

LELLO DI BARI – CURRICULUM VITAE

Data di nascita: 10 giugno 1953

Luogo di nascita: Fasano (BR)

Residenza: Selva di Fasano, Fasano (BR)

Professione: **Direttore Medico - Medico Chirurgo**

Istruzione: ho conseguito la Laurea in Medicina e Chirurgia il 30 marzo 1979 presso l'Università Abruzzese degli Studi "Gabriele D'Annunzio" e la successiva abilitazione. Sono iscritto all'Ordine dei Medici di Brindisi dal giugno del 1979 e successivamente ho conseguito le specializzazioni in Chirurgia Generale e in Pronto Soccorso e Terapia Medica.

Carriera Professionale: dal 1979 al 2004 sono stato prima assistente chirurgo, poi aiuto chirurgo e infine dirigente responsabile del reparto di Chirurgia Generale dell'ospedale Umberto I di Fasano, con un intervallo dal giugno 1995 al settembre 1996 durante il quale sono stato dirigente responsabile del reparto di Chirurgia Generale dell'ospedale di Ceglie Messapica. Dal 2004 al 2010 sono stato dirigente responsabile dell'unità operativa complessa di Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza del presidio ospedaliero Ostuni-Fasano, della quale dal 2010 ad oggi sono direttore. Nella mia carriera ho eseguito oltre 23 mila interventi di piccola, media, alta ed altissima chirurgia. Dal 2020 al 2021, durante la prima e la seconda ondata di pandemia da Coronavirus, sono stato responsabile dei centri post-Covid di Cisternino e Ceglie Messapica.

Carriera politica:

1985/1993 – Consigliere comunale di Fasano per il PSI

1992/1993 – Vicesindaco e assessore all'Urbanistica di Fasano

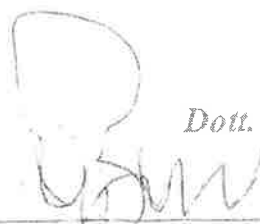
1999 – Candidato sindaco per il PSI ed eletto in qualità di Consigliere comunale di Fasano

2002/2007 – Eletto consigliere comunale di Forza Italia e ho ricoperto la carica di Assessore all'Urbanistica di Fasano

2007/2015 – Eletto Sindaco di Fasano (per il primo e, a seguire, per il secondo mandato)

2016/2021 – Consigliere comunale di Fasano

2021 – Candidato alla carica di Sindaco di Fasano



in fede
Dott. Lello Di Bari

Curriculum Vitae Domenica Angelini

Informazioni personali: nata a Putignano (BA) l'08/08/1977 e residente fino al 2006 a Pezze di Greco (Frazione di Fasano) e successivamente a Fasano in Viale Stazione

Stato civile: separata legalmente con due figli

Professione: impiegata

Istruzione e formazione: diploma di Istituto Tecnico Commerciale con specializzazione di Perito Programmatore conseguito nel 1996 con votazione di 44/60, Conoscenza della lingua inglese a livello scolastico.

Professione ed altre esperienze lavorative: impiegata dal 1997 al 2002 come commessa in un supermercato nel centro cittadino di Fasano (Br); dal 2004 dipendente della ditta Crovace Marco in Fasano che opera nel settore dell'edilizia. Sono ragioniera, sia nel commerciale che nella gestione cassa, ordini e preventivi.

Altre informazioni: dal 2004 offro servizio nella federazione Aci Sport, e attualmente ho diversi gradi di licenza che mi permettono di effettuare servizio all'interno di campionati importanti.

Sono alla seconda esperienza di candidatura alle elezioni comunali, la prima nel 2016 nella lista Forza Italia a sostegno del candidato sindaco Lello di Bari.



Arnese Leonardo

Medico Chirurgo

Curriculum Vitae

Dati Anagrafici

Data di Nascita : 03/11/1953

Luogo di Nascita : Altamura (Ba)

Stato civile : Coniugato

Iscritto all' Ordine dei Medici della Provincia di Brindisi

Istruzione e Formazione Professionale

Laurea in Medicina e Chirurgia conseguita presso l' Università degli Studi di Bari ;

Specializzazione in "Anestesia, Rianimazione e Terapia del Dolore" conseguita presso l'Università degli Studi di Bari;

Corso di Formazione "Forme di Gestione per i Servizi Sociali" SDA Bocconi;

Corso di Formazione "Governare il Nuovo Ente Locale" SDA Bocconi

Esperienze Lavorative

Dal 1983 al 1987 Assistente Medico di Pronto Soccorso-AUSL BR/ 1;

Dal 1987 al 1995 Aiuto Corresponsabile di Anestesia-AUSL BR/ 1;

Dal 1995 Medico Funzionario (Ufficio Handicap)-AUSL BR/ 1;

Dal 1996 ed attualmente Medico Dirigente di Anestesia-AUSL BR/ 1

Altre Attività

Componente del C.D.A. dell' IPAB Canonico Rossini di Fasano (BR)
dal 1999 al 2002;

Già Presidente dell'Associazione Pugliese Rilancio (APRI) di Bari;

Già Assessore alle Politiche Sociali del Comune di Fasano (BR);

Docente Corsi OSS;

Docente Corsi di Sicurezza sul Lavoro


In Fede

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Cognome **Mariano Bondanza**
Indirizzo **Viale Tupparello N.24/B – Loc. Laureto – 72015 FASANO (BR)**
Telefono **3394268488**
E-mail **m.bondanza@bcdm.it**

E-mail Pec **m.bondanza@pec.it**

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 18/01/1977

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 27/02/2014** attività dei servizi forniti da Dottori Commercialisti.

• Tipo di azienda o settore Attività di lavoro autonomo e collaborazione con la BCDM SERVICES S.r.l. ed altre aziende private in qualità di consulente fiscale, consulenza amministrativo gestionale e pianificazione aziendale. Redazione e tenuta della contabilità, redazione e preparazione Bilanci.
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) **DAL 24/01/2011 AL 31/01/2014**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **CONSULTING S.R.L., FASANO, Via Montenegro N.1**
• Tipo di azienda o settore Centro Elaborazione Dati, Consulenza Fiscale e del Lavoro
• Tipo di impiego Impiegato Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità Lavoratore di concetto che con specifiche ed elevate capacità tecnico-professionali addetto al coordinamento e controllo per quanto riguarda il rispetto di scadenze legislative o amministrative. Redazione e tenuta della contabilità, redazione e preparazione Bilanci.

- Date (da – a) **DAL 16/12/2011 AL 31/01/2014**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Attività di lavoro autonomo e collaborazione con altre aziende private in qualità di consulenza amministrativo gestionale e pianificazione aziendale.
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **14/12/2006**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **RAGIONERIA, MATEMATICA, STATISTICA, DIRITTO PRIVATO, DIRITTO PUBBLICO, DIRITTO COMMERCIALE, ECONOMIA.**
 - Qualifica conseguita **"LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO – DELLE LAUREE IN SCIENZE ECONOMICO AZIENDAL" CON VOTO 100/110**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) **07/1996**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto Tecnico Commerciale "G. Salvemini" – Fasano (BR)**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Ragioneria, Economia, Diritto Privato, Diritto Pubblico, Matematica.**
 - Qualifica conseguita **Diploma di Ragioniere, perito tecnico commerciale, programmatore, con voto 46/60**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) **14/03/2008**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Master Universitario di II Livello in "Manager della Filiera Olivicola nel distretto agroalimentare dell'area Jonico-Salentina"**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita **"Manager della Filiera Olivicola nel distretto agroalimentare dell'area Jonico-Salentina"**
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **II Livello**

- Date (da – a) **10/11/2011**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Esame di Stato per l'abilitazione alla professione di Dottore Commercialista**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Tirocinio Formativo per l'esercizio della professione di Dottore Commercialista; Redazione e tenuta della contabilità, redazione e preparazione Bilanci.**
 - Qualifica conseguita **Certificazione di Compiuto Tirocinio c/o lo studio della Dott.ssa Consuelo Semeraro**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) **Dal 27/06/2007 al 28/06/2010**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Registro dei Tirocinanti Ordine Dottori Commercialisti Brindisi**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Tirocinio Formativo per l'esercizio della professione di Dottore Commercialista; Redazione e tenuta della contabilità, redazione e preparazione Bilanci.**
 - Qualifica conseguita **Certificazione di Compiuto Tirocinio c/o lo studio della Dott.ssa Consuelo Semeraro**
- 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.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

Livello Scolastico
Livello Scolastico
Livello Scolastico

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 di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse acquisita tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate.

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 di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisita tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Capacità di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico nelle diverse esperienze lavorative in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze era un requisito minimo.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word, Excel e Power Point. Capacità di navigare in Internet. Conoscenza dei sistemi operativi Team System, Zucchetti, Wolter Kluwer;

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

DAL 2014

FORMAZIONE PERSONALE ADDETTO ALL'AMMINISTRAZIONE ED ALLA CONTABILITA'

“Corsi di formazione presso varie aziende per fornire una preparazione di base per comprendere i principi della contabilità e delle scritture contabili, nonché insegnare come si gestisce la fatturazione di un'azienda.

Tra gli argomenti principali trattati : l'attività economica e il mercato; i soggetti economici ; l'attività economica dell'impresa; il bilancio; la contabilità; l'Iva; la costituzione di un'impresa; acquisti e vendite; le immobilizzazioni; i titoli di credito; altre operazioni contabili; scritture di assestamento; la chiusura; l'apertura”

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome CAMPANELLA GRAZIA
 Indirizzo VIA S. TERESA N. 18/20 - 72015 - FASANO (BR)
 Telefono 3425168870
 E-mail Campanellagrazia8@gmail.com
 Nazionalità ITALIANA
 Data di nascita 11/07/1979

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) Dal 1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Avv. Zizzari
Htel Canne Bianche
Resort Chiusa di Chieti
Hotel La Sorgente
Ortofrutta Milella S.r.l.
- Tipo di azienda o settore Alberghiero - Terziario
- Tipo di impiego Cameriera ai piani - Responsabile Magazzino - Colf

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da-a) 1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Media Statale "G. Bianco" - Fasano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 Lingue
- Qualifica conseguita Licenza Media

LINGUE STRANIERE

Tedesco: Fluente
 Francese: livello scolastico

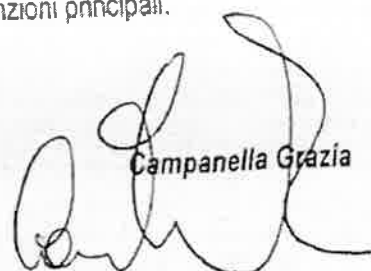
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

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.

Spiccate doti nei rapporti umani specie nei rapporti con individui e buona predisposizione ai rapporti interpersonali con capacità acquisite in attività culturali e sportive.

Buone capacità nell'amministrazione del bilancio familiare e capacità di coordinare attività di gruppo acquisite durante il lavoro svolto .

Uso PC e del pacchetto Office nelle sue funzioni principali.


 Campanella Grazia

CURRICULUM VITAE CANNONE STEFANO



Impiantista, titolare di impresa individuale nel settore elettrico e termoidraulico

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	Stefano Cannone		
Data e Luogo di nascita	07/12/1978 Fasano (BR)		
Residenza & Domicilio	Via Olive, n. 11- 72015 Fasano (BR)		
Telefono	Cell. 333/29.17.351	E-mail	stefanocannone1978@libero.it stefanocannone@pec.it
Stato civile	Coniugato	Patente	B
Codice fiscale	CNNSFN78T07D508R	Partita Iva	02390900740

TITOLI DI STUDIO

DATA	ENTE	TIPO DI FORMAZIONE
1991	<i>Scuola secondaria di I° grado G. Pascoli, Fasano (Br)</i>	Licenza Media
1997	<i>Istituto Tecnico Commerciale G. Salvemini, Fasano (Br)</i>	Frequentato il IV anno

ESPERIENZE LAVORATIVE

PERIODO	AZIENDA	PRINCIPALI RESPONSABILITA' E MANSIONI
Dal 2000 al 2009	Attività di commercio al dettaglio	Boutique Everything: Coadiuvante; Boutique Dream: Titolare
Dal 01/10/2013	SC Impianti di Stefano Cannone	Titolare con abilitazioni (Classificazione ATECORI 2007): lettere A, B, C, D, E, G

COMPETENZE PERSONALI

LINGUA MADRE
INGLESE

COMPRESIONE
Ascolto
Lettura
base
base

ITALIANO
PARLATO
Interazione
Produzione
orale
base
base

PRODUZIONE SCRITTA
base

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Abilità a coordinare un gruppo di lavoro e alla risoluzione di eventuali conflitti interni, sviluppata in molti anni di lavoro da titolare; capacità di lavoro in gruppo, di rispettare il coordinatore e le posizioni di ognuno, di far emergere la propria idea al momento opportuno, nonché di ascoltare le idee dei colleghi, con attenzione ai dettagli e lavorando in un'ottica di creatività e proattività. Ottima capacità al lavoro individuale e alla gestione del tempo.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Ottime capacità d'analisi e di sintesi.
Caparbietà e costanza nel raggiungimento degli obiettivi prefissati.
Coerenza, precisione e coscienza.

COMPETENZE DIGITALI

Elaborazione
delle informazioni
Utente base

Comunicazione
Utente base

AUTOVALUTAZIONE
Creazione di
contenuti
Utente base

Sicurezza
Utente base

Risoluzione di
problemi
Utente base

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all'art. 7 della medesima legge.

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

Fasano, 12/09/2021

In fede



ANTONIA CARRIERI

PERSONALE

Nome
Antonia Carrieri

Indirizzo
Via turati n.4
72015 Fasano

Numero di telefono
3395440254

E-mail
anto.carrieri@icloud.com

EDUCAZIONE E QUALIFICHE

Diploma scientifico set 1991 -lug 1998
Liceo scientifico Leonardo da Vinci, Fasano

Impiegata come osp presso Poste Italiane SPA con più di 10 anni di esperienza .Prima come portalettere a Pieve di Cadore(BI)poi Cmp di Verona mi sono occupata di assicurate e raccomandate in arrivo e in partenza .Successivamente per ben 6 anni mi sono occupata di successioni e dichiarazioni di credito presso il TSC di Bari ,oggi sono al servizio dei nostri cittadini presso l'ufficio di Fasano.Negli anni precedenti al mio lavoro presso Poste ,ero titolare di un bar pizzeria presso Fasano .Conoscenza della lingua francese ,meno dell'inglese.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FEDELCOSIMO COFANO**
Indirizzo **VIA ORONZO PAOLO ORLANDO 61 – 72017 OSTUNI (BR)**
Telefono **3345708130**
Fax
E-mail **fedecof@gmail.com**
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 25/05/1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **23/07/1996 a tutt'oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **MINISTERO DELLA GIUSTIZIA – Dipartimento Amministrazione Penitenziaria**
- Tipo di azienda o settore **Giustizia**
- Tipo di impiego **Assistente capo Coordinatore in ruolo**
- Principali mansioni e responsabilità **Capo scorta , preposto, potere decisionale in taluni eventi critici**

- Date (da – a) **DAL 1992 AL 1995**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **LAVORO STAGIONALE - CAMERIERE**
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **09/07/2010**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Diploma di Licenza Media Superiore Istituto Tecnico Statale Commerciale Jean Monnet – 72017 Ostuni (Br)**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Competenze generali di marketing , normative fiscali, prodotti assicurativi finanziari e dell'economia sociale.**
- Qualifica conseguita **Diploma Ragioniere e Perito Commerciale**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Corso intermedio di lingua inglese
- Corso di informatica di base
- Corso Security categoria A 13 ENAC
- Corso traduzione e scorte

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

L'esperienza lavorativa maturata all'interno del Ministero della Giustizia ha rafforzato il senso di responsabilità, la capacità di problem solving, lo spirito di adattabilità, la capacità di pianificare obiettivi a lungo e breve termine, di gestire le diverse fasi dei processi lavorativi in autonomia e in squadra, di tessere relazioni all'interno e all'esterno dell'ambito lavorativo.

MADRELINGUA

italiano

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

Buono

Buono

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

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

OTTIME CAPACITA' DI RELAZIONE.

BUONE CAPACITA' COMUNICATIVE.

CAPACITA' DI LEADERSHIP, NELLA GESTIONE E NELLA MOTIVAZIONE DEI GRUPPI.

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.

OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E DI PIANIFICAZIONE DEL LAVORO: TEMPI, ATTIVITÀ, OBIETTIVI.

CAPACITA' DI ADATTAMENTO A NUOVI CONTESTI.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA DEI LINGUAGGI INFORMATICI

UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA E DI INTERNET, CONOSCENZA DEI PRINCIPALI SISTEMI OPERATIVI PER DESKTOP: WINDOWS E RELATIVI APPLICATIVI OVVERO IL PACCHETTO DI OFFICE, POWER POINT, EXCEL.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Operatore BLS – D Adulto , bambino, lattante

PATENTE O PATENTI

A – B – Abilitazione Comando Unità di Porto

ULTERIORI INFORMAZIONI

Automunito.

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ORONZO CONVERTINI
Indirizzo	VIA DI TOMMASO 5
Telefono	3476358120
Fax	
E-mail	steconve@libero.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	15.09.1951

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	1980 a 2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Libero professionista
• Tipo di azienda o settore	Perito agrario - sindacalista
• Tipo di impiego	sindacalista
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile CISL Fasano

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto agrario di Locorotondo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Estimo, Biotecnologie agrarie
• Qualifica conseguita	Perito agrario
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	LAVORARE CON ALTRE PERSONE, OCCUPANDO POSTI IN CUI LA COMUNICAZIONE È IMPORTANTE E IN SITUAZIONI IN CUI È ESSENZIALE LAVORARE IN SQUADRA.
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	inglese [Indicare la lingua]
• Capacità di lettura	ELEMENTARE
• Capacità di scrittura	ELEMENTARE
• Capacità di espressione orale	ELEMENTARE
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	LAVORARE CON ALTRE PERSONE, OCCUPANDO POSTI IN CUI LA COMUNICAZIONE È IMPORTANTE E IN SITUAZIONI IN CUI È ESSENZIALE LAVORARE IN SQUADRA.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE DI PERSONE
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	UTILIZZO CORRETTO DEL PERSONAL COMPUTER
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Disegno tecnico
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	
PATENTE O PATENTI	PATENTE B
ULTERIORI INFORMAZIONI	I
ALLEGATI	C.I.

FIRMA



366 h.h. 500-76

CURRICULUM VITAE

ANTONELLA DANIELE

Dati anagrafici

Data di nascita 08 agosto 1962
Luogo di nascita Herisau (CH)
Residenza. Via Eroi dello spazio 140 Pezze di Greco
Stato civile. Separata

Istruzione e formazione professionale

- *Istituto professionale turistico
- *Corso formazione operatore turistico

Esperienze lavorative

- *Assistente poltrona studio dentistico
- *Cassiera centro commerciale
- *Segretaria d'azienda
- *Speaker presso Zoosafari
- *Speaker eventi pubblici
- *Speaker radiofonica
- *Gestione Masseria Garrappa

Lavoro attuale

Imprenditrice settore turistico

Fasano 22 Agosto 2021.

In fede

Antonella Daniele



Oronzo DE LEONARDIS



Residenza: Via Roma n. 94
72014 Cisternino (BR)
Tel +39 080 4413135
Fax +39 080 2142051
Tel Mobile: +39 3387730314
E-mail: avv.oronzodeleonardis@pec.it - renzodeleonardis@gmail.com

DATI PERSONALI

Data di nascita: 25 luglio 1975
Luogo di nascita: Putignano (BA)
Stato civile: coniugato

TITOLI E FORMAZIONE

Partecipazione a corsi, seminari e convegni giuridici vari nell'ambito dei programmi di formazione permanente per gli avvocati (2008 - 2009 - 2010 - 2011 - 2012 - 2013 - 2014 - 2015 - 2016 - 2017 - 2018-2019).

Partecipazione al Corso di formazione professionale "La cooperazione giudiziaria europea tra gli Stati membri in materia di matrimonio, responsabilità genitoriale e obbligazioni alimentari, organizzato dal Centro Studi "Family Law in Europe" (Bari, 5 - 26 Maggio 2009).

Partecipazione al Corso di formazione professionale in "La disciplina del condominio negli edifici", organizzato da U.D.A.I. - C.I.S.E.M. - Sindacato Avvocati di Bari (2005).

Abilitazione alla professione di Avvocato, con iscrizione presso l'Albo degli Avvocati di Bari a far data dal 17/11/2004.

Abilitazione al Patrocinio Legale dinanzi ai Giudici di Pace, Tribunali e Sezioni distaccate, in composizione monocratica, del Distretto della Corte di Appello di Bari, entro i limiti di cui all'art. 7 L. 16.12.1999 n. 479, a far data dal 30/01/2003.

Partecipazione al corso biennale della Scuola di formazione forense organizzata da "Fondazione Scuola Forense barese" (anni 2002 e 2003).

Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Bari (19/06/2001).

Diploma di maturità classica conseguito presso il Liceo Classico "L. Da Vinci" di Fasano (1994)

Competenze Informatiche

Uso avanzato del pacchetto per l'automazione d'ufficio di Microsoft Office.

Uso avanzato dei più diffusi motori di ricerca (Google, Yahoo, Altavista, ecc.) e Browser per la navigazione Internet (Explorer, Firefox, Mozilla, ecc.)

Uso avanzato dei maggiori client di posta elettronica (Outlook, Outlook Express, ecc.)

CONOSCENZE LINGUISTICHE

Inglese : Buona conoscenza

ESPERIENZE LAVORATIVE

Anno 2004 - in corso

Attività di libero professionista e consulenza legale.

Titolare di studio legale con sede in Fasano (BR) alla Via Forcella n. 75 e domicili in Bari e Cisternino (BR)

Descrizione:

Principali settori di attività dello studio:
diritto civile (responsabilità civile, diritto del turismo, condominio e locazioni, procedure esecutive, infortunistica stradale, real estate, diritto di famiglia, diritto dell'immigrazione, successioni e donazioni, contrattualistica), diritto del lavoro, diritto amministrativo, diritto tributario, diritto penale.

Esperienza pluriennale nel diritto delle telecomunicazioni, maturata anche quale domiciliatario della principale società italiana ICT.

Esperienza pluriennale nella consulenza a società ed imprese, ad Enti pubblici e Pubbliche amministrazioni.

Anno 2001-2003

Pratica Forense presso Studio Legale Associato Riccardi in Bari.

Descrizione:

Pratica forense nei seguenti ambiti:
Diritto Civile, Diritto del Lavoro e della Previdenza Sociale, Diritto commerciale, Diritto amministrativo.

Anno 1996-2001

Lezioni private in materie umanistiche e giuridiche

Anno 1994-2001

Cameriere presso sale ricevimenti e ristoranti

Anno 1999

Assegnatario di borsa lavoro presso l'Università di Bari

Descrizione:

Attività di segreteria presso il Corso di Laurea in "Scienze Sociali"

Anno 1994-1995

Consulenza assicurativa e previdenziale

Altre attività

Dal 2012 al 2019: componente C.d.A. del "G.A.C. - Gruppo di Azione Costiera Mare degli Ulivi" con sede in Bari;
Dal 20 luglio 2012 al 23 giugno 2015: Assessore presso il Comune di Fasano (BR) con deleghe alle Attività Produttive e Sviluppo economico, Pubblica Istruzione, Contenzioso ed affari legali;
Dal 06 maggio 2012 al 19 luglio 2012: Consigliere comunale presso il Comune di Fasano (BR);
Dal 2010 al 2012: componente C.d.A. dell'A.S.P. (Azienda di Servizi Pubblici alla Persona) "Istituto Canonico Rossini", con sede in Fasano (BR);
Dal 2002 al 2016: dirigente di partito politico.

Si autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi della Legge 196/2003.

Oronzo De Leonardis

Consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro sotto la mia responsabilità che le informazioni e i dati riportati sul presente curriculum corrispondono a verità.

Oronzo De Leonardis



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DE MOLA LAURA
Indirizzo	VIA DELL'INDUSTRIA, 48 – FASANO BR
Telefono	3382093946
Fax	080/9309202
E-mail	s-d-p@libero.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	26/01/1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 1980 al 1987 Speaker radiofonica
- Dal 1985 al 2007 Segretaria Nazionale di Manifestazioni Sportivo Automobilistiche
- Dal 1987 al 1990 Corrispondente Corriere del Giorno TA
- Dal 1987 al 1991 Corrispondente Teleram Monopoli
- Dal 1991 al 1993 Segretaria Unione Sportiva Fasano
- Dal 1993 al 1994 Segretaria d'Azienda c/o Il Pneumatico (BA)
- Dal 1996 al 2005 Impiegata c/o Block Shaft srl – Fasano (BR)
- Dal 2006 ad oggi Impiegata Dirigente Block Shaft Group srl Monopoli
- Dal 2008 PRESIDENTE DELL'associazione SPORTIVA CULTURALE EGNATHIA
- 1990 PRIMA CANDIDATURA AMMINISTRATIVE
- 2007 COMPONENTE DIRETTIVO CITTADINO FORZA ITALIA
- 2012 ELETTA CONSIGLIERE COMUNALE NEL PDL CON SUCCESSIVA NOMINA AD ASSESSORE AL TURISMO – SPORT- SPETTACOLO- POLITICHE GIOVANILI-PARI OPPORTUNITA' FINO A SETT. 2015
- NEL 2016 ELETTA CONSIGLIERE COMUNALE IN FORZA ITALIA
- 2017 – AMMINISTRATRICE SOCIETA' LDM SRL SERVICE & COMMUNICATION
- Dal 2019 Segretaria Provinciale di Forza Italia BR

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Diploma di Tecnico Economico, Finanza e Marketing
- Laurea in Scienze della Comunicazione – Università di Bari
- CORSO DI PUBLIC SPEAKING MILANO
- SEMINARIO DI COMUNICAZIONE POLITICA ROMA
- Short Master in Euro progettazione Università di Bari

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Ottime , acquisite negli anni con le varie esperienze lavorative negli ambienti sportivi e di stampa, e con la gestione di manifestazioni sportive , culturali nonché eventi aziendali.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ottime, innate, perfezionate negli anni con professionalità e competenze.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE.**

Buono l'utilizzo di Computer e macchine d'ufficio.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Discrete

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Corso di Inglese effettuato dal 2011 al 2017



Donato Fanizzi

NATO 03/10/1979

A FASANO

RESIDENTE IN

VIA TESSERA, 8

TEL 338/4811833

donatofani83@gmail.com

Obiettivi

continuare a crescere in ambito aziendale

Istruzione

DIPLOMA DI RAGIONERIA

CONSEGUITO NEL 1998

Posizioni occupate

AMMINISTRAZIONE BLOCK SHAFT

CALL CENTER BLOCK SHAFT

GESTIONE PERSONALE BLOCK SHAFT

GESTIONE AGENTI BLOCK SHAFT

Donato Fanizzi

Campi di interesse

TECNOLOGIA

Lingue

INGLESE, FRANCESCE, SPAGNOLO

Interessi

SPORT, MUSICA, LETTURA

Soggiorni all'estero

INGHILTERRA PER 2 MESI

Borse di studio

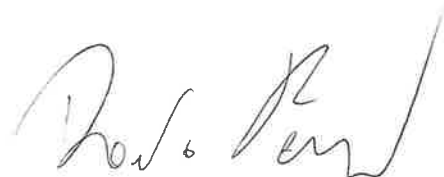
/

Conoscenze informatiche

OTTIME

Attestati

CORSO DI INFORMATICA CONSEGUITO NEL 2015



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FURLEO SEMERARO GIUSEPPE**
Indirizzo **VIALE CHIESETTA DEI PIETRANGELI SNC – FASANO (BR) 72015**
Telefono **3338550940**

E-mail **g.furleosemeraro@libero.it**

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **19/06/1993**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **OTTOBRE 2018 - ATTUALE**
- settore • Tipo di azienda o settore **Assicurazioni Generali Italia S.p.A. Agenzia Generale di Fasano (BR)**
- Tipo di impiego **Impiegato amministrativo**

- Date (da – a) **GIUGNO 2018 - ATTUALE**
- Tipo di azienda o settore **Casa Vacanze "Villa Giacomina" – Canale di Pirro di Fasano (BR)**
- Tipo di impiego **Gestore (accoglienza, assistenza e pubbliche relazioni)**

- Date (da – a) **LUGLIO - AGOSTO 2017**
- Tipo di azienda o settore **Camp Estivo Selva di Fasano (BR)**
- Tipo di impiego **Educatore**

- Date (da – a) **AGOSTO 2013 – MAGGIO 2017**
- Tipo di azienda o settore **Compra e Vendi Negozio dell'usato – Fasano (BR)**
- Tipo di impiego **Addetto alle vendite, gestione contabilità interna**

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

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

Ottima capacità di comunicazione acquisita con gli studi e con le varie esperienze lavorative. Risultati orientati alla collaborazione con membri del team al fine di raggiungere gli obiettivi. Propensione alla gestione efficace di tutte le operazioni.

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.

Ottima capacità di organizzazione e gestione.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza del pacchetto office, ottima capacità nell'utilizzo del computer

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

BUONA CAPACITÀ DI SCRITTURA

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

Pagina 3 - Curriculum vitae di
Furleo Semeraro Giuseppe

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GALIULO MARICA**
Indirizzo **C.DA MARTUCCI 72015 FASANO BR**
Telefono **320 0746847**
Fax
E-mail **Marica.galiulo@gmail.com**
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 15/11/1991

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) - **LUGLIO 2010- OGGI**
IMPIEGATA ADDETTA ALLA GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE PRESSO L'AZIENDA AGRICOLA ORTOFLORA – LE ERBE DELLO CHEF DI MILETI ANGELO
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Maggio 2004 –oggi
PRESENTATRICE AVON ,addeita alle vendite di prodotti cosmetici da catalogo.
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Settembre 2005 – luglio 2010
DIPLOMA RAGIONIERE PERITO COMMERCIALE PROGRAMMATORE p.sso ITC Gaetano Salvemini di Fasano
- 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.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Ottima conoscenza del pacchetto Office™

Buona conoscenza della lingua inglese sia parlata che scritta.

Conoscenza scolastica della lingua FRANCESE, scritta.

Ho acquisito capacità relazionali in questi anni poiché è sempre un ottimo motivo di crescita.

Ho acquisito ottime capacità organizzative poiché essendo dinamica riesco a gestire attività di gruppo.

Buone capacità nell' utilizzo del PC con conoscenza e dimestichezza del pacchetto office e delle medesime funzioni.

Ballo danze caraibiche e angolane da 6 anni circa, collaborando p.sso asd Guaperia Rumbera a Fasano.

Maggio 2021: conseguimento attestato corso da istruttore di I livello di Superjump

PATENTE B

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]



Curriculum vitae di LAPADULA Lucia

Informazioni personali

Nome	LAPADULA Lucia
Residenza	Via Roma, 10/D – 72015 Fasano (Br)
Telefono	+39 334 7330235
E-mail	lucialapa93@libero.it
Cittadinanza	Italiana
Luogo e data di nascita	Fasano (Br) 28/06/1993

Istruzione e formazione

• Date (da – a)	A.A. 2012/13 - In corso
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Bari “Aldo Moro” Corso di Laurea Magistrale in Giurisprudenza

• Date (da – a)	A.S. 2007/08 – A.S. 2011/12
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	I.I.S.S. “Leonardo da Vinci” - Fasano Liceo Scientifico – Indirizzo Linguistico
• Qualifica conseguita	Maturità scientifica conseguita il 01/07/2012 con votazione 93/100

Esperienze lavorative

• Date (da – a)	Luglio 2012 – Dicembre 2016
• Tipo di impiego	Baby sitter e doposcuola privato
• Principali mansioni e responsabilità	Attività ricreative, lezioni private e doposcuola per tutte le materie di scuola elementare e media.

• Date (da – a)	Luglio 2010 – Dicembre 2016
• Tipo di impiego	Servizio di baby sitting su chiamata presso hotel e sale ricevimenti
• Principali mansioni e responsabilità	Attività ricreative e di intrattenimento per bambini.

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE **INGLESE**

Capacità di lettura	BUONA
Capacità di scrittura	BUONA
Capacità di espressione orale	BUONA

FRANCESE

Capacità di lettura	SCOLASTICA, INTERMEDIO
---------------------	------------------------

Capacità di scrittura SCOLASTICA, INTERMEDIO
Capacità di espressione orale SCOLASTICA, INTERMEDIO

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI E RELAZIONALI Predisposizione alle relazioni interpersonali formali e informali, sia con adulti che con bambini, derivante da un approccio positivo all'ambiente circostante (familiare, sociale, di studio) e da un'adeguata capacità di ascolto delle esigenze altrui.

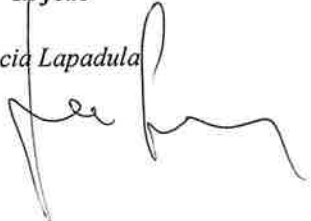
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE Capacità di organizzare autonomamente il tempo e il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità.
Spiccate competenze organizzative.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE Capacità di utilizzare correttamente il Personal Computer, con conoscenza del Sistema Operativo Microsoft Windows.
Ottima capacità di utilizzare gli strumenti di produttività individuale (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, etc.) e quelli per la navigazione.

PATENTE O PATENTI **Patente di Guida Cat. B**, rilasciata dalla MCTC di Brindisi e valida fino al 12.12.2011.

Ai sensi del D.lgs. 196/2003, autorizzo al trattamento dei miei dati personali con le finalità e le modalità descritte nell'Informativa per i candidati all'assunzione, della quale ho preso visione.

Fasano, 27.06.2017

In fede
Lucia Lapadula


Saverio Lippolis <saveriol97.sl@gmail.com>

10/9/2021 18:56

Curriculum vitae

A s-d-p@libero.it

LIPPOLIS SAVERIO

Dati anagrafici

Data di nascita: 26/10/1997
Luogo di nascita: Fasano (BR)
Residenza: Pozzo Faceto, via
Stato civile: celibe laure basiliane

Istruzione e formazione professionale:

Licenza media

Lavoro attuale:

Bracciante agricolo dal 2017.

**FRANCESCO
MARTELOTTA**

Email s-d-p@libero.it
Indirizzo FASANO BR
Numero di telefono 3381428975

Obiettivo

CANDIDATURA CONSIGLIERE COMUNALE

Percorso Professionale

PESCATORE
MARTELOTTA FASANO
set 2021 / set 2021

Descrizione dell'esperienza professionale

Formazione

PRIMO CIRCOLO
SCUOLA ELEMENTARE FASANO BR
Anno di laurea

Descrizione della formazione

Competenze

Lingue parlate

Italiana

Madrelingua

Martelotte Francesco

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome / Cognome	Gianleo Moncalvo	
Indirizzi	Studio: Via Dante Alighieri, 5 / Abitazione: Via S. Oronzo, 137 – 72015 Fasano (Br) – Italia	
Telefoni	Mobile +39 329 6227561 studio +39 0804425887	
Fax	+39 080 2143472	
E-mail	Certificata	gianleo.moncalvo@pec.commercialisti.it
	Professionale	moncalvo@mpastudio.eu
	Personale	gianleomoncalvo@gmail.com
Sito Web	Professionale	www.mpastudio.eu
	Personale	www.gianleomoncalvo.it
Social network	Twitter	@gianleomoncalvo
	Facebook	facebook.com/gmoncalvo
	Linkedin	Gianleo Moncalvo
Cittadinanza	Italiana	
Data di nascita	9 dicembre 1972	
Codice fiscale / Partita Iva	MNCGNL72T09H096D / 01947170740	

Esperienza professionale

Date	Da marzo 2003 alla data di redazione e stampa del presente documento.
Lavoro o posizione ricoperti	Dottore Commercialista e Revisore Legale.
Principali attività e responsabilità	Studio professionale, attività di consulenza fiscale e contabile ed in diritto societario. Attività di revisione contabile e controllo legale dei conti.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dott. Gianleo Moncalvo - Dottore Commercialista e Revisore Contabile in Fasano, Studio: Via Dante Alighieri, 5 – 72015 Fasano (Br) – www.mpastudio.eu

Tipo di attività o settore	Attività libero professionale di consulenza aziendale. Studio professionale.
Date	Da febbraio 2014 alla data di redazione e stampa del presente documento.
Lavoro o posizione ricoperti	Attività di Consigliere di Amministrazione
Principali attività e responsabilità	Consigliere di Amministrazione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Nextpower 8 S.r.l. - Via Dante Alighieri, 5 – 72015 Fasano (Br)
Tipo di attività o settore	Società a responsabilità limitata per la produzione di energia elettrica.
Date	Da ottobre 2015 alla data di redazione e stampa del presente documento.
Lavoro o posizione ricoperti	Attività di Revisore legale come da delibera assembleare del 1 ottobre 2015.
Principali attività e responsabilità	Organo di controllo – Revisore legale.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio Mestieri Puglia Società Cooperativa Sociale – Via Calefati, 245 Bari (Ba) – http://www.consorziomestieri.it/bari
Tipo di attività o settore	Società cooperativa. Consulenza imprenditoriale e amministrativo gestionale.
Date	Febbraio 2016
Lavoro o posizione ricoperti	Attività di docenza nell'ambito del Master di I livello in "Fiscalità di Impresa"
Principali attività e responsabilità	Incarico di docenza
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Bari "Aldo Moro" – Dipartimento di Giurisprudenza – www.uniba.it/didattica/master-universitari
Tipo di attività o settore	Università
Date	Maggio 2010 – Aprile 2013.
Lavoro o posizione ricoperti	Attività di Revisore Unico come da delibera assembleare nr. 7 del 10 maggio 2010
Principali attività e responsabilità	Organo di controllo – Revisore Unico
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio Parco Regionale delle Dune costiere da Torre Canne a Torre S. Leonardo – Piazza della Libertà c/o Comune di Ostuni (Br) – www.parcodunecostiere.org
Tipo di attività o settore	Ente pubblico consortile
Date	Da luglio 2003 alla data di redazione e stampa del presente documento.

Lavoro o posizione ricoperti	<p>Incarichi di docenza nell'ambito di numerosi corsi di formazione, tra gli ultimi in ordine cronologico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • modulo "Business Plan" nell'ambito del progetto "TECNICO SUPERIORE PER L'AMMINISTRAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA ED IL CONTROLLO DI GESTIONE - IFTS" P.O. Puglia 2007-2013 - Avviso BA/12/2012 I.F.T.S. - Asse IV Capitale Umano - D.D. n. 4266 del 31/05/2013 pubblicato sul BURP n. 84 del 20/06/2013 - PO0713IV12BA.12.IN.2 - MIR FS4.217552 - CUP B38F13002080009; • modulo "Prima verifica della sostenibilità imprenditoriale e sociale dell'idea/piano d'impresa e la sua validazione" e modulo "Stesura definitiva del business plan e dello statuto della cooperativa" e modulo "Accompagnamento alla creazione d'impresa" - progetto "ESPERTO NELLA CREAZIONE D'IMPRESA DI SERVIZI" P.O. Puglia 2007-2013 - Avviso BA/05/2012 Azione 1 - Asse II Occupabilità - D.D. n. 3061 del 13/11/2012 pubblicato sul BURP n. 168 del 22/11/2012 - PO0713IIBA0512.1.4 - MIR FS2.201707 - CUP B36G12010120009; • modulo "Il Business plan" per il corso "ESPERTO NELLA CREAZIONE DI IMPRESA DI SERVIZI" - P.O. Puglia F.S.E. 2007 - 2013 - Asse II "Occupabilità" - Determina Dirigenziale n. 284 del 21/12/2010 - POR0713II10BA021.18; • colloqui e selezione iniziali nell'ambito del progetto "Tecnico dell'efficienza energetica" Misura 1.10 "Formazione e sostegno all'imprenditorialità nei settori interessati all'asse risorse naturali" Azione b) "Azioni di formazione rivolte a giovani ed adulti non occupati" POR09110b86 D.D. n. 552 del 15/04/2009; • colloqui e selezione iniziali nell'ambito del progetto "Esperto nella valorizzazione delle risorse ambientali" Misura 1.10 "Formazione e sostegno all'imprenditorialità nei settori interessati all'asse risorse naturali" Azione b) "Azioni di formazione rivolte a giovani ed adulti non occupati" POR09110b85 D.D. n. 552 del 15/04/2009; • componente della commissione d'esame nell'ambito del progetto "Esperto Mercati Esteri" POR Puglia 2000-2006 relativo alla misura 4.20 Azioni per le risorse umane Azione b) Azioni di formazione; • attività di amministrazione e rendicontazione accompagnamento e affiancamento per il corso Web Account Manager - POR Puglia 2000-2006 Misura 6.4 Risorse umane e società dell'informazione Az. a) Attuazione del piano regionale della società e dell'informazione POR06064b0015.
Principali attività e responsabilità	<p>Docenze in materia di amministrazione, controllo di gestione e finanza aziendale. Componente di commissioni di selezione e d'esame. Attività di amministrazione, rendicontazione, accompagnamento e affiancamento in progetti formativi.</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<p>Associazione per la Formazione Professionale Quasar, Via Martiri delle Foibe, 1 - Putignano (Ba) - www.quasarformazione.eu</p>
Tipo di attività o settore	<p>Ente di formazione professionale</p>
Date	<p>Da novembre 2006 alla data di redazione e stampa del presente documento.</p>

Lavoro o posizione ricoperti

Incarichi di docenza e consulenza nell'ambito di numerosi corsi di formazione, tra gli ultimi in ordine cronologico:

- consulenza per corso "La programmazione del governo del territorio: dal PPTR alle pratiche attuative" ASSE VII – CAPACITÀ ISTITUZIONALE - AVVISO PUBBLICO N. 7/2015 "CORSI DI FORMAZIONE ASSETTO DEL TERRITORIO" APPROVATO CON D.D. N. 220 DEL 26/06/2015 (B.U.R.P. N.95 DEL 02/07/2015), assegnato nell'ambito della graduatoria approvata con D. D. n. 376 del 28.09.2015, pubblicata sul BUR Puglia n. 128 del 01/10/2015;
- consulenza per corso "AEROSPAZIO: PROCESSI INNOVATIVI E NUOVE PROFESSIONALITÀ" Determinazione del Dirigente del Servizio Formazione Professionale n. 1305 del 09.12.2013 e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia n. 164 del 12.12.2013, relativo all'Asse I Adattabilità, P.O. PUGLIA - F.S.E. 2007/2013 - Obiettivo Convergenza - approvato con Decisione C(2011)9905 del 21/12/2011, Asse I - Adattabilità - Avviso n. 4/2013 - "Piani Formativi Aziendali" Autorizzato con A.D. n. 507 del 04/06/2014 (B.U.R.P. n. 74 del 12/06/2014) – RAV SRL - Cod. Pratica C83UAH9;
- rendicontazione per corso "TECNICO DEL DISEGNO DI PRODOTTI INDUSTRIALI ATTRAVERSO L'UTILIZZO DI TECNOLOGIE INFORMATICHE" PROVINCIA DI BRINDISI SERVIZIO POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO/FORM.PROF.LE - P.O. FSE 2007-2013 Annualità 2013 Avviso PROV BR2/2013 – AZIONE 2 Asse II D.D. n.85 del 24.01.2014 (BURP n. 17 del 06.02.2014) - aut. D.D. n. 609 del 09/05/2014 (BURP - n. n. 79 del 19-06-2014) Cod. Prog. POR2013IIBR2206;
- orientamento per corso "OPERATORE/OPERATRICE PER LE ATTIVITA' DI ASSISTENZA FAMILIARE" - P.O. Puglia FSE 2007/2013 ASSE IV – CAPITALE UMANO – AVVISO BR/3/2013 – D.G.R. n. 2472 del 17/12/2013 (BURP N. 9 del 22/01/2014) – D.D. n. 1402 del 02/12/2014 (BURP N. 170 del 11/12/2014) – Codice POR2013IVBR305;
- consulenza per corso "BENESSERE & SICUREZZA" - Determinazione del Dirigente del Servizio Formazione Professionale n. 1195 del 15.12.2014 e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia n. 173 del 18.12.2014, relativo all'Asse I Adattabilità, P.O. PUGLIA - F.S.E. 2007/2013 - Obiettivo Convergenza – approvato con Decisione C(2011)9905 del 21/12/2011, Asse I - Adattabilità - Avviso n. 2/2014 - "Piani Formativi Aziendali" Approvato con A.D. n. 698 del 29/07/2014 (B.U.R.P. n. 130 del 18/09/2014) - Cod. Pratica A3JGL11;
- project work per il corso "OPERATORE DELLA TRASFORMAZIONE AGROALIMENTARE" - cofinanziato dal F.S.E., dallo Stato e dalla Regione Puglia - Avviso PROV BR4/2012 – AZIONE 2 Asse II (Occupabilità) - PROVINCIA DI BRINDISI SERVIZIO POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO/FORM.PROF.LE - P.O. FSE 2007-2013 Annualità 2012 D.D. n.1905 del 30.10.2012 (BURP n. 176 del 06.12.2012) aut. D.D. n. 530 del 28/05/2013 (BURP - n. 95 del 11-07-2013) Cod. Prog. POR2012IIBR4201;
- modulo "Legislazione sulla cooperazione" per corso "ESPERTO DELLA RISTORAZIONE LOCALE E DEI PRODOTTI TIPICI" - PROVINCIA DI BRINDISI SERVIZIO POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO/FORMAZIONE PROFESSIONALE - P.O. FSE 2007-2013 Annualità 2011 D.D. Servizio Mercato del Lavoro e Formazione Professionale n.1490 del 05.10.2011 (B.U.R.P. n. 164 suppl. del 20 ottobre 2011) D.D. di approvazione n. 2093 del 20/12/2011 (B.U.R.P. n. 28 del 23-02-2012) Avviso PROV BR9/2011 - AZIONE 1 Asse IV (Capitale Umano) Cod. Prog POR2011IVBR09107.

Principali attività e responsabilità

Docenza in materia di amministrazione, controllo di gestione e finanza aziendale. Componente di commissioni di selezione e d'esame. Attività di amministrazione, rendicontazione, accompagnamento e affiancamento in progetti formativi.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Associazione per la formazione professionale "Dante Alighieri" – Via F.lli Trisciuzzi Z.i. sud, sc – Fasano (Br) - <http://www.dantealighieriformazione.it/>

Tipo di attività o settore

Ente per la formazione professionale

Date

Da gennaio 2009 alla data di redazione e stampa del presente documento.

Lavoro o posizione ricoperti

Incarichi di docenza nell'ambito di numerosi corsi di formazione, tra gli ultimi in ordine cronologico:

- comitato tecnico scientifico P.O. FSE 2007/2013. Fondo Sociale Europeo 20007IT051PO005 approvato con Decisione C(2007)5767 del 21.11.2007. ASSE II OCCUPABILITA' - AVVISO PROV - BR 02/2013 Azione 2 - D.D. n. 609 del 09/05/2014 pubblicata sul BUR Puglia n. 79 del 19/06/2014. Progetto: "TECNICO DELLE ATTIVITA' DI VENDITA" codice progetto POR2013IIBR2202;
- modulo di Economia e Organizzazione Aziendale P.O. FSE 2007/2013. Fondo Sociale Europeo 20007IT051PO005 approvato con Decisione C(2007)5767 del 21.11.2007. ASSE II OCCUPABILITA' - AVVISO PROV - BR 02/2013 Azione 2 - - D. n. 609 del 09/05/2014 pubblicata sul BUR Puglia n. 79 del 19/06/2014. Progetto: "TECNICO DELLE ATTIVITA' DI VENDITA" codice progetto POR2013IIBR2202, docenza nel Modulo 1.3;
- modulo di Amministrazione, controllo di gestione e finanza P.O. Puglia 2007-2013, FSE, ASSE II - OCCUPABILITA' - Avviso pubblico PROV - BR/07/2011 (D.D. n. 56 del 17/01/2012 pubblicata nel B.U.R. Puglia n. 28 del 23 febbraio 2012) - Progetto: "P.E.O.P.L.E. - F" Processi e Occasioni Per il Lavoro Emergente - (al Femminile) Codice Progetto: POR2011IIBR701;
- docenza POR PUGLIA 2007 - 2013, Fondo Sociale Europeo 2007IT051PO005 approvato con Decisione C(2007)5767 del 21/11/2007 ASSE II - OCCUPABILITA' AVVISO PUBBLICO PROV-BR/06/2011 Progetto: "PROGETTAZIONE INTEGRAZIONE E IMPLEMENTAZIONE DI SISTEMI DOMOTICI" codice progetto POR2011IIBR602.

Principali attività e responsabilità

Docenze in materia di amministrazione, controllo di gestione e finanza aziendale. Componente di commissioni di selezione e d'esame. Attività di amministrazione, rendicontazione, accompagnamento e affiancamento in progetti formativi.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Amcol - Viale Commenda, 30 - Brindisi - www.amcol.it

Tipo di attività o settore

Ente di formazione professionale

Date

Gennaio 2009 - Giugno 2009

Lavoro o posizione ricoperti

Incarico di docenza nell'ambito del Corso di formazione "Esperto in recupero di aree degradate" Por Puglia 2000-2006 Cod Por POR09110b430.

Principali attività e responsabilità

Docenza e attività di affiancamento e consulenza per la creazione di impresa

Nome e indirizzo del datore di lavoro

I.I.S.S. Agostinelli - Via Ovidio s.n. - Ceglie Messapica - www.islitutoagostinelli.it

Tipo di attività o settore

Istituto di Istruzione Secondaria

Date

Gennaio 2008 - Giugno 2008

Lavoro o posizione ricoperti

Incarichi di docenza nell'ambito del Corso di formazione intensivo su "Contabilità e bilancio" e del Corso di formazione "Gestione prima contabilità".

Principali attività e responsabilità

Docenza su Contabilità e bilancio

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dasa Academy S.r.l. - Via dei Castelli Romani - Roma - www.dasa-academy.com

Tipo di attività o settore

Ente di formazione professionale

Date

Maggio 2008 - Giugno 2008

Lavoro o posizione ricoperti

Incarico di docenza nell'ambito del Corso di formazione "Sportello Donna e Sviluppo" Por Puglia 2000-2006 Cod Por 060314b0115.

Principali attività e responsabilità

Docenza su Normativa e finanziamenti per la creazione di impresa

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ploteus Agenzia Formativa - Viale Magna Grecia, 81/A - Bari - www.ploteus.it

Tipo di attività o settore

Ente di formazione professionale

Date	Maggio 2008 – Giugno 2008
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico di Accompagnamento e creazione di impresa nell'ambito del Corso di formazione "Esperta in gestione e creazione servizi di mediazione familiare" Por Puglia 2000-2006 Cod Por 060314c0073.
Principali attività e responsabilità	Docenza e attività di affiancamento e consulenza per la creazione di impresa
Nome e indirizzo del datore di lavoro	I.I.S.S. Agostinelli – Via Ovidio s.n.- Ceglie Messapica - www.istitutoagostinelli.it
Tipo di attività o settore	Istituto di Istruzione Secondaria
Date	Giugno 2007 – Marzo 2008
Lavoro o posizione ricoperti	Incarichi di docenza nell'ambito di progetti di formazione: <ul style="list-style-type: none"> • Misura 4.2 Cod POR060420b0011- Corso per "Esperto per la commercializzazione dei prodotti agricoli e agroindustriali" • Misura 5.3 Linea d'intervento 1 D.C. Comune di Brindisi nr 69 del 19/02/2007- Sostegno alla piccola impresa in ambito urbano • POR 0632b3APPRPROF0070 – e POR0632b3APPRPROF0049/126- Apprendistato professionalizzante
Principali attività e responsabilità	Docenze su Amministrazione e gestione delle imprese agrarie e agroindustriali; politiche di programmazione, strumenti attuativi e sviluppo locale, Marketing territoriale, sistemi di qualità; organizzazione di impresa ed economia aziendale e competenze di informatica per comunicare ed apprendere.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Enaip Puglia
Tipo di attività o settore	Ente di istruzione professionale
Date	Maggio 2004 – Dicembre 2007
Lavoro o posizione ricoperti	Incarichi di docenza come esperto esterno nell'ambito del progetto P.O.N. – "La scuola per lo sviluppo"- Mis. 6 – Az. 6.1 Annualità 2003,2004,2005,2006.
Principali attività e responsabilità	Docenza sul mercato del lavoro e sugli strumenti per favorire l'autoimpiego in sette progetti di formazione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scuola Media Statale "G. Pascoli" – Via Giovanni XXIII, 64 – Fasano (Br) - http://pascalifasano.net
Tipo di attività o settore	Scuola media statale
Date	Novembre 2006 – Gennaio 2007
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico di docenza come esperto esterno di impresa sociale e cooperativa nell'ambito del progetto "Il volontariato e la comunicazione".
Principali attività e responsabilità	Docenza sulla creazione di impresa cooperativa.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Aita - Associazione Italiana Afasici -Regione Puglia- Onlus - C.da Fascianello s.n. - Fasano (Br) - http://www.afasia.net
Tipo di attività o settore	Onlus
Date	Settembre 2003 – Gennaio 2006
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico di docenza nell'ambito dei corsi Por Puglia 2000-2006 FSE Asse III Misura 3.3 e Misura 3.14.
Principali attività e responsabilità	Docenza di gestione finanziaria e analisi economica in corso di formazione professionale per "Nuove imprese cooperative nel settore dell'artigianato tipico" presso la sede di Bari. Docenza di gestione finanziaria e analisi economica in due corsi di formazione professionale per imprenditrici artigiane presso le sedi di Fasano (Br) e Bari.

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro Internazionale Alti Studi Universitari, Masseria Giardinelli, 7 – 72015 Fasano (Br) - http://www.ciasu.it
Tipo di attività o settore	Consorzio per la formazione professionale
Date	Marzo 2003 – maggio 2003
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico di docenza nell'ambito dei corsi Por Puglia 2000-2006 Misura 3.3
Principali attività e responsabilità	Docenza di "diritto del commercio elettronico" nel corso "Tecnico del commercio elettronico marketing e vendite" - Bari
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ISSTRP Borea – Ente Celips, Piazza Garibaldi, 18 – 70122 Bari (Ba) - http://www.celips.it
Tipo di attività o settore	Ente per la formazione professionale
Date	Novembre 2001 – Aprile 2002
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico di docenza nell'ambito dei corsi per il personale della SMA Spa /Regione Puglia
Principali attività e responsabilità	Docenza sulle materie: "La qualità dei servizi"; "I sistemi di comunicazione telematica"; "Sicurezza e comunicazioni" nel corso di formazione professionale per il personale della SMA Spa Regione Puglia presso le sede di Ostuni (Br)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio 2P Srl, Piazza Maria Immacolata, 29 – 74100 Taranto (Ta)
Tipo di attività o settore	Società per la formazione professionale
Date	Novembre 2000 – Dicembre 2000
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico di docenza nell'ambito dei corsi per il progetto "Erato" P.O.M. Parco Progetti Regione Puglia
Principali attività e responsabilità	Docenza e collaborazione professionale per consulenza fiscale nella fase di "Accompagnamento e sostegno all'avvio d'impresa" progetto Erato - Taranto
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ati: Studio 2P Srl, Piazza Maria Immacolata, 29 – 74100 Taranto (Ta)/CPS S.a.s.
Tipo di attività o settore	Associazione temporanea di imprese per la formazione professionale
Date	Aprile 2000 – Novembre 2000
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto di formazione lavoro
Principali attività e responsabilità	Addetto al front-office della filiale di Maglie (Le)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Banca Arditi Galati, Viale Marconi, 45 – Lecce (Le) - www.sellasud-bag.it
Tipo di attività o settore	Istituto di credito
Date	Febbraio 1999 – Dicembre 1999
Lavoro o posizione ricoperti	Ufficiale in servizio di prima nomina
Principali attività e responsabilità	Ufficiale addetto al comando dei Corsi di applicazione e speciali; Comandante di Sezione e istruttore del XLVII Corso Aa.uu.c. "Eracle"; Istruttore del XLVIII Corso Aa.uu.c. "Aiace"

Nome e indirizzo del datore di lavoro *Accademia della Guardia di Finanza C.C.A.S. Via Croviana, 120 – Castelporziano (Roma) - <http://www.gdf.it>*

Tipo di attività o settore *Accademia della Guardia di Finanza*

Date *Giugno 1997 – Giugno 1998*

Lavoro o posizione ricoperti *Studio 2P Srl, Piazza Maria Immacolata, 29 – 74100 Taranto (Ta)*

Principali attività e responsabilità *Società per la formazione professionale*

Nome e indirizzo del datore di lavoro *Contratto di lavoro dipendente a tempo determinato*

Tipo di attività o settore *Tutor e gestione corso di formazione FSE-Ministero del Lavoro per "Tecnici del recupero delle tradizioni del territorio" presso la sede di Fasano (Br). Tutor e gestione corso di formazione FSE-Ministero del Lavoro per "Tecnici del controllo della qualità agroalimentare" presso la sede di Fasano (Br)*

Istruzione e formazione

Date *Da febbraio 2003 alla data di redazione e stampa del presente documento*

Titolo della qualifica rilasciata *Attestati di frequenza per una media di 100 ore di formazione specialistica annua*

Principali tematiche/competenze professionali possedute *Diritto tributario, diritto commerciale, controllo di gestione, revisione contabile delle imprese e degli enti locali.*

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione *Formazione professionale continua accreditata dal Consiglio Nazionale Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili e dal Ministero delle Finanze nell'ambito delle attività formative per i revisori legali.*

Date *Da ottobre 2013 alla data di redazione e stampa del presente documento*

Titolo della qualifica rilasciata *Frequenza delle edizioni del Master Breve del Centro Studi Tributari Euroconference*

Principali tematiche/competenze professionali possedute *Diritto tributario, diritto commerciale, controllo di gestione, revisione legale delle imprese e degli enti locali.*

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione *Formazione professionale continua accreditata dal Consiglio Nazionale Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili.*

Date *Ottobre 2011 – Maggio 2013*

Titolo della qualifica rilasciata *Attestati di frequenza – Master 24 Professionisti de "Il Sole 24 Ore"*

Principali tematiche/competenze professionali possedute *Diritto tributario, diritto commerciale, controllo di gestione, revisione contabile delle imprese e degli enti locali.*

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione *Formazione professionale continua accreditata dal Consiglio Nazionale Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili.*

Date *Febbraio 2010*

Titolo della qualifica rilasciata *Attestato di partecipazione e superamento esame finale per l'ottenimento della qualifica professionale di Conciliatore ai sensi del DM. 222/2004*

Principali tematiche/competenze professionali possedute Diritto tributario, diritto commerciale, diritto civile.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Tota Consulting Sas di A. Tota.

Date Maggio 2002 – Febbraio 2003

Titolo della qualifica rilasciata Abilitazione all'esercizio della Professione di Dottore Commercialista

Principali tematiche/competenze professionali possedute Economia aziendale, ragioneria, diritto commerciale, diritto tributario, scienze statistiche, scienza delle finanze, diritto privato etc.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli Studi di Bari

Date Ottobre 1998 – Febbraio 1999

Titolo della qualifica rilasciata Nomina Sottotenente di complemento della Guardia di Finanza

Principali tematiche/competenze professionali possedute Diritto tributario, diritto comunitario, ordinamento regolamento e servizi della G. di F., procedura penale, diritto penale, diritto penale militare, diritto commerciale.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Accademia della Guardia di Finanza

Date Settembre 1991 – Dicembre 1996

Titolo della qualifica rilasciata Laurea a pieni voti di Dottore in Economia e Commercio

Principali tematiche/competenze professionali possedute Economia politica, matematica generale, statistica, ragioneria, tecnica bancaria, ist. diritto privato, diritto commerciale, diritto industriale, politica economica, tecnica industriale, scienza delle finanze, diritto del lavoro

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli Studi di Bari

Date Settembre 1986 – Luglio 1991

Titolo della qualifica rilasciata Maturità classica

Principali tematiche/competenze professionali possedute Greco, latino, letteratura italiana latina e greca, matematica

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Liceo Scientifico e Classico Leonardo Da Vinci - Fasano

Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiano**

Altre lingue **Inglese, spagnolo**

Autovalutazione **Comprensione**

Parlato

Scritto

Livello europeo (*)		Ascolto		Letture		Interazione orale		Produzione orale		
Inglese	A(2))	Livello elementare	B(1)	Livello intermedio	A(2)	Livello elementare	A(1))	Livello elementare	A(2))	Livello elementare
Spagnolo	B(1))	Livello intermedio	B(2)	Livello intermedio	B(1)	Livello intermedio	B(1))	Livello intermedio	A(2))	Livello elementare

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Esperienze che denotano capacità e competenze sociali, professionali e organizzative

Componente dell'Assemblea dei Delegati della Cassa Nazionale di Previdenza e Assistenza a favore dei Dottori Commercialisti per la Circostrizione elettorale della Provincia di Brindisi per il quadriennio 2020-2024 www.cnpadc.it

Componente dell'Assemblea dei Delegati della Cassa Nazionale di Previdenza e Assistenza a favore dei Dottori Commercialisti per la Circostrizione elettorale della Provincia di Brindisi per il quadriennio 2016-2020 www.cnpadc.it

Componente della Commissione nazionale Cassa di Previdenza e welfare dei professionisti dell'UGDCEC dal novembre 2016 per il triennio 2014-2017 (<http://www.knos.it/content.aspx?content=cassa-previdenza-welfare>).

Componente della Commissione nazionale Semplificazione degli adempimenti fiscali dell'UGDCEC dal giugno 2014 per il triennio 2014-2017.

Presidente del Collegio dei Proviviri dell'Unione Giovani Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili della Provincia di Brindisi per il triennio 2014-2017.

Componente del Consiglio di Disciplina territoriale presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili della Provincia di Brindisi dal settembre 2013 ad ottobre 2014.

Componente della Commissione nazionale Accertamento e Riscossione dell'UGDCEC nel triennio 2011-2014.

Consigliere comunale della Città di Fasano dal giugno del 2012 al luglio del 2012.

Componente del Direttivo dell'Unione Giovani Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili della Provincia di Brindisi nel triennio 2011-2014.

Vicepresidente dell'Unione Giovani Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili della Provincia di Brindisi dal Marzo 2011 al Febbraio 2013.

Componente della Commissione nazionale Principi di revisione e collegi sindacali dell'UGDCEC nel triennio 2008-2011.

Componente del Direttivo dell'Unione Giovani Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili della Provincia di Brindisi dal Marzo 2008 al Marzo 2011.

Consigliere comunale della Città di Fasano dal giugno del 2007 al giugno 2012.

Consigliere comunale della Città di Fasano dal giugno del 2002 al giugno 2007.

Esperienze che denotano
capacità e competenze sociali ed
organizzative

Sindaco facente funzioni della Città di Fasano da marzo 2014 a gennaio 2015.

Vice-Sindaco della Città di Fasano dal luglio del 2012 a marzo 2014 e da gennaio 2015 a settembre 2015.

Assessore comunale, della Città di Fasano, con delega alla Mobilità e Sicurezza Urbana, Risorse Umane, Attuazione del Programma di mandato, Digitalizzazione e Semplificazione dell'Attività Amministrativa dal luglio del 2012 a settembre 2015.

Consigliere delegato dal Sindaco della Città di Fasano alla verifica ed attuazione del programma di governo della Città dal dicembre 2009 al giugno 2012.

Componente della I Commissione Affari generali e legali, Programmazione finanziaria, Ragioneria e Tributi del comune di Fasano dal luglio 2007 al giugno 2012.

Presidente della VI Commissione Politiche Sociali e giovanili del Comune di Fasano dal settembre 2002 al giugno del 2007.

Attività di coordinamento per la pratica professionale di tirocinanti Dottori Commercialisti e Revisori legali.

Capacità e competenze informatiche
Assoluta padronanza nell'uso del
personal computer; in particolare:
eccellente conoscenza dei sistemi
operativi Windows di Microsoft e dei
relativi software applicativi (word,
excel, power point, access,
publisher, web expression), di
software applicativi alternativi
nell'ambito dell'office automation.
Conoscenza di tutti i software
professionali del Sole 24 Ore e
Italstudio Spa

Assoluta padronanza nell'uso del personal computer; in particolare: eccellente conoscenza dei sistemi operativi Windows di Microsoft e dei relativi software applicativi (word, excel, power point, access, publisher, web expression), MacOS di Apple e dei relativi software applicativi, Linux e dei relativi software applicativi nell'ambito dell'office automation.
Conoscenza di tutti i software professionali di Teamsystem - Il Sole 24 Ore e Bluenext Spa.

Patente Patente di guida Categoria A e B.

Ulteriori informazioni

Iscrizione nel Registro dei Revisori Contabili presso il Ministero di Grazia e Giustizia nr. 129733 provvedimento del 25/06/2003 (Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale IV Serie Speciale nr. 52 del 04/07/2003).

Iscrizione nell'Albo dei Dottori Commercialisti della Circostrizione del Tribunale di Brindisi al nr. 438 dal 19/03/2003.

Iscrizione nell'elenco dei Revisori degli Enti locali di fascia 1 della Regione Puglia presso il Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli affari interni e territoriali – con efficacia dal 1 marzo 2013 (D.L. 138/2011 e D.M Interno 23/2012).

Promozione al grado di Tenente di complemento di 1° nomina in congedo della Guardia di Finanza con decreto direttoriale del 28/03/2003 con decorrenza 05/10/2002.

Iscrizione nell'Elenco Nazionale degli organismi indipendenti di valutazione della performance. D.M. 02/12/2016 Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza Del Consiglio dei Ministri. Fascia 1 - esperienza professionale di almeno cinque anni negli ambiti indicati nell'articolo 2, comma 1, lettera b), numero 2 del D.M.

Iscrizione nell'Elenco dei Revisori Legali dei Conti della Regione Sardegna. Det. 15087 del 17/03/2017 al nr. 377.

Pubblicazioni

2020 - La fiscalità del Turismo. A cura di A.F. Uricchio e G. Selicato
La fiscalità delle case per vacanza.
Cacucci Editore -Bari

2012 - Tabella di ricognizione normativa 2005-2012 Dpr 602/1973
[http://www.knos.it/editoriale/documenti/2012/12/03/
Tabella di ricognizione normativa 2005 %E2%80%93 2012/9817](http://www.knos.it/editoriale/documenti/2012/12/03/Tabella%20di%20ricognizione%20normativa%202005%20-%202012/9817)

2010 – Il principio della continuità aziendale. Presupposti applicativi di prassi per le PMI.
Esemplificazioni operative.
[http://www.knos.it/editoriale/news/2010/05/25/
Documento Commissione %22Revisione%22/364](http://www.knos.it/editoriale/news/2010/05/25/Documento%20Commissione%20Revisione%20/364)

2010 – Il controllo giudiziario ex art. 2409 c.c. Presupposti applicativi, modalità della
procedura e dubbi applicativi.
[http://www.knos.it/editoriale/news/2010/04/13/Il controllo giudiziario ex art. 2409 c.c./363](http://www.knos.it/editoriale/news/2010/04/13/Il%20controllo%20giudiziario%20ex%20art.%202409%20c.c./363)

Allegati

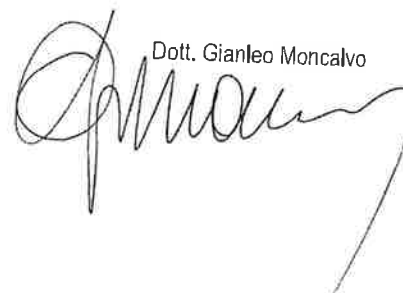
Copia del documento di identità

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi del D.Lgs. n.196 del 30/06/2003 e del GDPR (Reg. UE 2016/679). Dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all'art. 7 della medesima legge.

Firma

Fasano, 14 settembre 2021


Dott. Gianleo Moncalvo

CURRICULUM VITAE

Informazioni personali:

- nome e cognome Giacomo MORETTI
- data di nascita 27/12/1978
- luogo di nascita Cisternino (BR)
- stato civile Coniugato
- figli Quattro
- professione Sottufficiale della Marina Militare –
Corpo delle Capitanerie di Porto – “Guardia Costiera”
- contatti 3478976006 – giacomomoretti1978@libero.it

Esperienze di attivismo sociale:

Fin da bambino sono stato impegnato attivamente in parrocchia, inizialmente come chierichetto e dall'età di 12 anni sono diventato organista per oltre 15 anni.

Dal 2000 sono stato componente del comitato festa patronale del mio paese e nel 2019 ho assunto la presidenza.

Per due mandati, dal 2012 al 2018, ho fatto parte del consiglio di Amministrazione della Società Operaia di Mutuo Soccorso di Montalbano.

Durante questo periodo ho realizzato, insieme agli altri componenti del consiglio, diverse iniziative per le varie fasce d'età (momenti ricreativi, gite sociali, pranzi e cene sociali, ecc....)

Dal 2016, insieme ad un gruppo di amici, abbiamo costituito un'associazione per far rivivere nel nostro piccolo paese la tradizione del carnevale.

Mi sono prodigato, insieme alle insegnanti della scuola primaria, per la realizzazione di varie iniziative scolastiche ed extrascolastiche.

Dal 2000, e per alcuni anni, con un numeroso gruppo di amici abbiamo realizzato il presepe vivente nella nostra comunità e negli anni successivi ci siamo preoccupati di realizzare nella nostra piazza la capanna della natività.

Esperienze lavorative:

Dopo gli studi, appena diplomato, ho intrapreso la carriera di Sottufficiale della Marina Militare – Corpo delle Capitanerie di Porto – “Guardia Costiera”. Ho prestato servizio per diversi anni in Sardegna, Sicilia e attualmente in Puglia.

Ho svolto diversi incarichi sia sui mezzi navali che presso gli uffici del Comando.

Durante la carriera ho ricevuto numerosi riconoscimenti e nel 2017 sono stato decorato con la medaglia d'argento al merito di Marina per aver tratto in salvo una donna che aveva tentato il suicidio in mare nel mese di novembre dell'anno 2015.

Titoli di studio:

- ho sostenuto diversi esami di pianoforte presso il conservatorio conseguendo la licenza di solfeggio;
- ho conseguito il diploma di maturità tecnica per geometra nell'anno 1997;
- nell'ambito della mia carriera militare ho conseguito diverse abilitazioni e specializzazioni.

Fasano, 09.09.2021

F.to MORETTI Giacomo



 Curriculum vitae

Informazioni personali

NOME / COGNOME	Mario Schena
INDIRIZZO	Via Trento, numero 76, Bari 70125
TEL.	3336606489
E-MAIL	mariosch.97@gmail.com
NAZIONALITÀ	Italiana
DATA DI NASCITA	07/07/1997
SESSO	Uomo

Esperienza Politica

DATE	Dicembre 2018 – Luglio 2021
POSIZIONE	Membro della rappresentanza studentesca Consiglio di
RESPONSABILITÀ	Interclasse presso l'UniBa, facoltà di Giurisprudenza eletto alle elezioni universitarie interne, Maggio 2018

DATE	Settembre 2015 - presente
POSIZIONE	Coordinatore Provinciale movimento politico giovanile
RESPONSABILITÀ	guida politica dei diversi gruppi giovanili Coordinamento attività politiche, culturali, sociali

DATE	Settembre 2014 - Settembre 2015
POSIZIONE	Segretario Associazione Politica cittadina
RESPONSABILITÀ	Coordinatore delle attività politiche, culturali, sociali

DATE	Settembre 2013 - Settembre 2014
POSIZIONE	Dirigente Associazione Politica cittadina Membro del direttivo interno

 Curriculum vitae

Istruzione e formazione

<p>DATE</p> <p>QUALIFICA CONSEGUITA</p> <p>ISTITUTO</p> <p>VOTO</p>	<p>2016-2021</p> <p>Laurea in Giurisprudenza d'Impresa, tesi interdisciplinare in Diritto Costituzionale Comparato e Diritto del lavoro "Stato sociale ed emergenza sanitaria. Il caso del sostegno al reddito dei lavoratori"</p> <p>Università di Bari A.Moro</p> <p>105/110</p>
<p>DATE</p> <p>QUALIFICA CONSEGUITA</p> <p>ISTITUTO</p> <p>VOTO</p>	<p>2011-2016</p> <p>Diploma Liceo Scientifico</p> <p>I.I.S.S. Da Vinci, Fasano (BR)</p> <p>80/100</p>
<p>DATE</p> <p>QUALIFICA CONSEGUITA</p> <p>ISTITUZIONE</p> <p>VOTO</p>	<p>2009-2011</p> <p>Licenza Media</p> <p>Scuola Media G. Pascoli</p> <p>10/10 e lode</p>
<p>LINGUA PARENTE</p> <p>ALTRE LINGUE</p>	<p>Italiana</p> <p>Inglese</p> <p>Medio-buona</p>
<p>ABILITÀ E COMPETENZE SOCIALI</p>	<p>Ottima capacità di fare squadra e coordinare gruppi di lavoro</p>
<p>ABILITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p>	<p>Diverse iniziative sociali-politiche-culturali organizzate nell'ambito di associazioni politico/culturali/ambientaliste/ animaliste/universitarie</p>
<p>ABILITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE</p>	<p>Medio-buone</p>





● GIANCLAUDIO SEMERARO

📍 72015, FASANO

☎ 3474888573

✉ kikkobs@libero.it

Profilo Professionale ●

Amministratore delegato con laurea in **Scienze Politiche** e specializzazione in **Strategie Aziendali**. Offre competenze multidisciplinari nella determinazione di una strategia aziendale di successo maturate in **10** anni di esperienza in contesti internazionali all'interno di società **internazionali**. Ottime doti comunicative e di negoziazione, precisione, leadership e abilità di networking. Dirigente ambizioso con una comprovata storia di successi ottenuti in **10** anni di carriera progressiva. Manager del cambiamento in grado di guidare e sostenere il miglioramento continuo di tutte le aree di operatività aziendale allo scopo di accrescere gli utili e razionalizzare i sistemi interni. Fortemente motivato a far crescere i profitti attraverso l'applicazione di strategie multisettoriali.

Esperienze Lavorative E Professionali ●

01.2017 - Attuale ●

Amministratore delegato

BS SPORT SRL - Fasano

- Gestione amministrativa, contabile, tributaria e finanziaria della società.
- Coordinamento generale della società e rappresentanza legale.
- Definizione dell'organizzazione e del corretto dimensionamento degli organici in base alle necessità aziendali.
- Definizione della strategia di crescita dell'azienda.
- Sostegno al raggiungimento di una forte partnership tra industria e clienti con l'obiettivo di capitalizzare le opportunità e massimizzare il successo aziendale.
- Dimostrazione di un'attitudine positiva e proattiva al lavoro, partecipando con impegno e motivazione al miglioramento dei risultati individuali e di team.

10.1999 - 12.2016 ●

Addetto alle vendite specializzato

CONAD - fasano

- Assistenza alla clientela durante il processo di sottoscrizione ai programmi fedeltà e inoltro della relativa documentazione.
- Disimballaggio dei nuovi prodotti e rifornimento degli scaffali in modo organizzato ed esteticamente gradevole al fine di valorizzare gli articoli in vendita.

- Conoscenza accurata delle promozioni in atto nel punto vendita, delle politiche relative ai pagamenti e delle procedure di sicurezza.
- Monitoraggio dei comportamenti dei clienti al fine di identificare possibili minacce alla sicurezza, facendo rapporto ai supervisori quando necessario.
- Assistenza ai clienti illustrando i vantaggi di , comprese le modalità di rimborso ed eventuali limitazioni.
- Assistenza alla clientela consigliando i prodotti più in linea con le esigenze e i desideri dei clienti.
- Utilizzo di registratori di cassa di per scansionare gli acquisti effettuati dai clienti, elaborare i pagamenti ed emettere le ricevute.
- Impiego di soluzioni e approcci conformi alle reali esigenze del cliente per garantire un servizio di eccellenza al fine di convertire l'esperienza soddisfacente in fidelizzazione.
- Svolgimento delle mansioni e degli incarichi assegnati con professionalità, concentrazione ed efficacia anche in situazioni di intensa pressione lavorativa, rispettando le scadenze stabilite mantenendo al contempo elevati standard qualitativi.
- Programmazione efficiente delle mansioni da svolgere ottimizzando i tempi di lavoro in modo da poter gestire con prontezza imprevisti e cambi improvvisi.
- Ascolto e valutazione di richieste, domande, feedback e istruzioni ed elaborazione di risposte e azioni adeguate e capaci di assicurare i migliori risultati in tempi brevi.
- Garanzia di elevati standard qualitativi e quantitativi della produzione mediante il corretto settaggio, avviamento e controllo del funzionamento di .
- Esecuzione accurata, attenta e diligente dei propri compiti per l'ottenimento di un risultato finale di qualità senza mai sacrificare la velocità operativa.

Istruzione E Formazione

1936

terza media, Scuola Secondaria I° grado " G. Pascoli" - Fasano

Informazioni Aggiuntive

Presidente dell' Associazione Sportiva Dilettantistica di nome ASD BS SOCCER TEAM FASANO dal 2005 ad oggi ed impegnato in avvenimenti a scopo sociale con altre associazioni a scopo benefico tra le quali l'ANT , CARITAS ecc.