

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 09/2016–11/2018** **Master of Science in “Business Administration” – Università degli Studi di Roma TorVergata**
Votazione Finale: 110 e Lode/110
 Tesi in Advanced Marketing: “The Role of Sponsorship in the Sport Marketing Strategy: An Analysis of Marketing Payback for Business and Reputation”
 Relatrice Prof.ssa S. Pattuglia
Principali ambiti di studio: Management Aziendale, Risorse Umane, Marketing & Sales
- 09/2017–02/2018** **Erasmus +**
 Université de Mons, Mons (Belgio)
 Exchange Semester
Corsi seguiti: Francese (B1), Sales Management, International Marketing, Advanced Marketing
- 06/2016–08/2016** **7 weeks FCE Exam Preparation at Upper Intermediate Level, 15h per week**
 Interactive English School Ltd, Brighton & Hove (Regno Unito)
- 2011–2015** **Laurea Triennale in “Economia e Management” -Università degli Studi di Roma TorVergata**
 Votazione Finale: 93/110
 Tesi in Marketing: “Il Marketing Turistico e il caso Tivoli città delle ville”
 Relatrice Prof.ssa S. Pattuglia
- 2006–2011** **Diploma Liceo Scientifico PNI**
 Liceo Scientifico Statale Lazzaro Spallanzani, Tivoli (Italia)
 Voto finale 80/100

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Lingue straniere	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C1	C1	C1	C1	C1
	Master of Science in Business Administration Certificate CAE - Cambridge English				
francese	B1	B1	B1	B1	B1
	Université de Mons (Belgio)				

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 - ottime competenze comunicative acquisite nello svolgimento di attività associative (Scoutismo, Associazioni Culturali e di Promozione Sociale e Associazionismo Universitario)
 - ottime competenze relazionali, anche in relazione agli alti livelli gerarchici, acquisite con lo svolgimento del ruolo di Membro del Consiglio di Amministrazione negli anni universitari

Competenze organizzative e gestionali Buone competenze organizzative e gestionali acquisite tramite esperienze lavorative aziendali, esperienze di coordinamento e gestione associative, nonché tramite il lavoro svolto per YUFE in un team multiculturale

Competenze digitali

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

Microsoft SQL Server Management Studio

Conoscenza approfondita delle funzionalità del software nella manutenzione di applicativi basati su database relazionali

Azure Devops

Buona conoscenza di Azure Devops per gestire lo sviluppo del software e le attività di backlog secondo l'approccio agile. Esperienza nell'organizzare e monitorare le attività attraverso le board DevOps, facilitando la pianificazione e il tracciamento delle attività. Capacità di gestire user story, epiche e sprint tramite le board DevOps, assicurando una comunicazione chiara e una gestione efficace del lavoro all'interno del team.

SAP: Conoscenza basilare. Corso base con esercitazioni per un totale di 20 ore erogato dall'Università degli Studi di Roma Tor Vergata

Pacchetto Office e Software di scrittura:

Conoscenza eccellente delle funzioni basiche e buona di quelle avanzate (Microsoft Office)
Conoscenza basilare di altri software di scrittura come Latex.

Social Media:

- Facebook: conoscenza professionale. Amministratore di 4 Pagine Facebook con una fan base totale superiore ai 10.000 utenti
- Twitter: ottima conoscenza
- Instagram: ottima conoscenza
- LinkedIn: buona conoscenza

Altri software:

- Adobe Photoshop CC 2018: conoscenza professionale
- Adobe Illustrator CC2018: buona conoscenza
- Adobe Photoshop Lightroom 4.2: buona conoscenza
- Sony Vegas Pro 11: buona conoscenza

Patente di guida

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Riconoscimenti e premi

- Top 50 di "Adecco - Ceo for One Month" ed. 2019
- Discorso di inaugurazione dell'Anno Accademico 2018/2019 presso l'Università degli Studi di Roma Tor Vergata;
- 23° Classificato su base nazionale al "Premio Marketing" della "Società Italiana Marketing" nel 2014;
- Semifinalista della competizione a squadre "Unipol Business Talents" dedicata agli studenti di Economia di tutte le facoltà italiane;
- Vincitore della competizione "European Citizens" organizzata dal Comune di Tivoli nel 2011, con visita al Parlamento Europeo di Bruxelles;
- Finalista del concorso nazionale per scuole superiori "Repubblica @ scuola", promosso dal quotidiano "La Repubblica", nel 2011 con finale tenutasi presso Chianciano Terme;
- Vincitore della competizione nazionale "We write our statement on Europe" promosso dal CIME (Italian Council of the European Movement) durante l'Aprile 2010;
- Tra i vincitori del concorso per scuole organizzato dalla Provincia di Roma "Europe for Young People" con viaggio finale presso Ljubljana (SLO) nel 2008.

Altre Attività Rilevanti

- Presidente del Consiglio Comunale dei Giovani di Tivoli dal Giugno 2016;
- Giocatore di Rugby per la Tivoli Rugby dal 2006 al 2014;
- Membro del gruppo Scout Agesci Guidonia 1 dal 2000 al 2012;
- Coordinatore e Responsabile della Comunicazione dell'Associazione di Promozione Sociale Tivoli Liberatutti dal 2013 al 2016;
- Tesoriere dell'Associazione Culturale Tivoli Kult dal 2011 al 2013;
- Assistente di Sala presso Hibernian Pub, Via Nazionale Tiburtina 150, Tivoli (Rm) dal settembre 2011 al marzo 2012

INFORMAZIONI PERSONALI Flavia Bernabei

📍 Via Dea Bona , 06- 00019 Tivoli (RM)

☎ 0774333848 📠 3934336835

✉ Fla.bernabei@gmail.com
Flavia.bernabei@pec.it

Sesso femmina | Data di nascita 09/09/1978 Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA Impiegata amministrativa
TITOLO DI STUDIO Laurea magistrale Giurisprudenza
Laurea triennale – Psicologia

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

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

10/09/2007

Lazio Service S.p.A
Via del Serafico, 107- 00145 Roma
S.p.A di servizi in house alla Regione Lazio

Impiegata amministrativa III FASCIA - I LIVELLO
presso la Giunta Regionale del Lazio – Direzione
Agricoltura- Area Usi civici, Credito e Calamità
Naturali.

- Attività di programmazione della filiera del credito. In particolare per quanto attiene il P.S.R. Lazio 2007/2013 e allo stato attuale 2014/2020. impiegata nelle diverse fasi procedurali che si sono concluse con la stipula di un accordo fra Regione Lazio MIPAF ed ISMEA, per l'attivazione di uno specifico strumento di garanzie a valere sul P.S.R. per operazioni cofinanziate a P.M.I. operanti nel settore agricolo.
- Rilascio pareri alle ditte richiedenti in merito alle diverse misure del P.S.R. sia a superficie che ad investimento, in relazione sia a terreni di demanio collettivo tenuti in possesso da soggetti privati che a fondi di natura privata gravati da vincoli di uso civico.
- Rilascio di apposita consulenza alle Strutture della Direzione Regionale, considerata la complessità e specificità della materia degli usi civici e diritti collettivi relativamente alla adozione delle diverse misure del P.S.R. per terreni di natura civica.
- Attività di supporto nei rapporti con la Direzione Regionale – Ufficio legislativo, con Avvocatura Regionale e Avvocatura Generale dello Stato;
- delegata per i rapporti con il Commissario per la liquidazione degli usi civici del Lazio (Autorità

ALLEGATI

- Con riserva di integrazione a richiesta.

giudiziaria speciale) con partecipazione per supporto tecnico-legale all'organo di rappresentanza legale .

- attività di supporto nella fase istruttoria dei procedimenti amministrativi di competenza della Struttura regionale, con particolare riguardo agli aspetti giuridico-normativi degli stessi. Istruttoria nei casi conflitti ed opposizioni all'iter procedimentale.
- supporto nella analisi dei ricorsi gerarchici e giurisdizionali avverso i provvedimenti amministrativi adottati dalla Struttura regionale di appartenenza;
- predisposizione delle relazioni tecnico-giuridiche, da inoltrare agli organi legali di rappresentanza e assistenza nelle varie fasi e gradi di giudizio avverso i provvedimenti amministrativi adottati su proposta della Direzione Regionale Agricoltura, per consentire la predisposizione dei relativi atti giudiziari.
- istruttoria in merito alle richieste di accesso atti e partecipazione ai procedimenti amministrativi ex L. 241/90 e succ. modifiche.
- supporto nella creazione di una banca dati in formato access ed excell per catalogazione delle pronunce giudiziali in ogni grado e fase di giudizio di interesse dell'Ufficio usi Civici e Diritti Collettivi.
- Partecipazione nella stesura della legge regionale di riforma della L.R. 27 gennaio 2005, n. 6 in materia di usi civici e diritti collettivi da inserire nella legge di assestamento di bilancio per il 2014.
- Istruttoria nei procedimenti amministrativi di conciliazione giudiziaria, con conseguente rapporto con il Commissario per la liquidazione degli usi civici, per effetto del trasferimento di competenze amministrative in capo alle regioni ex DPR 616/77.
- Istruttoria nei procedimenti amministrativi volti alla reintegrazione dei terreni occupati abusivamente ed edificati senza permesso. Su segnalazione dei Corpi di polizia municipale in presenza di riscontrati abusi edilizi.
- Esame e conseguente istruttoria amministrativa delle verifiche e delle istruttorie demaniali volte alla ricognizione dei territori comunali gravati da uso civico ovvero demaniali. Rapporti con gli enti coinvolti (Comuni, Università Agraria, Amministrazioni Separate di beni di Uso Civico e associazioni comunque denominate) per gli adempimenti di pubblicizzazione di dette verifiche. Predisposizione delle delibere di Giunta per la definitiva resa esecutività.



- Istruttoria nei procedimenti di legittimazione delle occupazioni abusive di demanio civico. Esame delle istanze, trasmissione ai professionisti incaricati, esame degli elaborati tecnico-estimativi, redazione del provvedimento dirigenziale (determina) di concessione.
- Predisposizione di circolari in ordine alle procedure di conciliazione amministrativa (ex art. 29 L. 1766/27).
- Predisposizione di circolari in ordine alle procedure tecnico-estimative da inoltrare ai periti demaniali ex L.R. 4/88 per la successiva redazione delle perizie nei procedimenti amministrativi di legittimazione, liquidazione, trasformazione in enfiteusi perpetua, mutamento mento di destinazione d'uso e sdemanializzazione.
- Istruttoria nei procedimenti amministrativi di autorizzazione al mutamento di destinazione d'uso per aree di demanio collettivo nel caso di elettrodotti enel, impianti fotovoltaici e, in generale opere che non comportano la trasformazione definitiva del fondo, cura dei rapporti con gli enti interessati e i professionisti coinvolti, svolgendo attività di coordinamento e mediazione.
- Istruttoria nei procedimenti amministrativi di sdemanializzazione per aree demaniali interessate da opere permanenti (strade, ferrovie, edifici ad uso pubblico)- cura dei rapporti con gli enti interessati e i professionisti nominati anche previo incontri con le parti, svolgendo un ruolo di coordinamento e mediazione.
- Istruttoria nei procedimenti amministrativi di autorizzazione alla sdemanializzazione in sanatoria.
- Istruttoria nei procedimenti amministrativi di alienazione di relitti di demanio collettivo.
- Istruttoria nei procedimenti amministrativi di permuta ai sensi dell'art 3 L. 168/2017
- Istruttoria nomina periti e istruttori demaniali. Cura e gestione Albo regionale dei periti e istruttori demaniali L.R 8/86 e smi
- Rilascio pareri e predisposizione circolari in materia di urbanistica connessa al vincolo di uso civico

ALLEGATI

- Con riserva di integrazione a richiesta.



- Date (da – a) **22-11-2004 – 31/12/2006**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Lazio Service S.p.A.
Via del Serafico, 107
00145 Roma
 - Tipo di azienda o settore
S.p.A di servizi in house alla Regione Lazio
 - Tipo di impiego
Impiegata amministrativa LIVELLO V
 - Principali mansioni e responsabilità
presso la Giunta Regionale del Lazio – Direzione Agricoltura- Ufficio Usi Civici e diritti collettivi:
 - Attività di supporto nei rapporti con la Direzione Regionale – Ufficio legislativo, con Avvocatura Regionale e Avvocatura Generale dello Stato;
 - delegata per i rapporti con il Commissario per la liquidazione degli usi civici del Lazio (Autorità giudiziaria speciale).
 - attività di supporto nella fase istruttoria dei procedimenti amministrativi di competenza della Struttura regionale, con particolare riguardo agli aspetti giuridico-normativi degli stessi.
 - supporto nella analisi dei ricorsi gerarchici e giurisdizionali avverso i provvedimenti amministrativi adottati dalla Struttura regionale di appartenenza;
 - supporto tecnico-giuridico nella stesura delle relazioni da inoltrare agli organi legali di rappresentanza e assistenza nelle varie fasi e gradi di giudizio avverso i provvedimenti amministrativi adottati su proposta della Direzione Regionale Agricoltura;
 - supporto giuridico-legale in merito alle richieste di accesso atti e partecipazione ai procedimenti amministrativi ex L. 241/90 e succ. modifiche.
 - supporto nella creazione di una banca dati in formato access ed excell per catalogazione delle pronunce giudiziali in ogni grado e fase di giudizio di interesse dell'Ufficio usi Civici e Diritti Collettivi.

- Date (da – a) **20-05-2004 20-11-2006**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Studio legale associato Bartolini-Venditti
L.go Cesare Battisti, 45
00019 Tivoli (RM)
 - Tipo di azienda o settore
Studio legale ; privatistico-giustlavoristico
 - Tipo di impiego
Pratica forense
 - Principali mansioni e responsabilità
Pratica forense
 - partecipazione e discussione nelle cause di competenza del Giudice di Pace e innanzi al



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

	<p>Tribunale Ordinario Civile nei limiti del valore di € 25.000;</p> <ul style="list-style-type: none">- svolgimento di tutte le mansioni propedeutiche alla discussione delle cause in ogni grado e fase di giudizio;- partecipazione alla stesura di numerosi atti legali (con prevalenza per il settore pubblico e giuslavoristico)
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<p>2021/2024 Università Telematica E-Campus Facoltà Psicologia Specializzazione in psicologia dello sport e delle scienze motorie Tesi in psicologia generale “ Genitori e figli: crescere nello e con lo sport” 87/110 dottore in psicologia dello sport e scienze motorie</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<p>1998- 2003 Università degli Studi “La Sapienza” di Roma Facoltà di Giurisprudenza- profilo pubblicistico Diritto amministrativo; diritto pubblico; diritto costituzionale; diritto fallimentare; diritto industriale- corsi di perfezionamento tenuti presso la sede universitaria. Tesi in diritto processuale penale “effetti del giudicato penale”</p>

ALLEGATI

- Con riserva di integrazione a richiesta.



102/110 Dottore in giurisprudenza
Laurea magistrale di vecchio ordinamento

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Lingua Straniera• Qualifica conseguita	<p>1992-1997 Liceo Classico "Amedeo di Savoia" 00019 Tivoli Inglese 60/60 Maturità classica</p>
<p>Date (da- a) Nome e tipo di istruzione o formazione</p>	<p>2022 Corso in materia di anticorruzione , trasparenza e responsabilità amministrativa degli enti</p>
<p>Date (da – a) Nome tipo di istruzione o formazione Qualifica conseguita</p>	<p>2018 Nuova privacy modulo n. 1-5</p>
<p>Date (da- a) Nome e tipo di istruzione o formazione Qualifica conseguita</p>	<p>2015 Prevenzione della corruzione modulo n. 1 e 2</p>
<p>Date (da- a) Nome e Tipo di istruzione o formazione Qualifica conseguita</p>	<p>Gennaio 2014 Corso di formazione INTERNO " Norme su standard di valutazione e controllo" 10 ore Auditor di I livello</p>
<p>Date (da- a) Nome e tipo di istruzione</p>	<p>2012 Determinazione dirigenziale del Direttore Regionale Agricoltura n. 04458 del 15/05/2012 Iscrizione all'Albo Regionale degli Istruttori Demaniali II Sezione " Storico-giuridica" al n. d'ordine 48 Istruttore Demaniale</p>
<p>Date (da- a) Nome e tipo di istruzione</p>	<p>2012 Corso di formazione interno " principi e Pratica di estimo in agricoltura" 40 ore Istruttore amministrativo nei relativi procedimenti</p>
	<p>2010 Corso Info-Formazione-salute e lavoro</p>

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B2	B1	B1	B1

Competenze comunicative ottima predisposizione ai rapporti interpersonali
 • ottima capacità di relazione in ambito lavorativo con soggetti privati, ed amministratori locali e soggetti pubblici.

Competenze organizzative e gestionali Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate.
 Sono in grado di lavorare in situazioni di stress grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela nelle diverse esperienze lavorative e nel rispetto delle diverse scadenze

Competenze professionali • Nell'ambito dell'Area Regionale di appartenenza, all'interno della Direzione Regionale Agricoltura, alla data di sottoscrizione del presente curriculum, costituisco unico organico con laurea in giurisprudenza e pertanto curo direttamente tutti i contenziosi, civili, amministrativi, penali e speciali, che arrivano alla struttura, relazionando direttamente all'avvocatura regionale ed a quella di Stato. Ho rapporti diretti anche con i legali del libero foro. Gestisco l'Albo regionale dei periti e istruttori, occupandomi anche della preparazione dei test conclusivi di valutazione dei candidati. In quanto personale non regionale, non faccio parte della commissione d'esame.

Competenza digitale

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

Patente di guida della patente di guida :B

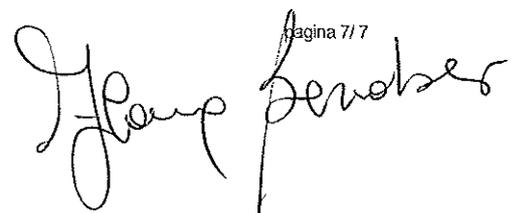
ULTERIORI INFORMAZIONI

Presentazioni Lettera di presentazione rilasciata in data 08 febbraio 2012 dall'avvocato Francesco Lettera del libero foro di Roma (già Avvocato dello Stato)

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.

ALLEGATI

• Con riserva di integrazione a richiesta.

pagina 7/7


Livia Biscione

Data di nascita: 25/08/1987

Nazionalità: Italiana

CONTATTI

 Via della Sibilla 27
00019 Tivoli, Italia
(Abitazione)

 livia.biscione@gmail.com

 (+39) 3384217370

ESPERIENZA LAVORATIVA

14/12/2021 - ATTUALE

Assistente sociale Roma Capitale - Municipio IV

16/11/2020 - 13/12/2021

Assistente sociale Comunità terapeutica EIMI' - Coop. Soc. Codess

01/05/2019 - 30/10/2019 Guidonia Montecelio, Italia

Educatrice sociale Coop. soc. Crescere Insieme

31/01/2015 - 30/05/2017 Roma, Italia

Babysitter

30/09/2005 - 29/06/2013 Tivoli, Italia

Volontariato aiuto scolastico

Volontariato presso un'associazione parrocchiale per il doposcuola inerente l'aiuto scolastico.

02/11/2010 - 30/05/2014 Tivoli, Italia

Bartender Mc Andrew's Pub

Creazione drink e cocktails, approvvigionamento e gestione dispensa.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

30/09/2014 - 10/10/2017 Roma, Italia

Laurea Triennale in Scienze sociali e del No Profit Università Lumsa di Roma

Votazione finale 110 con lode.

12/2015 - 05/2017

Tirocinio formativo Municipio XIII - Area Minori, Servizi al Territorio

11/09/2001 - 05/07/2006 Tivoli, Italia

Diploma di maturità classica Liceo classico Amedeo di Savoia

Votazione finale 68/100

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: italiano

Altre lingue:

inglese

Ascolto B2

Lettura B2

Scrittura B1

Produzione orale B2

Interazione orale B2

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

PATENTE DI GUIDA

● Patente di guida: B

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

● **Competenze organizzative**

Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico.

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

● **Competenze comunicative e interpersonali.**

Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione di più figure tecniche.

■ Possiedo buone competenze comunicative che ho acquisito durante la mia esperienza di tirocinio e di lavoro e partecipando attivamente a un laboratorio teatrale amatoriale.

CERTIFICAZIONI

● **Certificazioni**

Superamento esame di stato per Assistente Sociale in data 05/06/2018 e conseguente iscrizione ad Albo.

27/02/2020 - 27/02/2020

● **Operatore BLS-D**

Certificazione primo soccorso con uso di defibrillatore, per adulto, bambino e lattante.

COMPETENZE DIGITALI

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Gestione autonoma della posta e-mail | Utilizzo del browser | Elaborazione delle informazioni | Posta elettronica certificata

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".

Luca Basso

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI



Nome **MASSIMO COCCIA**
Indirizzo **VIA COLSERENO 64, 00019, TIVOLI, ROMA, ITALIA**
Telefono **351/9497699**

E-mail **massimococcia93@gmail.com**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **07/09/1993**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) Dal 1° dicembre 2022 a oggi
• Nome dell'azienda e città Senato della Repubblica
• Posizione lavorativa **Coadiutore Parlamentare**

- Date (da - a) Novembre 2022
• Nome dell'azienda e città Camera dei deputati
• Tipo di società/ settore di attività Concorso
• Posizione lavorativa **Vincitore del concorso per Assistenti Parlamentari (50 posti)**

- Date (da - a) Dal 2018 al 2022
• Nome dell'azienda e città Comune di Tivoli
• Posizione lavorativa **Segretario di seggio**
• Principali mansioni e responsabilità Redazione dei verbali di seggio, scrutinio voti, organizzazione del seggio per le Elezioni Politiche e Regionali del 2018, per le Elezioni Amministrative ed Europee del 2019, per il Referendum del 2020 e per le Elezioni Politiche del 2022

- Date (da - a) Marzo - Ottobre 2021
• Nome dell'azienda Portale online Tivoli's Got It
• Tipo di società/ settore di attività Giornalismo e Comunicazione
• Posizione lavorativa **Responsabile del progetto**
• Principali mansioni e responsabilità Creazione e costruzione di un sito online con notizie storiche e curiosità della città di Tivoli, Redazione dei contenuti e della grafica coordinata, Gestione account social, Scrittura testi e articoli

- Date (da - a) Marzo - Giugno 2014 / Marzo - Giugno 2019

- Nome dell'azienda ecittà
- Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa
 - Principali mansioni e responsabilità

Elezioni amministrative 2014 e 2019

Comunicazione e Social Media Management

Responsabile Comunicazione di campagna elettorale

Gestione sito online, Redazione dei contenuti e della grafica coordinata,
Gestione account social

- Date (da – a)
- Nome dell'azienda ecittà
- Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa
 - Principali mansioni e responsabilità

Ottobre 2014 – Gennaio 2015

Comune di Tivoli

Segreteria del Sindaco

Tirocinante Ufficio Stampa e Comunicazione

Rapporti con la stampa, redazione comunicati stampa, gestione account social media ufficiali, realizzazione campagne di comunicazione istituzionale, creazione infografiche e contenuti multimediali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica o certificato conseguita

17 Ottobre 2018

Università di Roma La Sapienza

Corso di Laurea in Scienze Politiche e Relazioni Internazionali

Laurea triennale con votazione 94/110

- Date (dal – al)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica o certificato conseguita

Maggio 2014 – Gennaio 2015

Scuola di formazione Eidos Communication

Executive Master in Consulenza Politica e Marketing Elettorale

Tecniche di ufficio stampa, fundraising, social media management, comunicazione politica e istituzionale, marketing politico elettorale, blogging.

Attestato di partecipazione

- Date (dal – al)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica o certificato conseguita

Settembre 2008 – Luglio 2012

Liceo scientifico Lazzaro Spallanzani Tivoli

Diploma di maturità con la votazione di 74/100

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura

BUONO

- Capacità di scrittura

BUONO

- Capacità di espressione orale

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Conosco discretamente il programma Adobe Illustrator, i siti di grafica online Adobe Spark e Canva, il pacchetto office ed in generale il sistema operativo Windows e il programma di video editing Adobe Premiere Pro.
Ottima conoscenza dei principali social network e siti presenti sul web (Facebook, Instagram, YouTube, Twitter, Google, Amazon) dovuta alla mia attività di Social Media Manager di vari clienti durante gli anni.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

2012 - Vincitore di un concorso scolastico di approfondimento sulla Costituzione Italiana, con la stesura di un saggio breve dal titolo "La famiglia nella Costituzione".
2012 - Vincitore di un concorso interscolastico finanziato e promosso dal Comune di Tivoli, con la stesura di un saggio breve su "I giovani e l'Europa".

PATENTE O PATENTI

Patente B,
automunito

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



Curriculum vitae

nome : Felice
cognome : Contu
data nascita : 30/12/1953
luogo di nascita : ROMA

residenza : Via santa liberata 25 E
00010 San polo dei Cavalieri (Rm)

Titolo di studio : Perito elettrotecnico conseguito presso
I.T.I.S. A. Volta di Tivoli (1972/73)

Attività lavorativa : dal 19/12/1977 al 31/12/1998
lavorato presso Pirelli s.p.a

dal 1/1/1999 al 31/12/2019
lavorato presso Telleborg W.S.

Attualmente pensionato

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Felice Contu', is written in a cursive style.

Roberto D'Agostino

INFORMAZIONI PERSONALI

Roberto D'Agostino

Via Mestre, 19/a, 00012, Guidonia Montecelio (Rm), Italia

3288343653

roberto.dagostino@aslromag.it roby.dago74@gmail.com

Sesso M | Data di nascita 26/05/1974 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 16/12/2022	Incarico di Funzione organizzativa "Monitoraggio e valutazione degli esiti sensibili alle cure infermieristiche e protocolli e procedure Asl Roma 5
Dal 2021	Tutor Didattico CdL in Infermieristica Università Tor Vergata di Roma sede distaccata di Tivoli- Subiaco- Monterotondo presso Asl Roma 5
Dal 16/01/2019	Coordinatore Infermieristico DPS Facilitatore processi di ricovero/dimissione Ospedale Territorio Asl Roma 5
Dal 05/11/2004 al 15/01/2019	Coordinatore Infermiere UOC SPDC Ospedale S. Giovanni Evangelista di Tivoli Asl Rm G
Anno 2024	Docente Corso di Laurea in Infermieristica Università Tor Vergata di Roma sede di Tivoli-Subiaco-Monterotondo
Anno 2023	Docente Corso di Laurea in Infermieristica Università Tor Vergata di Roma sede di Tivoli e Subiaco-Monterotondo
Anno 2022	Docente Corso di Laurea in Infermieristica Università Tor Vergata di Roma sede di Tivoli Subiaco
Anno 2021	Docente Corso di Laurea in Infermieristica Università Tor Vergata di Roma sede di Tivoli
Anno 2019	Docente Corso di Laurea in Infermieristica Università Tor Vergata di Roma sede di Subiaco
Anno 2018	Docente Corso OSS Asl Rm G Docente Corso OSSHC Training Roma
Anno 2017	Docente Corsi ECMA Asl Rm G
Anno 2016	Docente Corso di Laurea in Infermieristica Università Tor Vergata di Roma sede di Tivoli Docente Corso di Laurea in Infermieristica Università Tor Vergata di Roma sede di Subiaco Docente Corso OSSHC Training Roma Docente Corsi ECMA Asl Rm G - Asl Rieti
Anno 2015	Docente Corso di Laurea in Infermieristica Università Tor Vergata di Roma sede di Tivoli Docente Corso di Laurea in Infermieristica Università Tor Vergata di Roma sede di Subiaco Docente Corso OSSHC Training Roma Docente Corsi ECMA Asl Rm G - Asl Rieti
Anno 2014	Docente Corso di Laurea in Infermieristica Università Tor Vergata di Roma sede di Subiaco Docente Corso OSSHC Training Roma Docente Corso OSSA Less Don Milani Roma Docente Corsi ECMA Asl Rm G
Anno 2011	Componente comitato CUG Asl RM G
Anno 2010	Vicario Posizione Organizzativa Ufficio PST Ospedale S. Giovanni Evangelista di Tivoli Asl Rm G Docente Corso OSSASL RM G Docente Corsi ECMA SL RM G
Anno 2009	Collaboratore presso Ufficio PST Ospedale S. Giovanni Evangelista di Tivoli Asl Rm G Docente Corso OSSASL RM G Docente Corsi ECMA SL RM G Docente Corsi ECMA SL RM G
Anno 2008	Docente Corsi ECMA SL RM G
Anno 2007	Docente Corsi ECMA SL RM G
Anno 2006	Docente Corsi ECMA SL RM G
Anno 2007	Docente Corsi ECMA SL RM G
Anno 2004	Docente Corsi Ecm Struttura Sanitaria Accreditata SSN Centro Clinico Colle Cesarano spa Tivoli Collegio IPASVI Roma Membro Commissione per la Certificazione di Qualità ISO 9001 Struttura Sanitaria Accreditata SSN Centro Clinico Colle Cesarano spa Tivoli
Dal 01/04/04 al 04/11/04	Infermiere con contratto a tempo indeterminato UOC Medicina Ospedale SS Gonfalone di Monterotondo UOC SPDC Ospedale S. Giovanni Evangelista di Tivoli Asl Rm G
Dal 30/03/02 al 24/03/04	Infermiere Coordinatore Struttura Sanitaria Accreditata SSN Centro Clinico Colle Cesarano spa Tivoli
Anno 2003	Docente Corsi Ecm Struttura Sanitaria Accreditata SSN Centro Clinico Colle Cesarano spa Tivoli
Anno 2002	Docente Corso OTA Struttura Sanitaria Accreditata SSN Centro Clinico Colle Cesarano spa Tivoli Membro Commissione Esaminatrice Corso Ota Struttura Sanitaria Accreditata SSN Centro Clinico Colle Cesarano spa Tivoli
Dal 12/11/01 al 29/03/02	Caposala Struttura Sanitaria Accreditata SSN Centro Clinico Colle Cesarano spa Tivoli
Dal 01/07/97 al 11/11/01	Infermiere professionale con contratto a tempo indeterminato Struttura Sanitaria Accreditata SSN Centro Clinico Colle Cesarano spa Tivoli

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno 2024	Autore Pubblicazione testo "Lezioni di geriatria" Piccin Editore
Anno 2018	Pubblicazione "Validity and reliability of the checklist of non-verbal pain indicators in Albanian. First step" Pain Nursing Magazin Vol. 7 - N. 1-2 2018: pp. 37-46
Anno 2017	Ecm Sanità e fenomeni migratori FAD Proteo EcmConoscere i nuovi LEA FAD Proteo
06/02/17	Master di II° Livello in Economia Pubblica indirizzo in Economia e Gestione dei Servizi Sanitari con votazione 110/110 Università La Sapienza di Roma
Dal 01/10/15 al 03/12/15	Ecm Audit clinico nelle strutture per la salute mentale: gestione clinica della persona con particolare attenzione alle patologie psichiche Asl Rm G
Dal 30/11/15 al 04/12/15	Ecm La presa in carico del paziente in area critica: condivisioni di strumenti e modelli organizzativi assistenziali Asl Rm G
17/04/14	Laurea Magistrale con votazione 110/110 con lode in Scienze Infermieristiche ed Ostetriche Università La Sapienza di Roma
Dal 02/12/14 - al 10/12/14	Corso di riskmanagement livello avanzato riservato ai referenti Asl Rm G
Dal 17/10/13 al 15/11/13	Complessità assistenziale: implementazione di uno strumento per misurare l'assistenza infermieristica Asl Rm G
Dal 12/11/10 al 03/12/10	La capacità di ascolto e di comunicazione degli operatori Sanitari a rischio burnout elementi di riflessione e cambiamento Asl Rm G
Dal 03/09/10 al 17/12/10	Audit clinico multidisciplinare e multiprofessionale nelle strutture operative per la salute mentale: migliorare la qualità professionale degli interventi clinici ed assistenziali Asl Rm G
Dal 14/10/09 al 16/10/09	La turnistica in ambito sanitario problematiche giuridico-organizzative, sociali e professionali Maggioli Formazione
Dal 29/05/08 al 19/06/08	Incontri clinici di Colle Cesarano Fondazione CePRS
10/12/08	Master in Management Infermieristico per le funzioni di Coordinamento Università di Tor Vergata di Roma
Dal 14/05/07 al 18/06/07	Corso La tutela della nascita Provincia di Roma
Dal 25/09/06 al 27/09/06	La ricerca infermieristica e l'evidenza scientifica applicata all'assistenza Asl Rm G
Dal 20/09/05 al 15/12/05	Corso di formazione per il personale del DSM ASL RM G Asl Rm G
Dal 02/07/03 al 04/07/03	Corso in controllo di gestione nelle aziende sanitarie (strumenti, metodologia e applicazioni) Mip-Politecnico di Milano e università del Campus Biomedico di Roma
Anno 2002	Pubblicazione "Qualità e formazione nel lavoro infermieristico in campo psichiatrico: un progetto di miglioramento concepito secondo i punti di vista degli infermieri" pag 6 - 10 aprile-giugno 2002 infermiere oggi IPASVI di Roma
Dal 22/05/02 al 24/05/02	Problemi prioritari di salute, dall'infermiere specializzato all'esperto clinico: un confronto internazionale IPASVI Roma
Dal 05/06/02 al 07/06/02	Corso avanzato in nursing management per la gestione del personale infermieristico Mip Politecnico di Milano e università del Campus Biomedico di Roma
Dal 10/12/01 al 28/05/02	Corso "Strumenti di Lavoro rivolto a infermieri Professionali" Regione Lazio
Dal 15/01/00 al 20/03/01	Corso per l'applicazione delle norme iso 9000: burn out e gestione del passaggio dal ruolo al processo Regione Lazio
30/04/99	Idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di addetto antincendio Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Roma
19/06/96	Diploma di Infermiere Professionale Policlinico Universitario Federico II' di Napoli
21/07/92	Scuola di Croce Rossa Italiana Elena D'Aosta Diploma di maturità professionale per Odontotecnico IPSIA di Napoli

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Altre lingue

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	

Inglese

A1 A1 A1 A1 A1

Competenze comunicative

Buone capacità comunicative e relazionali sviluppate sia in ambito universitario in occasione di lavori di gruppo e convegni, sia lavorativo in occasione di comunicazioni interne ed esterne

Competenze organizzative e gestionali

Buone capacità organizzative e gestionali, sviluppate in ambito universitario e lavorativo, in occasione di progetti di gruppo, organizzazione di eventi formativi e per la continua responsabilità di gruppi di lavoro da un minimo di dodici ad un massimo di sessanta, raggruppati in più unità operative.

Competenze professionali

Buone competenze professionali in ambito lavorativo, sviluppate attraverso la partecipazione a progetti e processi di gestione e controllo di qualità Aziendale.

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE

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

buona competenza nell'uso e gestione del sistema operativo Windows

buona competenza degli applicativi Windows Office (Word, Excel, Power Point)

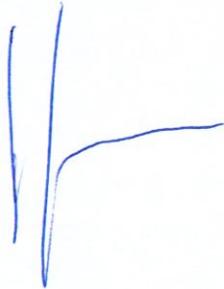
buona padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale delle immagini

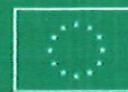
Patente di guida

A/B

Tivoli 05 maggio 2024

In fede



Alessandra De Santis

Data di nascita: 24/09/1968 | Nazionalità: Italiana | Sesso: Femminile | Numero di telefono:

33 83109740 (Cellulare) | Indirizzo e-mail: aledesa68@gmail.com |

Indirizzo: via della Betulla, 12, 00019, Tivoli, Italia (Abitazione)

● ESPERIENZA LAVORATIVA

01/09/2006 - ATTUALE TIVOLI

DOCENTE DI STORIA E FILOSOFIA NELLA SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO LICEO SCIENTIFICO LINGUISTICO "LAZZARO SPALLANZANI" TIVOLI

Referente PCTO, Referente Educazione Civica, Docente tutor, Docente CLIL

Indirizzo Tivoli, Italia

01/09/2017 - ATTUALE Milano, Italia

DOCENTE ESPERTO FORMATORE

IL ruolo delle ICT nella didattica

Figure di sistema nella scuola dell'autonomia

Middle management

Valutazione della scuola e bilancio sociale

La didattica per competenze

La valutazione formativa e gli esami di stato

Il nuovo curriculum dell'Educazione Civica

I percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento

Didattica Digitale Integrata

La valutazione nella didattica digitale integrata

Flipped Classroom

Educazione Civica

Formazione dei referenti di Istituto per l'Educazione Civica

Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento

10/01/2017 - 12/10/2017

DOCENTE ESPERTO FORMATORE PON PNSD LICEO STATALE "L. SPALLANZANI"

Indirizzo Tivoli

01/10/2017 - 31/12/2020 Roma, Italia

DOCENTE ESPERTO FORMATORE CONFAO

Docente formatore CONFAO nei corsi sull'Impresa Formativa Simulata - PCTO

Coordinatore Fiera delle Imprese Formative Simulate on board

01/01/2019 - 31/12/2022

COORDINATORE NAZIONALE FORMATORI FORMAZIONE SU MISURA - MONDADORI RIZZOLI EDUCATION

Coordinatore nazionale dei formatori per Mondadori-Rizzoli Education - "Formazione su Misura" per le aree: Educazione Civica



Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento
Esami di Stato
Didattica Digitale Integrata

01/01/2020 - ATTUALE Milano

CURATORE SCIENTIFICO FORMAZIONE SU MISURA - MONDADORI RIZZOLI EDUCATION

Curatore scientifico per "Formazione su Misura" Mondadori Rizzoli Education per l'area Didattica Digitale Integrata

03/06/2021 - 11/06/2021 Lecce

FORMATORE PROGETTO ITS TURISMO PUGLIA "BOTTEGHE CULTURALI" FONDAZIONE ITS PUGLIA

Laboratorio di Impresa Formativa Simulata

04/05/2022 - ATTUALE

COORDINATORE FIERA DELLE IMPRESE FORMATIVE SIMULATE ON BOARD EDUCATIONAL TOUR

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

01/10/1987 - 05/12/1996 Roma, Italia

LAUREA IN FILOSOFIA CON VOTAZIONE 110/110 E LODE Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"

Filosofia, didattica, pedagogia, antropologia, latino.

Indirizzo Roma, Italia | **Classificazione nazionale Livello 8 EQF**

28/04/2005 ROMA, Italia

MASTER DI II LIVELLO IN FILOSOFIA, LOGICA E STORIOGRAFIA. DIDATTICA E RICERCA Università degli studi di "Tor Vergata"

Indirizzo Via Orazio Raimondo 18, ROMA, Italia

01/07/1998 ROMA, Italia

CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN INDIRIZZI E AUTORI DELLA FILOSOFIA DEL NOVECENTO Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"

Indirizzo Via Orazio Raimondo 18, ROMA, Italia

06/11/1999 ROMA, Italia

CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN STORIA DEL NOVECENTO. ELEMENTI DI DIDATTICA Università degli Studi Roma "Tor Vergata"

Indirizzo Via Orazio Raimondo 18, ROMA, Italia

19/03/2001 ROMA, Italia

CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN N IL NOVECENTO. ECONOMIA E STORIA SOCIALE Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"

Indirizzo Via Orazio Raimondo 18, ROMA, Italia



20/05/2016 Viterbo, Italia

CORSO DI PERFEZIONAMENTO ABILITANTE IN METODOLOGIA CLIL Università della Tuscia

Indirizzo Viterbo, Italia

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE C1		C1	C1	C1	C1

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

COMPETENZE DIGITALI

Microsoft Office | Utilizzo del browser | GoogleChrome | Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Windows | Social Network | Utilizzo di Gsuite e di Google Site | Miceosoft Teams | Google | Posta elettronica | Gestione PDF

ULTERIORI INFORMAZIONI

CONFERENZE E SEMINARI

01/09/2002 - 26/03/2023

Corsi di Formazione e seminari Attività di aggiornamento:

Partecipazione al Festival della Filosofia di Modena per gli anni 2011, 2013 e 2019;

Corsi di Formazione:

- Alternanza scuola Lavoro;
- Didattica speciale;
- Nuovi ambienti d'apprendimento;
- Referenti Covid;

Seminari di formazione:

- Flipped Classroom e didattica empatica;
- Didattica della pace;
- ETwinning
- Didattica Triologica;
- Debate;



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".

Alessandra De Santis

Viterbo, 2/05/2024

Alessandra De Santis

Riccardo Di Mario

Via degli oliveti 17 – 00019 Tivoli (ROMA)

riccardodimario74@gmail.com

349 8659 985

**20 anni di esperienza nel mondo della Musica, Cultura e Turismo in Italia e all'estero.
Specialista in relazioni esterne e interne, sviluppo commerciale.**

PROFILO PROFESSIONALE

Laureato in Economia del Turismo, dal 1999 ho collaborato con realtà nazionali e multinazionali di primaria importanza (quali BOSCOLO e ROYAL CARIBBEAN) svolgendo, con responsabilità crescenti nello sviluppo del business, ruoli di rappresentanza nel centro Italia. Ho contribuito in maniera sensibile all'acquisizione e al consolidamento di rapporti B2B e B2C, anche attraverso l'organizzazione di importanti eventi promozionali.

In parallelo ho sviluppato competenze musicali lavorando come DJ professionista in tutta Europa e organizzatore di eventi culturali (festival – Cinema d'essai – produzione streaming & podcast)

Empatia, pazienza, spirito di squadra e creatività caratterizzano il mio modo di lavorare. Concentrazione sugli obiettivi, velocità d'analisi del contesto e delle potenzialità degli interlocutori, unite a un'alta tolleranza allo stress, utilizzo delle nuove tecnologie, dei social network e ispirazione internazionale mi hanno permesso di raggiungere sempre i target assegnati.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Attualmente impiegato nella segreteria della scuola di musica Opifici Sonori di Tivoli

- 2021 – oggi Segretario progetto di formazione musicale avanzata "Opifici sonori" Tivoli.
- 2019 – oggi Direttore artistico **PoP-Cast!** (live e web-radio).
- 2018 – 2019 Copywriter/Speaker **Radio ES** (streaming & podcast).
- 2017 – oggi Organizzatore rassegna cinematografica settimanale: "**Cinema d'essai Tivoli**".
- 2017 – oggi Presidente dell'Associazione Culturale "**Il Tempio del Vinile**" vincitrice di 4 bandi pubblici: eventi musicali e cinematografici in aree di interesse archeologico e in luoghi socialmente degradati.
- 2017 – oggi Docente "Teoria e pratica del DJ-ing" presso la **Libera Università Igino Giordani**.
- 2014 – 2018 Consulente Assessore turismo e cultura del **Comune di Tivoli**.
- 2013 – oggi Music advisor presso **Parco FAI Villa Gregoriana**.
- 2003 – 2013 Docente di musica per minorenni con disagi socio-psicologici e addetto unità di strada per la prevenzione delle tossicodipendenze, ludopatie, bullismo ed intolleranza razziale presso l'associazione "**Fuori della porta**" ONLUS
- 2003 – 2018 Area manager centro Italia per **Royal Caribbean** (crociere) **Boscolo Tours** (hotel/viaggi in pullman) **Viaggi del Ventaglio** e **Settemari** (villaggi).

PRINCIPALI RESPONSABILITÀ

- Consulenza musicale, tecnica, logistica per DJ set e Live.
- Supporto locale alla diffusione di iniziative artistiche e culturali.
- Stipulazione, in autonomia decisionale e di budget, di accordi commerciali con i committenti.
- Cura dei rapporti commerciali con le sedi di network e organizzazione di corsi di formazione.
- Supporto commerciale grandi utenze e clientela corporate/business.
- Supporto ai committenti nelle gare d'appalto e nella progettazione di bandi locali ed europei su Arte e Cultura.
- Pianificazione, organizzazione, coordinamento e conduzione di eventi finalizzati alla promozione e alla vendita, comprese fiere e borse del turismo in Italia e all'estero.

PRINCIPALI RISULTATI

- Conquista della fiducia del cliente rispetto alle novità di prodotto.
- Puntuale superamento dei target.
- Creazione di format innovativi.

STUDI E FORMAZIONE

1999 Laurea in **ECONOMIA DEL TURISMO**, facoltà di Economia, Università degli Studi di Perugia. Voto 105/110, titolo: *"Il commercio elettronico nel turismo, natura del fenomeno ed effetti sulle Agenzie di Viaggi"*.

1997 Diploma Universitario in **ECONOMIA E GESTIONE DEI SERVIZI TURISTICI**, facoltà di Economia, Università degli Studi di Perugia. Voto 69/70, titolo: *"Introduzione del Bed & Breakfast in Italia"*.

1994 Diploma di maturità **TECNICO COMMERCIALE**.

Lingue straniere: inglese livello C1, francese livello B2, tedesco livello B1.

CONOSCENZE INFORMATICHE

Apple user con ottima conoscenza di Microsoft Office. Padronanza dei principali social network e delle loro funzionalità promozionali. **Hyperion** (Gestione conti spesa aziendale) **Sugar** (CRM)

ULTERIORI INFORMAZIONI

International appreciation del LIONS INTERNATIONAL CLUB per l'attività svolta nel programma di scambi culturali giovanili.





MARCO DI NICOLÒ

AVVOCATO



DATI PERSONALI E CONTATTI

Marco Di Nicolò
nato il 09/04/1982
Sesso Maschile
Cittadinanza Italiana
Viale Giuseppe Mazzini, 140
00195 – Roma
Tel. 06/92592624
Mob. ~~06/92592624~~
Email:
avvocato.dinicolo@studiodirittopenale.com
P.E.C.
m.dinicolo@pec.studiodirittopenale.com



AREA DI COMPETENZA

- ✓ **Diritto penale e processuale penale;**
- ✓ Normativa a tutela dell'ambiente in ambito penale;
- ✓ Responsabilità penale degli enti e delle società, prevenzione e sicurezza sul lavoro;
- ✓ Diritto penale della famiglia e violenza di genere;
- ✓ Docenza nell'ambito del diritto penale.



FORMAZIONE UNIVERSITARIA

Laurea in giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" nell'anno 2008

Tesi in diritto penale: *"Le misure di prevenzione reali per i reati di stampo mafioso. Il reimpiego dei beni confiscati alle mafie da parte dei Comuni d'Italia."* Luglio 2008.

Maturità classica presso il Liceo Ginnasio Statale "Amedeo di Savoia", di Tivoli (RM).



ESPERIENZE PROFESSIONALI IN AMBITO FORENSE

Dal 1.3.2012 ad oggi
Titolare del **proprio Studio Legale** sito in Roma al Viale Giuseppe Mazzini 140.
Avvocato *of counsel* presso KBL – LAW firm
Avvocato *of counsel* presso Alma e associati

Dal 1.3.2009 al 1.3.2012
Collaboratore e Sostituto Processuale del **Prof. Avv. Luigi Scialla**.

Dal 1.9.2008 Al 1.3.2009
Collaboratore e Sostituto Processuale del Avv. Ottavio Marotta, **Difensore Civico** presso il **Comune di Roma**.
Collaboratore presso lo **Studio Legale Spadafora-De Rosa**, studio di diritto internazionale.

Marco Di Nicolò



ATTIVITÀ ACCADEMICA, RICERCA E DOCENZA

Tesoriere e membro del consiglio direttivo dell'associazione "Lessico di diritto di famiglia".

Membro della commissione per i reati contro la famiglia della Camera Penale di Roma;

Docente di Diritto Penale e Processuale Penale presso il **Sindacato Nazionale Autonomo dei Lavoratori della Scuola (SNALS)** e presso l'Associazione di studi giuridici "**EIKOTOS**".

Formatore nei Corsi per la preparazione all'esame di Avvocato nella città di Roma.

Membro del Comitato Scientifico del gruppo IUS IN ACTION, *e-lawyer activities and legal-blog*, rivista giuridica online pluridisciplinare.



ATTIVITÀ FORENSE

Avvocato specializzato in diritto penale e processuale penale, iscritto all'Ordine degli Avvocati di Roma in data 23.2.2012.

Quotidianamente impegnato a patrocinare dinanzi a tutte le Corti d'Italia, nell'ambito di processi penali in difesa dell'indagato/imputato e nelle richieste risarcitorie e restitutorie avanzate dalla parte civile, anche per la tutela dei cd. interessi diffusi.

La lunga permanenza all'interno di alcuni Studi legali illustri della città di Roma nell'ambito del diritto penale è stata determinante per la formazione forense acquisita.



SKILLS

- ✓ Accurate competenze informatiche (ambienti Office, Microsoft, messaggistica digitale, Web);
- ✓ Alta competenza nel settore *legal tech*, strumenti di ricerca informatica in ambito legale, banche dati e nel settore dell'*e-learning*;
- ✓ Conoscenza della lingua inglese e spagnola, scritta e parlata, di buon livello;
- ✓ Ottima conoscenza degli strumenti digitali in ambito grafico (Photoshop, lightroom, illustrator);
- ✓ Alta competenza nel settore della formazione giuridica.



SOFT SKILLS

- ✓ Allenatore di pallacanestro;
- ✓ Socio della Camera Penale di Roma;
- ✓ Passione per la fotografia e per gli sport disquadra.

Gi di Car

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Indirizzo

Recapiti

E-mail



Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 20 Maggio 2003

Settore

Mansioni e responsabilità

Da Marzo 2000 a marzo 2001

Settore

Mansioni e responsabilità

AMERIGO DONATI

Amerigo Donati

Via delle Gardenie, 2 - 00019 Tivoli (Rm)

Mobile +39 328 2911125

amerigo.donati@gmail.com

<https://www.linkedin.com/in/amerigo-donati>

Italiana

09/12/1976



Impiegato presso Kosmail s.r.l. | Direzione Marketing e Comunicazione.

Distribuzione prodotti cosmetici e attrezzature per uso professionale.

Rispondendo all'amministratore unico con responsabilità di proposta, sviluppo e implementazione di attività di Marketing e Comunicazione

Marketing

- Sviluppo piani promozionali volti all'inserimento di nuove referenze e servizi
- Studio e creazione promozioni specifiche per i prodotti e servizi
- Sviluppo attività di direct marketing volte al raggiungimento del target selezionato
- Report e analisi dei feedback delle promozioni dalla rete dei punti vendita
- Analisi della concorrenza
- Attività di customer care, con la finalità di ottenere un feedback da parte della clientela e soddisfazione della stessa
- Elaborazione di documenti tecnico-commerciali per i prodotti e servizi
- Sviluppo di supporti di comunicazione multilingua: cataloghi, folder, leaflet, gadgets, supporti media (audio e video), manuali tecnici
- Gestione e organizzazione di incontri didattico-formativi sia per la forza vendita che per la clientela
- Gestione e organizzazione degli eventi - pubblici e privati - sponsorizzando al meglio l'immagine aziendale e di prodotto
- Organizzazione della presenza aziendale a fiere (nazionali e internazionali)
- Produzione di servizi fotografici, casting, open day

Sviluppo prodotto

- Definizione del prodotto: valutazione formula, packaging, lay out grafico
- Pianificazione del lancio dei nuovi prodotti, attraverso una costante interazione con tutte le funzioni aziendali
- Relazione con i fornitori: agenzie di comunicazione, fotografi, agenzie di modelle, fornitori di packaging

Ufficio estero

- Gestione dei rapporti di import/export da paesi UE ed extra UE, con relativo monitoraggio e supervisione delle attività di trasporto
- Adempimenti EU relativi al Cosmetic Product Notification Portal

Proprietà intellettuale

- Copyright relativo a marchi aziendali

Felici & Partners srl

Agenzia di comunicazione pubblicitaria

- Contatto clienti e proposta commerciale
- Affiancamento coppia creativa
- Organizzazione eventi

CURRICULUM VITAE

AMERIGO DONATI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Marzo 2006 – Settembre 2006

Istituto

Argomenti affrontati

Master in Marketing Management

Midiform Business School srl

Ricerche di Marketing; Segmentazione della clientela; Ricerche sul prezzo; Marketing e Vendite; Posizionamento; Le ricerche sulla marca; Customer satisfaction; La comunicazione; Advertising; Piano media; Promozioni; Sponsorizzazioni; Web marketing; Piano di marketing; CRM; Marketing internazionale; Business Game.

15 Maggio 2002

Università

Corso di Laurea

Voto

Laurea quinquennale

Università degli Studi di Roma "La Sapienza"

Scienze della Comunicazione – indirizzo Comunicazioni di Massa

104/110

01 Luglio 1995

Istituto

Voto

Diploma di maturità Classica

Liceo Ginnasio Statale "Amedeo di Savoia" - Tivoli (Rm)

45/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

01 Luglio 2005

Istituto

Conoscenze acquisite

Diploma corso di lingua inglese

Accademia linguistica "Trinity School".

Classificazione Europea: B1 (PET Cambridge level – Pre-intermediate 5° livello)

Capacità e competenze informatiche

Buona conoscenza dell'ambiente Windows e iOS;

Buona Conoscenza del pacchetto Microsoft Office e Open Office;

Discreta conoscenza di Adobe Creative Suite (Adobe Illustrator; Adobe Photoshop; Adobe Acrobat)

Buona conoscenza dei principali browser di navigazione (Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Internet Explorer).

Buona conoscenza dei principali programmi di posta elettronica (Mozilla Thunderbird, Microsoft Outlook).

HOBBY E INTERESSI

Interessi

Running; viaggi; cucina; motocicli d'epoca.

Novembre 2012

Istituto

Conoscenze acquisite

Corso "Cuochi si diventa" Slow Food

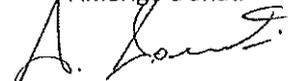
Eataly

Classificazione e selezione alimenti

Tecniche di cottura e conservazione degli alimenti

Presentazione degli alimenti e proprietà organolettiche

In fede
Amerigo Donati



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIUSTINI MARIA ELISABETTA**
Indirizzo **N. 51 – VIA LUCANIA 00019 - TIVOLI - ROMA**
Telefono **3289051829**
E-mail **elisabettagiustini@gmail.com**

Nazionalità **ITALIANA**

Data e luogo di nascita **25/09/1958 TIVOLI**
Stato civile **CONIUGATA**
Tipo di impiego attuale **PENSIONATA DAL 01/12/2019**

ESPERIENZE LAVORATIVE

1979 -2001 INFERMIERA PROFESSIONALE PRESSO OSPEDALE A. ANGELUCCI DI SUBIACO E SAN GIOVANNI EVANGELISTA DI TIVOLI REPARTI: RIANIMAZIONE-PEDIATRIA / PATOLOGIA NEONATALE – MEDICINA - CARDIOLOGIA
2001 – 2008 ASSISTENTE SANITARIA PRESSO ASL RM27 SERVIZI:CONSULTORIO FAMILIARE,VACCINAZIONI PER L'ETA' EVOLUTIVA ,MEDICINA SCOLASTICA
2005-2007 – COMPONENTE GRUPPO DI LAVORO INTERDISTRETTUALE PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO REGIONALE DI PREVENZIONE AREA VACCINAZIONI
2006- 2019 - DOCENTE /ISTRUTTORE BLS –PBLSD E MEDICAL DISASTER MANAGER PRESSO IL CENTRO DI FORMAZIONE "MARIO GATTI" ASL ROMA 5
2008-2019 - COORDINAMENTO INFERMIERISTICO DELLE ATTIVITA' POLIAMBULATORIALI DEI SERVIZI DEL DISTRETTO SANITARIO DI TIVOLI
2013-2014 - DOCENTE PRESSO IL CORSO DI LAUREA IN INFERMIERISTICA UNIVERSITA' TOR VERGATA
2013 -2019 – RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA RISK MANAGEMENT

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2011- MASTER DI 1° LIVELLO IN INFERMIERISTICA LEGALE E FORENSE - UNIVERSITA' TELEMATICA PEGASO FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA
2009 - CORSO DI ALTA FORMAZIONE IN "ECONOMIA E MANAGEMENT DEI SERVIZI SANITARI TERRITORIALI" UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "SAPIENZA"
2009 – TITOLO DI "MEDICAL DISASTER MANAGER" PRESSO ASSOCIAZIONE ITALIANA MEDICINA DELLE CATASTROFI - TORINO
2008 – LAUREA MAGISTRALE DI "DOTTORE IN SCIENZE DELLE PROFESSIONI SANITARIE DELLA PREVENZIONE" UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "SAPIENZA"
2003 – LAUREA IN "ASSISTENZA SANITARIA" UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "SAPIENZA"
1983 – DIPLOMA DI "ASSISTENTE SANITARIO" C.R.I. DI ROMA
1979 – DIPLOMA DI " INFERMIERA PROFESSIONALE" OSPEDALE S. GIOVANNI EVANGELISTA TIVOLI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2002

TIVOLI 05/05/2024

Firma

Maria Elisabetta Giustini

INFORMAZIONI PERSONALI

Psicologa/Psicoterapeuta

Emanuela Guidi

Data e luogo di nascita
Codice Fiscale

12 Dicembre 1963, Roma
GDUMNL63T51H501E

Indirizzo

Via del Teatro Latino n.7 – Villa Adriana, Tivoli (Roma)

Cellulare

3395894858

E-mail

[**g.emanu@hotmail.it**](mailto:g.emanu@hotmail.it)

CURRICULUM FORMATIVO

• Date (da – a)

- **A.a. 2011/2012**
Master di primo Livello in DIDATTICA E PSICOPEDAGOGIA PER I DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO (DSA). Ho sostenuto con esito positivo l'esame finale in data 18/01/2013
- **2003/2004**
Corso di specializzazione per l'insegnamento di L2 nei bambini in età prescolare tenuto dalla prof.ssa Taeschner della cattedra di psicologia dello sviluppo del linguaggio e della comunicazione dell'Università degli studi di Roma facoltà di Psicologia
- **Ottobre 2004**
Corso di formazione tenuto da "Telefono Azzurro" sulla prevenzione e intervento del maltrattamento dell'abuso nell'infanzia.
- **1995/1996**
Corso di formazione di 30 ore sulla "Psicoterapia di gruppo per adolescenti e bambini" presso l'Università di Roma Facoltà di Psicologia.
- **11 Marzo 1994**
Iscrizione e Abilitazione all'esercizio della pratica Psicoterapeutica con delibera n. 56.
- **10/12/1993**
Iscrizione Albo Professionale degli Psicologi della Regione Lazio n. 002533 protocollo N. 3674
- **Dal 21/03/1991 al 31/03/1992**
Attività di formazione in Psicoterapia Sistemico Relazionale presso la USL RM 25.
- **Luglio/Settembre 1991**
Corso di formazione in "Psicosomatica e Psicoprofilassi Ostetrica" presso l'ospedale Cristo Re di Roma. Ho sostenuto e superato l'esame finale.
- **Marzo-Aprile 1989**
Corso di formazione sul diritto di famiglia presso il Servizio Materno Infantile della USL RM 25
Corso di Qualifica Professionale di "Operatore di secondo livello nel settore delle Tossicodipendenze" autorizzato dalla regione Lazio con superamento dell'esame finale
- **18 Aprile 1988**
Laurea in Psicologia indirizzo Applicativo presso l'Università degli Studi La Sapienza di Roma.

CURRICULUM PROFESSIONALE

• Date (da – a)

- Attualmente docente a tempo indeterminato presso Liceo Linguistico e delle scienze umane I. D'Este di Tivoli
- A.s. 2021/2022 e A.s. 2022/2023
Responsabile e conduttrice di uno Sportello di Ascolto in qualità di Psicologa presso Liceo Linguistico e delle scienze umane I. D'Este di Tivoli.
- A.s. 2019/2020 e A.s. 2020/2021
Ho svolto la funzione strumentale in riferimento all'Area 2 presso Liceo Linguistico e delle scienze umane I. D'Este di Tivoli.
- Dal 07/01/1986 al 30/01/1987
Attività di tirocinio volontario presso il consultorio familiare di Villanova-Guidonia.
- Dal 02/01/1989 al 31/01/1991
Attività di tirocinio post-laurea in qualità di psicologa presso il servizio materno infantile della ASL USL RM 25.
- Da aprile 1989 a dicembre 1992
Responsabile in qualità di Psicologa del settore della prevenzione e vicepresidente della "cooperativa comunità 82, ente ausiliario della regione Lazio per la prevenzione e la riabilitazione delle tossicodipendenze e dell'alcolismo".
- 30/09/1985
Psicologa responsabile del "Centro di trattamento diurno delle tossicodipendenze" del comune di Guidonia-Montecelio
- Settembre 2004
Relatrice del convegno a Bari sull'apprendimento della seconda lingua nei bambini in età prescolare.
- 2003/2004
Coordinatrice di una ricerca-azione sulla prevenzione dei disturbi del linguaggio in collaborazione con il servizio T.S.M.R.E.E. di Guidonia.
- 2004/2009
Incaricata per delega all'insegnamento di Psicologia Generale nel corso di Laurea in Scienze della Riabilitazione (Logopedia) dell'Università di Tor Vergata di Tivoli.
- 2009/2014
Responsabile e conduttrice dello Sportello di Ascolto in qualità di Psicologa presso Liceo Linguistico e delle scienze umane I. D'Este di Tivoli.

PUBBLICAZIONI

• Date (da – a)

• 1989

Coautrice di una pubblicazione scientifica dal titolo "Dinamiche psichiche nell'aborto spontaneo" estratto da patologia e clinica ostetrica ginecologica volume 20 n. 4 luglio-agosto 1989

MADRELINGUA

Italiano

ALTRA LINGUA

• Inglese

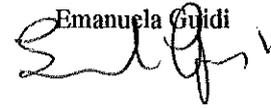
Parlato: buono Scritto: buono

CONOSCENZE
INFORMATICHE

• Sistema
operativo:
Mac
Windows

Tivoli, 26/12/2023

In Fede,

Emanuela Guidi


**Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs.
196/2003
e all'art. 13 GDPR 679/16.**

INNOCENTI ALESSANDRO

Nato a : TIVOLI, 10 Novembre 1977
Residente: VIA di POSTERA, 9 00019 TIVOLI (RM)
Telefono: 339.5884808
e-mail: Alessandroinn77@gmail.com
Pec: Alessandroinn77@pec.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- APRILE 2021 – DATA ODIERNA TITOLARE DITTA INDIVIDUALE OPERANTE NEL SETTORE INSTALLAZIONE IMPIANTI ELETTRICI ED ELETTRONICI
- ESPERIENZA IN INSTALLAZIONE IMPIANTI ELETTRICI CIVILI ED INDUSTRIALI, DOMOTICA, IMPIANTI DI ALLARME, CITOFOFONIA E VIDEO CITOFOFONIA, AUTOMAZIONE, RETI LAN E RIVELAZIONE INCENDI.
- MARZO 2018 – APRILE 2021 OPERAIO SPECIALIZZATO, MANUTENTORE CALDAIE A GAS CON POTENZA INFERIORE A 29kW
PRESSO EUROIMPIANTI DI CERRONI PIETRO s.r.l.s (TIVOLI)
- 2011 – FEBBRAIO 2018 SOCIO LAVORATORE PRESSO DOMUS Snc di LOZZI FABRIZIO, INNOCENTI ALESSANDRO & PANCI UGO.
AZIENDA OPERANTE NEL SETTORE DELLE RISTRUTTURAZIONI DI IMMOBILI, OPERE EDILI E PITTURE, INSTALLAZIONE IMPIANTI TECNOLOGICI
- 2009 - 2011 COMMESO PRESSO GRUPPO L'ELETTRICA DI PAOLO . VENDITA AL DETTAGLIO E INGROSSO MATERIALE ELETTRICO
- RESPONSABILE PUNTO VENDITA DI TIVOLI SITO IN VIA ACQUAREGNA, TIVOLI.
- 2002 - 2009 TITOLARE DITTA INDIVIDUALE OPERANTE NEL SETTORE INSTALLAZIONE IMPIANTI ELETTRICI ED ELETTRONICI
- ESPERIENZA IN INSTALLAZIONE IMPIANTI ELETTRICI CIVILI ED INDUSTRIALI, DOMOTICA, IMPIANTI DI ALLARME, CITOFOFONIA E VIDEO CITOFOFONIA, AUTOMAZIONE, RETI LAN E RIVELAZIONE INCENDI.
- 2000 - 2002 OPERAIO PRESSO AZIENDA DI INSTALLAZIONE IMPIANTI ELETTRICI. SPINA FAUSTO SRL

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma scuola media superiore. Votazione 48/60

Istituto Tecnico Industriale Statale A. Volta, Tivoli (Italia)

Perito industriale con specializzazione in Elettrotecnica

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre ITALIANO

Lingue straniere	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A1	A1	A1	A1	A1

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 acquisite durante l'attività lavorativa sempre a contatto con il pubblico, e durante attività di volontariato con ragazzi in età adolescenziale e pre-adolescenziale

Competenze organizzative e gestionali buone competenze organizzative acquisite in anni di esperienza lavorativa in cantiere ed in negozio

Competenze professionali Ottima conoscenza dell' impiantistica civile,
discreta conoscenza delle attività edili in ristrutturazione in ambienti adibiti ad uso civile

Competenze digitali

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



STATISTICO

Damiano Leonardi



Ho una solida esperienza nella pianificazione e nella gestione del lavoro di gruppo, problem solving, nel team building e nella comunicazione scritta e orale.

Affronto ciò che voglio fare con curiosità, dedizione completa, reattività, animato dal bisogno costante di migliorarmi.

Apprendo con estrema rapidità e l'accrescimento delle mie competenze è sempre in cima alle mie priorità.

✉ leonardi.damiano@gmail.com

🏠 Via cinque giornate 36 -00019 Tivoli, Italia

📞 3280913844

📅 5 Mar, 1987

🇮🇹 Italiana

COMPETENZE

- Analisi dati
- Modelli statistici
- Report analitici
- Comunicazione dati
- Interpretazione risultati.

LINGUE

- Inglese | Livello intermedio, Cambridge English – B2 First

ESPERIENZA

- Dic 2021
Attuale
FUNZIONARIO STATISTICO
Ministero delle Imprese e del Made in Italy.
- Gen 2021
Dic 2021
PROGRAMMATORE INFORMATICO
PvP Consulting. Tivoli, Italia
- Giu 2014
Mag 2019
CONSIGLIERE COMUNALE
Comune di Tivoli. Tivoli, Italia

ISTRUZIONE

- 2019
Attuale
DATA ANALYST
Sapienza Università di Roma. Roma
- Ott 2017
Ott 2019
STATISTICA, ECONOMIA E SOCIETÀ
Sapienza Università di Roma. Roma
Voto 110 e lode. Tesi "Asse tiburtino: inquadramento dell'area e migrazioni nel periodo 2006-2017"
- 2001
2006
MATURITÀ SCIENTIFICA
Liceo scientifico Lazzaro Spallanzani. Tivoli, Italia
Voto 100

CERTIFICATI E CORSI

SAS Certified Specialist: Machine Learning Using SAS Viya 3.5

Cambridge English B2 First

Corsi della Scuola Nazionale dell'Amministrazione:

- Le statistiche ufficiali per la PA e gli interventi del PNRR (in collaborazione con ISTAT)
- Data science per la PA

RICONOSCIMENTI E PREMI

2006: vincitore del premio "Miglior studente" del Liceo Scientifico Lazzaro Spallanzani Tivoli



INFORMAZIONI PERSONALI

Liberati Daniele

📍 Tiburtina 32, 00019 Tivoli (ita)

📞 3487342014

✉ liberati.daniele@tiscali.it

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

01/12/1995–alla data attuale

Docente di Sostegno Specializzato

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Referente dell'Alteanza Scuola Lavoro dal settembre 2011 fino a settembre 2016 presso Istituto Professionale di Stato " Petrocchi" di Palombara Sabina

Collaboratore del Dirigente Scolastico dal novembre 2012 a settembre 2015 presso Istituto Professionale di Stato " Petrocchi" di Palombara Sabina

Tutor e consulente per l'Alteanza Scuola Lavoro nella intera regione Emilia Romagna nelle estati del 2015 e del 2016 per società estere ed Italiane

Tutor formativo per P.O.N. per l'Istituto Scolastico " Ferraris" di Caserta presso l'hotel Cardinal di Roma Aprile/Maggio 2015

Referente di Macroarea disabilità e integrazione presso Istituto Professionale di Stato " Petrocchi" di Palombara Sabina a.s. 2015-2016

Collaborazione con **azienda svizzera JOB TRAINING** per consulenze aziendali sui tutoraggi e stage da maggio 2015 ad ottobre 2018

Collaborazione con **azienda svizzera WORK PASSION** per consulenze alle scuole alberghiere italiane per tutoraggi aziendali negli inserimenti degli studenti/stagisti da da maggio 2015 a ottobre 2018

Responsabile di Progetto "mi divOrto" a. scolastico 2016-2017(inclusione diversamente abili nella gestione di un orto)

R.S.U. Per la F.L.C.C.G.I.L. da Aprile 2021 presso il Convitto Nazionale di Tivoli

Collaboratore del Rettore dell'Istituto Alberghiero annesso al Convitto Nazionale di Tivoli dal 1/09/2018 A SETTEMBRE 2023

Vicepreside dell'Istituto Alberghiero annesso al Convitto Nazionale fino a settembre 2023

Referente delle **TRE(3)** scuole annesse al Convitto Nazionale per inclusione e sostegno

30/10/2015–31/07/2019

Consulente esterno per la Disabilità

Istituto Paritario "Mezzaluna" Mentana

01/02/2016–29/10/2017

Consulente Food and Beverage Manager

Santa Teresa Clouderc, roma (Italia)

Responsabile del personale

Responsabile dei Servizi di Sala

Validazione dei Menu

Corresponsabile acquisti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE BIENNALE POLIVALENTE

Associazione Ricerca Cultura Aggiornamento, Roma (Italia)

MATURITA' TECNICO COMMERCIALE LUGLIO 1990

**DIPLOMA DI MATURITA' DI ISTITUTO PROFESSIONALE SETTORE
SERVIZI INDIRIZZO SALA E VENDITA LUGLIO 2021**

ESAMI UNIVERSITARI SOSTENUTI

PRESSO LA FACOLTA DI PSICOLOGIA DE **LA SAPIENZA** , **BIOLOGIA GENERALE**

PRESSO LA FACOLTA' DI LETTERE E FILOSOFIA DI **ROMA 3** HO SOSTENUTO GLI ESAMI DI
ISTITUZIONI DI FILOSOFIA, ANTROPOLOGIA FILOSOFICA e DIDATTICA DELLA FILOSOFIA

PRESSO LA FACOLTA DI LETTERE E FILOSOFIA DI **ROMA 2 TOR VERGATA**, HO SOSTENUTO
GLI ESAMI DI **FILOSOFIA DELLA SCIENZA, STORIA DELLA FILOSOFIA CONTEMPORANEA,
STORIA DELLA FILOSOFIA MODERNA, FILOSOFIA MORALE,STORIA DELLA FILOSOFIA
MEDIEVALE**

**DIPLOMA SOMMELIER (I°, II°, e III° livello) dell'Associazione Italiana
Sommelier A.I.S. conseguito nel 2015**

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'A. Rossi', written in a cursive style.



CV di Mirko Mezzetti - Tivoli (RM) - 00019 - 00019 - 00019

INFORMAZIONI PERSONALI

Mirko Mezzetti



- 📍 Via G. Picchioni 21, 00019 Tivoli (RM)
- ☎ +39 3290241900
- ✉ mezzetti.mirko@gmail.com
- 🌐 <https://www.linkedin.com/in/mirko-mezzetti-31b832135/>
- 📄 [Curriculum Vitae](#)

Data di nascita 27/02/1988 | Nazionalità Italiana

BREVE PRESENTAZIONE PERSONALE

Sono laureato in Diritto e Pubblica Amministrazione (laurea umanistica). Possiedo, inoltre, un diploma come Ragioniere programmatore e perito commerciale. Ho frequentato vari corsi di formazione ed ho appena terminato il master in "Gestione delle risorse umane".

ESPERIENZA PROFESSIONALE

17/09/2021 ad oggi

Impiegato operativo / supervisore BRT Spa, Guidonia

Impiegato operativo della filiale di BRT addetto alla creazione di spedizioni, ricerca mancanze e verifica di eccedenze di magazzino con applicativo videoAS, assistenza clienti, cordinamento magazzino e autisti.

01/06/2020 al 15/09/2021

Operaio generico Asa Spa, Tivoli

18/07/2019 a 31/05/2020

Impiegato operativo partenze BRT Spa, Guidonia

Impiegato presso l'ufficio partenze della filiale di BRT addetto alla creazione di spedizioni, ricerca mancanze e verifica di eccedenze di magazzino con applicativo videoAS.

01/12/2018 a 21/12/2018

Impiegato d'ufficio Aton Informatica Srl, Roma

Stage in ufficio tributario e commercialista addetto all'inserimento prima nota, corrispettivi iva, gestione del personale con eBridge e richiesta ISEE con software TeamSystem.

03/04/2018 a 13/06/2018

Operatore fiscale CISL Staff, Roma

Acquisita elevata capacità nell'utilizzo software Zucchetti per elaborazione pratiche (730, unico, RED, Isee, ecc...).

01/03/2017 a 01/03/2018

Welcome staff - servizi di accoglienza



Altre informazioni presso il sito www.masterandskills.com

CoopCulture, Villa Adriana

Servizio accoglienza parcheggio ed ingresso presso la villa dell'imperatore Adriano
sita in Villa Adriana.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

06/12/2018 a 03/05/2019

Master in Gestione delle risorse umane

Business School Masterandskills, Dipartimento Memotef – Facoltà di Economia, Sapienza
Università di Roma

01/10/2012 a 02/05/2016

GENERAL MANAGEMENT AND ORGANIZATION

Organizzazione aziendale, dimensione economica, marketing e strategia aziendale.

HUMAN VALUE MANAGEMENT

*Ricerca e selezione del personale, le agenzie di somministrazione, valutazione e bilancio
delle competenze, lo sviluppo del potenziale umano, la formazione in azienda.*

LABOUR LAW

*Aspetti giuridici del rapporto di lavoro, la retribuzione, le ispezioni in azienda e la sicurezza
sui luoghi di lavoro.*

01/10/2012 a 02/05/2016

**Laurea in Diritto e Pubblica Amministrazione (Scienze
umanistiche)**

Università di Roma "La Sapienza" – Facoltà di Giurisprudenza

Laurea inerente la pubblica amministrazione con tesi sugli appalti pubblici.

Principali esami sostenuti:

- diritto pubblico;
- diritto privato;
- diritto amministrativo;
- economia pubblica;
- diritto pubblico dell'economia;
- AIR/VIR;
- appalti e bandi di gara pubblici.

• Voto: 102/110

16/07/2018 a 31/08/2018

**Corso di 240 ore come addetto alla selezione, gestione del
personale e buste paga SW Zucchetti**

Talentfom, Etjca, Fomatemp Roma

- analisi e compilazione busta paga Zucchetti;
- selezione e gestione del personale;
- gestione assenze dal lavoro;
- determinazione TFR.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

COMPRENSIONE

PARLATO

PRODUZIONE SCRITTA



Modello di Curriculum Vitae per il master in Economia e Risorse Umane

	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B2	B1	B1	B1
Francese	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

- Competenze Informatiche** Ottima conoscenza del PC, dei pacchetti applicativi, internet e gestione della posta elettronica con conoscenza base dei percorsi della programmazione informatica.
Buona conoscenza dei principali browser, del pacchetto Office, dei SW Zucchetti per buste paga e fiscalità, TeamSystem e eBridge Buffetti e VideoAS.
- Altre competenze** Ottima capacità integrativa e di comunicazione possedute caratterialmente e acquisite con l'esperienza conseguita nell'ambiente scolastico e nelle esperienze lavorative a tutt'oggi effettuate. Capacità di lavorare in team e coordinamento di professionalità diverse. Capacità di lavorare su progetti a scadenza e in condizioni di stress. Buona capacità di problem solving. Capacità di *pianificare* e *organizzare* acquisita tramite la mansione di responsabile di condominio.
- Interessi e Hobbies** Cofondatore di un movimento territoriale e membro di una associazione culturale "Tivoli liberatutti". Mi piace correre e fare trekking in montagna. Adoro viaggiare soprattutto nelle capitali europee ma anche in quelle dell'America latina.
- Patente di guida** B
- 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" e GDPR 679/2016.

In fede,
Mirko Mezzetti



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ATTILIO NONNI**
Indirizzo **VIA DI PIETRO ROMANO SNC 00024 CASTEL MADAMA ROMA]**
Telefono **3403560891**
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita **21 Novembre 1974**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Lavoratore artigiano con ditta individuale di lavori edili**
Camionista lavoratore dipendente
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **BEROPA SRL**
 - Tipo di azienda o settore **COMMERCIO**
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **DIPLOMA ISTITUTO TECNICO PER GEOMETRI E.FERMI**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)



CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE SCOLASTICO

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PRESIDENTE A.S.D. ANIENE CALCIO DA 10 ANNI

QUALIFICA ISTRUTTORE SETTORE GIOVANILE FIGC

PATENTE O PATENTI

A-B-C

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI





Daniele Padricelli

Abitazione : Strada San Polo 23, 00019, Tivoli, Italia

E-mail: danielepadricelli@yahoo.it **Telefono**: (+39) 3318209541

Sesso: Maschile **Data di nascita**: 10/09/1983 **Nazionalità**: Italiana

PRESENTAZIONE

App. Sc. Arma dei Carabinieri

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

[1997 - 2002]

Diploma di perito tecnico commerciale

Istituto tecnico commerciale E. Fermi

Città: Tivoli | **Paese**: Italia

ESPERIENZA LAVORATIVA

[29/04/2024 - Attuale]

Presidenza della Repubblica

Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri

Città: Roma | **Paese**: Italia

Appuntato Scelto addetto presso:

- **Reparto Carabinieri Presidenza della Repubblica - Nucleo Quirinale Roma,**

[16/04/2004 - 29/04/2024]

Ministero della Difesa

Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri

Città: Roma | **Paese**: Italia

dal 29/04/2019 al 28/04/2024 Operatore di Ordine Pubblico presso 8°RGT Lazio Roma;

dal 25/09/2017 al 29/04/2024 Operatore Squadra Intervento Operativo SIO presso 8° RGT Lazio, Roma;

dal 28/11/2012 al 25/09/2017 Addetto Nucleo Vigilanza e Sicurezza del Comando Carabinieri Camera dei Deputati, Roma;

dal 06/06/2005 al 28/11/2012 Addetto Al Comando Stazione Carabinieri di Varcaturò (NA);

dal 15/09/2005 al 06/06/2005 Allievo Carabiniere effettivo 42° Corso integrativo Carabinieri presso

la Scuola Carabinieri di Iglesias (CA);

dal 07/09/2004 al 15/09/2005 Addetto al Comando Stazione Carabinieri di Monzone (MS);

dal 16/04/2004 al 07/09/2004 Frequentatore 266° Corso Allievo Carabiniere Ausiliario presso la Scuola Allievi Carabinieri di Benevento (BN).

Operatore S.I.O. specializzato in operazioni di anti terrorismo e supporto Arma Territoriale;

Operatore Ordine Pubblico e Sicurezza Pubblica;

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: italiano

Altre lingue:

inglese

ASCOLTO B2 LETTURA B2 SCRITTURA B2

PRODUZIONE ORALE C1 INTERAZIONE ORALE C1

francese

ASCOLTO B1 LETTURA B1 SCRITTURA B1

PRODUZIONE ORALE B1 INTERAZIONE ORALE B1

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

ONORIFICENZE E RICONOSCIMENTI

[16/06/2019]

Medaglia Mauriziana 16 anni di Servizio Istituto che rilascia la qualifica: Ministero della Difesa

Benemerenzza Protezione Civile

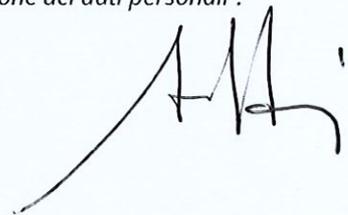
Operatore di Ordine Pubblico

HOBBY E INTERESSI

Sport e Lettura

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".

Tivoli, 05/05/2024



Nome e
Cognome Adele Porcari

Data di Nascita 02/05/1965
Luogo di
Nascita Tivoli
C.F. PRCDLA65E42L182Q

Residente in Vicolo S. Croce, 8 – 00019 Tivoli (RM)
Recapiti 0774 319047/ 339-5746830
adele.porcari@gmail.com

Attuale insegnante
Occupazione



Titoli di Studio

Abilitazione all'insegnamento per la classe di concorso/A026 (matematica) febbraio 2000
Laurea in Scienze Statistiche ed Economiche (indirizzo Statistico-Aziendale) presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" in data 16/07/1993 con votazione 110/110. Titolo della Tesi "Analisi Socio-Economica degli Investimenti Ambientali: Il Caso Parco Nazionale D'Abruzzo".
Diploma di Maturità Classica presso il Liceo Ginnasio "Amedeo di Savoia" di Tivoli nel 1984.

Esperienze Lavorative

<u>dal 2012 ad oggi</u>	Docente di matematica presso l'Istituto Tecnico Tecnologico "A.Volta" di Tivoli
<u>Dal 2014 - 2019</u>	Docente nel progetto "Allineamento asse Logico-matematico", per il recupero alunni a rischio dispersione, promosso dalla scuola "A. Volta".
<u>Dal 2014 -2019</u>	Collaborazione nella stesura del progetto "Allineamento asse Logico-matematico" , dell'inserimento e dell'analisi dati.
<u>1997 – 2011</u>	Docente di matematica presso Istituti del Provveditorato di Frosinone
<u>1997 – 2004</u>	Costituzione della Cooperativa Sociale "La Mongolfiera" per la gestione di servizi socio-sanitari, educativo-assistenziali dei comuni della Valle dell'Aniene
<u>1997 - 1998</u>	Docente in un corso di formazione per animatori socio-culturali, finanziato dalla Regione Lazio.
<u>1997</u>	Responsabile e coordinatrice, per l'area tiburtina, della ricerca "Analisi dei Fabbisogni formativi degli operatori sociali nelle aree urbane a degrado sociale", per conto della Regione Lazio
<u>1996 – 1997</u>	Responsabile del coordinamento di un progetto editoriale, commissionato da un Ente locale, per la pubblicazione di una mappa informativa
<u>1996 - 1997</u>	Operatrice presso "Informa Giovani" del Comune di Roma

<u>1994 – 2000</u>	Consulente statistico per la società Gea Program s.r.l. di Roma che opera con iniziative e servizi principalmente nel settore dell'ecologia e protezione ambientale
<u>1995</u>	Presso l'Istituto Professionale di Stato "O. Olivieri" di Tivoli (Rm) insegnamento nell'ambito degli interventi didattici ed educativi integrativi per la disciplina matematica.

Formazione e Diplomi Perfezionamento

- 1997: Corso di formazione per Management cooperativo organizzato da IRECOOP (Istituto regionale all'educazione cooperativa).
- 1996: Scuola di formazione sulle politiche di governo del territorio urbano; organizzato dalla L.U.M.S.A.
- 2011: **Corso di formazione sui Disturbi Specifici di Apprendimento**, organizzato dall'associazione "Nuove Frontiere" e dall'I.I.S. "Via Zambecconi".

- "L'orientamento nella scuola" durata annuale (1500 ore) presso FORCOM anno accademico 2006-2007
- "Scienze della valutazione e dell'apprendimento" durata annuale (1500 ore) presso FORCOM anno accademico 2007-2008
- "Didattica della matematica" durata annuale (1500 ore) presso FORCOM anno accademico 2008-2009

Lingue Straniere

- Conoscenza di base della lingua inglese scritta e parlata.

Conoscenze Software:

Sistema Operativo MS Windows ed utilizzo dei principali applicativi di office automation.

Principali Capacità e Caratteristiche

Capacità: perseveranza e tenacia nel conseguimento degli obiettivi, orientamento al risultato, capacità decisionali, spiccate capacità relazionali nei rapporti con colleghi e collaboratori.

Altre Informazioni: maturate esperienza nella gestione di gruppi di lavoro e nel sociale; esperienze nel volontariato presso il Centro Diurno di Bagni di Tivoli.

Adele Porcari

CURRICULUM VITAE

SEMPRONI SERGIO TIVOLI 14.08.1952

TITOLO DI STUDIO DIPLOMA: PERITO ELETTROTECNICO

ATTIVITÀ SVOLTE: SINDACALE CAMERA TERRITORIALE TIVOLI
U.I.L. DAL 1980 AL 2012

CONSIGLIERE COMUNALE DI OPPOSIZIONE
ELETTO LISTA P.D. ULTIMO MANDATO
DEL SINDACO GALLOTTISANDRO

CONSIGLIERE COMUNALE DI OPPOSIZIONE
ELETTO LISTA P.D. PRIMO MANDATO
DEL SINDACO PROIETTI GIUSEPPE

Sempromi Sergio



ELEONORA SEMPRINI

ARCHITETTO

ESPERIENZE LAVORATIVE

AUT AUT - Studio di architettura
Roma, Italia | Da Gennaio 2024
Design team concorsi, collaborazione alla progettazione e alla direzione lavori

Università la Sapienza - Dipartimento di Architettura
Roma, Italia | Da Marzo 2023
Assistenza alla docenza - Laboratorio di progettazione architettonica

EnGreen - Technical Solutions for Sustainable Development
Roma, Italia | Novembre 2021/ Ottobre 2023
Progettista / Impiegato tecnico
Principali incarichi:

- Direzione Cantiere per la costruzione di un campo fotovoltaico per l'elettrificazione del villaggio di Mugulama (Zambezia, Mozambico). Progetto parte del più ampio programma 'Renewable Energy for Rural Development' (RERD) promosso da ENABEL e dal Fondo Nazionale di Energia mozambicano (FUNAE)
Zambezia, Mozambico | Maggio/Agosto 2023
- Progettazione e Direzione Lavori di 45 edifici multifunzionali per il progetto Europeo 'UMUCO W'ITERAMBERE' (Resilience Program for Burundi)
Bujumbura, Burundi | Giugno 2022 /Marzo 2023
- Progetti di riqualificazione energetica di edifici residenziali in Italia; calcolo della classe energetica e progetto dell'impianto fotovoltaico

Convitto Nazionale Tivoli - Scuola Elementare
Tivoli, Italia | Novembre 2021/ Marzo 2022
Docente di inglese e scienze

EDUCAZIONE

Università La Sapienza
Roma, Italia | Da Febbraio 2024
Master II Livello
Ospedali e Strutture Socio-sanitarie. Progettazione, costruzione e gestione

Università La Sapienza
Roma, Italia | 2022
Esame di abilitazione all'esercizio della professione di Architetto - 70/80

Università La Sapienza
Roma, Italia | 2015/2021
Laurea magistrale in Architettura CU - 110/110 e lode

Facultad de Arquitectura, Diseno y Urbanismo
Buenos Aires, Argentina | 2019/2020
Erasmus Program, borsa di studio di due semestri

Norwegian University of Science and Technology
Trondheim, Norvegia | 2018
Erasmus Program, borsa di studio di un semestre

Liceo Scientifico Lazzaro Spallanzani
Tivoli, Italia | 2010/2015
Diploma Liceo Scientifico - 98/100

Kensington Intermediate High School
Kensington (PEI), Canada | 2013/2014
Rotary Youth Exchange

COMPETIZIONI e WORKSHOP

"Kaira Looor - Architecture for peace"
ARCHITECTURAL COMPETITION | 2021 Edition

"Vita di quartiere - progettare lo spazio pubblico a Villa Adriana e Tivoli Terme"
Workshop progettuale - Comune di Tivoli e Sapienza Università di Roma

"The Community Builders Project"
Workshop di rigenerazione urbana - progetti di urban design nelle periferie romane

CONTATTI

Eleonora Semprini
20/12/1996 Rome, Italy

Via Amelia Treves Segrè 33
Tivoli (RM) 00019

e.semprini96@gmail.com

+39 3314945744

eleo.sempr / dise.gnetti

LINGUE

ITALIANO - Madrelingua

INGLESE - Advanced High (C1)

SPAGNOLO - Advanced High (C1)

FRANCESE - Advanced Mid (B2)

PORTOGHESE - Intermediate (B1)

SOFTWARE

AUTOCAD ●●●●●●●●●●

PHOTOSHOP ●●●●●●●●●●

RHINO ●●●●●●●●●●

CINEMA4D ●●●●●●●●●●

INDESIGN ●●●●●●●●●●

PROCREATE ●●●●●●●●●●

OFFICE ●●●●●●●●●●

SOFT SKILLS

TEAMWORK

ATTEGGIAMENTO POSITIVO

CREATIVITA'

PROBLEM SOLVING

INTERESSI

ARTE - Disegno a mano e digitale, graphic design

SPORT - Trekking, corsa, yoga

MUSICA - Batucada percussioni brasiliane

VIA DEI SOSII, 69 00019 TIVOLI (ROMA)
CELL: 392-5576351

IRENE TIMPERI

INFORMAZIONI PERSONALI

- Nazionalità: Italiana
- Data di nascita: 17 novembre 1975
- Luogo di nascita: Tivoli
- Residenza: Tivoli
- E-mail: irene.timperi@gmail.com

ISTRUZIONE

Anno Accademico 2005-2006 *Laurea in lettere moderne indirizzo storico-artistico*
(Vecchio Ordinamento), conseguito presso l'Università degli Studi Roma
Tre.

- Argomento della tesi (sperimentale): Il Mercato antiquario e i mecenati di
Villa Adriana nel 1700.

Anno scolastico 1993-1994 Istituto tecnico commerciale Enrico Fermi
Tivoli (Rm)
Diploma di scuola media superiore

LINGUE STRANIERE

Buona conoscenza dell'inglese e del francese (scritto e parlato).

CONOSCENZE INFORMATICHE

Ottima conoscenza della suite Office, della navigazione in Internet e della
gestione delle pagine social (in particolar modo Facebook e Instagram).
Buona conoscenza del programma Store2.

ESPERIENZE DI LAVORO

- 2016-ad ora : Consulente assicurativo Pro Account presso Alleanza
Assicurazioni spa,
- Ottobre 2015- Maggio 2017 Responsabile della segreteria presso
l'ufficio dell'Assessorato alla Cultura e Turismo del comune di
Tivoli

- 2015-Agosto 2015: Segreteria e coordinamento organizzativo presso l'Agenzia Regionale del Lazio per i trapianti e le patologie connesse.
- Settembre 2010 – Gennaio 2015: Sales Assistant presso lo store Brums di Tivoli, con mansioni di contabilità, gestione del magazzino e riassortimento merce. Svolto durante il periodo lavorativo corso di Marketing aziendale presso la sede centrale del brand Brums in Lombardia.
- Gennaio 2009 – Dicembre 2010: Contratto di collaborazione con l'Istituto paritario "Gasparini" di Tivoli, per l'insegnamento della materia Storia dell'Arte.
- Aprile 2006–Giugno 2007: Guida Turistica per conto della "Armando De Luca Editore" presso Villa D'Este. (Specializzazione nelle guide in italiano e con gruppi francofoni).
- Novembre 1998 – Novembre 2008: Responsabile punto vendita Blue Spirit con funzioni di contabilità, gestione vendite, magazzino e personale e riassortimento merce.

INTERESSI

Mi piace leggere (libri, giornali, di tutto) e approfondire qualsiasi argomento mi incuriosisca, purché mi dia la possibilità di sapere di più. Sono appassionata di arte, design, storia e politica. Mi interesso di volontariato e collaboro, a titolo del tutto gratuito, con l'Assessorato alla Cultura del Comune di Tivoli, nell'organizzazione di iniziative culturali volte alla promozione del territorio.

CAPACITÀ

Una buona dose di curiosità, ottime capacità comunicativo-relazionali, di apprendimento rapido e di memorizzazione, intraprendenza, dinamicità, ottimismo, versatilità. Fortemente motivata nell'apprendere la professione. Ottima propensione al problem solving.

Disponibilità a trasferte presso altre città.

Ai sensi della Legge n. 196/2003, si autorizza il trattamento dei dati personali.



Curriculum Vitae

Alessandro Tirelli

Nato il 06/05/2002

Via Francesco Bulgarini, 22

00019 Tivoli, Roma (Italia)

Cell: +39 320 4431339

E-mail: alessandro.rifugiohope@gmail.com

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma Tecnico Agrario

presso Istituto Tecnico Agrario Emilio Sereni
Roma, 2021

Corso di Erboristeria

presso Istituto Tecnico Agrario Emilio Sereni
Roma, 2016

ULTERIORE FORMAZIONE

Attestato di partecipazione e formazione 1° giornata internazionale "Arte e Scienza"
"Improvvisazione musicale nel jazz: una tensione generativa tra prospettive storiche e proiezioni future"
ANSES - Settimana Internazionale della Ricerca (SIR) - Terme di Roma - ASL RMG

Attestato di partecipazione e formazione "Cultura e Salute"
"Cultura e Salute: verso un nuovo umanesimo della cura"
ANSES - Comune di Tivoli

Attestato di partecipazione e formazione "Dal distress psicosociale alla malattia"
ANSES - Comune di Tivoli

ESPERIENZA PROFESSIONALE

01/05/24 - 05/05/24

Pasticcere

"Plum Village" - Gavi (AL)

07/2021 - In corso

Volontariato

Gestione e cura degli animali, cura delle piante, gestione e cura del terreno.
"Rifugio Hope" - Castel Sant'Elia (VT)

06/2020 - 06/2021

Dog Sitter

Alessandro Tirelli, CV

2018

Animatore

Asilo nido "Le Filastroccole" - Tivoli

2015

Receptionist

Convegno universitario - ANSES - Tivoli

2014

Animatore

Festa dello sport - Tivoli

Accoglienza clienti e animazione.

ABILITA' PERSONALI

Gestione e cura degli animali, cura delle piante, gestione di terreno agricolo.

LINGUE

ITALIANO - livello Madrelingua

INGLESE - livello Base

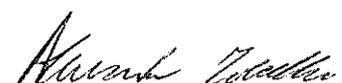
FRANCESE - livello Base

COMPETENZE DIGITALI

Microsoft Office: Excel (Independent user), Word (Independent user), Power Point (Independent user)

Internet Explorer - Posta elettronica - Social Network

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



Curriculum Vitae

irene
vota
architetto



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Irene Vota
Nazionalità	Italiana
Anno di nascita	1981

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Periodo	<u>Dal 24 giugno 2014 al 1 marzo 2019</u>
Ruolo e deleghe	VICESINDACO DEL COMUNE DI TIVOLI ASSESSORE alle Politiche per i lavori pubblici, manutenzioni, cimitero (fino al 25 agosto 2015 con delega anche ai parcheggi)
Formazione	Selezionata per la partecipazione al corso ANCI - ForsAM IV – Corso di Formazione Specialistica in Amministrazione Municipale nell'anno 2015-2016, superato con profitto. Moduli formativi: <ul style="list-style-type: none">• Gestione e valorizzazione delle risorse ed uso dei beni comuni• Welfare• Finanza locale• Assetto istituzionale locale• Servizi Pubblici Locali• Politiche di coesione e progetti europei• Innovazione nelle città
Principali attività svolte	<ul style="list-style-type: none">• Coordinamento delle trattative sindacali per la conclusione del contratto di secondo livello con le sigle sindacali della Società ASA Tivoli SpA, partecipata in house del Comune di Tivoli;• Coordinamento delle attività di Giunta comunale;• Coordinamento delle attività del settore Lavori Pubblici per la redazione dei Piani Triennali delle Opere Pubbliche;• Coordinamento delle attività per la richiesta e il successivo ottenimento di finanziamenti per Opere Pubbliche pari a oltre 20 Mln di Euro (scuole, strade, immobili comunali, impianti sportivi, museo, cartiera comunale, opere di mitigazione del rischio idrogeologico, efficientamento energetico, etc);• Coordinamento degli uffici per la revisione generale dei servizi di manutenzione stradale e della pubblica illuminazione ottenendo l'ottimizzazione e il miglioramento dei servizi con un risparmio sui costi sostenuti:<ul style="list-style-type: none">• Servizio strade: Gara europea per circa 8 Mln di Euro (8 anni)• Servizio di Pubblica illuminazione: Appalto Consip per circa 8,5 Mln di Euro (9 anni);



- Rapporti con Regione Lazio, Città Metropolitana, Conferenza dei sindaci Metropolitan, Cassa Depositi e Prestiti, Credito Sportivo, etc;
- Rapporti per la gestione e la risoluzione delle problematiche dei sottoservizi servizi sul territorio gestiti da Acea, Snam, Enel, Telecom, etc.

ESPERIENZA LAVORATIVA

	Periodo	<u>2014- oggi</u>
Attività libero professionista		Studio professionale privato
Principali attività svolte		Progettazione architettonica preliminare, definitiva, esecutiva, assistenza alla DL, coordinamento commesse.
Principali commesse		<p>Edilizia residenziale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riqualificazione di un palazzetto terra-cielo con ampliamento e sopraelevazione di un piano, Londra (Notting Hill). • Riorganizzazione funzionale di un edificio adibito ad abitazioni, per un totale di 18 appartamenti, Milano (Brera). • Analisi storico critica di un palazzo quattrocentesco ai fini della ricostruzione delle varie fasi evolutive necessaria ad individuare i motivi delle debolezze strutturali rilevate nell'immobile, e progetto del relativo intervento, Roma (Centro storico). • Ristrutturazione appartamenti privati, Roma. • Ristrutturazione appartamenti privati, Milano. <p>Uffici</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conversione di un immobile residenziale in uffici, Milano. • Riqualificazione e riorganizzazione funzionale di un immobile adibito ad uffici, Milano. • Riqualificazione e riorganizzazione funzionale di un immobile adibito ad uffici, Roma.
	Periodo	<u>2007 – 2014</u>
Consulenza per		Società privata, certificata in qualità ISO 9001, che si occupa della gestione integrata di patrimoni immobiliari, per tutte le attività finalizzate alla creazione ed all'incremento del valore degli asset da gestire: redazione di due diligence immobiliari, progettazione integrata, direzione Lavori, coordinamento per la sicurezza, collaudo, gestione rapporti con gli Enti, manutenzione immobili, assistenza legale.
Principali attività di consulenza svolte		Collaboratore progettista: progettazione architettonica preliminare, definitiva, esecutiva, rapporti con la pubblica amministrazione negli iter autorizzativi, scelta dei prodotti, rapporto con fornitori e consulenti, assistenza alla direzione artistica in cantiere.
Principali commesse per le quali si è svolta l'attività di consulenza		<p>Ricerca e sviluppo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Studi di modelli costruttivi e compositivi per la realizzazione di edilizia residenziale a basso costo, che possa garantire un elevato numero di soluzioni abitative di diversa tipologia, che mantenga alti i livelli qualità ambientale ed abitativa e che garantisca sostenibilità energetica e flessibilità di utilizzo.



Edilizia universitaria

- Campus universitario (Università privata) per attività didattiche, culturali, sportive e residenziali, attraverso la riqualificazione ed il recupero funzionale di edifici esistenti e la realizzazione di nuovi edifici, Roma.

Edilizia residenziale

- Nuovo complesso edilizio a destinazione prevalentemente residenziale ad elevata efficienza energetica per oltre 130 alloggi in 15 tipologie differenti, Pesaro.
- Riorganizzazione funzionale di un edificio adibito ad abitazioni, per un totale di 12 appartamenti, Roma.
- Ristrutturazione di una palazzina nel centro storico da destinare ad alloggi e locali commerciali, Roma.

Uffici

- Riqualificazione e riorganizzazione funzionale di un immobile adibito ad uffici, finalizzata al raggiungimento di nuovi livelli di efficienza energetica, di ergonomia e di comfort, Roma.
- Riqualificazione e riorganizzazione funzionale di un immobile adibito ad uffici, Roma.
- Riqualificazione e riorganizzazione funzionale di un edificio adibito ad uffici localizzato nel centro storico, Roma.

Allestimento

- Mostra presso lo spazio MONITOR P della casa dell'Architettura, Roma.

Edilizia turistico-ricettiva

- Riconversione di strutture esistenti in residenze turistico-alberghiere, attraverso la riqualificazione di 12 edifici per un totale di 54 appartamenti e delle relative sistemazioni esterne, La Maddalena.
- Riqualificazione di un piccolo borgo di origine medioevale in Toscana volto alla realizzazione di residenze turistico alberghiere, ristorante, cantina enologica, centro benessere e centro congressi, Siena.

Stazioni

- Kunming South Station, Yunnan, Cina: competizione internazionale per la realizzazione di una stazione ferroviaria di 30 binari, progetto partecipante.

Grafica

- Studi per l'immagine coordinata aziendale.

ATTIVITÀ DI RICERCA

Periodo
Posizione ricoperta
Principali attività di
consulenza svolte

2008 – 2009

Consulente per la ricerca universitaria

Indagini bibliografiche e sintesi grafiche con riferimento al seguente programma di ricerca coordinato dal Prof. Arch. Antonio Pugliano:

"Ministero per i Beni e le Attività Culturali - Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione - ICCD: Formazione di un Thesaurus utile alla conoscenza, alla tutela e alla conservazione dell'architettura religiosa italiana.

(Responsabili scientifici: per l'ICCD il Direttore Dott.ssa Mariarosa



Salvatore; per il DIPSA Prof. Arch. Paolo Marconi e Prof. Arch. Antonio Pugliano)."
Consulenza per Università degli Studi Roma Tre – Dipartimento di Progettazione e Studio dell'Architettura (D.I.P.S.A.), Roma

Periodo **2007 – 2008**
Posizione ricoperta **Consulente per la ricerca universitaria**
Principali attività di consulenza svolte Ricerche documentarie sul repertorio fotografico ICCD e contributi scientifici sviluppati in forma di elaborazioni grafiche per la seguente pubblicazione:
"Prof. Arch. Antonio Pugliano, *Elementi di un costituendo Thesaurus utile alla conoscenza, alla tutela, alla conservazione dell'architettura. Il riconoscimento, la documentazione, il catalogo dei beni architettonici*, 2 voll., Prospettive Edizioni, Roma, 2009."
Consulenza per Università degli Studi Roma Tre – Dipartimento di Progettazione e Studio dell'Architettura (D.I.P.S.A.), Roma

Periodo **2007 – 2008**
Posizione ricoperta **Cultore della materia**
Principali attività Assistenza alla didattica durante il corso di "Laboratorio di restauro 2M"
Prof. Arch. Antonio Pugliano
Consulenza per Università degli Studi Roma Tre – Facoltà di Architettura, Roma

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data **10/2020 – 04/2021**
Titolo della qualifica rilasciata **Executive Master in Project Management Advanced Program**
Formazione

- Standard internazionali per gestire, pianificare e controllare progetti complessi e risorse.
- Modelli e metodologie per valutare i rischi economico finanziari ed operativi per migliorare l'efficacia della gestione dei progetti.
- Gestire le diverse fasi della pianificazione di progetto a partire dagli obiettivi di qualità, tempo e costo imposti dal cliente interno o esterno all'organizzazione.
- Gestione integrata delle risorse organizzative che permetta di ottenere migliori prestazioni e un maggior controllo dei progetti.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione 24Ore Business School, Milano

Data **11/2007**
Titolo della qualifica rilasciata **Iscrizione all'Albo degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori di Roma e Provincia**

Data	<u>03/2007</u>
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Architettura (V.O.) – votazione 110/110
Studio svolto	Tesi: "Linee guida per il restauro architettonico dei centri storici della valle del Sacco " Lavoro svolto con: Chiara Renon Relatore: Prof. Arch. Antonio Pugliano <i>Il progetto di ricerca si è occupato di studiare i caratteri urbanistici, tipologici e morfologici degli insediamenti della valle del Sacco, allo scopo di individuare delle aree omogenee per le quali sia possibile definire metodologie di recupero comuni, secondo un approccio proprio della tradizione dei Manuali del Recupero.</i>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi Roma Tre – Facoltà di Architettura, Roma
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea specialistica (V.O.)
Data	<u>07/2000</u>
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di maturità classica
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Classico "Plauto", Roma

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

PRIMA LINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	Inglese -B2

Si autorizza il trattamento dei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Architetto Irene Vota

