindaco

ITALIANO

BUON UTILIZZO DEL PC, esperienza trentennale nel settore dei prodotti per l'agricoltura

**FORMATO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE**



Il sottoscritto DEL REGNO MICHELE, 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	<b>DEL REGNO MICHELE</b>
Indirizzo	VIA FRONTALE N.5, PIAZZA DI PANDOLA 83025 MONTORO (AV)
Telefono	<b>+39 3428773919</b>
Fax	
E-mail	<b>micheledelregno@hotmail.it</b>
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	AVELLINO IL 23/03/1985

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **ANNO 2005/2012**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **AZIENDA "VORWERK FOLLETTO"**
- Tipo di azienda o settore **AGENTE DI COMMERCIO**
- Tipo di impiego **ANNO 2013/2024**  
**IMPRENDITORE E COMMERCIANTE C/O "THE POINT FOLLETTO"**  
**SITO IN VIA LICINELLA MERCATO SAN SEVERINO (SA)**  
**SETTORE ELETTRODOMESTICI**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

ANNO 2023

UNIVERSITA " PEGASO"

**LAUREA IN SCIENZE MOTORE "PERCORSO NUTRIZIONE E RIABILITAZIONE"**  
**109/110**

ANNO 2004

ITIS GUIDO D'ORSO AVELLINO

**DIPLOMA PERITO INDUSTRIALE**

**VOTAZIONE: 76/100**

## 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

**FRANCESE**

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

BUONE

BUONE

BUONE

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

PATENTE O PATENTI

OTTIMO UTILIZZO DEL PC

## ULTERIORI INFORMAZIONI

IN POSSESSO DI PATENTE DI GUIDA E AUTOMUNITO

ALLEGATI



# CARMELA DIANA

📍 3804238185, 83025, Montoro (Av)

☎ 3804238185

✉ dianacarmelac@libero.it

🎂 01/09/1971

🚗 categoria b

## Capacità E Competenze

- Uso di MS Excel
- Competenze economico-finanziarie
- Procedure di archiviazione
- Competenza nella scrittura commerciale
- Riservatezza
- Doti organizzative
- Pianificazione degli appuntamenti
- Doti relazionali
- Gestione delle priorità
- Uso del PC
- Doti comunicative e relazionali
- Uso dei principali strumenti informatici
- Riservatezza e professionalità

## Esperienze Lavorative E Professionali

12.2023 - Attuale

### **Consigliere d'amministrazione**

G.A.L.IRPINIA SANNIO - AVELLINO

- Valutazione di piani strategici, investimenti, budget economici e finanziari.
- Controllo di bilanci annuali preventivi, pluriennali di previsione e bilanci consuntivi.
- Approvazione dei piani programmatici aziendali e verifica della loro realizzazione.
- Preparazione delle proposte da sottoporre all'Assemblea dei soci e al CDA.
- Attuazione degli indirizzi generali individuando obiettivi e strategie gestionali.
- Analisi di progetti, opportunità di crescita aziendale e ingresso in nuovi mercati.
- Ottimizzazione gestionale dei rapporti professionali tra soci gestori e soci non gestori.

09.2019 - Attuale

### **Collaboratrice amministrativa**

ITALIA VIVA - NAPOLI

- Inserimento dati a gestionale per l'amministrazione corretta delle attività di competenza.
- Attività segretariali ed impiegatizie di supporto alla gestione amministrativa e documentale.
- Archiviazione e protocollazione di atti e documenti.
- Verifica degli atti d'ufficio per assicurare il rispetto dei regolamenti e

della normativa nazionale.

- Elaborazione e controllo di documenti di natura tecnico-amministrativa.

06.2014 - 05.2019

### **Presidente del consiglio comunale**

COMUNE DI MONTORO - MONTORO

- Promozione dell'uguaglianza di genere e della diversità nell'ambito della legislazione.
- Cura della comunicazione con istituzioni, enti locali e associazioni professionali e di categoria.
- Ricerca e analisi approfondita di dati e informazioni su temi legislativi.
- Monitoraggio dei processi di attuazione delle leggi per garantirne l'efficacia nel tempo.
- Partecipazione alla realizzazione di nuovi spazi, ambienti urbani e servizi rivolti a cittadini e imprese operanti nelle aree di competenza.
- Valutazione delle implicazioni finanziarie delle proposte di legge.
- Dibattito su questioni etiche e morali nel contesto della legislazione.

06.2009 - 06.2013

### **Consigliera comunale**

COMUNE MONTORO SUPERIORE - MONTORO

- Progettazione di piani territoriali, urbanistici e programmi annuali o pluriennali per la loro attuazione.
- Richiesta di interrogazioni consiliari, mozioni e proposte risolutive.
- Pianificazione dei servizi pubblici coinvolgendo istituzioni e aziende speciali mediante convenzioni o attribuzione diretta di funzioni.
- Composizione di statuti e regolamenti per aziende speciali ed enti e definizione degli ordinamenti per servizi e uffici.
- Organizzazione di incontri informativi.
- Partecipazione alle decisioni politico-amministrative per la gestione efficiente della rappresentanza.

### **Ragioniere e perito commerciale**

DIPENDENTE - MONTORO

- Preparazione di tabelle e report con l'utilizzo di Excel e del gestionale aziendale.
- Gestione di tutte le attività inerenti amministrazione e contabilità.
- Supporto al commercialista nella predisposizione delle dichiarazioni dei redditi.
- Predisposizione F24, liquidazione IVA mensile e trimestrali.
- Utilizzo di software di contabilità e di analisi finanziaria per automatizzare processi, migliorare l'accuratezza dei dati e supportare le strategie aziendali.

### **Istruzione E Formazione**

1987 - 1992

DIPLOMA Scuola secondaria di secondo grado, RAGIONERIA, ISTITUTO COMMERCIALE RONCA - MONTORO

### **Hobby E Interessi**

- ATTIVITA' POLITA E INTERESSE CITTADINO
-

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti in questo CV ai fini della ricerca e selezione del personale.

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**CANDIDATO ALLA CARICA DI CONSIGLIERE COMUNALE – ELEZIONI COMUNALI  
“CITTA’ DI MONTORO” GIUGNO/2024**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**OSCAR GIANNATTASIO**

Indirizzo

**C.DA CIMITERO, NR. 18 – 83025 MONTORO (AV) -**

E-mail

**oscargiannattasio12@libero.it**

Nazionalità

**ITALIANA**

Data di nascita

**18.08.1957 AD AVELLINO**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

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

**1977**

**LICEO SCIENTIFICO “P.S. Mancini” - Avellino**

**Scientifico/Umaniste**

**DIPLOMA di “Maturita’ Scientifica”**

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

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

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE

**INGLESE - SPAGNOLO**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

**Disponibilità all'ascolto ed al confronto per l'esperienza maturata in ambito amministrativo, istituzionale e politico.**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

**USO DEL COMPUTER E ATTREZZATURE INFORMATICHE  
PATENTE EUROPEA EDCL**

*ATTIVITA' LAVORATIVA.*

**ISTRUTTORE TECNICO E DI POLICY PRESSO REGIONE CAMPANIA – DIREZIONE  
GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E FORESTALI**

**ATTIVITA' ISTITUZIONALI**

**Gia' Consigliere comunale di minoranza ex Comune di Montoro Superiore.  
Già Consigliere comunale della "Città di Montoro" e Presidente Commissione ambiente.**

**ATTIVITA' DI FORMAZIONE**

**CORSO FORMATIVO: "Comunicazione efficace e Gestione del Territorio"  
Il "Procedimento amministrativo – il Decreto semplificazione 2021" –  
"Aiuti di Stato - il concetto di Impresa Unica"  
"Trasparenza e Anticorruzione nella P.A."**

Data 24/05/2024

**INFORMAZIONI  
PERSONALI**

Maria Rosa Lepre

📍 Via Giorgio Ambrosoli n.8 , 83025, Montoro Inferiore (AV)

☎ Tel. 3331184544

✉ [mariarosalepre@libero.it](mailto:mariarosalepre@libero.it)

**Sesso** F | **Data di nascita** 22/08/1953 **Nazionalità** ITALIANA

**OCCUPAZIONE PER LA QUALE SI CONCORRE**

Dirigente delle Professioni Sanitarie

**TITOLO DI STUDIO**

Diploma di maturità Magistrale conseguito nel 1974 presso Istituto Magistrale Statale Margherita Salerno.

Diploma di Infermiere Professionale conseguito nel 1976 presso la Scuole per Infermieri Professionali "Papa Giovanni XIII"

Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche ed Ostetriche conseguita presso l'Università di Tor vergata A.A. 2013/2014

Diploma di Dirigente dell'assistete infermieristica (DAI) in data 27 FEBBRAIO 1986 presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Roma.

Diploma di Caposala in data 1982 presso l'Ospedale Riuniti "Papa Giovanni XXIII".

Iscrizione OPI (Ordine delle professioni infermieristiche) della Provincia di Avellino dal 14/11/1984 alla posizione n.156.

**ESPERIENZA  
PROFESSIONALE****Inam di Avellino con la qualifica di Infermiere professionale a tempo determinato nei seguenti periodi:**

Dal 26.07.1976 al 14.08.76

Dal 01.06.1977 al 10.01.1978

Dal 02.07.1979 al 15.09.1979

**Inps di Avellino con qualifica di infermiere professionale a tempo determinato nei seguenti periodi:**

dal 26.05.1980 al 25.08.1980, dal 20.02.1981 al 21.05.1981

**Inail di Avellino con qualifica di infermiere professionale a tempo**

**determinato nei seguenti periodi:**

Dal 19.10.1981 al 16.01.1982

**Consultorio familiare di Solofra:**

Dal 1979 al 1982 In qualità di consulente

**Ex Ente Ospedaliero di Avellino:**

dal 18.01.1982 al 10.05.1982, in qualità di Infermiere Professionale  
Incaricata (con delibera n.61/81 en. 1/82);

**Ex USL n.4 di Avellino :**

dal 11.05.1982 al 11.06.1985 con qualifica di infermiere professionale  
dal 12.06.1985 al 13.06.91 (delibera n°107/372 del 18.02.1986)  
dal 14.06.1991 al 31.12.1994 in qualità di Caposala di ruolo (delibera n.871  
del 14.06.1991;

**Azienda Ospedaliera "SG Moscati" di Avellino:**

Dal 26/02/1990 al 26/02/1991 ha ricoperto il ruolo di infermiere professionale presso la DIREZIONE SANITARIA, successivamente essendo stata vincitrice di concorso di Caposala, nell'anno 1991 , ha ricoperto tale ruolo in Direzione Sanitaria fino all'anno 2000.

Dal 1990 in Direzione Sanitaria si occupava di :

- curare e verificare i turni preventivi e consuntivi di ogni Unità Operativa,
- verificare la contabilizzazione del lavoro straordinario effettuato dai dipendenti;
- effettuare controlli a campione per l'osservanza delle norme igieniche delle varie unità operative;
- collaborare con i responsabili della farmacia e con i medici della Direzione Sanitaria nei controlli degli armadi farmaceutici dei singoli reparti;
- collaborare alla riscossione del ticket nel Presidio Ospedaliero Maffucci nella fase iniziale dell'attivazione del servizio;
- collaborare con il Dott. Bettelli e le Caposala dei tre plessi ospedalieri per il controllo e la distribuzione degli effetti lettereci;
- collaborare con la Dott.ssa Giannetti al controllo dei rifiuti speciale;
- curare i turni dei portieri, degli operatori addetti al guardaroba, dei socio-sanitari, dell'atrio dei tre plessi Ospedalieri.

Dal 01/06/1987 al 03/03/1988 è stata componente del Consiglio Direttivo in qualità di Vice Presidente.

Dal 03/03/1988 al 27/12/1993 è stata componente del Consiglio Direttivo in qualità di Presidente.

Dal 27/12/1993 al 15/10/1996 è stata componente del Consiglio Direttivo in qualità di Consigliere.

Dal 1993 al 1994 ha tenuto delle lezioni di formazione per i volontari dell'A.V.O.

Nel 1995 ha collaborato con il Medico Competente per le visite periodiche e preventive.

Dal 1998 è stata nominata componente del Comitato Tecnico per la lotta

alle Infezioni Ospedaliere dell'azienda.

Nel 1998 partecipa all'organizzazione dei servizi di PRONTO SOCCORSO ed Emergenza dell'azienda.

Nell' A.A. 1999/2000 è stata componente di commissione di esame D.U.I. E' stata nominata con delibera del D.G. n.191 DEL FEBBRAIO 2002, responsabile dell'applicazione sulla normativa del divieto di fumo per gli spazi comuni del Plesso Ospedaliero San Giuseppe Moscati.

Nel 2005 componente commissione esaminatrice nella selezione di n.3 posti di puericultrice.

Dal 2004 al 2006 ha ricoperto il ruolo di docente al corso di formazione per O.S.S. nella disciplina di interventi assistenziali.

Inoltre, veniva assegnata in qualità di Caposala presso le sottoindicate Unità Operative:

Dal 30.08.1991 al 27.12 .1993 Medicina d'Urgenza

Dal 28.12.1993 al 02.11.1994 Neurologia

Dal 14.06.1999 al 31.01. 2000 Sala Operatoria di Urologia

Dal 01.02.2000 al 30.09. 2015 Pediatria e P.S. Pediatrico

Dal 01.10.2015 a tutt'oggi Coordinatrice del corso di Laurea in

Di aver avuto l'incarico di docente dal 1984 al 1998 presso la Scuola Regionale per Infermieri Professionali in: "Tecniche Infermieristiche ed Organizzazione della Professione in Italia e all'estero".

Di aver continuato la docenza dal 1999 al 2002 presso la Seconda Università di Napoli in "Tecniche Infermieristiche ed Etica" nel Corso di Diploma Universitario di Infermiere.

Dal 01/07/2010 è titolare della posizione "Organizzativa Area Medica" (delibera n.464 del 30/06/2010).

Dal 2003 al 2012 ha ricoperto l'incarico di docenza di Infermieristica Pediatrica, Infermieristica Ostetrica e Ginecologia, Infermieristica d'Urgenza al corso di laurea di infermieristica della SUN.

Dal 2012 al 2015 ha ricoperto l'incarico di docenza di Infermieristica Pediatrica al corso di laurea di infermieristica della SUN.

Dal 2015 ha ricoperto l'incarico di docenza di Organizzazione Sanitaria e Management al corso di laurea di infermieristica della SUN.

Dal 01.10.2015 al 1/12/19 Coordinatrice del corso di Laurea in Infermieristica: "Polo didattico Università degli Studi della Campania L. Vanvitelli".

Dal 1/12/2019 ha terminato la propria carriera raggiunti limiti di età e collocamento.

Da Maggio 2019 eletta consigliere al Comune di Montoro e nominata assessore alle Politiche Sociali fino Aprile 2024.

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

## Competenze digitali

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

Partecipazione al Corso di informatica di base dal 06 al 07 2000

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)

Patente di guida B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

**Corsi** Istruttrice ed esecutrice di "Triage Pediatrico" organizzato dalla S.I.M.E.U.P dal 24/05/2011 al 25/05/2011 presso Villaggi Porto Rhoca, Squillace (CZ)

Istruttrice e relatrice nel progetto aziendale corso accreditato ECM il supporto di base delle funzioni vitali in pediatria "Pediatric Basic Life Support" PBLSD esecutore sede amministrativa A.O. San Giuseppe Moscati I EDIZIONE 10/05/2015 II EDIZIONE 24/05/2015;

Istruttrice e relatrice nel progetto aziendale corso accreditato ECM " Corso di Formazione Triage Pediatrici I sede amministrativa A.O. S.G. MOSCATI I EDIZIONE 20/03/2012 II EDIZIONE 27/03/2012;

Istruttrice e relatrice nel progetto aziendale corso accreditato ECM "Il supporto di base delle funzioni vitali in Pediatria "Pediatric Basic Life Support" PBLSD Esecutore sede amministrativa A.O. S.G. MOSCATI I EDIZIONE 09/11/2011 II EDIZIONE 16/11/2011;

Istruttrice e relatrice nel progetto aziendale corso accreditato ECM Corso di Formazione Triage Pediatrico I Sede Amministrativa A.O. S.G.MOSCATI I EDIZIONE 05/10/2011 II EDIZIONE 12/10/2011.

Attestato di partecipazione corso intensivo di General Management della  
S.D.A. Bocconi in data 11/11 e 2/12/1999

**Dati personali** Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto  
Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati  
personali".



## Eugenio Montone: Curriculum Vitae

Nato ad Avellino il 14 giugno 1974

Residente a Piano di Montoro in via Parrelle , 171

Celibe

Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Salerno con tesi in Diritto Costituzionale: Il principio di sussidiarietà e il principio di solidarietà.

Corso di Alta Formazione per Amministratori di Condominio e successivi corsi di aggiornamento professionale presso l'Università degli Studi Suor Orsola Benincasa di Napoli

Corso Amministratori locali- UPEL Unione Provinciale Enti Locali

Scuola Estiva Applicazioni Scientifiche in Ambito Forense- Sapienza Università di Roma

Collaboratore Cattedre Diritto Costituzionale- Istituzioni di Diritto Pubblico (Prof. Armando Lamberti) Dipartimento di Scienze Giuridiche- UNISA

Collaboratore presso Studio Legale Iannacchero Marino del foro di Avellino

Socio fondatore Movimento politico-culturale: Basepopolare.com

Cell.: 3421622031

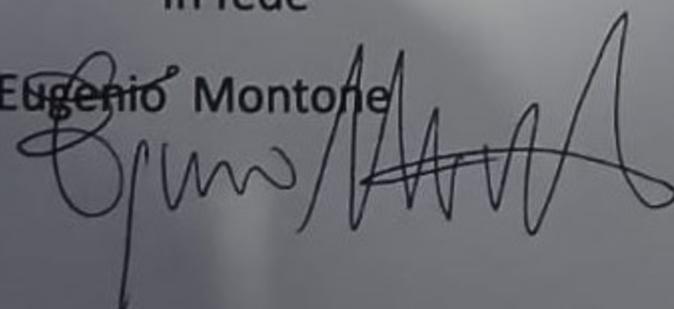
Email: [montoneeugenio@gmail.com](mailto:montoneeugenio@gmail.com)

Pec: [eugeniomontone@pec.libero.it](mailto:eugeniomontone@pec.libero.it)

Montoro, 24 maggio 2024

In fede

Eugenio Montone



# CURRICULUM VITAE

di  
**Anna Napoli**

## Informazioni personali

Cognome/Nome **Napoli Anna**  
Indirizzo **CORSO PIETRO ASCOLESE N.120 – MONTORO (AV)**  
Telefono **3280658095**  
  
E-mail **annanapoli1@hotmail.it**  
Cittadinanza **italiana**  
Data di nascita **28/03/1975**  
Codice fiscale **NPLNNA75C68H703Z**

**Settore professionale** **Esercizio della libera professione di avvocato**

## Esperienza professionale

Data **29/09/2009**  
Titolo della qualifica rilasciata **Iscrizione albo avvocati Foro di Salerno**  
Date **31/03/2008 ad oggi**  
Lavoro o posizione ricoperti **Attività di libero professionista, consulente legale nei settori del diritto civile – amministrativo e tributario**  
Date **2005/2007**  
Lavoro o posizione ricoperti **PRATICA FORENSE SVOLTA PRESSO UN IMPORTANTE STUDIO LEGALE DI SALERNO CON PREVALENZA NEI SEGUENTI CAMPI: DIRITTO DI FAMIGLIA, RISARCIMENTO DANNI CONTRATTUALE ED EXTRACONTRATTUALE CON PARTICOLARE ATTENZIONE AL SETTORE INFORTUNISTICO, RECUPERO CREDITI, DIRITTO CONDOMINIALE, DIRITTI REALI, PROCEDURE ESECUTIVE E FALLIMENTARI**  
Tipo di attività o settore **consulenza legale, giudiziale e stragiudiziale, connessa al recupero del credito, infortunistica, contrattualistica, risarcimento danni, procedure esecutive mobiliari ed immobiliari esperienza nel campo del diritto amministrativo**

## Istruzione e formazione

Date	<b>23/01/2007</b>
Titolo della qualifica rilasciata	<b>conseguimento abilitazione all'esercizio del patrocinio legale dinnanzi al giudice unico di primo grado</b>
Principali tematiche/competenza professionali possedute	<b>Diritto processuale civile- diritto di famiglia - procedimenti speciali - deontologia forense <i>Corso di formazione "processo cautelare", "deontologia forense", Ciclo di seminari di studio "relazioni familiari"</i></b>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<b>Tribunale di Salerno - Consiglio dell' Ordine degli Avvocati di Salerno</b>
Date	<b>26/10/2005</b>
Titolo della qualifica rilasciata	<b>Laurea in giurisprudenza (vecchio ordinamento)</b>
Principali tematiche/competenza professionali possedute	<b><i>tesi di laurea in diritto di famiglia "l'autoregolamentazione dei coniugi in caso di separazione e divorzio"</i></b>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<b>Università degli Studi di Salerno</b>
Date	<b>1995</b>
Titolo della qualifica rilasciata	<b>Diploma di maturità tecnica conseguito presso Istituto Tecnico Commerciale "De Martino" di Salerno</b>
Capacità e competenze tecniche	<b>Competenze giuridico-legali: analisi pratiche legali, studio e preparazione di cause, stesura di atti giudiziari e pareri, assistenza e sostituzione alle udienze, gestione clienti</b>
Capacità e competenze informatiche	<b>Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, ottima conoscenza di Word, works, excell. Ampia esperienza nell'uso di banche dati giuridiche</b>
Lingue -Capacità di lettura -Capacità di scrittura -Capacità di espressione orale	<b>Inglese – Francese Buona Buona Buona</b>
Patente	<b>Automobilistica (Pat. B)</b>

**Il sottoscritto è consapevole delle sanzioni penali e delle leggi speciali in materia richiamate dall'art. 76 del D.P.R n. 445/2000, in caso di dichiarazioni mendaci o l'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità.**

**Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.Lgs 196/03.**



# Anna Nastri

Via campotarallo 2, 83040, Candida  
3939022956

annanastri0706@gmail.com

**Data di nascita:** 18/5/1992 | **Patente di guida:** Patente B

## Profilo professionale

Giovane professionista con forte motivazione ad apprendere e crescere professionalmente nel ruolo di addetta all' accettazione in laboratorio analisi .Nel corso dell'ultima esperienza lavorativa ha perfezionato l'uso dei principali strumenti e tecniche di lavoro, dimostrando proattività, elasticità mentale, ottime doti comunicative ed interpersonali oltre a spirito di squadra e capacità di stabilire le priorità organizzando il proprio lavoro in maniera rigorosa e orientata al raggiungimento degli obiettivi.

## Capacità e competenze

- Capacità comunicative e relazionali
- Competenze informatiche
- Contabilità e fatturazione

## Esperienze lavorative e professionali

Gennaio 2023 - Marzo 2024	<b>Segretaria</b> <b>D'arco costruzioni</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Supporto operativo nelle tipiche attività d'ufficio e di segreteria.</li><li>• Gestione quotidiana dell'agenda e degli impegni in programma dei responsabili d'ufficio.</li><li>• Disbrigo pratiche di segreteria e documentazione in genere per clienti pubblici e/o privati.</li></ul>	Pandola
Gennaio 2020 - Dicembre 2023	<b>Adetta all' accettazione</b> <b>Igea srl</b>	Fisciano
Gennaio 2019 - Dicembre 2020	<b>Segretaria</b> <b>Sintesi srl</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Organizzazione metodica degli archivi cartacei e digitali.</li><li>• Gestione degli appuntamenti e delle relazioni esterne con l'utenza.</li><li>• Disbrigo pratiche di segreteria e documentazione in genere per clienti pubblici e/o privati.</li><li>• Emissione fatture e gestione dei pagamenti.</li></ul>	Solofra

## Istruzione e formazione

2010	<b>Diploma Tecnico: Ragioneria</b> <b>Istituto tecnico commerciale</b>	Pandola
------	---	---------

# **CURRICULUM VITAE DI PARRELLA MARGHERITA**

## **DATI ANAGRAFICI**

Cognome e nome : Parrella Margherita  
Luogo e data di nascita : Atripalda (Av) – 17/11/2004  
Luogo di residenza : Via dell'Aia, 25  
83025 Montoro (Av)

Cellulare : 3770242539 - 3481528868  
E-Mail: : margheritaparrella2016@gmail.com  
Patente di guida : Sì

## **TITOLI DI STUDIO**

anno 2024 – ad oggi : Corso di Laurea, Dipartimento Medicina, Chirurgia e Odontoiatria  
presso l'Università degli studi di Salerno.  
anno 2023 : Diploma di Odontotecnico, presso l'Istituto Amatucci di Avellino.  
anno 2022 : Concorso nazionale degli odontoiatri italiani.

## **LINGUE**

- Lingua inglese: livello B1

## **COMPETENZE DIGITALI**

- Pacchetto Office

## **PROFILO PERSONALE**

- Ottime capacità relazionali.
- Orientato ai risultati.
- Disponibile ad assunzioni di responsabilità.
- Capacità di lavorare in team.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE SOCIALI**

- Ottime capacità relazionali.
- Orientato ai risultati.
- Capacità di lavorare in team.
- Persona responsabile e scrupolosa, con ottime capacità di comunicazione e attitudine al lavoro.
- Massima disponibilità ad intraprendere le mansioni affidate.
- Buone capacità di interazione, inserimento e coinvolgimento sociale alla ricerca delle migliori condizioni di vita sociale per sè e gli altri.
- Capacità decisionale, flessibilità e facilità nell'affrontare e risolvere situazioni organizzative complicate.

Dati personali: autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Montoro, 16/04/2024

In fede  
Parrella Margherita

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzi  
Telefono  
e-mail  
Stato civile  
Nazionalità  
Luogo e data di nascita

**MARIA PASTORE**

Via Costa Carora n. 10 - 83025 Montoro Inf. (AV)

Cellulare: 3275684715

[mpastore322@gmail.com](mailto:mpastore322@gmail.com)

Coniugato

Italiana

MONTORO SUPERIORE (AV) - 16.02.1980

**ESPERIENZE LAVORATIVE**

• Date (da – a)  
• Azienda e settore

• Date (da – a)  
• Azienda e settore  
• Ruolo/i lavorativo/i svolto/i

• Date (da – a)  
• Azienda e settore  
• Ruolo/i lavorativo/i svolto/i

2018 – 2020

Responsabile amministrativa di Studio Perito Assicurativo

2018 – 2020

Responsabile amministrativa della Gest Service srls

2013 – 2018

Gestione contabile della società Chocolat cafe srl.

2003 – 2008

Gestione attività commerciale

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Nome istituto di istruzione  
• Titolo di studio e/o qualifica conseguita

**Conoscenze informatiche****Istituto Tecnico Commerciale Statale "G. Ronca" di Solofra (AV)****Diploma Perito Tecnico Commerciale.**

- **Microsoft Word**
- **Microsoft Excel**
- **Internet Explorer**

PRIMA LINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUE:

**INGLESE (LIVELLO DI CONOSCENZA SUFFICIENTE)**

PATENTI

**PATENTE DI GUIDA CAT.A- B, CONSEGUITA IN ITALIA**

Personalità

Affabile, dinamica e determinata, con tanta voglia di lavorare e di crescere professionalmente.

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

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **RICCIARDELLI GENNARO**  
Indirizzo **VIA CUPA CRETAZZA N° 62 – 83025 MONTORO (AV)**  
Telefono **347-6371302**  
Fax **/**  
E-mail **gennaroricciardelli@alice.it**

Nazionalità **ITALIANA**  
Data di nascita **MONTORO – 15 GENNAIO 1965**

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date : Dal 1986 al 1996** *Attività di accatastamenti di fabbricati urbani e rurali, progettazione edile e frazionamenti di appezzamenti di terreno*
  
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**  
• **Tipo di azienda o settore** *studio tecnico*  
• **Tipo di impiego** *Tirocinio*
- **Principali mansioni e responsabilità** *Disegnatore e D.L. di cantiere*  
• **Date : 1996** *Abilitazione alla libera professione con l'iscrizione all'albo dei Geometri della Provincia di Avellino al n° 2682.*
  
- **Date: dal 1996 al 2024**
  - *Esperienza nella progettazione e direzione lavori di fabbricati Lavori di ristrutturazione, accatastamenti e frazionamenti*
  
  - *di aver frequentato un corso di formazione di 120 ore per Coordinatore per la Progettazione e Coordinamento in materia di sicurezza e salute nei cantieri (art. 10, comma 3 D.Lgs n°494/96 e s.m.i )*
  
  - *Corso di aggiornamento : Sicurezza nei cantieri temporanei e mobili D.lgs n.81*

### ALTRI CORSI PROFESSIONALI PER L'ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITA' DI GEOMETRA

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date : anno scolastico 82-83** *Diploma da geometra*
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** *Titolo di studio presso l'Istituto Tecnico per Geometri di Salerno;*
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** *Topografia – Costruzioni – Tecnologia delle Costruzioni – Estimo – Economia.*
- **Qualifica conseguita** *Diploma di geometra*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

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

AUTONOMIA E DIMESTICHEZZA NELL'ACCESSO AGLI UFFICI COMUNALI E  
PUBBLICO IMPIEGO.  
CREATIVITÀ E PASSIONE PER L'ARCHITETTURA.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE E RELAZIONALI**

COMUNICATIVITÀ, DINAMISMO E CAPACITÀ DI ADATTAMENTO A DIVERSI AMBIENTI E  
SITUAZIONI

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

Conoscenze informatiche:  
sistemi operativi- software di elaborazione testi e fogli elettronici- software di progettazione  
architettonica- software per lavori catastali - software navigazione internet e posta  
elettronica - software di contabilità

**PATENTE O PATENTI**

Cat. B

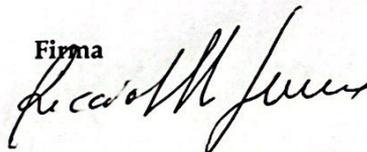
**ULTERIORI INFORMAZIONI**

/

**ALLEGATI**

/

Firma



## DICHIARAZIONE

Il sottoscritto Gennaro Ricciardelli, nato a Montoro Inferiore (AV) il 15.01.1965 e residente a Montoro (AV) via  
Cupa Cretazza n° 62, codice fiscale n° RCCGNR64A15F693Z,

### DICHIARA

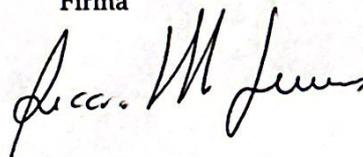
di essere consapevole delle sanzioni penali, in cui può incorrere in caso di falsità in atti e dichiarazione mendaci;  
che tutti i dati sopra riportati sono autentici e pianamente veritieri e se ne assume personalmente la completa  
responsabilità.

### AUTORIZZA

il trattamento, anche con strumenti informatici, dei propri dati personali sopra forniti, esclusivamente nell'ambito  
del procedimento per il quale viene resa la presente dichiarazione.

Montoro 24.04.2024

Firma



INFORMAZIONI PERSONALI

Antonio Russo



 Via Vetriera, 50A – 83025 Montoro (AV)

 346 327 6434

 [antoniorusso84@gmail.com](mailto:antoniorusso84@gmail.com)

Sesso M

Data di nascita 22/06/1984

Nazionalità Italiana

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Da Settembre 2005 ad oggi

Amministratore della Società Ferus Srl

Ferus Srl Via Vernuccio, 5 – 83025 Montoro (AV)

- Dopo gli studi mi sono dedicato all'azienda di famiglia. Mi occupo della vendita di ferramenta e fai da te. Nel corso degli anni mi sono dedicato all'ampliamento dell'attività in vari settori creando una forte cultura della collaborazione, dell'innovazione e del servizio al cliente.

Da Gennaio 2023 ad oggi

Responsabile e-Commerce della Società Ferus Srl

Ferus Srl Via Vernuccio, 5 – 83025 Montoro (AV)

- Per essere al passo con i tempi e dopo vari studi del settore, nel Gennaio del 2023, ho deciso di dedicarmi alla vendita online. Sono responsabile E-Commerce dello store digitale di Ferus Srl. Mi occupo di gestire il sito web, gli account social e la pubblicità sul web.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Luglio 2005

Diploma di scuola secondaria superiore di geometra conseguito c/o Istituto Tecnico per Geometri "Oscar D'Agostino" di Avellino

- Competenze comunicative**
- Capacità di parlare in pubblico e di ascolto, capacità di scrittura e di comunicazione chiara e precisa, capacità di presentazione efficace di un progetto. Predisposizione al confronto con colleghi del team o esterni per il raggiungimento di obiettivi comuni. Buone capacità comunicative e relazionali sviluppate in occasione di comunicazioni telefoniche e comunicazioni interne. Buona conoscenza della lingua inglese.
- Competenze organizzative e gestionali**
- Ottima attitudine alla leadership grazie all'esperienza maturata nell'azienda Ferus Srl. Buone capacità di lavorare in gruppo, empatia e flessibilità, capacità di lavorare in autonomia, organizzazione e gestione del tempo, pianificazione e gestione di progetti, rispetto delle tempistiche date. Buona resistenza allo stress. Ottime competenze comunicative-relazionali e attitudine al contatto con la clientela.
- Competenze informatiche**
- Buone competenze informatiche, buona padronanza del pacchetto Office, buona conoscenza dell'uso di internet, gestione della posta elettronica e Web Browser, utilizzo di software professionali e specifici.
- Patente di guida**
- A e B

# Stefania Siano

📍 83025, Montoro

☎ 3284472223

✉ sianostefania87@gmail.com

🎂 7/8/1987

## Profilo Professionale

Assessore alle politiche sociali e alle pari opportunità affidabile e preciso, con preparazione multidisciplinare, spirito di iniziativa e forte senso di responsabilità. Ho maturato un'esperienza di 5 anni nel settore sociale in qualità di assessore. Dotato di grandi capacità analitiche e di pensiero critico, ha acquisito solide competenze nella gestione di attività e iniziative di sviluppo sul piano sociale ed amministrativo, garantendo ai cittadini serietà e disponibilità.

## Capacità E Competenze

- Strumenti di marketing politico
- Competenze amministrative
- Comunicazione efficace
- Predisposizione alla collaborazione
- Capacità gestionali e organizzative
- Capacità decisionali
- Competenze digitali
- Tecniche di mediazione e comunicazione efficace

## Esperienze Lavorative E Professionali

02.2020 - 02.2023

### **coordinatrice provinciale**

italia viva - avellino

- Partecipazione ad eventi culturali come rappresentante del comune.
- Organizzazione di incontri informativi.
- Promozione di iniziative ed eventi attraverso i social media.

06.2014 - 06.2019

### **Assessore comunale**

comune di montoro - montoro

- Partecipazione ad eventi culturali come rappresentante del comune.
- Organizzazione di incontri informativi.
- Programmazione annuale di interventi e attività.

## Istruzione E Formazione

2019 - 2022

laurea triennale, scienze giuridiche, universitas mercatorum - roma

## Competenze Linguistiche

**Italiano:** LINGUA MADRE

**Inglese:**

A2

