FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**FILOMENA CRISPINO**
Indirizzo	**VIA CRISPINO N. 21 FRATTAMINORE**
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	**18/06/1991 NAPOLI**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**Segretaria Amministrativa**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Victory Star srl** **Orta di Atella**
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

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

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	Buona
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Buona
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 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 E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	BUONA
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE *Musica, scrittura, disegno ecc.*	BUONA
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*	VARIE
PATENTE O PATENTI	Patente B
ULTERIORI INFORMAZIONI	Frattaminore 20/08/2021
ALLEGATI	Filomena Cusano

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	**GIOVANNI CRISTOFARO**
Indirizzo	**VIA CAVONE I TRAV. N. 17 FRATTAMINORE**
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	**03/02/1948 FRATTAMINORE**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Pensionato

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

LIcenza Media

- 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)

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

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	I
• 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.*	Buona
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 E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	BUONA
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE *Musica, scrittura, disegno ecc.*	BUONA
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*	VARIE
PATENTE O PATENTI	Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Frattaminore 20/08/2021

ALLEGATI

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

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	DISCRETA
• Capacità di scrittura	DISCRETA
• Capacità di espressione orale	DISCRETA
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.*	RILEVANTE
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.*	RILEVANTE
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	RILEVANTE
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE *Musica, scrittura, disegno ecc.*	RILEVANTE
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*	VARIE
PATENTE O PATENTI	Patente di Guida B
ULTERIORI INFORMAZIONI	
ALLEGATI	

TRATTAMENTO 18/08/2021

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	MAURIZIO D'AMBROSIO
Indirizzo	VIA CARLO ALBERTO DALLA CHIESA N. 25 GRICIGNANO DI AVERSA
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	25/01/1984

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

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

Michela
Del Prete

DATA DI NASCITA:
14/05/1991

CONTATTI

Genere: Femminile

via P. Togliatti, null
80020 Frattaminore, Italia

micheladelprete91@gmail.com

(+33) 39586667

ESPERIENZA LAVORATIVA

08/01/2019

Praticante Avvocato

■Analisi e trattazione di questioni giuridiche inerenti l'ambito del diritto del lavoro

■ Svolgimento di ricerche giuridiche finalizzate all' approfondimento di casi di particolare rilievo, attività di ricerca in campo legislativo e giurisprudenziale, con particolare attenzione al diritto privato

■ Assistenza alle udienze civili.

Casoria, Italia

01/11/2018

Collaboratrice della cattedra di cooperazione giudiziaria

Università degli studi di Napoli FedericoII

Napoli, Italia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

10/2010 – 15/10/2018 – Napoli, Italia

Laurea Magistrale LM in Giurisprudenza

Università degli studi di Napoli Federico II

Laureata con tesi in "Cooperazione giudiziaria" con votazione finale 97/110

"La nuova fisionomia della vittima di reato dopo l'attuazione della direttiva 2012/29/UE"

Frattamaggiore, Italia

Maturità classica

Liceo Classico F. Durante

14/01/2019 – 25/02/2019 – Napoli, Italia

Attestato di partecipazione alla Winter School "Spazio giuridico europeo e tutela dei diritti dell'imputato tra processo e carcere"

Università degli studi di Napoli FedericoII

Napoli, Italia

Progetto "Scuola e volontariato"

Centro Servizi per il Volontariato Napoli

Attestato Dattilografia

Eipass 7 modules

ESB C1 LEVEL 2

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: italiano

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative

-Attitudine al lavoro di gruppo
-Predisposizione al perseguimento degli obiettivi stabiliti
-Elevata disponibilità ad orari di lavoro flessibili
-Predisposizione ai rapporti con il pubblico

COMPETENZE PROFESSIONALI

Competenze professionali

Serietà e professionalità

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**VINCENZO FAUSTO**
Indirizzo	**VIA BERNINI N. 9 - 80020 - FRATTAMINORE (NA)**
Telefono	**3202660869**
Fax	
E-mail	**enzofausto@virgilio.it**
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	04.05.1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**30.10.2016 - 30.4.2019**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	F.lli Galasso srl - via S. Arpino - Frattaminore
• Tipo di azienda o settore	Ingrosso bibite e supermercato
• Tipo di impiego	Direttore
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione dell'ingrosso bibite e direzione supermercato
• Date (da – a)	**1.10.2015 - 30.6.2016**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Megaride srl - Frattamaggiore
• Tipo di azienda o settore	Informatica
• Tipo di impiego	Responsabile Centro Unico Prenotazioni
• Principali mansioni e responsabilità	Supervisione e operatività dello sportello CUP Ospedale S. Giovanni di Dio Frattamaggiore
• Date (da – a)	**1.6.2011 - 31.12.2011**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Logica scarl - Società partecipata dalla Regione Campania
• Tipo di azienda o settore	Logistica
• Tipo di impiego	Responsabile logistica
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione del personale e attività di controllo
• Date (da – a)	**1.9.2003 - 1.4.2012**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Medea Calzature - Via Roma 222 - Frattaminore
• Tipo di azienda o settore	Negozio al dettaglio calzature ed accessori
• Tipo di impiego	Responsabile della ditta individuale
• Principali mansioni e responsabilità	
• Date (da – a)	**1.1.2003 - 30.4.2019**

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

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Angelo Bervicato srl - zona ASI Carinaro (CE)
• Tipo di azienda o settore	Industria calzaturiera
• Tipo di impiego	Occasionale
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile marketing ed organizzazione fiere
• Date (da – a)	**1.10.1998 - 30.4.2003**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Alleanza Assicurazioni spa - filiale di Caivano
• Tipo di azienda o settore	Assicurazioni
• Tipo di impiego	Consulente
• Principali mansioni e responsabilità	Consulente assicurativo
• Date (da – a)	**1.1.2000 - 30.4.2003**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Banca Generali spa - filiale di Caivano
• Tipo di azienda o settore	Bancario
• Tipo di impiego	Consulente
• Principali mansioni e responsabilità	Consulente bancario e finanziario
• Date (da – a)	**1.11.1996 - 1.11.1998**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero della Difesa
• Tipo di azienda o settore	Carabinieri
• Tipo di impiego	Ferma Breve
• Principali mansioni e responsabilità	Difesa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1.9.1989 - 31.7.1994
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Classico F. Durante - Frattamaggiore
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità classica
• 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

INGLESE

- Capacità di lettura: BUONA
- Capacità di scrittura: BUONA
- Capacità di espressione orale: BUONA

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.

ESPERIENZA POLITICO-AMMINISTRATIVA IN QUALITÀ DI CONSIGLIERE COMUNALE , PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE E DI ASSESSORE PRESSO IL COMUNE DI FRATTAMINORE DAL 2002 AD OGGI
CONSIGLIERE COMUNALE PRESSO L'UNIONE DEI COMUNI "ATELLA"

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 DI GESTIONE DEL PERSONALE E DEL LAVORO IN TEAM
MEMBRO DEL DIRETTIVO INTERCOMUNALE (COMUNI DI CARDITO, CRISPANO, CAIVANO, FRATTAMINORE) AICAST - ASSOCIAZIONE INDUSTRIA, COMMERCIO, ARTIGIANATO, SERVIZI E TURISMO) DAL 2010 AD OGGI
PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI CIRCOLO DIDATTICO SCUOLA ELEMENTARE COLOMBO (2010-2013)

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUON USO DEI PRINCIPALI PROGRAMMI DEL PACCHETTO OFFICE

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

INTERESSATO ALLA SCRITTURA

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

B

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	VINCENZA MORRA
Indirizzo	VIA AVELLINO N. 7 CARDITO
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	04/04/1990 NAPOLI

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	LAUREA IN SCIENZE DELL'EDUCAZIONE
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

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

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

RILEVANTI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

DISCRETA
DISCRETA
DISCRETA

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.

RILEVANTI

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.

RILEVANTI

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

RILEVANTI

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

RILEVANTI

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

VARIE

PATENTE O PATENTI

PATENTE GUIDA B.

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

FRATTAMINORE 20/08/2021

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

Mone Vincenzo

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MOSCATO ANNAMARIA
Indirizzo	VIA MAZZINI N. 46 FRATTAMINORE
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	01/10/1983 NAPOLI

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

RILEVANTI:

MADRELINGUA: ITALIANA

ALTRE LINGUA: INGLESE

- Capacità di lettura: BUONA
- Capacità di scrittura: BUONA
- Capacità di espressione orale: BUONA

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 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 E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

BUONA

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

VARIE

PATENTE O PATENTI: PATENTE B.

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

FRATTAMINORE 20/01/2021

Mascetta Simona

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	ANTONELLA MISCINO
Indirizzo	VIA G. GARIBALDI N. 14 FRATTAMINORE
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	16/01/1993 NAPOLI

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

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

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	BUONA
• Capacità di scrittura	BUONA
• Capacità di espressione orale	BUONA
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 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 E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	BUONA
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE *Musica, scrittura, disegno ecc.*	BUIONA
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*	VARIE
PATENTE O PATENTI	Patente B
ULTERIORI INFORMAZIONI	
ALLEGATI	

FRATTAMAGGIORE 27/08/2021

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	**MARIANNA PAROLISI**
Indirizzo	**VIA NAPOLI N. 20 FRATTAMINORE**
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	**26/07/1980 NAPOLI**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Impiegato Ministero Giustizia II • Date (da – a)	**Casalinga**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI *Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*	Buona
ALTRE LINGUA MADRELINGUA	**ITALIANA**
Inglese • 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.*	Buona
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 E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	Buona
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE *Musica, scrittura, disegno ecc.*	Buona
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*	VARIE
PATENTE O PATENTI	Patente B
ULTERIORI INFORMAZIONI	Frattaminore 20/08/2021
ALLEGATI	Porolisi Marianna

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	VINCENZO PEROTTA
Indirizzo	VIA L. DA VINCI N. 25 SALVATORE
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	06/01/1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

BUONE

MADRELINGUA

ITALIANA

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.

BUONE

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.

BUONE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONE

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

BUONE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

VARIE

PATENTE O PATENTI

PATENTE GUIDA B-

ULTERIORI INFORMAZIONI

TRATTAMENTO 20/08/2021

ALLEGATI

Perone Vincenzo

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	RAFFAELE PEZZELLA
Indirizzo	VIA CAMPANIA N. 26 FRATTAMINORE
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	**26/06/1987 NAPOLI**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Impiegato Ministero Giustizia II • Date (da – a)	**Commerciante**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI *Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*	Buona
ALTRE LINGUA MADRELINGUA	**ITALIANA**
Inglese • 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.*	Buona
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 E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	Buona
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE *Musica, scrittura, disegno ecc.*	Buona
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*	VARIE
PATENTE O PATENTI	Patente A -B
ULTERIORI INFORMAZIONI	Frattaminore 13/08/2021
ALLEGATI	

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	**SAVIANO RAFFAELE**
Indirizzo	**VIA NUOVA,7-80020 FRATTAMINORE (NA)**
Telefono	**328.3690461**
Fax	
E-mail	**raffaelesav@libero.it**
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	18/12/1982

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	2006-2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	EDIL GEST SAS VIA NUOVA, 26 FRATTAMINORE (NA)
• Tipo di azienda o settore	SETTORE EDILE
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	RESPOSNABILE CONTABILITA E SEGRETERIA ELABORAZIONE E REGISTRAZIONE FATTURE ATTIVE E PASSIVE STESURA PRIMA NOTA GESTIONE DEL PACCHETTO CLIENTI/FORNITORI GESTIONE DEGLI ADEMPINETI F23/F24 AZIENDA CON FATTURATO DI 1.000.000,00

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	VILORATOUR SRL ZONA A.S.I. CAIVANO/PASCAROLA (NA)
• Tipo di azienda o settore	SETTORE VIAGGI
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	RESPOSNABILE CONTABILITA E SEGRETERIA ELABORAZIONE E REGISTRAZIONE FATTURE ATTIVE E PASSIVE STESURA PRIMA NOTA GESTIONE DEL PACCHETTO CLIENTI/FORNITORI GESTIONE DEGLI ADEMPINETI F23/F24 INCARICATO MANZIONI COMMISSIONI ESTERNE PRESSO BANCHE, UFFICI POSTALI, AGENZIA DELLE ENTRATE AZIENDA CON FATTURATO DI 7.000.000,00

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	2012-2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CREDENDINO VINCENZO SERVICE SNC ZONA A.S.I. CAIVANO PASCAROLA
• Tipo di azienda o settore	SETTORE RIPARAZIONE VEICOLI PUBBLICI (CT-GUARDIA DI FINANZA-CARABINIERI)
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	RESPOSNABILE CONTABILITA E SEGRETERIA RESPONSABILE BANDI DI GARA ELABORAZIONE E REGISTRAZIONE FATTURE ATTIVE E PASSIVE STESURA PRIMA NOTA GESTIONE DEL PACCHETTO CLIENTI/FORNITORI GESTIONE DEGLI ADEMPINETI F23/F24 INCARICATO MANZIONI COMMISSIONI ESTERNE PRESSO BANCHE, UFFICI POSTALI, AGENZIA DELLE ENTRATE ELABORAZIONE DEL PROSPETTO DELLE PRESENZE E DELLE CORRISPETTIVE ORE LAVORATIVE DEI DIPENDETI PAGAMENTI DIPENDENTI AZIENDA CON FATTURATO DI 3.000.000,00

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	2013-2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	EURO OSSIGENO SRL VIA DELLE CAPINERE,26-80029 SANT'ANTIMO (NA)
• Tipo di azienda o settore	SETTORE GAS MEDICINALI/INDUSTRIALI
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	RESPOSNABILE CONTABILITA E SEGRETERIA RESPONSABILE BANDI DI GARA ELABORAZIONE EREFISTRAZIONE FATTURE ATTIVE E PASSIVE STESURA PRIMA NOTA GESTIONE DEL PACCHETTO CLIENTI/FORNITORI GESTIONE DEGLI ADEMPINETI F23/F24 INCARICATA MANZIONI COMMISSIONI ESETRNE PRESSO BANCHE, UFFICI POSTALI, AGENZIA DELLE ENTRATE ELABORAZIONE DEL PROSPETTO DELLE PRESENZE E DELLE CORRISPETTIVE ORE LAVORATIVE DEI DIPENDETI PAGAMENTI DIPENDENTI AZIENDA CON FATTURATO DI 5.000.000,00

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	2015/2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MORLANDO GROUP SRL VIA MATILDE SERAO SNC 80029-SANT'ANTIMO (NA)

• Tipo di azienda o settore	SETTORE GAS MEDICINALI/INDUSTRIALI
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	***AMMINISTRATORE UNICO*** RSPP RESPONSABILE CONTABILITA RESPONSABILE BANDI DI GARA SUPERVISIORE REGISTRAZIONE CONTABILITA' GESTIONE DEL PACCHETTO CLIENTI/FORNITORI GESTIONE DEGLI ADEMPINETI F23/F24 GESTIONE DIRETTA CON BNCHE ELABORAZIONE DEL PROSPETTO DELLE PRESENZE E DELLE CORRISPETTIVE ORE LAVORATIVE DEI DIPENDETI PAGAMENTI DIPENDENTI/FORNITORI RISCOSSIONE CREDITI AZIENDA CON FATTURATO DI 8.000.000,00

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (Da – A)	2020/2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	EDILCOM GRU SRL VIA III TRAV. CASORIA – 80020 (NA)
• Tipo di azienda o settore	EDILE
• Tipo di impiego	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
• Principali mansioni e responsabilità	RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE E CONTABILIT'

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1996-2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	ECONOMIZA AZIENDALE
• Qualifica conseguita	DIPLOMA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	PROGRAMMATORE PER ELEBORAZIONE DATI
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	DOS,WINDOWS,APPLICATIVI DEL PACCHETTO OFFICE PROFESSIONAL COMPILARE ED ESEGUIRE PROGRAMMI VISULA BASIC
• Qualifica conseguita	ATTESTATO DI QUALIFICA PROFESSIONALE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	2007
Nome e tipo di istituto di istruzione formazione	ATTESTATO DI QUALIFICA DI OPERATORE SOCIO-SANITARIO
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	ASSISTENZA MEDICA DI BASE

• Qualifica conseguita	ATTESTATO
MADRELINGUA	**ITALIANO**
ALTRE LINGUA	
	INGLESE
• Capacità di lettura	SUFFICIENTE
• Capacità di scrittura	SUFFICIENTE
• Capacità di espressione orale	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.*	OTTIME CAPACITA DI ORGANIZZAZIONE DLE LAVORO E DI OTTIMA INTEGRAZIONE ALL'INTERNO DEL TEAM LAVORATIVO
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.*	ALTISSIME COMPETENZE DI ORGANIZZAZIONE DEL TEAM LAVORATIVO E DI CAPACITA' DI COLLABORAZIONE ALL'INTERNO DELLA VITA AZIENDALE.
PATENTE O PATENTI	PATENTE B

FRASSANORO 20/08/2021

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GLORY SORRILLO
Indirizzo	VIA RAFFAELLO N. 9.
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	04/04/1995 CASERTA

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

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

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

RILEVANTE

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE - FRANCESE

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

OTTIMA
OTTIMA
OTTIMA.

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.

RILEVANTE

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.

RILEVANTE

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

RILEVANTE

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

RILEVANTE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

VARIE

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

FRATTAMAGGIORE 27/08/2021

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	TERESA VARAVALLO
Indirizzo	VIA ATELLANA N. 117
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	02/06/1991

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

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

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	DISCRETA
• Capacità di scrittura	DISCRETA
• Capacità di espressione orale	DISCRETA
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.*	RILEVANTE
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.*	RILEVANTE
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	RILEVANTE
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE *Musica, scrittura, disegno ecc.*	RILEVANTE
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*	VARIE
PATENTE O PATENTI	Patente di Guida B
ULTERIORI INFORMAZIONI	
ALLEGATI	

FRATTAMINORE 18/08/2021

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	**FILOMENA VERGARA**
Indirizzo	**C.SO UMBERTO I N. 93/A**
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	**01/04/19994 CASERTA**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Impiegato Ministero Giustizia II • Date (da – a)	**Impegata**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Opedale Pascale Covisian spa**
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

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

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	Discreta
• Capacità di scrittura	Discreta
• Capacità di espressione orale	Discreta
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.*	Rilevante
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.*	Rilevante
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	RILEVANTEA
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE *Musica, scrittura, disegno ecc.*	RILEVANTE
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*	VARIE
PATENTE O PATENTI	Patente B
ULTERIORI INFORMAZIONI	Frattaminore 23/08/2021
ALLEGATI	Vergara Filomena

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	**MARIANTONIETTA ANATRIELLO**
Indirizzo	**VIA CAV. DI VITT. VENETO N. 30 FRATTAMINORE**
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	**10/04/1987 NAPOLI**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Impiegato Ministero Giustizia II • Date (da – a)	**Casalings**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI *Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*	Buona
ALTRE LINGUA MADRELINGUA	**ITALIANA**
• 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.*	Buona
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 E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	BUONA
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE *Musica, scrittura, disegno ecc.*	BUONA
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*	VARIE
PATENTE O PATENTI	
ULTERIORI INFORMAZIONI	Frattaminore 23/08/2021
ALLEGATI	Acutriello Mariantonietta

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