



---

## GIUSEPPINA ABATE

NATA A SALERNO 19/02/1965



### CONTATTO

TELEFONO:



INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA:  
giuseppinabate65@gmail.com

### HOBBY

volontario  
pittura  
canto  
gatti  
musica

---

### ISTRUZIONE

Diploma Università' del volontariato 3° settore – Gennaio 2022

Laurea in Economia Aziendale- UNISA  
Diploma in Ragineria e perito commerciale- A. Genovesi-SA

### ESPERIENZE PROFESSIONALI

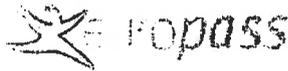
MIUR- INSEGNANTE SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO

NCVPC Città di Baronissi (SA) dal 2010 ad oggi  
Formatrice INRS (Io non rischio scuola)  
Comunicatrice INR (Io non rischio)

### CAPACITA' E COMPETENZE

Buona relazionalità  
Lavoro di squadra e sintonia  
Conoscenza delle normative di competenze e applicazione delle stesse  
Disponibilità al dialogo e all'ascolto  
Uso corretto dei mezzi telematici e informatici  
Lingue straniere scritte e parlate: inglese e francese  
Grandi capacità organizzative  
Ottime capacità di autocontrollo  
Conoscenza delle normative riguardanti MIUR  
Conoscenze delle normative riguardanti il settore del volontariato protezione civile a livello comunale, regionale e nazionale  
Iscritta elenco Regione Campania Protezione Civile  
Svolto attività di segreteria all'interno del nucleo comunale città di Baronissi  
Responsabile di progetto e formazione nell'ambito del nucleo comunale di protezione civile e nell'ambito territoriale con le scuole presenti sul territorio (Baronissi) di ogni ordine e grado  
Uso delle radio analogiche e digitali  
Esperienza ventennale nel rapporto sociale in ambito di associazioni socio politiche culturali, svolgendo vari ruoli: da esser solo socio a responsabile di progettazione e organizzatrice di eventi importanti legati alla natura dell'associazione

*Giuseppina Abate*



Curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Celentano Vincenzo



✉ [enzocelentanov@libero.it](mailto:enzocelentanov@libero.it) pec.:enzocelentano.avv@legalmail.it

Sesso Maschile | Data di nascita 22/01/1982 | Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA

Avvocato

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE



Analisi e trattazione di questioni giuridiche inerenti i diversi ambiti del diritto civile (recupero crediti, procedure esecutive, responsabilità civile, ivi compresa l'infortunistica stradale, contrattualistica, diritti reali, diritto di famiglia, successioni) e del diritto fallimentare.

Gestione di propria clientela di privati, enti pubblici ed aziende con specifico riferimento ad attività di consulenza e di patrocinio legale in giudizio.

Svolgimento di attività di ricerca in campo legislativo e giurisprudenziale.

Redazione di pareri e atti processuali.

Gestione dei rapporti intercorrenti con i clienti.

Attività o settore Settore legale

Praticante avvocato abilitato al patrocinio

Studio Legale Surmonte  
Corso Vittorio Emanuele n. 58, 84100 Salerno (Italia)

Trattazione e risoluzione di questioni giuridiche inerenti l'ambito del diritto penale.

Supporto alle quotidiane attività di studio e di ricerca in campo legislativo e giurisprudenziale.

Organizzazione, gestione ed archiviazione di dati attraverso supporti elettronici, informatici ed appositi archivi cartacei

Assistenza alle udienze penali.

Attività o settore Settore Legale

Praticante avvocato abilitato al patrocinio

Studio Legale Sica  
P.zza Caduti Civili di Guerra, 84100 Salerno (Italia)

Analisi e trattazione di questioni inerenti i diversi ambiti del diritto civile e del diritto fallimentare.

Svolgimento di attività di ricerca in campo legislativo e giurisprudenziale.

Attività giudiziale e stragiudiziale, studio delle diverse fattispecie, ricerca sull'evoluzione degli orientamenti giurisprudenziali e normativi, rapporti diretti con la clientela, risoluzione delle controversie, consulenza in materia legale, redazione di atti, pareri e contratti.

Gestione del contenzioso civile e assicurativo.

Rapporti diretti con enti pubblici ed aziende private e con le società di assicurazioni e di relativi centri di liquidazione danni.

Vincenzo Celentano

Curriculum vitae

Celentano Vincenzo

Gestione dei rapporti intercorrenti con i clienti.

Assistenza alle udienze civili.

Attività o settore Settore Legale

ISTRUZIONE E

FORMAZIONE

18/01/2013 Iscrizione all'Ordine degli Avvocati di Salerno con tessera n. 5389/14

26/10/2012 Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato  
Corte di Appello di Salerno

13/05/2011 Mediatore professionale  
A.D.R. Association  
via velia n. 47, 84122 Salerno (Italia)

24/06/2008 Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)  
Università degli Studi di Salerno  
Laureato con tesi in "La Riforma della previdenza complementare" con valutazione finale di 102/110

14/07/2000 Diploma di maturità classica 95/100  
Liceo Classico P. Virgilio Marone, Mercato San Severino (Sa) (Italia)

COMPETENZE

PERSONALI Lingua madre italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	A2	B1	A2	A2	B1
spagnolo	B2	B2	B2	B2	B2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Vincenzo Celentano

**Competenze comunicative** Spiccata abilità comunicativa ed espressive, sia scritta che orale, maturata da molti anni attraverso gli studi superiori/universitari e l'attività legale.  
 Naturale predisposizione ai rapporti interpersonali, accresciuta negli anni dalla grande passione per i viaggi.  
 Spiccata capacità di ascoltare, mediare, persuadere, discutere e gestire appropriatamente le più diverse situazioni relazionali su questioni anche molto complesse e dalle delicate implicazioni.

**Competenze organizzative e gestionali** Naturale predisposizione alla relazione e all'organizzazione, elevato rendimento nel lavoro sotto pressione, forte motivazione ed entusiasmo nello svolgere gli incarichi affidati. Capacità relazionali, organizzative e di problem solving accresciute grazie ad ognuna delle esperienze lavorative svolte.  
 Capacità di immagazzinare i dati e le scadenze e di procedere alla risoluzione di problematiche urgenti o più delicate con priorità rispetto ad altre.  
 Ottima capacità di gestione del lavoro individuale e di gruppo, totale autonomia nella gestione del lavoro e nel rapporto con i clienti, le controparti e gli organi giudiziari.  
 Attualmente socio nello studio legale "Celentano" dove esercito la professione.

**Competenze professionali** Padronanza assoluta degli istituti di diritto e del processo civile maturata attraverso studio e approfondimento costanti.  
 Senso pratico nella risoluzione immediata dei casi e controversi sottoposte all'esame, acquisito grazie all'immediato contatto con l'ambiente giudiziario ed alle continue frequentazioni con colleghi, magistrati, cancellieri e clienti nonché all'intensa attività di studio a stretto contatto con avvocati e collaboratori.  
 Capacità di redazione atti civili in materia di recupero crediti, procedure fallimentari, espropriazioni immobiliari e mobiliari, assistenza e previdenza, diritto del lavoro, separazione e divorzi, diritti reali.  
 Mediatore professionale.  
 Buona conoscenza degli istituti del diritto e del processo penale.  
 Capacità di redazione dei principali atti in materia penale.  
 Serietà e professionalità maturate e consolidate dall'attività professionale.  
 Attitudine a lavorare per obiettivi.  
 Innata predisposizione al contatto con il pubblico.  
 Preciso ed affidabile.

**Competenze digitali**

**AUTOVALUTAZIONE**

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
---------------------------------	---------------	------------------------	-----------	-------------------------

Utente autonomo    Utente avanzato    Utente autonomo    Utente avanzato    Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Conoscenza approfondita del pacchetto Office (Word, Excel, PowerPoint).  
 Ottima conoscenza teorica e applicativa del Processo Civile Telematico (PCT) e del suo corretto funzionamento pratico

**Altre competenze**

Appassionato di lettura, viaggi e dello sport in generale.

Patente di guida A, B

ULTERIORI INFORMAZIONI

*Vincentino Celentano*

Trattamento dei dati personali

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."

© Unione europea | <http://europass.cedefop.europa.eu>

Pagina 4 / 4

*Vincenzo Celentano*

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>Coppola Negri Agnese</b>
Indirizzo	[REDACTED]
Telefono	[REDACTED]
E-mail	<b>a.coppolanegri1@gmail.com</b>
Pec	<b>agnese.coppolanegri@ordingsa.it</b>
Nazionalità	Italia
Data di nascita	08/04/1990

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) Marzo 2022  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Certificazione ISIPM Base (Istituto Italiano di Project Management)  
Certificazione numero 16001 ottenuta in data 2022-03-04  
Tesserata Socio ISIPM 19198
- Date (da – a) Febbraio 2022  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Iscrizione ISIPM (Istituto Italiano di Project Management) n. tessera socio 19198
- Date (da – a) Gennaio / Febbraio 2022  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso Base Project Manager – presso Fondazione Saccone con la supervisione scientifica di ISIPM
- Date (da – a) 02/11/2020  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Certificazione di RSPP (Responsabile del servizio di prevenzione e protezione) Modulo C - di Specializzazione
- Date (da – a) Dal 27 gennaio 2020  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Iscritta all'Albo degli ingegneri di Salerno nel settore Industriale con n. 7320
- Date (da – a) Giugno 2020  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Certificazione informatica ECDL Eipass e certificazione LIM
- Date (da – a) Gennaio 2020  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Certificato conseguimento di 24 CFU per l'abilitazione all'insegnamento conseguito presso l'Università degli studi di Salerno
- Date (da – a) Gennaio 2019 – Titolo conseguito

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
  - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
  - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita  
  - Titolo della tesi
  - Voto
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
  - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
  - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita  
  - Titolo della tesi
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Abilitazione conseguita, attraverso l'esame di stato, per il settore di Ingegneria Industriale dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Salerno

Luglio 2017

Certificazione livello c1 - LRN Level 2 Certificate In Esol International Cef C1

30 Maggio 2018 – Titolo conseguito

Corso di laurea magistrale in Ingegneria Gestionale – Università degli Studi di Salerno

Servizi generali di impianto, gestione dei progetti, misure industriali, logistica distributiva, marketing, ecologia industriale, sviluppo e innovazione di nuovi prodotti, produzione assistita da calcolatore, gestione dell'innovazione e della tecnologia, modelli e metodi per l'automazione, automazione dei processi produttivi, tecnologie dei materiali innovativi, sistemi di supporto alle decisioni.

Disegno meccanico, informatica, sistemi, elettronica, calcolo e probabilità.

Laurea magistrale in ingegneria gestionale

Proposta di un modello per la gestione della manutenzione negli enti locali  
110 e lode

Febbraio 2016

Master in Europrogettazione 2014/2020 – Europa Cube Innovation Business School

2008/09 a 2012/13

Corso di laurea in Ingegneria Gestionale – Università degli Studi di Salerno

Ricerca operativa, progettazione e gestione degli impianti, gestione aziendale, statistica e sicurezza, sistemi di produzione e gestione della qualità, termodinamica e sistemi energetici, meccanica dei fluidi.

Laurea Triennale

Analisi del processo di laser cladding

2003/04 – 2007/08

Perito Informatico conseguito presso l'Istituto tecnico industriale "B.Focaccia" -Salerno

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 06/09/2022 Project Manager presso Almaviva spa (in corso)

Esperienza di project management su progetti del settore trasporti, in particolare intelligent transport system, all'interno dei quali mi occupo di: gestione e controllo del progetto, le relazioni con il cliente, condivisione e coordinamento dei project manager coinvolti, relazioni con la parte esecutiva e manageriale dell'azienda.

Da ottobre 2020 a settembre 2022 Project Manager presso l'azienda Magaldi Innova s.r.l. con mansioni principali quali la gestione dei diversi progetti intrapresi dalla società, gestione dell'interdipendenza dei progetti lavorando sulle metodologie, controllo del funzionamento dei singoli gruppi all'interno di un progetto, orientamento dei lavoratori ad adottare le metriche per raggiungere gli obiettivi del progetto, gestione dei rischi e supporto per i lavoratori a rispettare le scadenze migliorando le pratiche di lavoro.

Da dicembre 2019 collaborazione con aziende – attività principale project manager e responsabile rapporti istituzionali.

Da marzo a giugno 2020 tutor per l'esame di Tecnologie Generali dei Materiali, facoltà di ingegneria dell'Università degli studi di Salerno.

Dal marzo 2017 a giugno 2019 presidente della Società Cooperativa San Giovanni – attività principale della cooperativa: servizi per enti pubblici e privati.

Durante l'esperienza professionale mi sono occupata della parte amministrativa e della gestione del personale. Ho svolto la valutazione e la pianificazione delle risorse umane e strumentali necessarie a svolgere le attività legate al carico di lavoro che si è aggiunto nel tempo. Ho svolto anche attività di recruiting e selezione quando si sono rese necessarie assunzioni. Tra le funzioni principali ho avuto quella di coordinare in maniera generale l'andamento della società, e quella di curare i rapporti con i clienti, con i fornitori e con i dipendenti.

## ESPERIENZA AMMINISTRATIVA

- Date (da – a) Da giugno 2014 - in corso
- Ente Comune di Baronissi (SA)
- Carica Consigliere Comunale

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI MADRELINGUA

Attività di tirocinio formativo universitario svolto presso la società partecipata di un ente pubblico.  
Italiano

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Esperienze sociali maturate attraverso impegno civico.  
Attività di vita sociale: teatro, musica, sport e volontariato.  
Capacità di lavorare in gruppo, maturata nei seguenti progetti:  
-Sviluppo di un nuovo prodotto  
-Premio marketing  
-Gestione della qualità  
-Business Game

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di coordinare e collaborare con colleghi afferenti ad altri corsi di laurea (es. Ing. Informatica, Economia).  
Attività di coordinamento di eventi, manifestazioni teatrali e musicali, giochi per bambini e persone diversamente abili.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Abile nell'utilizzo del computer, di calcolatori e relative attrezzature, e nella programmazione informatica, acquisite tramite esperienze scolastiche ed universitarie. Matlab, Office (Excel, Word, Power Point), Autocad, Pascal, C++.

## CAPACITÀ E COMPETENZE GESTIONALI

Partecipazione al premio marketing 2014 per lo sviluppo di un piano marketing volto al rilancio dell'attrattività turistica della regione Friuli-Venezia Giulia nei paesi dell'Est Europa.  
Capacità di problem solving, team building, individuazione di soluzioni progettuali da sviluppare e ottimizzare, formulazione e risoluzione di problemi di ottimizzazione

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Sport. Giochi di carte e da tavola. Appassionata di lettura, cucina, ricamo e fai da te.

## PATENTE O PATENTI

AM - B

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

Baronissi (SA), 20/03/2023

*Aquese Coppola Maggi*

# ANTONIO D'AURIA



**INFORMAZIONI PERSONALI**

**DATA DI NASCITA:03/10/1976**

**A SALERNO**



**Email:dauriaantonio76@gmail.com**

“Ho sempre costruito i miei rapporti umani e sociali con impegno e determinazione al fine del bene comune, sempre vicino alle necessità del mio territorio al quale sono legato da un filo diretto composto da passione e amore per la mia terra”

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE:**

**RAGIONIERE PROGRAMMATORE presso ITC A.GENOVESI di SALERNO nel 1995**

## **ESPERIENZE LAVORATIVE:**

**DAL 2001 A OGGI DIPENDENTE presso il gruppo FS BUSITALIA CAMPANIA**

## **SKILLS:**

**-PADRONANZA DELLA LINGUA INGLESE**

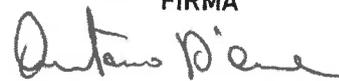
**-ECCELLENTI CAPACITA' COMUNICATIVE SCRITTE E ORALI**

**-GIA' ASSESSORE PRESSO IL COMUNE DI BARONISSI DAL 2010 AL 2014 CON DELEGHE:**

- viabilità
- trasporti
- piano energetico comunale

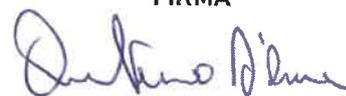
1 - Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

FIRMA



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

FIRMA



## CURRICULUM VITAE

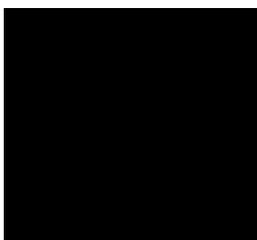


Nome : Angela

Cognome : De Divitiis

Nata a : Salerno

Il : 21/09/1974



E-mail dedivitiisangelamail.com

Stato civile : Coniugata

Figli: 1 Anni : 18

Titoli di studio: Licenza liceale

Istituto frequentato : Liceo Scientifico Giovanni da Procida.

Votazioni : 58/60°

### ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Da Ottobre 2015 ad oggi  
"SO.G.E.T." s.p.a

Societa' di gestione Entrate e Tributi  
Front-office; back-office; data-entry

Gestione straordinaria tributi ICI e TARSU attraverso informativa predisposta, acquisizione ed inserimento banche dati riguardo a denunce, versamenti, ruoli; elaborazione ed emissione degli avvisi di accertamento, carico queitanzamento etc.

- Agente immobiliare dal 01/12/2013 presso Studio Baronissi s r l. Franchisor TECNOCASA. Responsabile di zona con 1800 contatti da gestire, abilitata alle acquisizioni immobiliari e alla rivendita di esse compreso permuta e affitti di appartenenti residenziali , commerciale e industriali.

Corsi effettuati internamente al gruppo Tecnocasa : Iter Base con risultato eccellente . Professional ed Elite con risultato eccellente.

-Dal 10/10/ 1994 al 18/11/2013 Titolare della I M A R s.r.l

La società ha gestito 35 operai e 4 impiegati, nella produzione di cucine componibili, con rivendita di elettrodomestici e arredamento d'interno collaborando con le migliori aziende italiane.

***-Mansioni svolte internamente:***

- Preparazione preventivi .
- Emissioni e registrazioni bolle e fatture .
- Prima nota cassa/banca.
- Addetta paghe e contributi.
- Inserimento ordini commerciali nel sistema informatico.
- Gestione contabilità clienti e fornitori.
- Contabilità generale, partita doppia e controllo quadrature banche.
- Liquidazione iva e gestione di tutte le scadenze amministrative.
- Responsabile di piani d'investimenti con direttori commerciali, rappresentanti di zona e team operativo.
- Organizzatrice di allestimenti show room interni e di fiere esterne effettuate in diverse città italiane .
- Gestione piani di lavoro per operai indicando metodologie di carico e scarico merce con consegne programmate.
- Gestione marketing e direzione commerciale nella rivendita al dettaglio.
- Ricercatrice e selezionatrice di fornitori di materie prime per garantire la massima qualità e quantità.

Corsi d'aggiornamento effettuati per la filiera del legno e del design con formazione professionale ad alto livello presso la scuola di Poschiavo.

In Fede

Angela De Divitiis

## CURRICULUM VITAE

**Cognome** FARINA

**Nome** Alfonso

---

### Dati personali

Stato civile: Coniugato

Figli: 2(due)

Nazionalità: Italiana

Data di nascita: 15/12/1972

Luogo di nascita: Salerno



### Impiego attuale

Militato nell'arma dei carabinieri nel 1994  
transitato al Ministero della  
Giustizia il 28/12/1998;

dal 04/04/1999 effettuato servizio a Genova.

Dal 7/4/2000 è stato assegnato a prestare servizio presso il Reparto Scorte del Ministero della Giustizia con mansioni di persona di fiducia del Sottosegretario di stato alla Giustizia, dal 13/05/2001 al 13/05/2006 in servizio presso il servizio scorte con autorità ministeriali fino al 26/02/2015, ha prestato servizio svolgendo mansioni amministrative circa la gestione Logistica - Ufficio automezzi movimentazione delle autorità dello stesso Ministero fino al 13/12/2019, dal 13/12/2019 distaccato presso la sede UDEPE di Salerno, dal 23/11/2020 scuola di formazione di portici per corso di avanzamento, terminato il 18/03/2021 con ritorno in servizio UDEPE di Salerno con mansioni di Vice Coordinatore.

### Istruzione

Laurea Magistrale in Economia Aziendale

Ottima conoscenza uso PC sistema Microsoft Word, Excel e programma vari per gestione inserimento documenti in banca dati;

### Lingue

Discreta conoscenza della lingua francese.

---

### **Corsi di formazione nell'ambito del Ministero della Giustizia:**

Corso di guida sicura e sicurezza stradale.

Corso siat

Attestato computer eipass 7

Attestato inglese II° livello Certificato

ecdilit-security certificate

Esolinternationalcefr B2

Digital Strategy e Inbound Marketing

### **Corsi di formazione: Asmed**

- 1) Le sanzioni derivanti dalle regole di contabilità pubblica sulla corretta gestione finanziaria.
- 2) La figura dell'amministratore locale nella P.A. moderna.
- 3) Best Pratiche: mensa a Km 0
- 4) I regolamenti comunali
- 5) E-government e digilizzazione

### **Corsi di formazione: Ministero della Giustizia progetto trio**

- 1) Elementi di Diritto Pubblico Generale
- 2) Elementi di Diritto Penale
- 3) Procedura Penale e Attività di Polizia Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza
- 4) Convenzioni Internazionali sulla Tutela dei Diritti Dell'Uomo
- 5) Differenze di Genere nel Mondo del Lavoro
- 6) Lavorare in Gruppo
- 7) Organizzazione e Processi

- 8) CYBERBULLISMO
- 9) Stalking e Violenza di Genere
- 10) Intelligenza Emotiva
- 11) Che cos'è il Mobbing e come difendersi
- 12) I rischi Psicosociali e stress nei luoghi di Lavoro
- 13) Problem Solving e Creatività
- 14) Negoziazione e risoluzione dei conflitti
- 15) Accessibilità e usabilità. Legge Stanca: Il regolamento di attuazione e la verifica tecnica.
- 16) La posta elettronica certificata(PEC)
- 17) La normativa Europea per le Pari Opportunità e il contrasto alle discriminazioni.
- 18) Quadro normativo sull'immigrazione.
- 19) Azioni positive nell'organizzazione del lavoro.
- 20) Stress Management.
- 21) Diritto di accesso ai documenti amministrativi.
- 22) Dalla promozione delle pari opportunità alla valorizzazione delle differenze.
- 23) La normativa Italiana per la promozione di Politiche di Pari Opportunità.
- 24) Gli strumenti per la promozione delle Pari Opportunità e gli organismi di parità.
- 25) Studi di genere e Pari Opportunità.
- 26) Il mondo dei social: Facebook, Twitter, Instagram, Messenger e Whatsapp.

- 27) Gestione delle risorse umane.
- 28) Comprendere l'ambiente di lavoro.
- 29) Progettare la formazione.
- 30) Lo Smart Working.
- 31) Corso S.D.I. dal 09 al 18 Maggio 2022

## Incarichi Politici

Assessore comunale dal 2009 al 2014 con delega All'ambiente

Consigliere comunale dal 2014 al 2019

Assessore comunale dal 2019 ancora in carica nella Città di Baronissi(SA), con delega Ambiente, Contenzioso e Città della Medicina.

Assessore delegato dal Sindaco alla Comunità Montana "Valle dell'Irno".

Lo scrivente fa presente che nel settore Ambiente è stato premiato a livello Nazionale come miglior Assessore all'Ambiente sia dal Ministero dell'Economia e sia dalla Consip nel 2012, oltre al raggiungimento della raccolta differenziata all'85%, di aver abbattuta la vecchia Tarsu del 17%, di aver attivato un economia circolare, presso la propria città, con il riciclo dell'olio e chi conferiva i rifiuti direttamente all'isola ecologica gli veniva riconosciuto un buono spesa da spendere presso le attività commerciale di Baronissi, a settembre verrò premiato dall'ex Ministro Ronchi per aver applicato in toto il decreto Ronchi per la raccolta differenziata.

03/02/2023 Premiato dall' Ex Ministro Ronchi e Lega Ambiente come l'unico Assessore di aver raggiunto obiettivi all'applicazione del decreto emanato.

Il sottoscritto autorizza la trattazione dei dati personali forniti, ai sensi della legge sulla privacy 675/96 e successive integrazioni e modifiche.

SALERNO li 15 Aprile 2024

IN FEDE  
Dott. ALFONSO FARINA





# MELCHIORRE VINCENZO

---

## **Dati personali**

- Stato civile: Coniugato
  - Nazionalità: Italiana
  - Data di nascita: 16. 01.1964
- 

## **Istruzione**

- Diploma di Ragioniere e perito commerciale
- Diploma di Laurea in Economia ed  
Amministrazione degli Enti Pubblici
- Iscrizione O.D.C.E.C. di Salerno n. 478a
- Iscrizione Albo dei Revisori Contabili n. 37364
- Abilitato alla Mediazione Civile
- Revisore Enti Locali

## **Lingue straniere**

- Inglese

## **Esperienze di lavoro**

- Componente Collegio Revisori del Comune di Baronissi (SA)
- Componente Collegio Revisori del Comune di Pellezzano (SA)

- Componente Collegio Revisori del Comune di Bellizzi (SA)
- Componente Collegio Sindacale Coop. Di Mutualità dei due Principati
- Componente Collegio Sindacale T.M.S. S.p.A .
- Componente Commissione Studi Enti Locali e Diritto Amministrativo
- Componente Collegio Sindacale Soc. GESEMA SPA
- Componente Collegio Sindacale Soc. LE VIE DEL MARE
- Componente Collegio Sindacale Soc. MEC. ART Srl
- Esperto di contabilità pubblica
- Presidente Collegio Sindacale CSTP
- Revisore dei conti presso il Comune di Buccino
- Componente Collegio Sindacale del S.I.I.S.
- Consulente presso A.C.S.E S.p.A
- Presidente Collegio Sindacale Ente Planetario San Pietro
- Revisore dei Conti Comune di Lioni (AV)
- Revisore dei Conti Comune di Vibonati (SA)

- Componente Collegio Revisori A.E. SA ONLUS

**Attività  
professionali**

- Libera professione di commercialista con studio privato in Baronissi (SA)

**Servizio  
militare**

- Esente

**Cariche  
Politiche**

- Consigliere comunale per cinque consiliature
- Assessore al Bilancio e alle attività produttive
- Presidente della Commissione Bilancio
- Presidente del Consiglio Comunale di Baronissi
- Componente C.d.A. G.A.L. "Terra è Vita"
- Componente Direttivo Ente Idrico Campano

**Altre  
qualifiche**

- Buona conoscenza linguaggi Basic - Windows - Internet

**DATI PERSONALI**

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".

Baronissi 07 maggio 2024



# CURRICULUM VITAE

**Raffaele Formisano**

## Dati personali



## Esperienze lavorative

Nessuna

## Esperienze politiche – amministrative – associazionismo - volontariato

Interessato a conoscere la politica

## Istruzione

- Licenza media conseguita nel 2019

## Conoscenze linguistiche

- Lingua: inglese

## Ulteriori informazioni

Praticante lo sport del nuoto a livello agonistico

*Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente documento ai sensi dell'articolo 13 del regolamento generale sulla protezione dei dati [Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione europea del 27 aprile 2016] per le finalità previste dalla legge n.3 del 9 gennaio 2019, art. 14 e 15 e secondo le modalità a ciò strettamente collegate.*

*Baronissi, 06 maggio 2024*

*Raffaele Formisano*

**FORMATO  
EUROPEO PER IL  
CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI  
PERSONALI**

**AIDA GHAZIMORADI**

Nazionalità	Italiana
Data di nascita	13 marzo 1986
Professione	Avvocato

E-mail [aidaghazimoradi@gmail.com](mailto:aidaghazimoradi@gmail.com)

Lingue Italiano: madrelingua  
Inglese (scritto-parlato): buono  
Spagnolo (parlato): buono  
Persiano (parlato): eccellente

**TITOLI DI STUDIO**

<b>Anno 2005</b>	Licenza superiore Ragioniere Programmatore (Istituto F. Besta, Battipaglia)
<b>Anno 2004</b>	Conseguimento Patentino Europeo Informatico
<b>Anno 2014</b>	Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Salerno con voto 100/110
<b>Anno 2016</b>	Superamento esame abilitazione esercizio professione avvocato.

## **ESPERIENZE PROFESSIONALI**

- Anno 2007** Fino al 2010, responsabile amministrativo e contabilità dei Milan Junior Camp per la provincia di Salerno.
- Anno 2010** Fino al 2012 responsabile amministrativo e contabile della Wind Italian Design, società operante nel settore edile e di progettazione architettonica.
- Anno 2012** Fino al 2015 responsabile amministrativo e contabile della Dominus Srl di Salerno, attiva nel settore ristorativo, ricettivo e dell'organizzazione e gestione di eventi.
- Anno 2013** Fino al 2016 Collaborazione con lo Studio Legale Manzione di Salerno, specializzato in diritto bancario e, in materia di diritto societario, procedure concorsuali, ed esecuzioni.
- Anno 2016** Iscrizione albo praticanti Avvocati presso il Consiglio dell'Ordine di Salerno.
- Anno 2017** Fino ad oggi, responsabile amministrativo e contabile della struttura Villa Setharè, attiva nel settore ristorativo, ricettivo e dell'organizzazione di eventi, gestita fino al 2023 dalla Dominus srl e dal 2024 dalla Ma. Ro. Srl.

## **CONOSCENZE TECNICO-INFORMATICHE**

Buona conoscenza del software Windows e del pacchetto office (word, excell e power point); ottima capacità di ricerca e di smistamento posta elettronica.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs. n. 196 del 30 giugno 2003.

## INFORMAZIONI PERSONALI

Aniello Giaquinto

✉ [giaquinto.aniello@virgilio.it](mailto:giaquinto.aniello@virgilio.it)

Sesso M | Data di nascita 18/07/1986 | Nazionalità Italiana

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

Da luglio 2021

Conducente di linea

Busitalia Campania spa, via Santi Martiri Salemitani snc, Salerno

- Autista trasporto persone
- Attività o settore trasporti pubblici

Da ottobre 2020 a giugno 2021

Autista autoarticolato

Pastore Autotrasporti, via Ferreria, Baronissi, Salerno

- Autista trasporto merci
- Attività o settore trasporti

Da novembre 2016 a giugno 2020

Amministratore

Giaquinto Trasporti srl, Baronissi, Salerno

- Amministratore unico dell'azienda, autista trasporto merci
- Attività o settore Trasporti

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Da agosto 2017 a luglio 2019

Diploma Tecnico Geometra

Istituto Tecnico paritario Jean Monnet, Monteforte Irpino, Avellino

- Materie principali: costruzioni, ambiente e territorio

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

italiano

Altre lingue

COMPRESIONE

Ascolto

Lettura

PARLATO

Interazione

Produzione orale

PRODUZIONE SCRITTA

spagnolo	B2	B2	B2	B2	A2
inglese	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato  
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative	Buone competenze comunicative sviluppate negli anni grazie alle diverse professioni a contatto con le persone
Competenze organizzative e gestionali	Ottime competenze organizzative e gestionali messe in opera quotidianamente nel lavoro che svolgo come autista e nella pubblica assistenza Il Punto odv, dove sono volontario dal 2002 e consigliere dal 2021
Competenze professionali	Competenze nella gestione dei mezzi sanitari del Punto
Competenze informatiche	Buona padronanza degli strumenti Office, Windows e Internet Explorer
Altre competenze	Primo soccorso
Patente di guida	A, B, C, D, E, CQC
Dati personali	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".

*Aniello Giaquinto*



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **ANIELLO INGENITO**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

**nelloing97@gmail.com**

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

24.02.1997 A SALERNO  
C.F. NGNNLL97B24H7030

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Aiuto pizzaiolo, settore pizzeria, presso Re Denari, presso Torrione (SA),

Associazione di animazione, presso Villaggio dei Puffi,  
Sant'Angelo di Mercato San Severino (SA), da 2014 a 2016

Fornaio , settore pizzeria, presso Gustarosso academy,  
presso Sarno (SA).

Collaboratore scolastico 36 ore settimanali dal 19/09/2018  
Al 30/06/2019 presso scuola Vendramin Corner presso  
Venezia.

Collaboratore scolastico 36 ore settimanali dal 14/09/2020  
Al 31/08/2021 presso scuola Vendramin Corner presso  
Venezia.

Collaboratore scolastico 36 ore settimanali dal 17/09/2021  
Al 30/06/2022 presso istituto comprensivo Leonardo Da Vinci di Roma.

Collaboratore scolastico 36 ore settimanali dal 08/09/2022 Al 31/08/2023 presso istituto comprensivo  
Leonardo Da Vinci di Roma.

Collaboratore scolastico 36 ore settimanali dal 06/09/2023 Al 31/08/2024 presso istituto comprensivo  
Leonardo Da Vinci di Roma.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

[ ITALIANO ]

[ Indicare la lingua ]

[ Buono. ]

[ Buono. ]

[ Buono. ]

[ Vivere in modo corretto e tranquillo con la squadra. ]

COMPETENZE NELL'AGGIUSTARE I COMPUTER PRATICO IN INFORMATICA  
CONSEGUITA PATENTE EUROPEA E CONSEGUITO CORSO OSS.

Patente B

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Diploma Istruzione Secondaria Superiore, Istituto Professionale I.P.S.E.O.A , servizi Enogastronomici e Ospitalità Alberghiera- Enogastronomia (Servizi di sala e di Vendita), Gregorio Ronca, in Montoro (AV), nell'anno 2015/2016.
    - Attestato di corso di pizza napoletana, corso professionale, ed attestato di pizza Senza Glutine.
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
    - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 65/100



## Curriculum Vitae Europass



### Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Napoli Rossella**

Indirizzo(i)

Telefono(i)

E-mail **rosynapoli.r@libero.it**  
**rosynapoli.r@gmail.com**

Cittadinanza **Italiana**

Data di nascita **20/08/1994**

Sesso **Femmina**

### Esperienza professionale

Date **Marzo 2020 ad oggi**

Lavoro o posizione ricoperti **Gestione Logistica E-Commerce;  
Segretaria e Apprendista grafica**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Multiart Design s.r.l Salerno**

Tipo di attività o settore **Grafica e comunicazione visiva**

Date **Febbraio 2019 – Febbraio 2020**

Lavoro o posizione ricoperti **Servizio Civile**

Principali attività e responsabilità **Educatrice**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Cooperativa Sociale G.E.A.  
Asilo Nido Arcobaleno Baronissi (SA)**

Tipo di attività o settore **Servizi all'infanzia**

Date **Ottobre 2018 – Luglio 2019**

Lavoro o posizione ricoperti **Segretaria**  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro **Multiart Design s.a.s. Salerno**  
 Tipo di attività o settore **Grafica e comunicazione visiva.**

Date **25/06/2018 al 30/09/2018**  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro **Bar NHERO Baronissi**  
 Principali attività e responsabilità **Barista**  
 Tipo di attività o settore **Caffetteria e Banco**

### Istruzione e formazione

Date **Dal 2013**  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione **Università degli studi di Salerno**  
**Corso di laurea: Ingegneria Gestionale**  
**2008-2013**  
 Diploma di Maturità scientifica  
 IIS "Istituto istruzione superiore" Baronissi (Italia)  
 94/100

### Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiano**  
 Altra(e) lingua(e) **Inglese**  
 Autovalutazione  
 Livello europeo (\*)

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Buono	Buono	Buono	Buono	Buono

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali **Buone competenze relazionali acquisite durante il percorso formativo e incrementate dal percorso svolto di servizio civile e nell'accademia politica Senatus a cui ho partecipato. Il contatto con nuove e diverse realtà mi hanno permesso di accrescere le mie capacità relazionali, permettendomi di arricchire il mio bagaglio culturale e professionale. Ho avuto la possibilità di toccare con mano situazioni che mi hanno avvicinato sempre di più al contatto con i bambini e adulti e alle esigenze degli altri.  
 Buona capacità di comunicazione e di adattamento.**

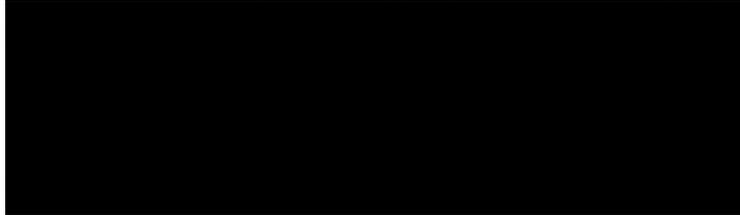
Capacità e competenze organizzative	Buone competenze organizzative favorite dal lavoro in gruppo svolto sia durante le attività di formazione che durante le attività di volontariato alle quali ho aderito. Il lavoro di équipe che ho svolto durante le diverse attività di animazione e volontariato mi hanno permesso di comprendere a pieno l'importanza del lavoro di gruppo. Ho compreso quanto il lavoro di gruppo, il supporto di squadra e la collaborazione siano importanti per il raggiungimento di ottimi risultati.
Capacità e competenze informatiche	Buone competenze per quanto concerne l'utilizzo del computer, incentivate dal supporto offerto durante il percorso di formazione. Buone capacità nell'utilizzo dei principali programmi informatici del pacchetto Office, quali Word, PowerPoint ed Excel; l'utilizzo della posta elettronica e di Internet. Buone competenze del sistema operativo Windows.
Capacità e competenze artistiche	Buone capacità artistiche con caratteristiche innate e sviluppate durante il percorso di formazione e nel mondo della grafica pubblicitaria.
Altre capacità e competenze	Animazione e organizzazione feste ed eventi per bambini e adulti. Mie predisposizioni caratteriali: puntualità, organizzazione e concentrazione; capacità di gestire i conflitti e forte spirito di sacrificio. Quest'ultima attitudine l'ho messa in pratica in un preciso contesto, ossia lo sport, frequentando la palestra universitaria CUS Salerno da circa 10 anni, praticando attività di fitness, quali allenamento funzionale e allenamento aerobico.
Patente	<b>Patente B</b>
Ulteriori informazioni	-Attività di volontariato presso l'associazione "Luce" che opera per la promozione sociale. -Partecipazione all'accademia di formazione politica SENATUS di Salerno, riguardante i principi base di Diritto Costituzionale, Comunicazione e Marketing Politico, Tecniche Amministrative, atti e provvedimenti della pubblica amministrazione e contratti pubblici. -Attività e impegno civico per l'associazione Ecologia Diritto&Ambiente Ente del Terzo Settore che opera per salvaguardare l'ambiente e per la sostenibilità.



## Curriculum vitae

### Informazioni personali

NOME / COGNOME ELENA NOIA



### ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>DATE</b>	1996-2001
<b>RUOLO</b>	ASSISTENTE DENTISTICO
<b>RESPONSABILITÀ</b>	ASSISTENTE ALLA POLTRONA, AIUTO-DENTISTA
<b>AZIENDA / INDIRIZZO</b>	STUDIO DENTISTICO BIANCHI ATTILIO
<b>TIPO DI ATTIVITÀ</b>	STUDIO DENTISTICO
<b>DATE</b>	2013- Oggi
<b>RUOLO</b>	ASSISTENTE SCUOLABUS
<b>RESPONSABILITÀ</b>	VIGILATRICE BAMBINI
<b>AZIENDA / INDIRIZZO</b>	SOLIDARIETÀ
<b>TIPO DI ATTIVITÀ</b>	SCUOLABUS

*Elena Noia*

**Avv. ANNA ROCCO**

---

**INFORMAZIONI DI CONTATTO**

Email: [annarocco24@gmail.com](mailto:annarocco24@gmail.com)

PEC: [avvannarocco@pec.it](mailto:avvannarocco@pec.it)

**24 maggio 1979**

**Italiana**

---

**COMPETENZE**

**Capacità di flessibilità anche in situazioni di grande carico lavorativo e stress; doti di leadership e spirito di sacrificio;**

---

**LINGUE**

**Inglese Livello avanzato**

---

**ESPERIENZE**

**a) 2008-2011**

PRATICANTE AVVOCATO

**Studio legale Avv. Luigi Gargiulo**

Studio legale esperto in diritto penale  
Salerno

Conseguimento Abilitazione Forense

**b) 2014- Attuale**

AVVOCATO

**Studio Legale Avv. Anna Rocco**

Studio legale esperto in diritto civile e penale,

**c) 14/7/2023**

corso del C.N.F abilitante per i professionisti  
delegati alle vendite ex art. 179-ter disp.att.cpc

---

ISTRUZIONE

**2008**

- LAUREA IN GIURISPRUDENZA (vecchio ordinamento)  
Università degli studi Suor Orsola Benincasa

Tesi: Storia delle Istituzioni Medioevali

**1997**

Diploma liceo classico "Convitto Nazionale T. Tasso" Salerno

Autorizzo il trattamento dei dati personali nel rispetto della vigente normativa sulla protezione dei dati personali ed, in particolare, il Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali 2016/679, il d.lgs. 30/06/2003 n. 196 e successive modifiche e integrazioni.

Baronissi, li 1 maggio 2024

Avv. Anna Rocco  


# CURRICULUM VITAE

**Massimo Santoro**

## Dati personali

- Salerno 3 agosto 1973

## Esperienze lavorative

- Operaio specializzato termoidraulico dal 2004 ad oggi

## Esperienze politiche – amministrative – associazionismo - volontariato

- Volontario protezione civile 1993-1994

## Istruzione

- Licenza media conseguito anno 1986

## Conoscenze linguistiche

- Lingua: inglese a livello base

## Ulteriori informazioni

*Aggiungere solo quelle che dimostrano attitudini e capacità a ricoprire il ruolo per cui ci si è candidati.*

*Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente documento ai sensi dell'articolo 13 del regolamento generale sulla protezione dei dati [Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione europea del 27 aprile 2016] per le finalità previste dalla legge n.3 del 9 gennaio 2019, art. 14 e 15 e secondo le modalità a ciò strettamente collegate.*

*Go- / - Massimo - 06/08/2024*



# Michela Salvati



mikelasalvati@hotmail.it

21/07/1984

Categoria B

## Profilo Professionale

Giovane professionista con forte motivazione ad apprendere e crescere professionalmente. Nel corso degli anni ha dimostrato proattività, elasticità mentale, ottime doti comunicative ed interpersonali oltre a spirito di squadra e capacità di stabilire le priorità organizzando il proprio lavoro in maniera rigorosa e orientata al raggiungimento degli obiettivi.

## Capacità E Competenze

- Attitudine al lavoro per obiettivi
- Precisione e attenzione ai dettagli
- Autonomia operativa
- Capacità comunicative e relazionali
- Tecniche organizzative
- Attenzione ai dettagli
- Predisposizione al lavoro di squadra
- Consapevolezza interculturale

## Esperienze Lavorative E Professionali

03.2016 - Attuale

### **Libero professionista**

Titolare - Salerno, Sa

11.2015 - 03.2016

### **Biologo**

Ceck-up centro polispecialistico - Salerno, Sa

- Attività di ricerca sugli organismi viventi al fine di raccogliere dati e campioni.
- Redazione di report riguardo ad analisi di fecondazione assistita
- Analisi dei risultati della ricerca e realizzazione di report basati sui dati raccolti.

01.2015 - 10.2015

### **Tirocinante**

Azienda ospedaliera G. Fucito - Mercato San Severino, Sa

- Consolidamento delle competenze tecniche e trasversali apprese durante gli studi.
- Dimostrazione di costanza e determinazione nel portare a termine le attività assegnate.
- Preparazione di presentazioni e resoconti in merito agli obiettivi raggiunti.

## Istruzione E Formazione

2015

Laurea Triennale, Biologia, Università di Napoli Federico II - Napoli, Na