

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Sergio Morosi
Indirizzo	VIA ANTONIO GIOIOSO SNC – CAMERINO (MC)
Telefono	335/7422466 - 0733/901235
Fax	0733/901360
E-mail	sergio.morosi@comune.tolentino.mc.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	26 MARZO 1957

ESPERIENZA LAVORATIVA

1982	SEGRETARIO COMUNALE – COMUNE DI POGGIO BERNI (FO)
1983	SEGRETARIO COMUNALE - COMUNE DI FIASTRA
1984-1990	SEGRETARIO COMUNALE – COMUNE DI USSITA
1988-1990	SEGRETARIO DEL CONSORZIO – CONSORZIO TRASPORTI ALTO MACERATESE
1990-1999	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO DEL CONSORZIO – CONSORZIO TRASPORTI ALTO MACERATESE
1999-2004	SEGRETARIO COMUNALE – COMUNE DI USSITA
2004-2007	SEGRETARIO GENERALE – COMUNE DI CAMERINO
2007-2012	SEGRETARIO GENERALE – COMUNE DI CIVITANOVA MARCHE
da settembre 2012	SEGRETARIO DEL COMUNE DI TOLENTINO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1980	Laurea in Giurisprudenza (Votazione 110 lode)
1982	Idoneità funzioni di Segretario Comunale
1982	Diploma di specializzazione postuniversitario triennale in diritto del lavoro della previdenza e dell'assistenza
2002	Abilitazione alle Segreterie dei Comuni tra 10 e 65 mila abitanti
2007	Abilitazione alle Segreterie dei Comuni superiori a 65 mila abitanti
2012	Conseguimento del ruolo nella classe 1/A

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

buono
buono
buono

PATENTE O PATENTI

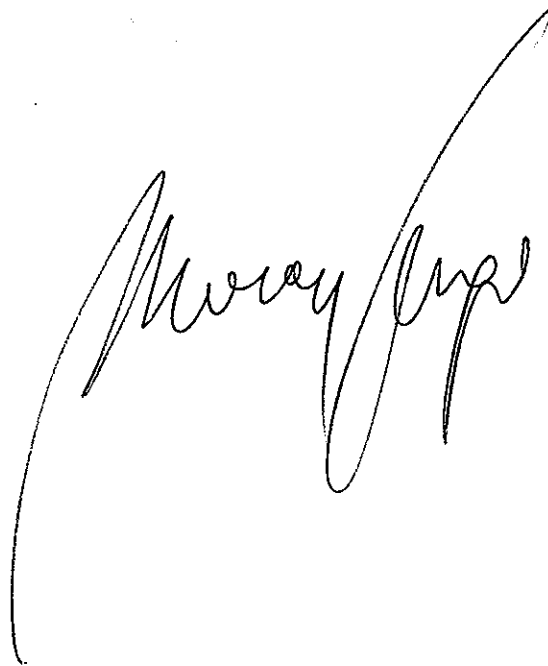
B

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Dal 2004 ricopre ininterrottamente la carica di Sindaco del Comune di Ussita (MC)

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE E TECNICHE

**Ottimo conoscitore del settore del Trasporto Pubblico Locale
Ottimo conoscitore del settore Fonti Energetiche Rinnovabili**



**Formato europeo per il
curriculum vitae**



Informazioni personali

Nome **BRUNO FALCONETTI**
Indirizzo **VIA MERCANTI, 2 USSITA (62039)**
Telefono **0737-871211**
Fax
E-mail

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **18-03-1951**

Esperienza lavorativa

- Date (da - a) **1978 - IN CORSO**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego **RISTORATORE - BAR E AFFINI**
- Principali mansioni e responsabilità **IMPRENDITORE - COMMERCIO**

Esperienza lavorativa

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

Esperienza lavorativa

- 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

- Date (da - a) **1966 - 1967**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **ISTITUTO ALBERGHIERO**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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)

1964 - 1965

LICENZA MEDIA

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)

Capacità e competenze personali

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

Madrelingua

1 ITALIANO

Altre lingue

INGLESE - TEDESCA

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

BUONA
DISCRETA
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.

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.*

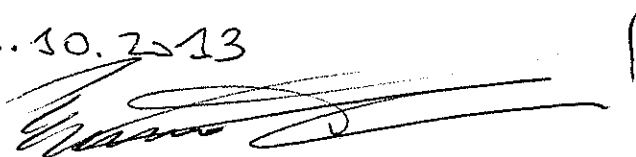
Patente o patenti PATENTE C

Ulteriori informazioni

Allegati

Data e firma

16.10.2013

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end.

Formato europeo per il
curriculum vitae



Informazioni personali

Nome CARMELA GULLOTTO
Indirizzo VIA S. LUCIA, 89 62038 USSITA (MC)
Telefono
Fax
E-mail comune@ussita.snp.net
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 27-02-1962

Esperienza lavorativa

- Date (da - a) 1992 - in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COOSS MARCHE
- Tipo di azienda o settore COOP. SOCIALE
- Tipo di impiego ASSISTENTE
- Principali mansioni e responsabilità

Esperienza lavorativa

- Date (da - a) 1982 - 1984
- Nome e indirizzo del datore di lavoro LIBERO PROFESSIONISTA
- Tipo di azienda o settore ESTETISTA
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Esperienza lavorativa

- 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

- Date (da - a) CORSO O.S.S. 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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)

1872 - 1875

LICENZA MEDIO

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)

Capacità e competenze personali

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

Madrelingua

[ITALIANO

Altre lingue

- 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 B

Ulteriori informazioni

Allegati

Data e firma

16-10-2013

Giulio M. Coracchia

Formato europeo per il curriculum vitae



Informazioni personali

Nome **REMO NORI**

Indirizzo **VIA CASTELMURATO, 3 62038 USSITA (MC)**

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

Esperienza lavorativa

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

1993 - 2013 - ATTUALE

PENSIONATO

Esperienza lavorativa

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

1.7.1966

POSTE ITALIANE

**DIRETTORE UFFICIO CASTELSAWTANGELLO
SULNERA**

Esperienza lavorativa

- 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

- 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)

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)

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)

Capacità e competenze personali

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

Madrelingua [

Altre lingue

- 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

Data e firma

16-10-2013 Noni Reneo



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Pierdomenico Monica**
Indirizzo(i) 8, Frazione Casali, 62039, Ussita MC
Telefono(i) +39 0737 99572 Cellulare: +39 3470355790
E-mail pierdomenico_m@yahoo.it
Cittadinanza Italiana
Sesso Femminile

Istruzione e formazione

Date 2009
Titolo della qualifica rilasciata Attestato di frequenza al "Corso per Volontari alla Cooperazione Internazionale" (100 ore)
Principali tematiche/competenze professionali possedute
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Associazione Onlus Lumbe Lumbe di Roma - Comunità Montana Camerino - Provincia Macerata-C.I.O.F di Tolentino.

Date 2008-2009
Titolo della qualifica rilasciata Attestato di frequenza al Corso di Supervisione Formativa Handicap e situazioni multiproblematiche; Sicurezza (L. 81/ 2008) (20 ore)
Principali tematiche/competenze professionali possedute
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Cooperativa Sociale C00SS MARCHE ONLUS

Date 2007
Titolo della qualifica rilasciata Attestato al Corso di 1° livello della L.I.S. (Lingua Italiana dei Segni) (106 ore)
Principali tematiche/competenze professionali possedute
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione E.N.S. Sezione di Macerata-UNICAM Camerino

Date 2007
Titolo della qualifica rilasciata Attestato di partecipazione al Corso di 1° Soccorso e Sicurezza Sanitaria Aziendale (D.Lgs. n.388/2003 L. 626/94) (15 ore)
Principali tematiche/competenze professionali possedute Pronto Soccorso – Teoria e tecnica degli interventi di Primo Soccorso e di Basic Life supportino (12 ore)
Privacy – Le applicazioni del D.Lgs. 196/2003 nei Servizi Socio Sanitari ed educativi (3 ore)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Medical Assistance s.r.l.- C.I.O.F. di Tolentino (MC)

Date 2006
Titolo della qualifica rilasciata Attestato di frequenza al "Corso di aggiornamento per operatori dell' handicap "
Principali tematiche/competenze professionali possedute Handicap-Sistema diagnostico - Il Piano Educativo Individualizzato - Reinserimento lavorativo-Comportamenti inadeguati: come decrementarli – Sessualità ed handicap.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Cooperativa Sociale C00SS MARCHE ONLUS

Date	2003
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso "Insegnamento, apprendimento, salute mentale"
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Discussioni sui seguenti temi: apprendimento e insegnamento come poli di un unico processo; il gruppo a scuola; apprendimento e cambiamento.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Azienda USL n. 10 di Camerino e Distretto Scolastico di Camerino.
Date	2002
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Laurea in Pedagogia
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Lo studio generale delle discipline socio-psico-pedagogiche inerenti le tematiche scolastiche L'interculturalità come tematica sociale attuale e non solo dal punto di vista della scuola.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Facoltà di Scienze della Formazione dell'Università di Perugia
Date	2000
Titolo della qualifica rilasciata	Certificato di frequenza del corso per operatori – educatori riguardante l'Alfabetizzazione Culturale di bambini stranieri.
Principali tematiche/competenze professionali possedute	L'accoglienza- L'incontro con l'altro- Il pregiudizio: come superarlo- L'italiano come L2.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	O.N.G. - C.I.D.I.S. - ALISEI di Perugia
Date	
Titolo della qualifica rilasciata	
Principali tematiche/competenze professionali possedute	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	

Esperienza professionale	2010-2013
Date	2010-2013
Lavoro o posizione ricoperti	EDUCATRICE DI MINORI A RISCHIO E SOSTEGNO LINGUISTICO AD ALUNNI STRANIERI PRESSO I COMUNI DI USSITA E VISSO – EDUCATRICE DEL CENTRO ESTIVO E DEL CENTRO DI ANIMAZIONE SOCIALE (LUDOTECA E BIBLIOTECA), DEL COMUNE DI USSITA, EDUCATRICE E COORDINATRICE CENTRO INFANZIA DI VISSO .
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COOP SOCIALE COOSS MARCHE ANCONA – COOP-. SOCIALE ASCOP
Tipo di attività o settore	ASSISTENZA SCOLASTICA ALL'HANDICAP – SOSTEGNO LINGUISTICO – SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA' - ANIMAZIONE SOCIALE.
Tipo di attività o settore	ASSISTENZA SCOLASTICA ALL'HANDICAP – SOSTEGNO LINGUISTICO – SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA' - ANIMAZIONE SOCIALE.
Date	2005
Lavoro o posizione ricoperti	INSEGNANTE SOSTEGNO LINGUISTICO PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA DI USSITA , PIEVE TORINA (MC), ISTITUTO COMPRENSIVO “ L. DELLA ROBBIA “ DI APPIGNANO (MC).
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASSOCIAZIONE GLATAD ONLUS DI TOLENTINO (MC) - AMBITO TERRITORIALE XV - ISTITUTO COMPRENSIVO “ MONSIGNOR PAOLETTI “ DI PIEVETORINA (MC).
Tipo di attività o settore	ACCOGLIENZA ED ALFABETIZZAZIONE ALUNNI STRANIERI
Date	2004
Lavoro o posizione ricoperti	EDUCATRICE ASILO NIDO E SCUOLA DELL'INFANZIA PRESSO IL CENTRO INFANZIA “ IL TIGLIO ” DI PERUGIA
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI PERUGIA
Tipo di attività o settore	ASSISTENZA ALL'INFANZIA
Date	2004
Lavoro o posizione ricoperti	INSEGNANTE SOSTEGNO LINGUISTICO PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA DI USSITA
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ISTITUTO COMPRENSIVO “ MONSIGNOR PAOLETTI “ DI PIEVETORINA (MC).
Tipo di attività o settore	ALFABETIZZAZIONE ED INTEGRAZIONE ALUNNI STRANIERI
Date	2004
Lavoro o posizione ricoperti	PEDAGOGISTA (TIROCINANTE) INCONTRI SVOLTI NELL' ISTITUTO DI SCUOLA SECON DARIA SUPERIORE DI SECONDO GRADO “ E. DIVINI “ DI SAN SEVERINO MARCHE (MC).
Nome e indirizzo del datore di lavoro	A.S.L. 10 DI CAMERINO
Tipo di attività o settore	PREVENZIONE DEL DISAGIO DEGLI ADOLESCENTI
Date	2004
Lavoro o posizione ricoperti	EDUCATRICE NEL COMUNE DI USSITA
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COOP SOCIALE COOSS MARCHE ANCONA
Tipo di attività o settore	SOSTEGNO GENITORIALE - SOSTEGNO LINGUISTICO
Date	2002 - 2003
Lavoro o posizione ricoperti	INSEGNANTE SOSTEGNO LINGUISTICO PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA “ SALVO D'ACQUISTO “ DI CAMERINO (MC).
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COOP SOCIALE COOSS MARCHE ANCONA
Tipo di attività o settore	ALFABETIZZAZIONE ED INTEGRAZIONE CULTURALE DEGLI ALUNNI STRANIERI
Date	2002 - 2003
Lavoro o posizione ricoperti	MEDIATORE LINGUISTICO CULTURALE (SUPPORTO ALLE ATTIVITA' SCOLASTICHE) PRES SO LA SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO DI VISSO.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ISTITUTO COMPRENSIVO “ MONSIGNOR PAOLETTI “ DI PIEVETORINA (MC).
Tipo di attività o settore	ALFABETIZZAZIONE ED INTEGRAZIONE CULTURALE DEGLI ALUNNI STRANIERI

Date 2002
 Lavoro o posizione ricoperti EDUCATRICE PRESSO IL CENTRO D'ACCOGLIENZA PER MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI E PER RIFUGIATI RICHIEDENTI ASILO POLITICO DI USSITA (MC)
 Nome e indirizzo del datore di lavoro ASSOCIAZIONE G.U.S. ONLUS DI MACERATA
 Tipo di attività o settore ALFABETIZZAZIONE ED INTEGRAZIONE CULTURALE DEGLI IMMIGRATI

Date 2000
 Lavoro o posizione ricoperti EDUCATRICE DI MINORI A RISCHIO E SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA' PRESSO I COMUNI DI CASTELSANTANGELO SUL NERA , USSITA ,VISSO (MC) E SETRI (PG).
 Nome e indirizzo del datore di lavoro COOP SOCIALE COOSS MARCHE ANCONA
 Tipo di attività o settore SOSTEGNO GENITORIALE

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Francese

Spagnolo

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base
A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base
A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali Capacità di lavorare in gruppo maturata in esperienze lavorative in cui era necessaria la collaborazione tra figure diverse, capacità di lavorare in modo autonomo e di analisi di eventuali problemi.


Capacità e competenze organizzative Capacità di lavorare in situazioni di stress, relativamente ai rapporti con il pubblico o relative a scadenze legate a consegne.

Capacità e competenze informatiche Discreta conoscenza dei sistemi operativi Windows 98/ Xp
 Discreta conoscenza degli applicativi Microsoft Excel e Word.
 Conoscenza elementare di Microsoft Power Point

Patente Automobilistica categoria B

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi della Legge 675/96.

MONICA PIERDOMENICO



Formato europeo per il
curriculum vitae



Informazioni personali

Nome GIULIANO
Indirizzo SBRICCOLI
Telefono 3357866287
Fax
E-mail GIULIANO.SBRICCOLI@TELECOMITALIA.IT

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 29/12/1972

Esperienza lavorativa

- Date (da - a) 05/06/2001 A OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro TELECOM ITALIA - PIAZZA AFFARI, 2 - MILANO
- Tipo di azienda o settore TELECOMUNICATIONS TECHNOLOGY
- Tipo di impiego IMPIEGATO
- Principali mansioni e responsabilità ACCOUNT MANAGER

Esperienza lavorativa

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

Esperienza lavorativa

- 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

- Date (da - a) DA 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LAUREA ECONOMIA BANCARIA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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)

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)

Capacità e competenze personali

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

Madrelingua **ITALIANA**

Altre lingue **INGLESE**

- Capacità di lettura **OTTIMA**
- Capacità di scrittura **u**
- Capacità di espressione orale **u**

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.*

I

Patente o patenti

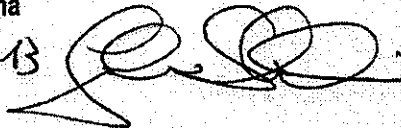
B

Ulteriori informazioni

Allegati

Data e firma

17/10/13

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end.

**Formato europeo per il
curriculum vitae**



Informazioni personali

Nome **IVAN LIBERATI**
Indirizzo **VIA C. BATTISTI, 33 62039 VISSO**
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **08-11-1970**

Esperienza lavorativa

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

Esperienza lavorativa

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

Esperienza lavorativa

- 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

- 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)

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)

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)

Capacità e competenze personali

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

Madrelingua [

Altre lingue

- 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

Data e firma



16.10.2013

Formato europeo per il
curriculum vitae



Informazioni personali

Nome PAUL MARIANA
Indirizzo VIA TRIVIO 42
Telefono
Fax
E-mail paulmariana@gmail.com
Nazionalità
Data di nascita 15 APRILE 1985

Esperienza lavorativa

- Date (da - a) MARZO 2012 MARZO 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro SIBURINI SRL
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità CASSIERA

Esperienza lavorativa

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

Esperienza lavorativa

- 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

- Date (da - a) 12 GIUGNO 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione DIREZIONE e CONSULENZA Aziendale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio NO/NO NO

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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)

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)

Capacità e competenze personali

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

Madrelingua

I ~~Italiano~~

Altre lingue

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.

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 [

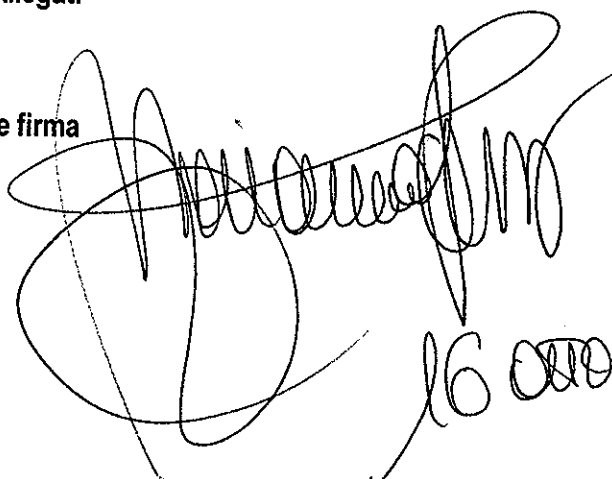
*Competenze non precedentemente
indicate.*

Patente o patenti

Ulteriori informazioni

Allegati

Data e firma

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and flourishes.

16 ottobre 2013

Formato europeo per il
curriculum vitae



Informazioni personali

Nome BISCHI GIULIO ANGELO
Indirizzo VIA MONS AMICI, 11
Telefono 0737-99352 -
Fax
E-mail

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 18/X/1966

Esperienza lavorativa

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

01/04/1966 - 30/04/2002
BANCA DELLE MARCHE SPA
IMPIEGATO
BANCARIO
V. DIRETTORE FILIALE di VISSO

Esperienza lavorativa

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

Esperienza lavorativa

- 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

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

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE - RAGIONERIA -
B. STRACCA - ANCONA -
RAGIONERIA - TECNICA BANCARIA
LINGUA INGLESE

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

RAGIONIERE

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)

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)

Capacità e competenze personali

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

Madrelingua

I ITALIANO

Altre lingue

INGLESE

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

SI
SI
SCARSA

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.

SI

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.

COORDINAMENTO DIPENDENTI

Capacità e competenze
tecniche
*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

COMPUTER
MACCHINARI

Capacità e competenze
artistiche
Musica, scrittura, disegno ecc.

/

Altre capacità e competenze
*Competenze non precedentemente
indicate.*

[

Patente o patenti

A - B -

Ulteriori informazioni

Allegati

Data e firma

16/10/2013 - 

**Formato europeo per il
curriculum vitae**



Informazioni personali

Nome **SANTE BASUMI**
Indirizzo **VIA GIOIORELLA 5 UBBITA**
Telefono **0737-99596**
Fax **u u**
E-mail **SANTE.BASUMI@VIRBUMI.IT**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **16-04-55**

Esperienza lavorativa

- Date (da - a) **1980 - A OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **MESTERSO**
- Tipo di azienda o settore **ANTI BIANCO**
- Tipo di impiego **IMPIANTI ELETTRICI**
- Principali mansioni e responsabilità

Esperienza lavorativa

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

Esperienza lavorativa

- 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

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **IST. GEOMETRI' IG. ANTINORI' BACHERINO**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **GEOMETRA**

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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)

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)

Capacità e competenze personali

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

Madrelingua I ITALIANO

Altre lingue FRANCESE

- Capacità di lettura MEDIA
- Capacità di scrittura MEDIA
- Capacità di espressione orale MINIMA

Capacità e competenze relazionali OTTIMA

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.

OTTIMA
PRESIDENTE ASSINE OPERATORI TURISTICI
DELL'AUTONERA
USSITA VISSO E C. SANT'ANGELO

Capacità e competenze tecniche

COMPUTER

Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.

Capacità e competenze artistiche

DISEGNO E

Musica, scrittura, disegno ecc.

Altre capacità e competenze
Competenze non precedentemente
indicate.

/

Patente o patenti


B

Ulteriori informazioni

Allegati

Data e firma

16/10/2013



Formato europeo per il
curriculum vitae



Informazioni personali

Nome ROBERTA CONTI
Indirizzo VIA QUERCEZO, 9
Telefono 0737/99334
Fax
E-mail roberta.conti3@gmail.com
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 27 - SETTEMBRE 1977

Esperienza lavorativa

• Date (da - a) LUGLIO 2013 A SETTEMBRE 2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro CONGREGAZIONE PER LA JOURNATA DELLA
• Tipo di azienda o settore FEDI, ACQUISIZIONE ~~OCIA~~ DOCUMENTALE
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

Esperienza lavorativa

• Date (da - a) NOVEMBRE 2012 A GIUGNO 2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro MOA - FENDI -
• Tipo di azienda o settore ACQUISIZIONE ~~OCIA~~ DOCUMENTALE FONDO
• Tipo di impiego LA GERFELD
• Principali mansioni e responsabilità

Esperienza lavorativa

• 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

• Date (da - a) LAUREA SPECIALISTICA IN SCIENZE
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione DELLA FORMAZIONE, INOLTRE
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio ESPERZO NEI PROCESSI FORMATIVI
CONSEGUITA PRESSO L'UNIVERSITA' DI
PERUGIA nel 2006

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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)

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)

Capacità e competenze personali

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

Madrelingua

ITALIANO

Altre lingue

INGLESE, SPAGNOLLO

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

BUONA
BUONA
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.

ETI MA

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

PATENTE B N° MC 5001995 S

Ulteriori informazioni

Allegati

Data e firma

16. OTTOBRE 2013

Fabrizio Oca

Formato europeo per il curriculum vitae



Informazioni personali

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

Felice Cianconi
~~via Cavour~~ USSITA (MC)

FELICE.CIANCONI@GMAIL.COM

ITALIANA
23/10/1964

Esperienza lavorativa

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

libero professionista (imprenditore)
1) commercio estero sportivo
2) artigiano termoidraulico.

Esperienza lavorativa

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

Esperienza lavorativa

- 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

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

3^e Media 1977

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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)

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)

Capacità e competenze personali

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

Madrelingua [

Altre lingue

- 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

I
Patente di guida B

Data e firma

16/10/2013

Felice

**Formato europeo per il
curriculum vitae**



Informazioni personali

Nome **MIRKO CAROTA**
Indirizzo **CONTRADA SCATERINA, 6 62039 USSITA**
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **05-09-1973**

Esperienza lavorativa

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

NOVEMBRE 2010
TICANI G210
GRILB
CONDOTTORE NELL' MECCANICA

Esperienza lavorativa

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

Esperienza lavorativa

- 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

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

1984-1986
LICENZA MEDIA

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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)

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)

Capacità e competenze personali

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

Madrelingua

I ITALIANA

Altre lingue

- 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

A - B - C - D - DK Carta CQC

Ulteriori informazioni

Allegati

Data e firma

16-10-2013

Urb. CB