

## TEODORI MARCO

Curriculum vitae



### INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome - Nome

Residenza

Domicilio

Telefono cellulare

Telefono domicilio

Skype

E-mail

Data di nascita

### ESPERIENZE LAVORATIVE

**Teodori Marco**

**3/A, Via Antonio Canova 63077 Monsampolo del Tronto (AP)**

**3/A, Via Antonio Canova 63077 Monsampolo del Tronto (AP)**

**349/1508335 – 335/8402609**

**0735/382054**

**marcoteox**

**marco.teodori@icloud.com – marco.teodori@pec.it**

**21/08/1980**

**Da Dicembre 2023 ad oggi**

**UniCredit S.p.A. – Region Centro Nord**

**Specilista Agribusiness – Aree Marche/Bologna e Provincia/Ferrara e Ravenna**

**Da Gennaio 2019 a Dicembre 2023**

**UniCredit S.p.A. – Area Corporate Marche**

**Relationship Manager Segmento TOP VALUE Imprese Corporate**

**Punto di presidio Grottammare (AP)**

**Da Febbraio 2017 a Gennaio 2019**

**UniCredit S.p.A. – Area Corporate Marche**

**Relationship Manager Segmento TOP VALUE Imprese Corporate**

**Punto di presidio Civitanova Marche (MC)**

**Da Aprile 2014 a Febbraio 2017**

**UniCredit S.p.A. – Area Commerciale Forlì Cesena**

**Direttore di Distretto – Segmento Clienti Privati e Piccole Imprese**

**Responsabilità e Coordinamento di sette agenzie e 32 risorse.**

**Da Novembre 2009 ad Aprile 2014**

**Unicredit S.p.A. – Area Commerciale Bologna Nord**

**Direttore Centro Corporate Bologna Nord**

**Responsabilità di ca. 600 clienti e coordinamento di un team di 10 persone**

**Da Gennaio 2008 a Novembre 2009**

**UniCredit Corporate Banking S.p.A. – UniCredit Group Corporate Division**

**Gestore Corporate – Consulente d'Impresa**

**Filiale di Lugo di Romagna (RA)**

**Da Febbraio 2007 a Gennaio 2008**

**Unicredit Banca D'Impresa S.p.A. – Unicredit Group Corporate Division**

**Gestore Corporate – Consulente d'Impreaa**

**Filiale di Reggio Emilia Centro (RE)**

**Da Marzo 2006 a Febbraio 2007**

**Unicredit Banca D'Impresa S.p.A. – Unigredit Group Corporate Division**

**Analista Corporate**

**Filiale di Sassuolo (MO) - Filiale di Modena - Filiale di Vignola (MO) - Filiale di Empoli (FI)**

**Dal 15/09/2005 al 28/02/2006**

Gruppo Formula S.p.A. – Adonix Group Francia & SAGE UK – Stage mesi 6  
Consulente Area AFC Amministrazione Finanza e Controllo - Sistema Informativo Diapason X  
Filiale di Bologna - Villanova di Castenaso (BO) – Sede Centrale Torino

**Anno 2005 per un periodo di sei mesi**

Università di Bologna – Facoltà di Scienze Statistiche – Biblioteca universitaria  
Ente Pubblico – Attività part time – Ufficio Organizzazione

**Anno 2004 per un periodo di nove mesi**

Università di Bologna – Facoltà di Economia – Laboratorio informatico  
Ente Pubblico  
Attività part-time  
Ufficio Organizzazione

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

**A.A. 2004/2005**

Facoltà di Economia dell'Ateneo di Bologna

**Laurea Specialistica in Direzione Aziendale indirizzo Finanza e Controllo**

Data di Laurea: 29 Marzo 2006

**Tesi su area Amministrazione Finanza e Controllo : Sistemi informativi Aziendali**

Valutazione finale 110/110

**A.A. 2000/2001 – A.A. 2003/2004**

Facoltà di Economia dell'Ateneo di Bologna

**Laurea di primo livello in Economia Aziendale**

Prova finale sui Sistemi di Pianificazione e Controllo: La Balanced Scorecard

Valutazione finale: 94/110

**A.S. 1999/2000**

Liceo Scientifico Statale B. Rosetti di San Benedetto del Tronto (AP)

**Diploma di Maturità Scientifica**

Valutazione finale: 68/100

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

**ALTRE LINGUA**

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**INGLESE**

Buono  
Intermedia  
Elementare

**FRANCESE**

Intermedia  
Elementare  
Elementare

Capacità e competenze relazionali nel lavoro di gruppo acquisite nella mia esperienza nel no-profit sportivo e nel settore commerciale.

Capacità e competenze organizzative nel gestire un team di lavoro in un'attività molto strategica

ORGANIZZATIVE

come quella del Controllo e dell'organizzazione del lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
INFORMATICHE

Buona conoscenza del pacchetto Office ( Word, Excel, Power Point, Access e Publisher)  
Buona conoscenza del sistema operativo Windows

PATENTE

Tipo B - Automunito

**Progetti per il futuro –  
Obiettivi – Disponibilità**

Maturare esperienze professionali proficue che possano migliorare ed arricchire il mio curriculum professionale per nuove opportunità nel mondo del lavoro e nella società civile soprattutto in un contesto di lavoro in team e di relationship con partner diversi.  
Disponibile a nuove esperienze lavorative per migliorare il mio bagaglio professionale ma altresì metterlo a disposizione di terzi.

Autorizzo il trattamento dei dati contenuti in questo curriculum vitae per ogni fase di selezione ai sensi della legge 675/96 e del D.L. 196/2003.

Monsampolo del Tronto (AP), li 02/09/2024

In fede

Marco Teodori





# CURRICULUM VITAE

DANIELE TONELLI ,nato il 02/11/1976 ad Ascoli Piceno

Residente: Folignano(AP)

E-mail: tonedan76@gmail.com

## PROFILO PROFESSIONALE

Competente nella gestione dell'attività di squadra, esperienza nella politica comunale e provinciale, permette di conoscere e gestire la macchina amministrativa con raggiungimento di notevoli risultati. Forte tempra morale, dell'etica del lavoro ha trovato espressione nel soccorso alle popolazioni terremotate del 2016 con encomio solenne del Capo della Polizia per il servizio svolto.

## ISTRUZIONE:

Laurea Magistrale in legge conseguita presso Università  
"G.D'Annunzio di Teramo

## CAPACITA'

- Attitudine al problem solving
- Predisposizione alla collaborazione
- Buone capacità di public speaking
- Capacità decisionali
- Conoscenza delle politiche provinciali
- Conoscenza dei sistemi operativi
- Attitudine al servizio
- Capacità di ascolto
- Conoscenza del diritto amministrativo
- Conoscenza lingua Francese liv. scolastico , inglese autodidatta

## ESPERIENZE:

Consigliere Provinciale in carica nelle amministrazioni del presidente

\*Paolo d'Erasmus

\*Sergio Fabiani

\*Sergio Loggi

- Presidente della commissione Provinciale Espropri dal 2019 al 2021-
- Presidente della Provincia pro-tempore facente funzione dal 2-nov -2021- al 8 dic 2021
- nel tempo assegnate deleghe alla polizia provinciale, alla viabilità , all'urbanistica.
- delegato UPI REGIONALE
- Presidente Commissione viabilità UPI Regionale
- Delegato CONSIND
- Delegato COTUGE

Presidente del consiglio comunale di Folignano giu  
2019- giu 2024

Consigliere delegato comune di Folignano per Sport e Sicurezza dal  
2019 al 2024

Consigliere comunale Folignano dal 2016 al 2019

Consigliere comunale a Montevidon Combatte( FM)  
dal 2014 al 2016

Consigliere comunale a Folignano dal 2009 al 2014

Coordinatore oratorio Parrocchiale "Brunella Paolini" S.Gennaro di  
Folignano dal 2019

#### ATTIVITA' LAVORATIVA:

- Assegnato. dal 1999 al 2010 in servizio effettivo presso  
Q.ra di Gorizia
- Nel 2010 agg.to presso la Polizia stradale di Teramo
- Nel 2014 Agg.to presso la Polizia Stradale Amandola
- Nel 2020 Destinato alla Polizia Stradale di Teramo

#### ALTRO

Sposato, padre di due figli.

Cattolico praticante

Amante e praticate a livello ludico di molti sport, nuoto, tennis,  
calcio, paddel, basket, pallavolo..

Di ispirazione moderata e centrista con esperienze di partecipazione  
politica con UDC dal 2010 al 2016 e successivamente con Prospettiva  
popolare.

## FORMATO EUROPEO PER IL

### CURRICULUM VITAE



#### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
  
Nazionalità  
Data di nascita  
Stato Civile

**ROCCHI ALESSANDRO**  
**VICOLO DEI GIARDINI-Grottammare(AP)**

ITALIANA  
22/12/1972  
CONIUGATO

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 03/11/2004 ad oggi  
AGENZIA DELLE ENTRATE

Agenzia Fiscale-settore pubblico  
Funzionario ispettore

Addetto ai controlli fiscali soggetti di medie e grandi dimensioni, accertamenti, rimborsi, assistenza al contribuente

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

2004  
FRIGOTECNICA INTERNAZIONALE SPA – Ripatransone (AP)

Refrigerazione industriale-settore agroindustriale - Amministrazione  
Responsabile della contabilità generale, dei finanziamenti e del contenzioso

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

2001-2004  
Tabaccheria Rocchi-Grottammare(AP)

Rivendita generi di monopolio  
Coadiutore impresa familiare  
Addetto alla vendita

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

1998-2001  
MINISTERODELLADIFESA

Forze Armate  
Amministrazione

Addetto alla Sezione Software dell'Ufficio Informatico dello Stato Maggiore della Marina Militare presso il Ministero della Difesa a Roma con i seguenti incarichi:

- acquisto centralizzato di materiale informatico (hardware e software);
- alfabetizzazione informatica e office automation del personale ministeriale (civile e militare) in qualità di docente;
- Coordinamento dei Nuclei di Assistenza Fiscale della Marina Militare.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1996-1997

BAYERISCHEVITASPA-BAYERISCHEASSICURAZIONISPA

Compagnia assicurativa

Subagente

Commercializzazione polizze vita e prodotti finanziari

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da-a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

2003

Università Politecnica delle Marche

Indirizzo professionale –Tesi di Laurea in Diritto Tributario: “Il principio comunitario di non discriminazione in materia fiscale”.

Laurea di Dottore in Economia e Commercio

106/110

- Date(da-a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1995

Collegio dei Ragionieri e Periti Commerciali di Fermo

Abilitazione all'esercizio della professione di Ragioniere Commercialista

- Date(da-a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1991

Istituto Tecnico Commerciale “A.Capriotti” di San Benedetto del Tronto (AP)

Diploma di ragioniere e perito programmatore

60/60

MADRELINGUA

**ITALIANA**

ALTRE LINGUE

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

**INGLESE**

BUONO

BUONO

BUONO

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

**FRANCESE**

BUONO

BUONO

ELEMENTARE

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

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

Ottima conoscenza dei principali Sistemi Operativi della Microsoft, degli applicativi Office della Microsoft (Word, Excel, PowerPoint, Access), dei principali browser (Internet Explorer, Firefox, Google Chrome, ecc.), del programma di gestione della posta elettronica Outlook Express e di altri programmi applicativi.

Programmatore in linguaggio Pascal e Cobol

**PATENTE O PATENTI**

Patente di guida categoria A e B

Patente nautica – entro le 12 miglia dalla costa - solo motore

Patente di operatore di stazione di radioamatore

**ULTERIORI INFORMAZIONI****IMPEGNO POLITICO**

Comune di Grottammare (AP):

- Aprile 2008 – Dicembre 2010: Consigliere comunale
- Dicembre 2010 – Maggio 2013: Assessore al Bilancio, Tributi e Informatizzazione
- Maggio 2013 – Giugno 2018: Vice Sindaco e Assessore all'Ottimizzazione delle Risorse (Bilancio e Lavori Pubblici)
- Giugno 2018 – Maggio 2023: Vice Sindaco e Assessore alle Risorse e Innovazione
- da Maggio 2023: Sindaco

**SERVIZIO MILITARE**

Ufficiale di Complemento della Marina Militare Italiana dal 1998 al 2001.

Gennaio-Marzo 1998: corso per allievi Ufficiali presso l'Accademia Navale di Livorno.

Marzo 1998-Settembre 2000: Servizio prestato presso lo Stato Maggiore della Marina di Militare con il Grado di Guardiamarina.

Settembre 2000-Marzo 2001: Servizio prestato presso lo Stato Maggiore della Marina Militare con il Grado di Sottotenente di Vascello.

Membro della compagnia SOC (Servizio Onori Capitale) come Comandante della Guardia d'Onore alla Camera dei Deputati presso Palazzo Montecitorio e al Senato della Repubblica presso Palazzo Madama e come Alfiere della Guardia d'Onore al Quirinale

**IMPEGNO SOCIALE**

Capo Scout AGESCI gruppo Grottammare1

Socio fondatore del Circolo Velico "Le Grotte", del Comitato Quartiere Stazione, della sede comunale AVIS e dell'Associazione Polisportiva Dilettantistica Avis Le Grotte.

Membro del Gruppo Comunale di Protezione Civile

**SPORT PRATICATI**

Mountain Bike, Padel, Trekking

In passato: arbitro di calcio, tennis



## LUCIANA BARLOCCI

Mail: [Info@aniaebalu.com](mailto:Info@aniaebalu.com)  
Phone 3334203536

Nata a San Benedetto del Tronto il 26 Agosto 1966 ed ivi residente

### Esperienze professionali

#### **BUSINESS STRATEGY CONSULTANT**

London UK - Italia

Ottobre 2019 ad oggi

CICCARELLI S.R.L.S.

Ottobre 2000- Ottobre 2019

#### **STORE MANAGER**

San Benedetto del Tronto, Italia

Responsabile del negozio "Petit Bateau"

- Gestione del personale addetto alle vendite e allo smistamento merci
- Formazione dipendenti e cura delle relazioni .
- Progettazione piani di sviluppo personale dipendente in funzione dei bisogni aziendali
- Responsabile unico degli acquisti.
- Gestione piattaforma e-commerce e sito web

LA SGORBIA

Aprile 1996-Giugno 2000

#### **RESPONSABILE ALLE VENDITE**

SAN BENEDETTO DEL TRONTO, ITALIA

Responsabile dei negozi e delle risorse umane. Organizzazione fiere e mostre nel settore dell'antiquariato.

MARR S.P.A.

Ottobre 1994-Agosto 1989

#### **AGENTE DI VENDITA**

RIMINI, ITALIA

Agente di vendita nel settore del catering alimentare

MARGELA S.P.A.

Agosto 1989 – Settembre 1994

**RESPONSABILE MARKETING E RISORSE UMANE**

Responsabile delle strategie di comunicazione e delle risorse umane nel settore del catering alimentare e della grossa distribuzione

IPSOA

Agosto 1986 -Luglio 1988

**IMPIEGATO**

MILANO, ITALIA

Impiegato presso società di servizi di informazione per il mercato legale, fiscale e finanziario.

**FORMAZIONE SCOLASTICA**

ISTITUTO TEC.COMMERCIALE « A.Capriotti »

Diploma di Perito Tecnico Commerciale

SAN BENEDETTO DEL TRONTO

Luglio 1986

Votazione di 50/60

**CORSI ed ATTESTATI**

CITY & ISLINGTON COLLEGE London

gennaio-Luglio 2020

CERTIFICATE ESOL 4 Level

UNIVERSITY of SUNDERLAND of London

gennaio-Settembre 2020

Level 3 Management Course

Partecipazione al corso di formazione “Switch on Tourism”

nell’ambito del progetto Europeo Interreg ITALIA-CROAZIA

BCB 2014 /2020 dedicato al tema del Turismo accessibile. Gennaio-Maggio2021

**INFORMAZIONI ADDIZIONALI:**

**CONOSCENZE INFORMATICHE:**

Conoscenza professionale del pacchetto Office e tutti i principali client di posta elettronica.

Gestione siti web e commerce on-line. Conoscenza approfondita dei social-media.

**COMPETENZE PROFESSIONALI:**

-Attività di management sia interne che esterne all’azienda

-Funzione di filtro tra consulenti e Direzione.

- Capacità di mediazione tra i diversi livelli di gestione aziendale.
- Organizzazione e gestione dei meeting.

**QUALITA' E LINGUE PARLATE:**

- ITALIANO madrelingua.Livello ottimo scritto e parlato.
- INGLESE livello intermedio scritto e parlato
- FRANCESE livello intermedio scritto e parlato

**IMPEGNO POLITICO:**

- Consigliere Comunale attualmente in carica presso il Comune di san Benedetto del Tronto
- Consigliere Provinciale attualmente in carica , con delega all'edilizia scolastica e al Turismo presso la Provincia di Ascoli Piceno

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

GERMANA GAGLIARDI

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

DAL 03/09/2001 – AD OGGI

Gestione aziendale presso Banca MPS SPA, San Benedetto del Tronto (AP)

**ESPERIENZA PROFESSIONALE**

DAL 26/05/2019 – AD OGGI

Consigliere comunale presso il Comune di Spinetoli - AP

DAL 05 / 06 / 2019 – AD OGGI

Assessore nel Comune di Spinetoli –AP

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

17/07/1999

Diploma di ragioniere e perito commerciale  
ITC UMBERO I – ASCOLI PICENO

• 17/07/2014

Laurea in economia aziendale  
UNIVPM – FACOLTA' ECONOMIA G. FUA' ANCONA

**COMPETENZE  
PERSONALI**

altre lingue parlate

Inglese – Francese

**FIRMA**



# CURRICULUM VITAE

## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(art. 47, D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

La sottoscritta Laurenzi Irene nata a Glarus (Svizzera) il 26/08/1971 residente a Comunanza (AP), via B. Croce, n.8 Cod. Fiscale LRNRNI71M66Z13W consapevole di quanto previsto dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 in merito alla decadenza dai benefici concessi sulla base di dichiarazioni non veritiere, nonché alla responsabilità penale conseguente al rilascio di dichiarazioni mendaci e alla formazione e uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità

### DICHIARA

#### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	Irene Laurenzi
Indirizzo	Via B. Croce, 8 – 63087 Comunanza (AP)
Telefono	328 7420063
Fax	
E-mail	Irenelaurenzi06@gmail.com
Nazionalità	italiana
Data e luogo di nascita	26 agosto 1971 – Glarus (Svizzera)

#### CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE DI CUI AL DISPOSITIVO REGIONALE:

55/SIM DEL 05 MARZO 2014

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **2016**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università telematica Pegaso
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Master di secondo livello sul IL NUOVO RUOLO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO E LA GESTIONE DELLA GOVERNANCE
- Qualifica conseguita
  
- Date (da – a) **2013**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Università degli Studi dell'Aquila*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tecnologia meccanica per la scuola secondaria di primo grado

- Qualifica conseguita *Abilitazione all'insegnamento classe di concorso A033*
- Date (da – a) **2007/2009**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Università degli Studi dell'Aquila*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Tecnologia meccanica per la scuola secondaria di secondo grado*
- Qualifica conseguita *Abilitazione all'insegnamento classe di concorso A042*
- Date (da – a) **1999**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *DM 1999*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita *Abilitazione all'insegnamento scuola primaria*
- Date (da – a) **1998**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Università degli Studi di Ancona*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Meccanica – tecnologia meccanica*
- Qualifica conseguita *Abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere*
- Date (da – a) **1990-1998**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Università degli Studi di Ancona*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Meccanica – tecnologia meccanica*
- Qualifica conseguita *Laurea in ingegneria meccanica con voti 110/110 e lode*
- Date (da – a) **1985-1989**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Istituto Magistrale 'E. Trebbiani' (AP)*

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio      Matematica - fisica
- Qualifica conseguita      *Diploma Istituto Magistrale*

## **ESPERIENZA DIDATTICA**

N.	ANNO DI RIFERIMENTO	DAL	AL	ORE TOTALI DOCENZA	MATERIE DI INSEGNAMENTO	Presso
1	2022	06	07	40	MECCANICA	MECCANICA H7
2	2022	04	05	12	DISEGNO MECCANICO	SCHNELL
3	2022	04	04	12	DISEGNO MECCANICO	SCHNELL
4	2021	09	12	47	CORSO OP. ELETTROTECNICO	IPSIA di San Benedetto del Tronto (ENFAP E CONFINDUSTRIA)
5	2020/2021	10	01	55	CORSO MANUTENTORE IMPIANTI INDUSTRIALI	ON THE ROAD SAN BENEDETTO DEL TRONTO
6	2020	03	06	44	CORSO OPERATORE MU	IPSIA DI AScoli PICENO
7	2020	09	12	40	CORSO DI TORNITORE CNC	Nuova Cagifer Zona industriale Ascoli Piceno
8	2019	07	09	26	CORSO OP. ELETTROTECNICO	IPSIA di San Benedetto del Tronto (ENFAP E CONFINDUSTRIA)
9	2019	01	06	36	CORSO DI PROGETTAZIONE MECCANICA	CONFARTIGIANATO IPSIA DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO
10	2019	01	06	6	CORSO DI CNC	IPSIA di San Benedetto del Tronto
11	2018/2019	09	06	8	CORSO DI CNC	IPSIA di San Benedetto del Tronto
12	2018	09	12	16	CORSO DI FRESATORE CNC	Nuova Cagifer Zona industriale Ascoli Piceno
13	2000/2019			18 ANNI	DOCENTE PRESSO SCUOLA PRIMARIA/SECONDAARIA DI PRIMO GRADO/SECONDAARIA DI SECONDO GRADO	ISC BETTI DD TERZO CIRCOLO DI FERMO ISC DI GABICCE MARE ISC DI CAMPOFILONE DD TERZO CIRCOLO DI FERMO IPSIA "GUASTAFERRO" ITI "MONTANI" ISC DEI SIBILLINI ISC FOLIGNANO ITCG DI FERMO
<b>TOTALE ORE</b>				<b>22 ANNI DI DOCENZA+ 342 H</b>		

## **ESPERIENZA PROFESSIONALE**

ANNO	DAL	AL	QUALIFICA	PRESSO
------	-----	----	-----------	--------

N.	DI RIFERIMENTO				
1	1998 ad oggi			ingegnere	Libera professione Iscritto all'Ordine degli Ingegneri della provincia di Ascoli Piceno attualmente al n. A2060 (PER 15 ANNI)
2	1998/1999			ingegnere	<i>Konia</i> <i>Ufficio Tecnico di progettazione meccanica</i>
3	1999/2000			ingegnere	<i>Ufficio Tecnico Comune di Comunanza</i>
4	2017/2019			insegnante	<i>IPSIA di San Benedetto del Tronto</i>
5	Dal 2019			insegnante	<i>IIS FERMI SACCONI di Ascoli Piceno</i>

Comunanza, li 15 Giugno 2023

Si allega copia del documento di identità

dott. ing. Irene Laurenzi  
*Irene Laurenzi*

Il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto  
previsto dal Decreto Legislativo n°196/2003.

Comunanza, li 15 Giugno 2023

dott. ing. Irene Laurenzi  
*Irene Laurenzi*

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

**Nome** PAOLETTI DIANA  
**Indirizzo** 63082 CASTEL DI LAMA (AP)  
**Telefono**  
**Fax**  
**E-mail**

**Nazionalità** ITALIANA

**Data di nascita** 18-04-1973

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 21-06-2021 al 21-12-21
- Nome e indirizzo del datore di lavoro TRIDENTE DOMENICO  
Via Ten.Pomodoro 24/26 – Molfetta (BA)
- Tipo di azienda o settore EDILIZIA PMI
  - Tipo di impiego Segretaria
  - Principali mansioni e responsabilità IMPIEGATO AMMINISTRATIVO

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 4-05-2015 AL 31-10-2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASCOLI SERVIZI COMUNALI
- Tipo di azienda o settore AMBIENTE
  - Tipo di impiego OPERATORE ECOLOGICO
  - Principali mansioni e responsabilità Raccolta differenziata con utilizzo di automezzi specifici, utilizzo presse e compattatori

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 2-05-2003 AL 31-10-2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro RINASCITA INFORMATICA SNC
- Tipo di azienda o settore AZIENDA INFORMATICA
- Tipo di impiego IMPIEGATA AMMINISTRATIVA
- Principali mansioni e responsabilità Registrazione documenti contabili, corrispettivi, recupero crediti clienti, contestazioni fornitori, archivio clienti e fornitori, controllo bolle, lavoro di segreteria, centralino, organizzazione degli appuntamenti e del calendario sala iniziative culturali

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 27-01-03 al 28-2-03
- Nome e indirizzo del datore di lavoro SPORT BRAND srl
- Tipo di azienda o settore AZIENDA CALZATURIERA
- Tipo di impiego IMPIEGATA AMMINISTRATIVA
- Principali mansioni e responsabilità Registrazione documenti contabili, recupero crediti, inserimento ordini, archivio clienti e fornitori, centralino

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 5-06-01 AL 2-12-02
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COOP ADRIATICA srl – presso CENTRONOVA DI CASTENASO (BO)  
CENTROLEONARDO DI IMOLA- CITTA ' DELLE STELLE DI ASCOLI PICENO
- Tipo di azienda o settore IPERMERCATO
- Tipo di impiego CAPOREPARTO
- Principali mansioni e responsabilità Pianificazione ed organizzazione del lavoro del personale, suddivisione dei compiti, mansioni turni e ferie, coordinazione del gruppo lavoro, organizzazione del magazzino e area vendita, rapporto clienti e fornitori, ordini rappresentanti, collaborazione con il gruppo manageriale (responsabili logistica, sicurezza, marketing, personale) preposto alla sicurezza sul luogo di lavoro,

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2-03-98 al 1-02-99
- Nome e indirizzo del datore di lavoro STUDIO LEGALE COLACIOPPO
- Tipo di azienda o settore STUDIO LEGALE
- Tipo di impiego APPRENDISTA OPERATORE MECCANOGRAFICO
- Principali mansioni e responsabilità Lavoro di segreteria, centralino, battitura atti, preparazione e archiviazione documenti legali, organizzazione archivio clienti

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) 7-04-2022
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione FONDAZIONE SVILUPPO EUROPA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio PEKIT EXPERT  
Hardware,software, sys.operativi-livello avanzato Word, Excel,Powerpoint, Openshot-Internet, posta elettronica, reti, copyright e licenze, ICT security
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Certificazione riconosciuta a livello europeo

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) 17-11-2021
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISTITUTO SALVEMINI
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso digitale per ASSISTENTE TECNICO negli Istituti Comprensivi

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) 7-11-2021
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione COMUNE DI MAZZARRA' SANT'ANDREA gestito da ISTITUTO SALVEMINI
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di addestramento professionale per la DATTILOGRAFIA

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) 29-06-2020 AL 28-03-2021
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione COMUNE DI CASTEL DI LAMA (AP)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Classificazione, organizzazione e gestione dei rifiuti urbani secondo quanto previsto dal D.Lgs. 152/2006, parte IV allegato D
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) BORSA LAVORO REGIONE MARCHE per la tutela e valorizzazione del patrimonio ambientale

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1-02-2015 AL 30-06-2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CENTRO LOCALE PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Gestione paghe e contributi, Diritto del lavoro, Informatica, Utilizzo gestionale e Stage in azienda
- Qualifica conseguita TECNICO GESTIONE (AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE-PAGHE E CONTRIBUTI)
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Livello di specializzazione: II°

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 12-11-00 AL 1-06-2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione MASTER COOP ADRIATICA PER RESPONSABILE DI REPARTO
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Organizzazione aziendale, ciclo delle merci, marketing, gestione ed organizzazione delle risorse umane. Elaborato finale: project work sul ciclo delle merci
- Qualifica conseguita RESPONSABILE DI REPARTO

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 6-3-2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI "G.D'ANNUNZIO" DI PESCARA FACOLTA' DI ECONOMIA E COMMERCIO
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Matematica, Ragioneria, statistica, economia politica, micro e macro economia, diritto commerciale, diritto amministrativo, diritto pubblico, diritto privato, storia economica, geografia economica, merceologia, tecnologia ed economia delle fonti di energia, geografia del turismo
- Qualifica conseguita LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 1987 al 1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LICEO SCIENTIFICO "A.ORSINI" DI ASCOLI PICENO
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Italiano, latino, matematica, inglese, filosofia, storia, geografia, chimica, fisica
- Qualifica conseguita MATURITA'SCIENTIFICA

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

### INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

ALTRE LINGUA

### SPAGNOLO

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

BUONO

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

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

Buona capacità di relazione all'interno di gruppi di lavoro, sportivi e multietnici

### 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.*

Buona capacità di organizzare il proprio lavoro e quello degli altri, puntando alla ricerca del metodo di lavoro adatto ad individuare le problematiche e trovarne le soluzioni (problem solving)

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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


Utilizzo del computer con s.o. windows e mac, internet, macchine da ufficio (fotocopiatrice, scanner, fax) e attrezzature di magazzino (transpallet, elevatore e muletto)

PATENTE O PATENTI

**PATENTE A e B**

# ANTONIO RICCIO

 [antonior84@live.it](mailto:antonior84@live.it)

 Via don Lorenzo milani, 63076,  
Monteprandone, Ascoli Piceno

 01/11/1984

## CAPACITÀ E COMPETENZE

- Etica
- Doti comunicative
- Capacità di pianificazione
- Affidabilità
- Buona dialettica
- Serietà
- Pensiero strategico
- Conoscenza dei contesti organizzativi
- Abilità relazionali
- Abilità di pianificazione
- Basi amministrative
- Relazioni pubbliche
- Responsabilità
- Etica professionale
- Conoscenza di Adobe Acrobat
- Conoscenza di TeamViewer
- Gestione della posta elettronica
- Problem solving
- Microsoft Word
- Redazione di contratti
- Capacità di gestione del team
- Gestione delle risorse umane
- Microsoft Office

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

IPSSAR  
San Benedetto del Tronto • 06/2005

*Diploma superiore* : Servizi  
ristorativi ed accoglienza

## PROFILO PROFESSIONALE

Professionista nell'ambito, con esperienza pluriennale nella gestione di team, garantendo organizzazione impeccabile, rispetto delle linee guida ed efficienza esecutiva. Pongo massima attenzione alla formazione del personale come chiave per il miglioramento continuo del servizio e per il rafforzamento dello spirito di squadra. Forte orientamento agli obiettivi e attitudine pragmatica.

## ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

**Pazzaria srl - Legale rappresentante**  
*Civitanova Marche , Macerata • 01/2016 - ad oggi*

**Pazzaria Srl - Responsabile punto vendita**  
*Monteprandone, Ascoli Piceno • 11/2011 - 12/2018*

**Papillon - Responsabile punto vendita**  
*Ascoli Piceno, Ascoli Piceno • 03/2008 - 06/2011*

**Morrison - Responsabile reparto**  
*Cupra marittima , Ascoli Piceno • 09/2006 - 09/2007*

**Pizzaccia on the beach - Pizzaiolo**  
*Grottammare, Ascoli Piceno • 04/2004 - 09/2006*

**Papillon - Pizzaiolo**  
*San benedetto del tronto, Ascoli Piceno • 05/2001 - 12/2007*

**Verbena srl - Aiuto pizzaiolo**  
*San benedetto del tronto , Ascoli Piceno • 05/2000 - 09/2000*

## LINGUE

<b>Inglese</b>	B1	<b>Tedesco</b>	A2
Intermedio		Base	
<b>Francese</b>	A2		
Base			

*Antonio Riccio*

## FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SILVESTRI SERENA**  
Indirizzo **53, VIA BORGO SAN PAOLO, 63067, COSSIGNANO (AP)**  
Telefono **3383202035 (CELLULARE),**  
Fax  
E-mail **seresilvestri90@gmail.com**

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 06/01/1990 A SAN BENEDETTO DEL TRONTO (AP)

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 2018**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **CROCE AZZURRA RIPATRANSONE COSSIGNANO ETS**  
**Via Don Augusto Camei 8, Ripatransone**
- Tipo di azienda o settore **ASSISTENZA SANITARIA**
- Tipo di impiego **Autista Soccorritore livello C3**  
**Dal 2021: Responsabile Amministrativa**
- Principali mansioni e responsabilità **Dal 2021: Responsabile Amministrativa**

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **2005/2010**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **LICEO SCIENTIFICO STATALE "B. ROSETTI" presso *Viale Alcide de Gasperi, 141, 63074 San Benedetto del Tronto (AP)***
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **MATEMATICHE/ SCIENTIFICHE**

• Qualifica conseguita

DIPLOMA DI MATURITA'

- ATTUALMENTE STUDENTESSA DELLA FACOLTÀ'DI INFERMIERISTICA PRESSO L'UNIVERSITÀ' POLITECNICA DELLE MARCHE, CON SEDE IN ASCOLI PICENO.

CORSI E CERTIFICAZIONI: pBLS-D, BLS-D,PRIMO SOCCORSO,PTC

ALTRA CERTIFICAZIONE:

"BILANCIO E CRITICITÀ' FINANZIARIA" PRESSO SCUOLA ANCI IN COLLABORAZIONE CON L'UNIVERSITÀ' CA FOSCARI

"CORSO BUSINESS ANGELS E CROWDFUNDING" PRESSO L'UNIVERSITÀ' DI MACERATA

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

PRECEDENTEMENTE VOLONTARIA PRESSO L'ASSOCIAZIONE "CROCE AZZURRA" IN QUALITÀ DI AUTISTA  
SOCCORRITORE

MADRELINGUA

**ITALIANA**

ALTRE LINGUA

**INGLESE**

- Capacità di lettura BUONO
- Capacità di scrittura BUONO
- Capacità di espressione orale ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Buona capacità di comunicazione, ottenuta grazie alla mia esperienza di tirocinio in ospedale durante il mio percorso universitario.  
Buona capacità di lavorare individualmente e in equipe acquisita durante il mio tirocinio.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Discreta capacità di utilizzo PC  
Uso corretto del pacchetto Microsoft Office  
(Word, Excel, Power Point, Access)  
Uso corretto della posta elettronica e della  
Posta Elettronica Certificata(p.e.c.)

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI GUIDA (CATEGORIA B)