

**FORMATO  
EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Franca SILVANI**  
Indirizzo **Via Nino Bixio n. 6 – Marino (Roma)**  
Telefono **339.72.71.634**  
Fax  
E-mail **franca.silvani@gmail.com**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **23.06.1961**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

*1981/1985*

*Studio medico dentistico - Roma*

Studente universitario/lavoratore (part time)

Responsabile organizzazione di Segreteria: Gestione archivio dati, gestione del personale dipendente, contabilità, rapporti con l'esterno ed il pubblico, comunicazione, fornitori.

*1986/1988*

*Azienda di Servizi e promozioni mobiliari e immobiliari - Roma*

Responsabile organizzazione di Segreteria: Gestione archivio dati, gestione del personale dipendente, contabilità, rapporti con l'esterno ed il pubblico, comunicazione, fornitori.

1995/2000

Attività commerciale – Marino (rm)

Responsabile gestione attività con studi di settore, marketing, comunicazione, percorsi di valorizzazione eccellenze territoriali

1995/2002

Forme di collaborazione discontinua con il Comune di Marino per organizzazione di eventi e manifestazioni musicali, folkloristiche e culturali con responsabilità organizzative, di coordinamento e di supporto agli uffici e agli amministratori (Sagra dell'Uva, Bovillestate, ed eventi vari di valorizzazione culturale e storica del territorio). Delega ai rapporti SIAE

2003/2012

Provincia di Roma

*Collaborazione uffici di supporto organi di direzione politica*

Assessorati:

Politiche del Territorio (2003/2008)

Politiche della Scuola (2008/2013)

Ruoli e mansioni:

Responsabile staff – Responsabile gestione Time Work (gestione presenze on line) – Organizzazione e comunicazione eventi e progetti della Provincia di Roma:

2004 organizzazione partecipazione a “La Provincia Naturale c/o Fiera di Roma; 2005 organizzazione partecipazione “Expo Italia Real Estate” fiera Milano;

2008/2012 organizzazione e partecipazione eventi e progetti con gli Istituti scolastici Superiori di Roma e Provincia con ruolo di Responsabile Rapporti con le Scuole nell’ambito dei progetti del POF, in particolare:

organizzazione dei “Viaggi della Memoria” della Provincia di Roma;

nascita e attività dell’Osservatorio della Fotografia della Provincia di Roma;

Progetto Cinema&Storia della Provincia di Roma;

nascita e progetti Ufficio Europa della Provincia di Roma;

Responsabile Patrocini

Da 2013, attualmente  
Regione Lazio

*Presidenza del Consiglio Regionale – Struttura Ufficio di  
Gabinetto*

Collaboratrice di Staff;  
Patrocini;  
Rapporti con i comuni e le associazioni;  
Organizzazione, gestione e partecipazione webinar

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Maturità scientifica - Liceo Scientifico “Vito Volterra” di Ciampino (Roma)
  - Laurea in Diritto Internazionale, percorso EPA Esperto in Pubblica Amministrazione classe 31 Scienze Giuridiche con tesi sulla Class Action;
  - Laurea Magistrale in Giurisprudenza con tesi sul Ruolo della nuova Guardia di Frontiera e Costiera Europea in relazione ai fenomeni di migrazione irregolare;
  - Master di I livello in Criminologia e Studi Giuridici Forensi con tesi sul Femminicidio
  - Master di I livello Communication manager con tesi su Comunicazione pubblica in ottica di genere e pari opportunità
- 
- PRIMA LINGUA Italiano
  - SECONDA LINGUA Inglese

- VOCAZIONI E INTERESSI  
PERSONALI

**Associazionismo, volontariato:**

dal 1995 a Marino (rm) :

Volontaria Pro-Loce di Boville (con esperienza nel Consiglio direttivo);  
Associazione di volontariato "Insieme per il Parco" ( con esperienza decennale di presidenza e attualmente responsabilità eventi);  
Comitato di Quartiere (con esperienza nel Consiglio direttivo);  
Volontaria Fondazione Telethon;  
Volontaria Unicef Italia referente per organizzazione iniziative nelle piazze territoriali

- TIPO DI IMPEGNO

Ambiente, verde pubblico, sociale, cultura, valorizzazione del territorio: promozione, organizzazione e coordinamento di eventi e manifestazioni sociali e culturali tese alla riqualificazione e alla valorizzazione del territorio, con particolare attenzione al sociale e all'ambiente, in cooperazione con le Istituzioni ( Comune di Marino, Provincia di Roma e Regione Lazio), con le categorie (commercianti, artigiani, imprenditori,..), con Centri Anziani , scuole, parrocchie, cittadini e associazioni.

Organizzazione e collaborazione iniziative di raccolta fondi e materiale di emergenza a scopo benefico (TELETHON dal 1995; UNICEF; Case famiglia con particolare attenzione a donne e minori; CRI e Protezione Civile e associazioni locali per emergenze terremoto e Covid).

**Impegno politico:**

Dal 1995 a Marino (Rm) attivista Lista civica Verdi Appia Antica, poi confluita nei gruppi di militanza e dirigenza di PdS, DS, quindi PD e in particolare:

Segretario politico PD cittadino (2010/2017);

membro Assemblea Regionale PD Lazio (elezione 2011);

attualmente membro Assemblea Nazionale PD (elezione 2017 e 2019);

2016/2021 Consigliera Comunale Capogruppo PD Comune di Marino  
membro Commissioni Consiliari permanenti Urbanistica/Lavori Pubblici; Scuola Cultura e Sport; Commissione delle Elette

CAPACITA' E COMPETENZE  
SOCIALI

Buono spirito di gruppo  
Capacità di adeguamento ad ambienti multiculturali  
Buone capacità di comunicazione

CAPACITA' E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Senso dell'organizzazione  
Buona attitudine alla partecipazione e gestione di progetti e di gruppi

CAPACITA' E COMPETENZE  
INFORMATICHE

Ottime capacità e competenze informatiche

PATENTE O PATENTI

Tipo auto tipo B

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

*19 settembre 2021*

In fede

*Franca Silvani*



### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Mi chiamo Sergio Ambrogiani e sono nato a Roma il 29 Maggio 1956. Sposato e padre di tre figlie.

Sono cresciuto e tuttora vivo a Santa Maria delle Mole con la mia famiglia.

La mia passione per la politica nasce tra i banchi dell'Istituto per la Cinematografia e la Televisione (oggi Istituto Cine-tv Rossellini) dove mi sono diplomato nel 1975.

La passione si è tramutata in vera e propria lotta politica con tanti grandi e piccole battaglie per il mio territorio di cui mi sono reso protagonista in questi anni, tra le ultime quella contro la discarica della Falcognana.

In passato ho ricoperto importanti ruoli nelle amministrazioni comunali come quella di consigliere comunale (di maggioranza ed opposizione), Assessore al Turismo ed allo Sport e Vice Sindaco nell'ultima amministrazione a guida centro-sinistra con Onorati.

Sono grato di mettere, ancora una volta, la mia esperienza e passione al servizio del territorio.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**Anno 1958** DIPLOMA Magistrale

## LINGUE

**Italiano:** Bilingue

**FRANCESE:** Perfetto

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dall'Anno 1972 primo settembre all'anno 2005 primo settembre

Insegnante di scuola elementare

Incarico a tempo indeterminato anno 1975

Anno 1974 - Vincitrice del Concorso per Esami e Titoli per insegnamento

Durante la mia carriera scolastica, ho avuto incarichi importanti come Presidente del Consiglio d'Istituto e collaboratrice.

Ho avuto l'incarico di effettuare diversi corsi al gruppo insegnanti

Mi sono sempre impegnata verso i bambini con problemi

Ho svolto e svolgo ancora attività di volontariato, specialmente con l'associazione AIRC E THELETHON

Ho la passione della letteratura, della pittura e dell'arte in generale

PATENTE TIPO B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali e successive modifiche e/o integrazioni alla luce del Regolamento (UE) 679/2016.

*Maria Blandini*



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FLAVIO CANCRO**  
Indirizzo **VIA GIOVANNI PASCOLI 13**  
Telefono **+39 347 6835135**  
Fax  
E-mail **flaviocancro@gmail.com**

Nazionalità Italiano  
Data di nascita 08/07/87

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *magg2021 -adesso Sale Fino  
capo partita*
- magg2019-apr 2020 Mamma Sandra  
responsabile cucina*
- Ott2018-febb2019 casina Valadier  
Tournant di cucina*
- Gen2018-sett2018 Vyta santamargherita casa del cinema  
Sous chef*
- Ott 2015 – Dic 2017Stazione 38 S.r.l.s Roma  
Chef di cucina  
Responsabile stesura menù stagionale, gestione ordini e rapporti fornitori, controllo del food cost,  
gestione di banchetti.*
- Ott 2014 – Lug 2015 Costa crociere s.p.a.  
Cuoco capo partita  
Responsabile della partita dei secondi e del pay resataurant  
gestione banqueting colazione e pranzo*
- Lug 2014 – Sett 2014 Hotel magic, Salerno  
Cuoco capo partita  
Responsabile partita antipasti e gestione banqueting per eventi*
- Nov 2013 – Apr 2014 Blanco , Roma  
Aiuto cuoco  
Supporto a tutte le fasi di produzione e gestione del servizio*

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Corso III° Livello Sommelier

A.I.S Associazione italiana sommelier – Delegazione Roma

Corso II° Livello Sommelier

A.I.S Associazione italiana sommelier – Delegazione Roma

Master sul Pesce ( tenuto dallo chef Apreda)

Italian Kitchen Accademy, Roma

Corso I° Livello Sommelier

A.I.S Associazione italiana sommelier – Delegazione Roma

Corso formazione professionale II° Livello di cucina

Scuola Tu Chef , Roma

Corso formazione professionale I° Livello di cucina

Scuola Tu Chef, Roma

Laurea triennale in Filosofia

Università degli studi di Roma “ Tor Vergata”

conseguita con valutazione di 110 lode / 110

M.O.S – Master Office Specialist

Università degli studi di Roma “Tor Vergata”

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

situazioni di stress.

Conoscenza approfondita della merciologia nazionale e internazionale legata alle esperienze di lavoro. Alta capacità di adattamento a

MADRELINGUA

**Italiano**

ALTRE LINGUA

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

**Inglese / Spagnolo**

Ottimo / Sufficiente

Buono / Sufficiente

Ottimo / Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Forte capacità di adattamento e propensione al team- work accresciute dalle esperienze lavorative, in particolare nell'esperienza vissuta con Costa Crociere. Propensione al lavoro in contesti multiculturali avvantaggiato da un uso appropriato della lingua inglese. Gestione della brigata anche di grandi dimensioni, e , rispetto per la natura gerarchica della brigata stessa.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Gestione degli ordini e fornitori in accordo e rispetto del food cost prefissato. Capacità di eseguire un corretto stoccaggio delle merci in linea con le normative vigenti. Gestione degli aspetti lavorativi ( tabelle orari, turnistiche etc ) e degli aspetti di bilancio del lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenza di tecniche all'avanguardia di cucina ( utilizzo roner, sous vide, cotture a temperatura controllata, pacojet etc)  
Conoscenza certificata del sistema windows , in particolare nel comparto Office

PATENTE O PATENTI

Patente B

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno 1979

Titolo di studio Istituto disegnatori di moda

Esperienze lavorative:

Commessa in vari settori

Ultimi anni creazione di gioielli in argento



**Cardinali MARCO**

45

VIA COSTA CASELLE SNC

MARINO-ITALIA

Telefono:0656548581

E-mail CARDINALI.CANDIDATO@gmail.com

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**1996** Diploma Di Liceo Scientifico

**Grottaferrata-Italia** *BrunoToushek*

**2000** Scienze della comunicazione

**Roma-Italia** *interrotta terzo anno per andare a fare Paolo Grassi*

**2003** Diploma di Attore

**Milano-Italia** *Scuola D'arte Drammatica "Paolo Grassi"*

*Software: Developer, SoftwareArchitect*

## LINGUE

**Italiano:** Madrelingua

**Inglese:** Avanzato C1 level

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

**Dal01/04/2020 a tutt'ora Frascati-Italia**

**RHEAGROUP**, Settore Information Technology -Security

Posto occupato: Senior Software Engineer

Compiti svolti: Sviluppo di applicazioni,manutenzione e definizione delle architetture software

**Dal 01/07/2017 al 31/03/2020 Roma-Italia**

**PRISMA**,Settore Information Technology - PA

**c/o Leonardo SpA per Ministero Della Pubblica Istruzione**

Posto occupato:Team Leader, Project Manager

Compiti svolti: sviluppo software, team leading and coaching, gestione dei progetti

**Dal 01/10/2005 al 30/06/2017 Roma-Italia**

**EUSTEMA**,Settore Information Technology - PA

**c/o INPDAP, Protezione Civile, Propaganda Fide, Banca D'Italia, INAIL, Foncoop**

Posto occupato: Programmer, Team Leader

Compiti svolti: sviluppo software, conduzione progetti, team leading

## INTERESSI E ALTRE ATTIVITÀ

**Calcio:** sono allenatore e istruttore di calcio da più di dieci anni ho allenato in tutte le categorie dai pulcini agli adulti **Teatro:** ho frequentato una delle scuole di teatro più importanti d'Italia mi sono diplomato attore e ho terminato il percorso formativo ho praticato a livello professionale **Progetti:** Realizzare parco a Costa Caselle, aprire un teatro nel quartiere o nel territorio marinese per ampliare la vita culturale del territorio. **Comitato di quartiere:** sono presidente dal 2021 e da quando è stato fondato sono stato vicepresidente. **Vela:** ho conseguito la patente nautica vela motore devo fare il corso per skipper perché mi piace il mare e la vela. **Informatica:** Ho in progetto di realizzare un portale dello sport, e un portale che integri i teatri d'Italia.

## CURRICULUM VITAE



Ciaffoni Simonetta Nata a Frascati il 30 Aprile 1958

Residente in Marino (RM) Viale Degli Scozzesi n. 5

### TITOLI DI STUDIO

- 1) Diploma di qualifica Addetto alla Segreteria D'Azienda conseguito Presso l'Istituto Professionale Per il Commercio "Maffeo Pantaleoni" di Frascati nell'anno 1975
- 2) Attestato di qualifica professionale operatore terminali video conseguito Presso l'Istituto Daniele Manin di Marino nell'anno 1996
- 3) Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito presso l'Istituto Tecnico Statale "Luigi Luzzati" Palestrina conseguito nell'anno 1995
- 4) Attestato di formazione sulle tematiche della valutazione e sulle nuove tecnologie informatiche rilasciato dalla Regione Lazio nel 2004

### LINGUE:

Francese (buono)

Inglese (scolastico)

### SOFTWARE:

Word . excel ed altri

### ESPERIENZA PROFESSIONALE:

dal 1976 al 1979 esperienza lavorativa come segretaria presso datori di lavoro privati

anno 1979 impiegata presso l'Ospedale "San Giuseppe" di Marino

dal 1981 e fino al 28 febbraio 2020 impiegata – Istruttore

amministrativo- presso il Comune di Marino (RM) nei settori

LL.PP./URBANISTICA/IDRICO - ELETTORALE -

COMANDO POLIZIA LOCALE

dall'1.3.2020 in quiescenza

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Studio professionale ragioneria con procedure informatiche.  
(word, excel,)

Piccolo medio imprenditore locale ben solido sul territorio  
marinese da più di 30 anni

Impresa edile esperti in ristrutturazioni interni esterni,  
nome dell'impresa EDIL CIAGLIA SNC.

Mettendo a disposizione tutte le nostre capacità lavorative e  
amministrative a favore del paese

DISCEPOLI SANZIO  
Nato a Piagge il 02/05/1940  
Residente a Marino i via Martiri di Belfiore,2  
Telefono 3357031390  
Mail: sanziodiscepoli@gmail.com

Scuola : licenza media (Pesaro)

Lingua : italiano

Interessi: Associazione sportiva Venturi staff della Venturi Calcetto serie B  
Ciclismo e automodellismo

Esperienza professionale:

- 1971-1991 Amministratore Venturi fiori
- 1991-2005 Amministratore dive srl
- 2005-2021 Presidente AD srl

Interessi e altre attività:

- 1990-1994 Assessore al commercio e al turismo comune di Marino
- 1991-1998 Vice console del Costa Rica in Italia

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Maturità artistica sperimentale con indirizzo Architettura e design conseguito nell'anno 1995 c/o V° Liceo Artistico via Lungro - Roma

## **LINGUE**

Italiano

Inglese – Spagnolo con buone capacità di lettura e scrittura

## **CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI**

Ottima predisposizione ad affrontare lavori di gruppo

## **ESPERIENZA PROFESSIONALE**

Da maggio 1999 al 2003/ A.P. s.r.l. Roma - modellista calzature su misura

Dal 2001 al 2003/ Davide Cenci Roma – venditore – commesso

Dal 2003 al 2019/ Confalone s.r.l.- vendita mobili

Impegno lavorativo attuale / SCENOGRFO C/O VILLAGGIO TURISTICO  
“BLU SERENA”

## **INTERESSI E ALTRE ATTIVITÀ**

Valorizzazione della cultura del territorio

Buona conoscenza dei programmi informatici

Buona conoscenza delle materie pittoriche

Capacità pittoriche per la realizzazione di decori murali

Buona conoscenza della musica con buon uso di strumenti a corda

## CURRICULUM VITAE

### DATI PERSONALI

COGNOME: FAUDELLA

NOME: Patrizia

LUOGO E DATA DI NASCITA: Roma, 20.giugno 1947

RESIDENZA: Via S.Paolo Apostolo n.12 - 00040 S.Maria delle Mole - Marino (ROMA)  
Tel. 06/9350799/ 335 5363826

### TITOLI DI STUDIO

- **Laurea in Pedagogia (indirizzo psicologico-differenziale)**, conseguita presso l'Università "La Sapienza" di Roma, il 21.3.1986, con votazione 110/110 e lode;
- **Abilitazione all'esercizio della professione di Psicologo** ex art.33 lett.c L.56/89 dal 16.12.1993, con posizione n. 7766;
- **Iscrizione nell'elenco degli esperti in Psicologia e criminologia clinica** (art.80 L.4242/75 e art.120 DPR 29.4.76 n.431, modificato all'art.12 del DPR 24.5.77 n.339) del Ministero di Grazia e Giustizia - Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria - Provveditorato Regionale Lazio.
- **Abilitazione all'insegnamento** materie letterarie per la **scuola secondaria** conseguito il 10.1.2002 presso il Liceo Scientifico "G.Vitali" (Genzano)

### FORMAZIONE PROFESSIONALE

Negli anni 1965/1967 ha conseguito le seguenti specializzazioni:

- **Diploma in Fisiopatologia**, presso la Scuola Magistrale Ortofrenica Montesano di Roma, con votazione 110/110 e lode - Corso biennale con tesi finale per la riabilitazione dei bambini con handicap psicofisici;
- **Diploma di abilitazione all'insegnamento dei sordomuti**, conseguito presso la scuola di metodo "Tommaso Silvestri" per il Magistero dei sordomuti in Roma;

Altre specializzazioni e diplomi conseguiti:

- 1969: Diploma di specializzazione in "Ginnastica correttiva";
- 1993: **Diploma di studio e di ricerca post lauream** per la formazione del **Consigliere pedagogico**, conseguito con corso triennale presso il Dipartimento di Scienze dell'Educazione della III Università degli Studi di Roma;
- 1997: Diploma di formazione "**La consulenza tecnica e la perizia medico-psico-sociologica**", conseguito presso l'Associazione "Famiglia e minori";

- 2005 Attestato di idoneità al servizio volontario di assistenza agli infermi conseguito presso l'Ospedale Policlinico "A.Gemelli" (Ass. reg. ARVAS)

#### Altri corsi di formazione e aggiornamento.

- 1974: Stage nazionale sul tema "Il corpo come strumento di comunicazione", organizzato dallo M.C.E. (Movimento Cooperazione Educativa) e dall'Assessorato alla Pubblica Istruzione della Valle d'Aosta (Chatillon)
- 1980: Corso per "Progettazione formativa e didattica", svoltosi presso la Scuola "Via Carpineto", autorizzato dal Provveditorato agli studi di Roma;
- 1986: Convegno internazionale di aggiornamento degli "Educatori Freinét" (R.I.D.E.F.), "La pedagogia Freinét e le nuove tecnologie dell'insegnamento", Vejle (Danimarca);
- 1986/87: Corso "La lettura fra immagine e comprensione", organizzato dal MPI e tenutosi nel 55° Circolo di Roma;
- 1987: Seminario internazionale di aggiornamento degli "Educatori Freinét" (R.I.D.E.F.), "La ricerca nella scuola: per un'educazione scientifica", Almeria (Spagna);
- 1987/88: Corso di lingua e cultura spagnola presso l'Istituto latino americano di Roma;
- 1989: - Seminario internazionale di aggiornamento degli "Educatori Freinét" (R.I.D.E.F.) "Come si diventa insegnanti Freinét", Recklinghausen (Germania);
- 1989: Corso "La terra: l'utopia concreta di un possibile intreccio tra educazione e conversione ecologica.", organizzato da M.C.E. e Ministero Pubblica Istruzione, Città di Castello (PG);
- 1989: Corsi "Educazione all'immagine", "Educazione motoria", "Educazione al suono e alla musica", organizzati dall'IRRSAE Lazio;
- 1990: Seminario di **formazione psicodinamica sulla "Diagnosi infantile"**, organizzato dall'Associazione per lo Sviluppo delle Scienze Neuropsichiatriche dell'Età evolutiva (A.S.N.E.) presso il Centro di Neuropsichiatria infantile (Roma);
- 1990: Corso di Formazione per docenti animatori di lingua italiana, promosso dall'IRRSAE Lazio;
- 1990 Seminario internazionale di aggiornamento degli "Educatori Freinét" (R.I.D.E.F.), "Identità educativa e culturale", Pohja (Finlandia);
- 1990: Assemblea-Laboratorio M.C.E. "La ricerca educativa tra tecnica e relazione", Perugia;
- 1991: Seminario internazionale di aggiornamento degli "Educatori Freinét" (R.I.D.E.F.), "I diritti dei bambini e la democrazia nella scuola", Villa Vicosia (Portogallo);
- 1991: Seminario nazionale di aggiornamento M.C.E. "Itinerari della cooperazione educativa", Fano;
- 1994: Seminario di Studi del Consiglio d'Europa "La nuova Europa e l'educazione interculturale; esperienze, programmi, prospettive." Organizzato dal MPI - Direzione Scambi Culturali, Castiglion della Pescaia (GR);
- 1994: Corso "Lo stupore della diversità. Viaggio alle radici della discriminazione razziale"(Roma), promosso dal MUSIS e dalla III Università di Roma;
- 1998: "**Primo soccorso pediatrico, prevenzione e protezione rischi**", organizzato dall'Associazione di Protezione civile "O.R.S.A.", presso la scuola elementare statale Enzo Ferrari, Roma.

2005: Seminario internazionale di aggiornamento degli Educatori Frinét (RIDEF) "Spazi di cooperazione per un mondo diverso", Salamanca (Spagna)

### PRINCIPALI ESPERIENZE LAVORATIVE

- Dal 1967 al 2003 ha svolto attività di **insegnante in scuole elementari statali** (ruolo ordinario nel 1973);
- Durante l'intera carriera lavorativa ha svolto anche attività come: **terapista occupazionale, terapeuta del linguaggio e insegnante di sostegno per bambini con handicap fisiopsichici**;
- dal 1974 ha svolto **attività di consulenza, ricerca, aggiornamento e sperimentazione pedagogico didattica** presso il M.C.E (Movimento Cooperazione Educativa);
- dal 1991 al 1993 è stata utilizzata come **comandata presso la Cooperativa editoriale del M.C.E.** ai sensi della L:270/82 art.14 –comma 10 e L.n.66/86 svolgendo attività professionale di "Coordinatrice del Centro di Documentazione archivio storico e biblioteca della Pedagogia Popolare", promuovendo programmi di pubblica informazione, di educazione permanente e di aggiornamento e organizzando **tre Convegni nazionali** dal titolo:
  - 1) "Raccontare, raccontarsi, percorsi dell'immaginario in culture diverse" (1992);
  - 2) "Memoria e identità"(1992);
  - 3) "Emozione, ragione e conoscenza"(1993).
- Dal 1975 ad oggi ha inoltre svolto funzioni di **docente animatore di gruppi** in Corsi di aggiornamento e formazione organizzati dall'M.C.E., dall'IRRSAE, dal Ministero della Pubblica istruzione, dalla "Caritas"ecc.
- Negli anni scolastici dal 1987/88 al 1989/90 ha svolto **attività integrative** previste dall'art.1 della L.20.9.1971 n.820, operando con piccoli gruppi di alunni comprendenti soggetti portatori di handicap fisici e psichici, affetti da ritardi psicomotori, da disturbi emotivi ed affettivi o con problematiche relazionali.
- Dal 1996 esercita inoltre la professione di **CONSULENTE PSICOPEDAGOGICO** per bambini e adolescenti con problemi educativi, relazionali, affettivi e di apprendimento.
- Negli anni 2000 e 2001 le è stata attribuita, come insegnante, la Funzione obiettivo nell'Area 2 - "Produzione di materiali didattici – cura della documentazione".
- E' stata **insegnante referente** per la scuola di appartenenza dei seguenti progetti:
  - Anni 1994-1996: Progetto "I Diversi", promosso dalla Regione Lazio;
  - Anni 1999-2002: "Progetto lettura": "L'angolo della lettura", promosso da M.P.I.
  - Negli anni 1976/77, 1983/84 e 1994/95 ha svolto servizio di "Collaboratore del Direttore didattico"

*Negli anni 1998-2004-2009 è stato Presidente  
della Pro-hoco Boville di Marino*

### **Attività relativa alla Psicologia dell'Emergenza.**

- Dal 2002 al 2005 è stata referente per il Lazio dell'Associazione EPII-GN (Istituto Internazionale per la Psicologia dell'Emergenza - Pisa); in tale veste è stata nominata dall'Ordine degli Psicologi **responsabile per il Lazio**, è stata iscritta **nell'elenco degli Psicologi dell'Emergenza** del medesimo Ordine.
- Il 2 ottobre 2005 ha partecipato alla **simulata antiterrorismo** tenutasi a Roma presso la Metropolitana di P.za della Repubblica.
- Il 15 gennaio 2005 ha partecipato al seminario promosso dall'Ordine degli psicologi del Lazio dal titolo "Ascolto, gestione del disagio, ipotesi di intervento ed esperienze in psicologia dell'emergenza".
- Il 4 febbraio 2005 ha partecipato, in **qualità di docente**, al Seminario pro,osso dall'Ordine degli psicologi "Il ciclo della vita: le micro e le macro emergenze ambientali".
- Il 24 giugno 2006 ha partecipato al **Forum permanente della cultura della prevenzione**, promosso dal Centro Rampi presso la Regione Lazio.
- Dal 15 al 17 settembre 2006 ha preso parte al **primo Campo Scuola Nazionale di Protezione Civile** degli Psicologi italiani dell'Emergenza, tenutosi a Marco di Rovereto (TN). In tale sede ha partecipato al gruppo di lavoro "L'intervento psicologico con i bambini nei disastri" e ad una simulata di emergenza "Scomparsa di persona".
- Il 21 settembre 2006 ha partecipato in qualità di Psicologo dell'emergenza, presso l'Università di Tor Vergata di Roma ad una **simulata in caso di "Incidente automobilistico grave"**.
- Dal 2006 è **iscritta al Centro "Alfredino Rampi"** di Roma come psicologa dell'emergenza

Dal settembre 2002 svolge attività di "**Esperto psicologo**" presso la sez. "Nuovi giunti" del carcere di Regina Coeli e di Rebibbia di Roma.

Dal 2005 svolge attività di **insegnamento specializzato per alunni diversamente abili** presso la Scuola Superiore "Mercuri" di Ciampino per conto dall'Ufficio Studi della Provincia di Roma

Ha elaborato infine un progetto per l'organizzazione e la gestione di "**Centri di informazione e consulenza**" (C.I.C.) per bambini, giovani, genitori e insegnanti.

### **PUBBLICAZIONI**

- 1) Faudella P. "Poesia individuale e collettiva ... e individuale" in: De Prezzo L. ed al. (a cura di) "Itinerari didattici", Raccolta di materiali ed esperienze, 1985, Ed. La Nuova Italia;

- 2) Faudella P. "Raccolta dei contributi più significativi dei lavori di gruppo di Termoli e Campobasso" in: Provveditorato di Campobasso (a cura di) "L'integrazione degli handicappati nella scuola dell'obbligo", 1985, ed. Provv.to agli Studi di Campobasso;
- 3) Faudella P. e Dondona A. "Memoria e identità", ed. USL RM4, 1993, Roma;
- 4) Faudella P. "I risultati della ricerca", in: Falteri P. (a cura di) "Interculturalismo e immagine del mondo non occidentale nei libri di testo della scuola dell'obbligo", 1994, ed. I quaderni di Eurydice;

(Patrizia Faudella)

*Faudella Patrizia*

Roma, 31.01.2007

P.S. Per informazioni vedi dati personali inizio curriculum

# Nadia Giovannetti

**DATA DI NASCITA:**  
24/07/1957

## CONTATTI

Nazionalità: Italiana  
Sesso: Femminile

## PRESENTAZIONE

Sono appassionata della storia politica e amministrativa locale, nonché dello studio continuo della normativa inerente le funzioni del Comune.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- 1980 - 2002** - Marino, Italia  
**Collaboratore professionale**  
Comune di Marino  
Area socio-educativa-culturale
- 2003 - 2019** - Marino, Italia  
**Funzionario responsabile settore Pubblica Istruzione**  
Comune di Marino
- 2020** - Italia  
**Pensionata**  
INPS

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 1971 - 1976** - Albano Laziale, Italia  
**Diploma di maturità classica**  
Liceo Ginnasio Statale "Ugo Foscolo"
- 1994** - Roma, Italia  
**Laurea in Lettere ad indirizzo storico-sociale**  
Università degli Studi "La Sapienza" di Roma - Facoltà di Lettere e Filosofia  
Tesi di laurea in "Storia delle elezioni nel collegio elettorale di Albano Laziale 1907/1914"
- Italia  
**Corsi di formazione normativa enti locali**  
in particolare riguardo i servizi educativi e scolastici, il codice dei contratti ed affidamento servizi in house.

## PATENTE DI GUIDA

- Patente di guida:** B

---

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**Anno** 1966 DIPLOMA scuola secondaria di primo grado

**SOFTWARE:** Word, Excel, Internet e social network

## LINGUE

**Italiano:** Bilingue

**Inglese:** Intermedio

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

Anno 1973

ho lavorato presso istituti scolastici di Marino

poi casalinga

adesso pensionata

PATENTE TIPO B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali e successive modifiche e/o integrazioni alla luce del Regolamento (UE) 679/2016.

Lucia Annunziata Sammartino

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diplomato con maturità classica e laureando in lettere, abbandona gli studi ai bei tempi in cui il mestiere del regista si “rubava con gli occhi”, nella metà degli '80, si comincia a lavorare nelle cooperative teatrali di teatro impegnato”. Fa esperienza nel cinema d'autore con Scola e Magni di cui diventa assistente.

Dagli anni '90 passa alla TV alternando il lavoro documentaristico alla regia da studio. Lancia per Mediaset l'edizione del mattino del TG5 di Mentana ma opta poi per il servizio pubblico. Entra in RAI di cui è tuttora dipendente e attraversando tutti i generi dell'intrattenimento alle dirette sportive, comincia una vasta attività di regista / autore di format soprattutto nel settore della promozione culturale e di racconto del territorio.

Frizzi, Mirabella, Gabanelli ma soprattutto Minoli con l'avvio del canale Raistoria e “la storia siamo noi”, sono alcuni nomi con cui ho collaborato da regista e da autore.

Sempre impegnato nella militanza politica a Sinistra, più volte segretario di sezioni aziendali (attualmente della sezione Aziendale di Articolo Uno), non ha mai affrontato competizioni elettorali. Si impegna oggi per la lista “PD-ARTICOLO UNO per Venanzoni Sindaco”, per favorire un percorso unitario di un nuovo Centro Sinistra e mettere a disposizione la sua esperienza professionale allo sviluppo di politiche di crescita “sostenibile” del bene “Bene comune – Territorio” di Marino, dei Castelli e della Città Metropolitana



# MARCELLO OMICCIOLI

Nato a Roma, 01/11/1958

## CONTATTO

TELEFONO:  
+39 347 2582921

INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA:  
[marcello.omiccioli@gmail.com](mailto:marcello.omiccioli@gmail.com)

## ISTRUZIONE

---

**Diploma Tecnico Geometra**  
1979  
ITG Giuseppe Valadier

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

---

### Gastaldi Tours

- **Addetto Biglietteria**  
1982 – 1986 (Roma)
- **Responsabile Amministrativo Ufficio di Roma**  
1986 – 1996 (Roma)

### Gulf Air

- **Assistant Financial Controller**  
1996 – 2002 (Roma)

### Yemenia Airways

- **Assistant Financial Controller**  
2002- 2003 (Roma)

### Assohandicap Onlus

- **Addetto Fundrasing**
- **Gestione rapporti con fornitori/clienti**
- **Gestione Poliambulatorio**  
2009 – ad oggi

## COMPETENZE

---

### Qualifiche/Attestati

Attestato di Amministratori di Condominio  
Attestato di Direttore Tecnico per Agenzie di Viaggio

### Competenze Informatiche

Ottimo utilizzo del sistema operativo Windows e del Pacchetto Office  
Ottima propensione all'apprendimento di nuovi sistemi gestionali

### Patenti

In possesso di patente di tipo B

MARCIANO Daniele

Roma - 11/04/1983

Via Gaetano Lodi 83, Roma

392 4280572

[marcianodaniele@gmail.com](mailto:marcianodaniele@gmail.com)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nel 2002 Diploma di Ragioniere I.G.E.A

Istituto Tecnico Commerciale "Giovanni da Verrazzano", Roma

- Nel 2019 Titolo Abilitante Operatore Socio Sanitario

Ente di Formazione Campania Sviluppo, Napoli

- Buona conoscenza dei principali programmi di Office e dei principali Web Browser

## LINGUE

- Inglese: livello intermedio
- Francese: livello base

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

- Dal 01/07/2020 Marino (RM)

Ospedale di Marino – ASL ROMA 6

Operatore Socio Sanitario

Reparto Poliambulatorio e Malattie metaboliche

- Dal 04/05/2020 al 30/06/2020 Genzano (Rm)

RSA COVID – ASL ROMA 6

Operatore Socio Sanitario

- Dal 10/02/2020 al 03/05/2020 Roma

EUREKA I COOPERATIVA SOCIALE

Operatore Socio Sanitario

Assistenza domiciliare disabili e anziani fragili

- Dal 10/01/2019 al 30/09/2019 Roma

GMA COOPERATIVA SOCIALE

Ausiliario

Case Famiglia per disabili Adulti

- Dal 28/05/2014 al 09/01/2019

ABC COOPERATIVA SOCIALE

Operatore Socio Assistenziale

Servizi di accoglienza per senza fissa dimora

Servizi di accoglienza per immigrati adulti e minori non accompagnati

## ALTRE ATTIVITA'

Consigliere del X Municipio di Roma "Cinecittà" dal 2008 al 2013, vicepresidente del Consiglio Municipale

Volontario nell'Associazione "B.F.M. Bambini e Famiglie nel Mondo" di Cinecittà Est, Roma

Marino, 17/09/2021

Firma  




**PACE DANIELA**

Anni 58

Nata a ROMA (RM)

Residenza MARINO (RM)

### **ESPERIENZA PROFESSIONALE**

Dal 2019 ad oggi

Regione Lazio – Via Cristoforo Colombo n° 202 – Roma (RM)

#### **Impiegato amministrativo / Servizi di segreteria**

Supporto e monitoraggio della Struttura ,

“Rapporti Istituzionali, Conferenza Delle Regioni, Politiche Territoriali”.

Dal 2013 al 2018 - Consiglio Regionale Lazio - Via della Pisana 1301 - Roma (RM)

- Gruppo PD – Presidenza Bilancio – Presidenza CO.RE.CO.CO (Comitato Regionale di Controllo Contabile)

#### **Impiegato amministrativo / Servizi di segreteria**

Partecipazione ai lavori di informatizzazione dell'archivio di segreteria, , comprendente la classificazione e catalogazione delle proposte di legge, ordini del giorno, mozioni, interrogazioni, interpellanze dei consiglieri regionali del Lazio. Attività di supporto per la comunicazione, identificando le fonti e i canali in cui reperire informazioni tra interne ed esterne. Attività per analisi di dati e ricerca finalizzate all'elaborazione di documenti. Attività di definizione di schede analitiche relative ai Comuni del Lazio.

Da Agosto 2010 a Novembre 2010

**“LA SORGENTE”** Soggiorno per Anziani - Via dei Laghi, 22 - Marino (RM)

**Operaio qualificato** - Assistente al servizio di anziani autosufficienti e/o parzialmente autosufficienti

Da Giugno 2009 a Luglio 2010

**AGENZIA SVILUPPO LAZIO S.p.A.** Regione Lazio - Via Vincenzo Bellini, 22 – 00186 Roma (RM)

#### **Collaborazione Servizi alle Imprese**

Servizi di accoglienza, orientamento e informazione sulle possibilità di finanziamento e su tutte le opportunità che la Regione Lazio e le Società Regionali offrono ai Assistenza finanziaria cittadini, enti locali e imprenditori, attraverso l'erogazione di contributi regionali e/o comunitari. Diffusione dell'informazione sulle opportunità offerte dai fondi comunitari e da leggi regionali. Incontri periodici e riunioni operative e di verifica con i referenti aziendali e regionali. Diffusione di materiali informativi e guide pratiche sulle opportunità offerte ai cittadini, Enti Locali e imprenditori, attraverso la partecipazione ad eventi, congressi e workshop. Tutto questo nell'ambito delle attività relative al "Sistema Accoglienza".

Da Marzo 2007 ad Aprile 2009

**Società T.A.E. S.r.l.**, sede: Via Austria, 4 –Latina (LT) - **Impiegato** - Responsabile Marketing

Sistema S.I.T. - (Sistema Informativo Comunale Territoriale) realizzando un geodatabase capace di integrare al suo interno – uniformandoli, archivi cartografici, disalienati, disomogenei e tipologicamente diversi. Al contempo è stata sviluppata l'applicazione per la visualizzazione dei dati e per la correlazione dei beni alla base geografica, realizzando, attraverso il web, un prodotto in grado di consentire, ricerche, consultazioni cartografiche/alfanumeriche ad un ambito allargato di utenti. Operando negli uffici S.I.C.T., presso gli uffici del Comune di Pomezia (RM).

Da Agosto 2006 a Marzo 2007

**SOC. AZIENDA POLIGEST S.p.A.** – Via delle Vigne, 19 • 00040 • Nemi (RM)

CASA DI CURA (Villa delle Querce di Nemi)

Assistente al servizio di anziani autosufficienti e/o parzialmente autosufficienti

Dal 2003 al 2004

**Azienda Speciale Pluriservizi A.S.P.**, Via Costa Batocchi, 16 - Marino (RM)

#### **Impiegata Amministrativa**

Servizi di segreteria. Responsabile di segreteria tecnica. Documentazione amministrativa. Inserimento ricette mediche al sistema informatizzato del servizio Nazionale Sanitario di sei Farmacie Comunali. Gestione pratiche del personale dipendente. Organizzazione riunioni C.D.A.. Controllo, gestione e protocollo della corrispondenza cartacea e online con la cura di aggiornamento mailing list. Controllo e revisione di testi e documenti. Aggiornamento, archiviazione delle banche dati. Esecuzione adempimenti amministrativi, bancari e postali. Predisposizione di comunicazioni e lettere di convocazione. Collaborazione pratiche di fatturazione e DDT.

Da Giugno 1980 a Novembre 1989

**S.T.A.F.F. S.r.l.**, Via Appia Nuova Km 19,700 - Marino - (RM)

**Operaio qualificato / Commessa**

Supermercato e Produzione / preparazione / lavorazione e vendita di tutte le carni da macello

Dal 06 Novembre 1978 a Maggio 1980

**AZIENDA – LORETI LUIGI** - Via Nettunense Vecchia, Marino (RM) , 00040 RM

Azienda Alimentare

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

### **Anno Formativo 2021**

Regione Lazio – Via Cristoforo Colombo n° 202 – 00145 Roma (RM)

Competenze digitali per la PA: Area 5 - Trasformazione digitale per i dipendenti - 09/02/2021

SICER - Atti amministrativi - 11/02/2021

SICER - Bilancio - 11/02/2021

SICER – BUR - 23/02/2021

SICER - Ciclo attivo - 23/02/2021

SICER - Ciclo passivo - 23/02/2021

SICER - Controllo di gestione e strategico- 23/02/2021

SICER - Corso Economato- 23/02/2021

### **Anno Formativo 2020**

Regione Lazio – Via Cristoforo Colombo n° 202 – 00145 Roma (RM)

Corso Microsoft Word (Office 365) – 06/07/2020

Corso Microsoft Web App (One Drive, One Note e Teams) - 06/07/2020

Lavorare in smartworking per il personale della Regione Lazio –15/09/2020

Corso Microsoft Web App (One Drive, One Note e Teams) (Office 365)– 10/12/2020

Corso Microsoft Excel (Office 365) – 13/11/2020

Corso Microsoft Powerpoint (Office 365)- 13/11/2020

Corso Microsoft Skype for business e Outlook (Office 365)– 13/11/2020

Corso Digital Mindset (Office 365)– 13/11/2020

Corso Microsoft Powerpoint (Office 365)– 10/12/2020

Corso Microsoft Word (Office 365)– 31/12/2020

### **Anno Formativo 2020**

**CRI INTERNATIONAL FEDERATION** - Certificato di Attestazione.

I DPI per proteggersi da COVID-19- 30/03/2020 -IT-5702

### **Anno Formativo 2018**

**Addetto alle Emergenze Antincendio**

Dal “CPNI PMI – Ebint PMI” - Attestato n° 10H0055/2018/0044

### **Anno Formativo 2018 –**

**Corso Sicurezza 81/08**

Formazione completa per attività di segreteria e amministrazione - N. Prot. EFM5020000134

### **Anno Formativo 2017**

**Addetto alla Manipolazione degli Alimenti**

Dal “CPNI PMI – Ebint PMI” Attestato n° 10H0055/2017/0125

### **Anno Formativo 2012/2013**

**Consiglio Regionale del Lazio** - Via della Pisana 1301 Roma (RM)

Corso sul procedimento amministrativo, sul processo amministrativo e sull'innovazione tecnologica - tramite della Gazzetta Amministrativa e con la collaborazione formativa dell'Avvocatura Generale dello Stato

### **Anno Formativo 2012**

**Diploma Ragioniere e Perito Commerciale**

ITCS “Enzo Ferrari” “ex G. da Verrazano” - Via Contardo Ferrini, 83 - Roma (RM)

ECONOMIA AZIENDALE

## **Anno Formativo 2011**

### **Patente Europea ECDL Informatica - Regione Lazio**

Concetti di base della IT – Uso del computer/Gestione file – Elaborazione Testi Word – Foglio Elettronico Excel – Database Access – Presentazione Power Point – Reti Informatiche / Internet / Outlook

## **Anno Formativo 2011**

**Corso** - “Public speaking/rapporti e relazioni con gli stakeholders output e out-come della comunicazione”  
Regione Lazio

## **Anno Formativo 2002**

### **Addetto alla vendita di Materiale Informatico**

Attestazione di Qualifica Professionale - Regione Lazio

## **Anno Formativo 2001**

### **Operatore Informatico**

Attestazione di Qualifica Professionale - Regione Lazio

## **Anno Formativo 1977**

Diploma Media Statale

**Ente Media Statale** - Comprensorio “A. VIVALDI” – Marino - RM

## **COMPETENZE PERSONALI**

**Dal 1995** - Rappresentante dei Genitori dell’Istituto scolastico REPUBBLICA, situato in Viale della Repubblica, Marino (RM)

**Dal 2001** - Rappresentante dei Genitori e membro del Consiglio dell’Istituto scolastico ELSA MORANTE, situato in via Tommaseo 25, Marino (RM)

## **ANNO FORMATIVO DAL 2001 AD OGGI**

### **VOLONTARIO DI CROCE ROSSA ITALIANA**

**Operatore TSSA** (Trasporto Sanitario e Soccorso Avanzato)

**Esecutore FULL-D** (defibrillatore semiautomatico adulto e pediatrico)

**Autista** Ambulanze per Trasporto Infermi e Soccorso Avanzato

**CLE** (Coordinatore Locale delle attività del Settore Emergenza)

**OPEM - Operatore** settore Emergenza

**CEN - Operatore** censimento popolazione e ricongiungimento familiari

**Direttore di Corsi TSSA** – Trasporto Sanitario e Soccorso Avanzato

**Direttore di Corsi** base di accesso Volontari C.R.I.

## **Anno 2012 - 13 Settembre**

**Apprezzamenti per la disponibilità e l’impegno professionale** per la simulazione di emergenza nazionale svolto presso l’aeroporto di Ciampino. Dal CeMISS – OSN (Centro Militare di Studio Strategic – Osservatorio per la Sicurezza Nazionale) Operazione “MATILDE”.

## **Anno 2011 - 15 Ottobre**

### **Ringraziamenti da Roma Capitale**

Per l’impegno e la dedizione e al lavoro prezioso dimostrata nella Manifestazione del 15 Ottobre 2011.

## **Anno 2011 - 15 Ottobre**

### **Nota di Encomio** Croce Rossa Italiana

Dal Presidente Provinciale Roma Flavio Ronzi, come segno di gratitudine della Croce Rossa Italiana per l’operato in seguito agli incidenti avvenuti nella Manifestazione del 15 Ottobre 2011.

## **Anno 2011 - 12 aprile**

**Presidenza del Consiglio dei Ministri** – Attestato di Pubblica Benemerenzza dal Capo del Dipartimento della Protezione Civile brevetto n. 131136/102715 di III Classe – 1° Fascia. A testimonianza dell’opera e dell’impegno prestati nello svolgimento di attività connesse ad eventi di Protezione Civile.

**Anno 2009 - 21 Marzo**

**Ringraziamenti Presidente Croce Rossa Italiana Ciampino**

Per la professionalità ed operatività dimostrata nella Operazione Alcol e Drug Test effettuata a Ciampino il 21 Marzo 2009

**Anno 2009**

Conferimento **ENCOMIO** dal Sindaco di Ciampino (RM) n. 040 -

A testimonianza dell'opera prestata, in qualità di Volontario della Croce Rossa Italiana del Comitato Locale di Ciampino, in favore della Popolazione Abruzzese colpita dal Sisma del 6 Aprile 2009

**Anno 2005 Aprile**

Attestazione di Pubblica **Benemerenz**a

Attività connesse all'esequie del Santo Padre Giovanni Paolo II e all'elezione del Pontefice Benedetto XVI.

**COMPETENZE DIGITALI**

Competenze informatiche del sistema operativo Windows 10 , del pacchetto Microsoft office (Excel, Word, Access, Power Point, Outlook), Programma AUTOCAD e navigazione in rete INTERNET

**LINGUE**

**Italiano e Inglese**

**PATENTE DI GUIDA**

Patente Civile tipo **A - B - C - D - BE - CE - DE**

Patente C.R.I. Tipo **5b** - Ambulanza di Soccorso/Moto Mediche

Patente C.R.I. Tipo **6/7** Camion e Pullman

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali e successive modifiche e/o integrazioni alla luce del Regolamento (UE) 679/2016.

Firma - Daniela Pace



## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**Anno** 1994 DIPLOMA GEOMETRA

IISS CESARE BATTISTI

VELLETRI (RM)

Software: Word, Excel, Internet

## LINGUE

**Italiano:** Bilingue

**Inglese:** Intermedio

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 1995 fino a oggi ho lavorato e lavoro nella;

Pasticceria CIMORONI Genzano (RM)

Pasticceria BON BON Aprilia (LT)

Forno ELLEGI zona Frattocchie – MARINO (RM)

Pasticceria di RUVO a Morena (RM)

Gestione pasticceria Bar MARTINA CAVA DEI SELCI – MARINO (RM)

Gestione pasticceria a Grottaferrata (RM)

Pasticceria Fratelli Matteo Zagarolo (RM)

PATENTE TIPO A - B - C - D.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali e successive modifiche e/o integrazioni alla luce del Regolamento (UE) 679/2016.

*LUCA PAROLISE*



## PELLINI CATIA

Data di nascita: 25/09/1959  
Lugo di nascita: Marino (RM)  
Nazionalità: Italiana

E-mail : pellinicatia@gmail.com

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

2017- 2018 incarico di collaborazione segreteria Ministro dell'Interno

2013-2017 incarico di collaborazione segreteria Viceministro dell'Interno.

2003-2013 attività di segreteria e Assistente parlamentare.

2002-2003 Assistente parlamentare Camera dei Deputati XIV Legislatura.

2001-2002 Assistente parlamentare Senato della Repubblica XIV legislatura.

1996-2001 Assistente Presidente della Commissione Bicamerale di controllo sugli Enti di Previdenza, Senato della Repubblica XIII Legislatura.

1994-1996 Assistente parlamentare Camera dei deputati XII

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Ha frequentato il terzo anno del Dipartimento di Filosofia, dell'Università Roma Tre.

Ha conseguito il Diploma di Maturità in Segretario di Amministrazione presso l'Istituto N. Garrone.

## LINGUE

Conoscenza di secondo livello di Inglese, francese, spagnolo.

## INTERESSI E ALTRE ATTIVITÀ

Politica e Filosofia sono i miei maggiori interessi. Sono interessata allo studio storico e politico che reputo necessario per una conoscenza critica (politologica e storica) della realtà contemporanea nelle sue dimensioni politiche, istituzionali, internazionalistiche, economiche e religiose.

**PERONI CLARA**

**Anni 70**

Nata a Marino (RM)

Residente a Marino (RM)

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Diplomata ragioniera presso istituto tecnico di ragioneria

*Software: Word, Excel e Internet*

## **LINGUE**

**Italiano**

**Inglese:** medio

## **ESPERIENZA PROFESSIONALE**

Ho lavorato in alcuni studi di Commercialisti

## **INTERESSI E ALTRE ATTIVITÀ**

Il mio interesse più grande di volontariato presso associazioni per gli animali da affezione.

**Edoardo**  
Scialis

**DATA DI NASCITA:**  
07/11/1992

## CONTATTI

Nazionalità: Italiana

Sesso: Maschile

## ESPERIENZA LAVORATIVA

**30/07/2019 - ATTUALE** - Roma, Italia

### **Funzionario addetto alle politiche del lavoro**

ANPAL Servizi spa

**06/03/2019 - 06/09/2020** - Roma, Italia

### **Tirocinante presso gli Uffici giudiziari**

Tribunale ordinario di Roma

**04/09/2017 - 04/03/2019** - Marino, Italia

### **Praticante avvocato**

Iscritto al Registro presso l'Ordine degli Avvocati di Velletri

**01/03/2016 - 30/10/2016** - Roma, Italia

### **Tutor universitario**

Università degli Studi di Roma Tor Vergata

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**03/12/2020** - Roma, Italia

### **Abilitazione all'esercizio della professione forense**

Corte d'appello di Roma

**31/03/2019 - 05/06/2020** - Roma, Italia

### **Master universitario di II livello in Anticorruzione**

Università degli Studi di Roma Tor Vergata

**01/11/2011 - 13/07/2017** - Roma, Italia

### **Laurea magistrale in Giurisprudenza**

Università degli Studi di Roma Tor Vergata

**01/09/2006 - 04/07/2011** - Albano Laziale, Italia

### **Diploma di maturità classica**

Liceo classico statale "Ugo Foscolo"

**09/2003 - 06/2006** - Marino, Italia

### **Diploma di licenza media**

Istituto Comprensivo "Marcantonio Colonna" - S.M.S. "Giuseppe Ungaretti"

## ATTIVITÀ SOCIALI E POLITICHE

2012 - 2014

### ● Rappresentante degli studenti nel Consiglio di Dipartimento

Dipartimento di Giurisprudenza, Università degli Studi di Roma Tor Vergata

2010 - 2011

### ● Vicepresidente della Consulta Provinciale degli Studenti di Roma

2010 - 2011

### ● Rappresentante degli studenti nel Consiglio d'Istituto

Liceo classico statale "Ugo Foscolo", Albano Laziale (RM)

## PUBBLICAZIONI

### ● Lotta politica e guerra di liberazione a Marino

2015

Coautore in collaborazione con Ugo Onorati

### ● Eroi in camicia rossa

2014

Coautore in collaborazione con Ugo Onorati

### ● 90 anni di Sagre

2014

Coautore in collaborazione con Vittorio Rufo

## RETI E AFFILIAZIONI

### ● Associazione Nazionale Partigiani d'Italia - ANPI

### ● Coordinamento Giovani Giuristi Italiani - Cogita

### ● Explore Castelli Romani

### ● Nidil CGIL

### ● Associazione Nazionale Navigator - ANNa

## LAVORI CREATIVI

11/2012

### ● Terzo posto al 1° premio letterario "Città di Marino"

## COMPETENZE LINGUISTICHE

**LINGUA MADRE:** italiano

**ALTRE LINGUE:**

**inglese**

**Ascolto**  
B2

**Lettura**  
B2

**Produzione  
orale**  
B2

**Interazione  
orale**  
B2

**Scrittura**  
B2

## COMPETENZE DIGITALI

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / Posta elettronica / Gestione autonoma della posta e-mail / Social Network / Sistemi Operativi Windows e IOS

## PATENTE DI GUIDA

● **Patente di guida:** AM

● **Patente di guida:** B

---

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*

**Silvio**  
Sorrentino

**DATA DI NASCITA:**  
18/12/1992

## CONTATTI

Nazionalità: Italiana

Sesso: Maschile

 00047 Marino, Italia

 (+39) 0000000000

## ESPERIENZA LAVORATIVA

**2017 - ATTUALE** - Roma, Italia

- **Addetto alla biglietteria ferroviaria**  
Ferrovie dello Stato Italiane

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**09/2011 - 07/2015** - Roma, Italia

- **Laurea triennale in Archeologia**  
Università degli Studi di Roma La Sapienza

**09/2006 - 04/07/2011** - Albano Laziale, Italia

- **Diploma di maturità classica**  
Liceo classico statale "Ugo Foscolo" di Albano Laziale

**09/2003 - 06/2011** - Marino, Italia

- **Diploma di licenza media**  
Istituto Comprensivo "Marcantonio Colonna" - S.M.S. "Giuseppe Ungaretti"

## COMPETENZE DIGITALI

ECDL full - Patente Europea del Computer

## VOLONTARIATO

**2011**

- **Volontariato presso Caritas parrocchiale**  
Marino

**2010 - 2013**

- **Coordinatore Gruppo Ministranti**  
Marino

## PROGETTI

**07/2014**

- **Campagna di scavi archeologici a Vulci**

**06/2013**

- **Campagna di scavi archeologici sul Palatino**

## COMPETENZE LINGUISTICHE

**LINGUA MADRE:** italiano

**ALTRE LINGUE:** inglese

## PATENTE DI GUIDA

- **Patente di guida:** AM
- **Patente di guida:** B

---

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Ho frequentato la Scuola dell'Arte di Urbino

Istituto tecnico Galilei di Roma

Ho lavorato per la Olivetti di Ginevra dal 1963 al 1967

Eseguito il servizio militare nell'esercito

Lavorato in proprio fino al pensionamento come tecnico  
presso clienti privati nei vari uffici

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

**1988** Diploma di maturità professionale conseguito presso l'Istituto Professionale di Stato Melozzo da Forlì con votazione 57/60

**1993** Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli studi di Bologna con votazione 104/110. Titolo tesi di laurea: "Revisione dei prezzi nell'appalto". Relatore Prof. Francesco Galgano.

*Software:* Word, Excel, Internet, Posta elettronica. Utilizzo programmi elaborazione cedolini e presenze: Team System, Zucchetti e Inaz.

**Corsi di formazione**

- 07/02/2018  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UHY Italy e Studio Legale SLVB Firenze  
In collaborazione con Confindustria Firenze, Union Internationale des Avocats e Andaf Toscana
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La sfida della Privacy per imprese e professionisti  
Adeguarsi al nuovo Regolamento Europeo evitando rischi e sanzioni  
05/12/2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISMO
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La partecipazione dei lavoratori alla gestione dell'impresa - Un progetto possibile  
02/12/2013
- 2013  
Percorso soft skills - stress and time management - people management - Communication Skill.
- 2013  
• 22/02/2009 Corso British Institutes - 45 hours of business English at A1 level.  
Corso di Formazione "I nuovi modelli di contrattazione collettiva" (FORMAT S.r.l.)
- 08/07/2008 Convegno "Licenziamenti individuali - dimissioni volontarie EasyPay S.r.l.
- Dal 21/10/2003 al 02/12/2003 Corso base di contabilità - Formazione IPSOA
- Dal 05/02/2003 al 18/04/2002 Corso Paghe e contributi Gestioni e Management - Roma

**LINGUE**

**Inglese:** Intermedio

**ESPERIENZA PROFESSIONALE**

**Dal 01.10.2021**

Addetta paghe e contributi

Consulenza del lavoro Studio Clelia Davado

• datore di lavoro

**Principali mansioni e responsabilità**

Amministrazione personale elaborazione paghe

<p><b>Dal 06.11.2017 al 11.06.2021</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Amministrazione del personale ed elaborazione paghe</p> <p>N.T.A. SRL Nuove Tecnologie applicate Società – settore servizi</p> <p>Contratto a tempo indeterminato</p> <p>Amministrazione personale: gestione e supervisione adempimenti amministrativi e gestionali legati al personale; elaborazione cedolini e post paga; predisposizione del documentale legato al rapporto di lavoro; rapporti con gli Enti e adempimenti annuali.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• dal 18.07.16 al 27.10.2017</li> <li>• datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Addetta alle risorse umane e amministrazione personale</p> <p>Plaisant Società – settore servizi gestione integrata alla ricerca</p> <p>Contratto a tempo determinato</p> <p>Elaborazione cedolini paga attraverso il programma Team System; elaborazione presenze; selezione del personale; valutazione del fabbisogno anche in relazione ai capitolati di appalto; elaborazione costo del personale; adempimenti amministrativi in ordine alle assunzioni, cessazioni e trasformazione dei rapporti di lavoro; relazioni sindacali, negoziazione e accordi con i rappresentanti dei lavoratori e singoli accordi di transazione presso la DTL; contrattualistica; gestione infortuni; comunicazioni annuali L.68/99; collaborazione insieme all'RSPP agli adempimenti in materia di sicurezza; individuazione delle esigenze formative, progetto e sviluppo dei relativi interventi; procedure disciplinari, coordinamento delle singole unità operative con organizzazione orari di lavoro e sostituzione del personale assente. Gestione di circa 74 dipendenti come unico riferimento aziendale delle Risorse Umane.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• dal 25.08.14 al 01.07.16</li> <li>• datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Addetta amministrazione personale</p> <p>A.B.C. COOPERATIVA Cooperativa- settore sanità</p> <p>Contratto a tempo indeterminato</p> <p>Gestione adempimenti amministrativi; assunzioni, cessazioni attraverso il programma Bussola (comunicazioni obbligatorie); utilizzo ed elaborazione paghe attraverso il programma Zucchetti on line Infinity; analisi costo del lavoro; gestione documenti relativi al rapporto di lavoro, detrazioni, ANF, maternità; stesura contratti di lavoro e relativa documentazione.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• dal 01.07.13 al 31.07.14</li> <li>• datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Responsabile risorse umane</p> <p>Consorzio Unisan Roma- Consorzio di Società Cooperative Sanitarie Cooperativa- settore sanità</p> <p>Contratto a tempo determinato</p> <p>Collaborazione nella programmazione e definizione del fabbisogno di personale delle singole unità operative; soluzione problematiche sindacali attraverso la negoziazione e accordi con i rappresentanti dei lavoratori; individuazione tipologie contrattuali e stesura contratti di lavoro subordinati e di collaborazione professionale; collaborazione nella individuazione delle esigenze specifiche di formazione e addestramento delle risorse; trasmissione dei dati e variabili per elaborazione dei cedolini</p>

- paga; analisi costo del lavoro per singole strutture sanitarie; elaborazione di reportistica; budget personale; supervisione della attività di amministrazione del personale nel rispetto degli obblighi normativi; gestione D.B. del personale; procedure disciplinari; elaborazione di un progetto di gestione integrata della gestione del personale nelle diverse strutture periferiche.
- dal **01.04.2008 al 4.06.2013**
    - datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità

Responsabile gestione del personale centri diagnostici

Alliance Medical s.r.l.- Roma  
Società di servizi- settore sanità

Contratto a tempo indeterminato  
Supervisione amministrazione del personale e outsourcing paghe; elaborazione KPI e reportistiche HR, head count, budget, assenteismo, straordinari, costo del lavoro e analisi scostamenti, turnover; contrattualistica dipendenti, liberi professionisti e collaboratori; collaborazione nella definizione delle politiche retributive, del sistema premiante attraverso e di valutazione delle prestazioni; adempimenti relativi alle assunzioni obbligatorie; relazioni sindacali attraverso la negoziazione e accordi con i rappresentanti dei lavoratori; gestione della procedura di solidarietà di tipo B; procedimenti disciplinari; gestione di tutti gli aspetti relativi al personale: orario di lavoro, maternità, aspettative.
  - novembre 2006  
marzo 2008
    - datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità

Addetta alla gestione e amministrazione del personale

Avenance Italia S.p.a. -Roma  
Società di servizi- ristorazione collettiva e commerciale

Contratto a tempo indeterminato  
Amministrazione e gestione del personale; politiche retributive; piani formativi; selezione e rapporti con società di somministrazione, analisi dei fabbisogni delle unità locali; supporto alla direzione del personale negli adempimenti legati ai passaggi di gestione ai sensi dell'art. 346 e seguenti CCNL Turismo.
  - gennaio 2005 ottobre 2006
    - datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità

Responsabile gestione e amministrazione del personale

Gemos Soc. cooperativa- Faenza  
Società di servizi- ristorazione collettiva e commerciale

Contratto a tempo indeterminato  
Gestione delle pratiche relative all'amministrazione del personale; infortuni; elaborazione presenze; ricerca e selezione del personale per sede centrale e unità produttive distaccate; individuazione delle esigenze formative, progetto e sviluppo dei relativi interventi; contrattualistica; provvedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti; gestione banca dati.
  - dicembre 2001 ottobre 2004
    - datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità

Addetta alla gestione e amministrazione del personale

Fendi s.r.l. - Roma  
Gruppo LVMH settore moda

Contratto a tempo indeterminato  
Gestione pratiche relative alla assunzione e cessazione del personale; rapporti con gli Enti; controllo e trasmissione variabili mensili e altre attività connesse all'elaborazione in outsourcing dei cedolini e al successivo controllo; stesura contratti di

assunzione e lettere aumenti di merito; monitoraggio contratti a termine e periodi di prova; rilevazione presenze programma Zucchetti e Solari; realizzazione della gestione automatizzata del programma rilevazione nelle unità distaccate con programma Solari.

<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>marzo 2001 ottobre 2001</b></li><li>• <b>datore di lavoro</b></li><li>• <b>Tipo di azienda o settore</b></li><li>• <b>Tipo di impiego</b></li><li>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></li></ul>	<p>Addetta alla gestione e amministrazione del personale</p> <p>Direzione Personale - Direzione Generale Avis Autonoleggio Roma</p> <p>Servizi- autonoleggio</p> <p>Contratto a tempo determinato</p> <p>Pratiche amministrative e comunicazioni obbligatorie relative al personale dipendente, screening curricula.</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>maggio 2000 dicembre 2000</b></li><li>• <b>datore di lavoro</b></li><li>• <b>Tipo di azienda o settore</b></li><li>• <b>Tipo di impiego</b></li><li>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></li></ul>	<p>Addetta amministrazione del personale</p> <p>Manpower Roma – Impresa utilizzatrice: Valentino S.p.A</p> <p>Settore moda</p> <p>Contratto a tempo determinato</p> <p>Pratiche amministrative relative ad assunzione e gestione del personale, screening curricula; gestione delle presenze con programma personalizzato.</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>maggio 1996- dicembre 1999</b></li><li>• <b>datore di lavoro</b></li><li>• <b>Tipo di azienda o settore</b></li><li>• <b>Tipo di impiego</b></li><li>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></li></ul>	<p>Consulente giuridico</p> <p>Comitato della Difesa Consumatori Altroconsumo di Forlì</p> <p>Comitato difesa consumatori</p> <p>Collaborazione coordinata e continuativa</p> <p>Consulenza agli associati sulle diverse tematiche</p>
<p><b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b></p>	<p>Studio Legale Montevercchi – Faenza –Pratica Legale</p>

Capacità di analisi , problem solving e problem setting, capacità di gestione e soluzione delle problematiche e aspetti relativi al personale, attitudine al lavoro in team, ottime capacità di pianificazione e organizzazione del lavoro, competenze trasversali tecniche e teoriche per la gestione operativa dei processi relativi alla gestione del personale.

**INTERESSI E ALTRE ATTIVITA': Tennis, yoga, viaggiare; politica.**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Marino, li 15.09.2021

Sabrina Tronconi

