

# MARIA ALESSANDRA CELARDO

**Data di nascita:** 23/02/1981 | **Nazionalità:** Italiana | **Sesso:** Femminile | **Numero di telefono:**

(+39) 3203677649 (Cellulare) | **Indirizzo e-mail:** [malessandra.celardo@gmail.com](mailto:malessandra.celardo@gmail.com)

**Indirizzo:** VIA VICO 1 VITTORIA 29, 80027, FRATTAMAGGIORE, Italia (Abitazione)

## ESPERIENZA LAVORATIVA

21/06/2011 -- 11/04/2024

### AVVOCATO

AVVOCATO CIVILISTA

12/03/2016 -- 01/04/2021 NAPOLI

### AVVOCATO DOMI GROU

AVVOCATO PRESSO IL CENTRO ANTIVIOLENZA DELL'AMBITO N17

01/09/2018 -- 15/06/2020 POMIGLIANO D'ARCO, Italia

### CONSULENTE LEGALE MAMRE COOPERATIVA SOCIALE

CONSULENTE LEGALE SPORTELLO CONCILIA-AZIONI - INTERVENTI E PERCORSI DI POLITICHE FAMILY FRIENDLY PER I COMUNI AFFERENTI L'AMBITO N17

01/06/2019 -- 30/07/2019 CAIVANO, Italia

### FORMATORE INFOGIO'

FORMAZIONE ALLE DONNE VITTIME DI VIOLENZA NELL'AMBITO DEL PROGETTO SVOLTE DELL'AMBITO N33-SORRENTO

01/05/2020 -- 30/04/2021 SANTA MARIA CAPUAVETERE, Italia

### CONSULENTE LEGALE DOMI GROUP

ESPERTO LEGALE PER IL CENTRO ANTIVIOLENZA DELL'AMBITO C06- SANTA MARIA CAPUAVETERE

27/11/2020 -- 29/10/2022 AFRAGOLA, Italia

### ESPERTO LEGALE AMBITO N19- COMUNE AFRAGOLA CAPOFILA

ESPERTO LEGALE UFFICIO DI PIANO AMBITO N19. ESPERTO LEGALE PER CAV AFRAGOLA. SUPPORTO REDAZIONE DOCUMENTAZIONE DI GARA PER I SERVIZI DA AFFIDARE AL TERZO SETTORE.

06/10/2022 -- 15/01/2023

### ESPERTO LEGALE AZIENDA CONSORTILE DEI SERVIZI SOCIALI A.C.C.C. AMBITO N 19

ESPERTO LEGALE. SUPPORTO REDAZIONE DOCUMENTAZIONE DI GARA PER I SERVIZI DA AFFIDARE AL TERZO SETTORE.

12/04/2024 -- Attuale

### ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C COMUNE DI AFRAGOLA

Istruttore Amministrativo del Settore Avvocatura. SUPPORTO ricognizione debiti OSL, e gestione tecnica amministrativa delle attività del settore.

07/09/2022 , Italia

**AMMINISTRATRICE DI STABILI E CONDOMINI** CONDOMINIO DE ROSA

14/03/2023 -- 11/04/2024

**AVVOCATO ANIEF**

## ❖ ISTRUZIONE E FORMAZIONE

01/07/1994 -- 01/07/1999 AFRAGOLA, Italia

**MATURITA' SCIENTIFICA** LICEO FILIPPO BRUNELLESCHI

VOTAZIONE 93/100

01/08/2000 -- 20/09/2006 NAPOLI, Italia

**LAUREA IN GIURISPRUDENZA - VECCHIO ORDINAMENTO** UNIVERSITA' DI NAPOLI PARTHENOPE

VOTAZIONE 95/110

21/06/2011 -- 21/06/2011 NAPOLI, Italia

**ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE FORENSE** ORDINE DEGLI AVVOCATI DI NAPOLI

ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE FORENSE

05/10/2014 -- 05/01/2015 NAPOLI

**CORSO DI BASE PER AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO** CENTRO STUDI GIURIDICI ED ECONOMICI POLIBIO

02/04/2015 -- 02/04/2015 GRUMO NEVANO, Italia

**MASTER** CENTRO NAZIONALE STUDI E RICERCHE SUL DIRITTO

08/01/2021 -- 24/02/2021 FRATTAMAGGIORE, Italia

**FORMAZIONE AMBITO SOCIO-DIDATTICO** ALFA ACADEMY

CORSO DI TUTOR FORMATIVO IN AMBITO SOCIO-DIDATTICO

**Indirizzo** VIALE DELLE INDUSTRIE LOTTO 28, 80027, FRATTAMAGGIORE, Italia **Campo di studio** Istruzione

## ❖ COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
<b>INGLESE</b>	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

## ❖ ULTERIORI INFORMAZIONI

### COMPETENZE ORGANIZZATIVE

**Competenze organizzative** Capacità di lavorare in situazioni di stress, nel rispetto delle scadenze professionali, meticolosità, buona organizzazione del tempo e delle persone, capacità di coordinamento degli incarichi, precisione, puntualità, dinamismo

### COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

**Competenze comunicative e interpersonali.** Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione con figure terze; capacità di gestione di ambiente

multiculturale; dinamismo; solarità, interazione sociale

## **COMPETENZE PROFESSIONALI**

**Competenze professionali** Economia Politica, Teoria generale del diritto, Diritto dell'informatica, Diritto Costituzionale, Storia del diritto medievale e moderna, Diritto Pubblico Comparato, Economia e politica degli aggregati economici, Istituzioni di diritto privato, Diritto Tributario, Diritto dell'Unione Europea, Scienza delle Finanze, Diritto Commerciale, Diritto del Lavoro, Diritto Civile, Diritto Amministrativo, Diritto Internazionale, Diritto Processuale Civile, Diritto Processuale Penale, Diritto Romano, Diritto Penale.

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

### **Trattamento dei dati personali**

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.

## CONTATTI

Via G. Giolitti, 2  
Frattamaggiore (NA)

Telefono  
366 4510197

Email  
giomeccetto@gmail.com

## LINGUE

Italiano  
Madrelingua

Inglese  
Buona lettura e dialogo

## PATENTE

B - C

## COMPETENZE CHIAVE

- Leadership
- Lavoro di squadra
- Gestione del tempo
- Problem solving
- Comunicazione efficace
- Gestione dei conflitti
- Adattabilità
- Buona forma fisica



# Moccia Giosuè

Professionista versatile con esperienza in ambito operativo, commerciale e fitness. Affidabile, dinamico e orientato al risultato.

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

### Operatore ecologico - GREEN ATTITUDE

08/01/2025 - 08/07/2025

### Istruttore sala pesi - UPLEVEL

01/2024 - 08/2024

### Venditore ambulante di generi alimentari -

30/08/2020 - 14/02/2022

### Salumiere e Responsabile attività alimentare - Esse2 Market

08/01/2016 - 31/12/2019

### Responsabile di sala - Pizza Family

01/09/2014 - 31/12/2014

### Procacciatore commerciale - Phonetica S.r.l.

06/07/2012 - 31/12/2012

### Operatore ecologico Gardenia soc. coop. Sociale, Frattamaggiore (NA) - (11/08/2014 - 31/08/2014)

### Banconista salumiere presso MDFormia 02/22 al 05/23

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

### Diploma di Perito Commerciale

ISIS G. Filangieri - Frattamaggiore (NA)  
2012 / 2013

## CERTIFICAZIONI

- Certificazione Personal Trainer
- Attestato O.S.A. (Operatore Socio Assistenziale)
- Corso di Digitalizzazione

Autorizzo al trattamento dei tuoi dati ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Nicola Barbato



Nato a Napoli il 24/08/1986

Stato civile: coniugato

Residenza: Via Cicerone, 3 - 80027 Frattamaggiore (NA)

Mob: +393347368313

Email: [nicolabarbato00@gmail.com](mailto:nicolabarbato00@gmail.com)

### **Esperienza lavorativa**

---

Da Giugno 2023 ad oggi:

**Neuroscience Account Manager presso Rovi Pharmaceutical Company**

Da Gennaio 2023 a Giugno 2023:

**Regional Product Specialist CNS Campania -Puglia presso Zambon**

Da Marzo 2021 a Dicembre 2022:

**Product Specialist CNS presso LUNDBECK Italia (linea depressione)**

Da Marzo 2019 a Febbraio 2021:

**Informatore Scientifico del Farmaco presso Pfizer Established linea Upjohn Gruppo VIATRIS**

Da Maggio 2017 a Febbraio 2019:

**Informatore Scientifico del Farmaco presso A. MENARINI Industrie farmaceutiche riunite**

Da Gennaio 2016 ad Aprile 2017:

**Informatore scientifico del Farmaco presso LABORATORI BALDACCI SPA**

Da Aprile 2012 a Dicembre 2015:

**Informatore Scientifico del Farmaco e Agente di vendita presso BIOFARMA SRL**

2011-2012

**Informatore Scientifico del Farmaco (tirocinio) presso BAYER SPA**

2008-2011

**Responsabile della Logistica e della distribuzione farmaceutica presso Cooperativa Farmaceutica "Farmacoop"**

### **Attività politica e sociale**

---

Dal 2009 al 2012

**Consigliere di Amministrazione Federico II**

### **Formazione**

---

Da Settembre 2013 a Dicembre 2013

EDEN COLLEGE SCHOOL OF ENGLISH DUBLIN per approfondimento della lingua inglese

Marzo 2012

Laurea in Scienze e Tecnologie Farmaceutiche – Informazione scientifica del farmaco e sui prodotti diagnostici presso l'Università Degli Studi di Napoli Federico II

2005

Maturità Scientifica

Liceo Scientifico "Carlo Miranda" di Frattamaggiore (NA)

### **Conoscenze informatiche**

---

Windows, pacchetto Office, power point, gestione posta elettronica e utilizzo dei provider web.

### **Lingue**

---

Inglese, fluente

### **Altre informazioni**

---

Patente di guida: A e B

HOBBY: Musica, sport, cinema, enogastronomia e viaggi

Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 101/2018

F.to **Barbato Nicola**



## Silvana Montanino

**Data di nascita:** 11/09/2000

**Nazionalità:** Italiana

**Sesso:** Femminile

### Contatti

📍 Frattamaggiore, Italia  
(Abitazione)

✉ [montaninosilv@gmail.com](mailto:montaninosilv@gmail.com)

☎ (+39) 3887716541

## INFORMAZIONI PERSONALI

Laureanda in Giurisprudenza con brevi esperienze lavorative nel corso delle quali ho dato prova di impegno, motivazione e passione.

Attitudine all'ascolto, capacità di apprendimento rapido e grinta, accompagnati ad una naturale propensione per il lavoro di squadra e per obiettivi dimostrati sia in ambito scolastico che in occasione delle prime esperienze professionali.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

● 09/2014 - 07/2019 Frattamaggiore, Italia

● **Diploma di Scienze Umane** Liceo Classico - Liceo delle Scienze Umane Francesco Durante Frattamaggiore (Na)

## ESPERIENZA LAVORATIVA

● 0.1 **Studio Tatto** Frattamaggiore, Italia

**Segretaria generale**

01/2020 - 09/2020

- Accoglienza e ascolto della clientela;
- Predisposizione e creazione di volantini informativi;
- Gestione dell'agenda appuntamenti;
- Cura dei canali social (Facebook e Instagram);
- Amministrazione e controllo cassa;
- Supporto tecnico nella preparazione della postazione di lavoro.

● Frattamaggiore, Italia

**Scrutinatrice**

06/2022 - 06/2022

Addetta alle operazioni di scrutinio durante:

- Referendum sulla giustizia del 12/06/2022;
- Elezioni politiche del 25/09/2022;
- Elezioni europee dal 08/06/2024 al 09/06/2024.

Durante le quali ho provveduto:

- Allestimento del seggio e preparazione dei materiali necessari ai votanti;
- Identificazione di ogni cittadino che si presenta a votare;
- Registrazione corretta delle tessere elettorali secondo la procedura di legge;
- Assistenza al presidente di seggio e al segretario nell'esercizio delle loro funzioni;
- Spoglio delle schede elettorali ed elaborazione delle tabelle di scrutinio.

● **Studio Legale** Frattamaggiore, Italia

**Praticante**

09/2022 - 06/2023

Attività front - office:

- Accoglienza e ascolto utenza;
- Confronto e supporto con il legale;

Attività back - office:

- Cooperazione nella stesura degli atti stragiudiziali e giudiziari;
- Ricerca giurisprudenziale nelle banche date giuridiche (One legale, De iure...);
- Supporto nella risoluzione del problema;

- Gestione agenda dell'Avvocato.

Napoli, Italia

### Servizio Civile Universale

27/06/2023 - 26/06/2024

Operatrice volontaria Servizio Civile Universale presso Federconsumatori Campania nel progetto Silver and Gold - consumo consapevole, svolgendo:

Attività di front - office:

- Accoglienza dell'utenza;
- Cooperazione con gli esperti nel supporto all'utenza in relazione alle esigenze espresse;

Attività di back - office:

- Supporto e collaborazione con gli esperti nell'organizzazione e nella raccolta della documentazione relativa alle diverse procedure effettuate dallo Sportello;
- Affiancamento nella ricerca di aggiornamenti, anche legislativi, relativi alla sicurezza del consumatore;
- Contributo nella produzione di schede informative per la produzione di dati statistici relativi ai flussi di utenza in relazione ai bisogni e/o reclami del consumatore;
- Gestione della mail e del servizio PEC.

Comune di Frattamaggiore Frattamaggiore, 80027, NA, Italia

### Staff Segreteria del Sindaco

Attività front - office

- Gestione delle utenze: accoglienza dei cittadini; rappresentanti o esponenti politici che hanno appuntamento con il Sindaco;
- Filtro richieste: Valutazione delle istanze dei cittadini per capire quali richiedono l'intervento diretto del Sindaco; Raccolta delle segnalazioni;

Attività di back - office

- Protocollo in entrata: Smistamento della posta cartacea e delle email (PEC e ordinarie) indirizzate al Sindaco;
- Centralino staff: Gestione delle chiamate in entrata, filtrando le telefonate;
- Organizzazione di eventi ufficiali;
- Gestione dell'agenda politica, filtro delle richieste di appuntamento e prioritizzazione degli impegni.

Soft skills:

- Saper dire di no a una richiesta di appuntamento senza indisporre l'interlocutore;
- Problem Solving immediato;
- Pazienza e autocontrollo, fondamentali per gestire l'utenza difficile o i momenti di alta tensione.

## COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: italiano

ALTRE LINGUE:

Inglese

Ascolto A2

Produzione orale B1

Lettura A2

Interazione orale B1

Scrittura A2

## COMPETENZE

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Social Network | Posta elettronica | Gestione autonoma della posta e-mail

## PATENTE DI GUIDA

Patente di guida: B

## CONFERENZE/SEMINARI

2023 - 2023

## Corso formativo Turismo - Cosa fare in caso di cancellazione e ritardi

Corso formativo presso Federconsumatori Campania.

2023 - 2023

### ● Seminario "Io sono originale"

Svolgimento seminario "Io sono originale" presso Federconsumatori Campania.

2023 - 2023

### ● Seminario "la formazione dei prezzi nel settore dell'energia"

Seminario svolto presso Federconsumatori Campania

2023 - 2023

### ● Attestato formativo presso Intesa SanPaolo

Attestato formativo "mettere in comune competenze, formiamo le regioni dei consumatori" attraverso il quale ho appreso:

- Il mondo digitale Intesa Sanpaolo: l'app Intesa Sanpaolo mobile e l'internet banking;
- Focus sulle truffe online e su come difendersi;
- I bisogni di credito della clientela privata e le possibili soluzioni;
- Lo scenario assicurativo in Italia;
- Strumenti finanziari e investimenti;
- Servizi e Attività di investimento - normativa di riferimento;
- Il settore della previdenza complementare;
- Il settore delle polizze vita.

## COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

### ● Capacità e Competenze

- Capacità di cooperazione;
- Capacità organizzative;
- Predisposizione al lavoro di squadra;
- Capacità Comunicative e relazionali;
- Comunicazione efficace;
- Capacità di gestione del tempo;
- Flessibilità e capacità di adattamento;
- Problem solving.

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".



**Tommaso  
Capasso**

DATA DI NASCITA:  
16/12/1984

**CONTATTI**

Nazionalità: Italiana

Sesso: Maschile

via Giovanni Amendola, 15  
80027 Frattamaggiore, Italia

[t.capasso@alice.it](mailto:t.capasso@alice.it)

[tommaso.capasso@pec.it](mailto:tommaso.capasso@pec.it)

(+39) 3334727421

Facebook: [https://  
www.facebook.com/  
tommaso.capasso.16/](https://www.facebook.com/tommaso.capasso.16/)

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

2004 – Napoli, Italia

**Diploma Costruzioni Aeronautiche IBIS**  
Istituto Tecnico Industriale "E. Fermi"

80/100

2018 – Via A. Volta, 53, Frattamaggiore, Italia

**Diploma CAT - Costruzioni, Ambiente e territorio**  
Istituto Paritario per geometri "Don Bosco"

Campi di studio

◦ Ingegneria, attività manifatturiere e costruzioni

73/100

2025 – Università Telematica Pegaso

**Laurea in ingegneria Civile e Ambientale**

110 e lode/110

19/05/2023

**Certificazione Informatica EIPASS 7 Moduli User – Versione 5.0**

07/10/2019 – Via Michelangelo, 27., Casoria., Italia

**Attestato di partecipazione "Presposto"**

Securlav srl

Macrosettore ATECO (code E)

Fornitura di acqua, reti fognarie, attività di gestione rifiuti e risanamento

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

01/07/2008 – ATTUALE – Grumo Nevano - Casandrino, Italia

**Responsabile Tecnico**

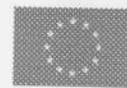
Acquedotti S.c.p.a.

Servizio idrico integrato | Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di trattamento dei rifiuti e risanamento | [info@acquedottiscpa.it](mailto:info@acquedottiscpa.it) | via bimillenario Virgiliano, 14, 81030, Orta di Atella, Italia

15/03/2007 – 30/06/2008 – Napoli, Italia

**Collaboratore esterno**

Ottogas S.r.l.



Servizio idrico integrato | Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di trattamento dei rifiuti e risanamento | via Amerigo Vespucci, 9, 800142, Napoli, Italia

### COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: italiano

Certificazione British Institutes - Livello C1 - Conseguita a 03/2023

Ascolto C1	Lettura C1	Produzione orale C1	Interazione orale C1	Scrittura C1
---------------	---------------	------------------------	-------------------------	-----------------

### COMPETENZE DIGITALI

Microsoft Office | Windows | Autocad | PRIMUS | Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Posta elettronica | Social Network | Gestione autonoma della posta e-mail |

### PROGETTI

2003

● Progetto "Studiare l'impresa, l'impresa di studiare"

Progetto integrativo conseguito presso l'Unione degli Industriali della Provincia di Napoli e svolto in partnership con l'azienda "Consorzio SAM"

2004

● Progetto "studiare l'impresa, l'impresa di studiare"

Progetto integrativo conseguito presso l'Unione degli Industriali della Provincia di Napoli e coordinato dal "Gruppo Giovani Imprenditori di Napoli"

### COMPETENZE ORGANIZZATIVE

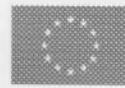
● Competenze organizzative

- Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con colleghi in ambito lavorativo;
- Ottima capacità di tipo organizzativo e coordinativo, ai fini degli target professionali;

### COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

● Competenze comunicative e interpersonali

- Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni tra cui l'ambito scolastico/formativo e collaborazione con professionisti di alto profilo, in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse;
- Buoni rapporti di relazione interpersonali in ambito lavorativo e sfera privata;



## ATTIVITÀ SOCIALI E POLITICHE

17/12/2018 – 31/01/2022

### Assessore

Comune di Frattamaggiore  
Assessore con deleghe:

- Urbanistica;
- LL.PP.;
- Edilizia Economica e Popolare;
- Arredo Urbano e Verde attrezzato;
- Parchi Urbani e Giardini;
- Innovazione Tecnologica;
- Mobilità sostenibile ed energie rinnovabili
- Valorizzazione delle aree dismesse;

## PATENTE DI GUIDA

● Patente di guida: A / Patente di guida: B

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

### Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art.13 del Decreto Legislativo, 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e all'art.13 GDPR 679/16.

## Curriculum vitae

### INFORMAZIONI PERSONALI

**Nome** Veronica Marzano  
**Indirizzo** 48, via Firenze 80027 Frattamaggiore, Napoli  
**Telefono** 329 26 73 789  
**E-mail** marzano.veronica@iccapassomazzini.edu.it  
**Pec** Veronica.marzano@archiworldpec.it  
**Nazionalità** Italiana  
**Data di nascita** 13/01/1987

### PROFILO PROFESSIONALE

**INSEGNANTE A TEMPO INDETERMINATO** (2022/2023) ADMM presso scuola secondaria di I grado IC CAPASSO MAZZINI. Motivata e affidabile, in grado di sostenere la partecipazione in classe degli studenti con bisogni educativi speciali attraverso lo sviluppo di una didattica mirata alle esigenze individuali, favorendo così il consolidamento dei punti di forza dell'alunno. Dimostra abilità comunicative, pazienza e capacità di lavorare in ambienti ben strutturati, dove il lavoro di squadra ricopre un ruolo centrale.

### COMPETENZE

- Sviluppo delle abilità sociali
- Motivazione degli studenti
- Valutazione degli stili di apprendimento
- Conoscenza approfondita dei DSA
- Sviluppo delle abilità cognitivo-comportamentali
- Spiccata attitudine al lavoro di squadra

### PERCORSO FORMATIVO

- **2025**  
**DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE PER LE ATTIVITA' DI SOSTEGNO DIDATTICO AGLI ALUNNI CON DISABILITA' PER LA SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO**  
Università degli Studi Suor Orsola Benincasa – Napoli
- **2024**  
**ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO DI STORIA DELL'ARTE E DISEGNO TECNICO A017 E ARTE E IMMAGINE A001**  
Accademia del Lusso – e- campus
- **07/07/2022**  
**DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE PER LE ATTIVITA' DI SOSTEGNO DIDATTICO AGLI ALUNNI CON DISABILITA' PER LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**  
UNICAMILLUS - Università Medica Internazionale di Roma  
Via di Sant'Alessandro 8 - 00131 Roma
- **27/07/2012**  
**LAUREA SPECIALISTICA IN ARCHITETTURA U.E – 4/S**  
SUN "LUIGI VANVITELLI" Via San Lorenzo –  
Abazia di San Lorenzo 81031 - Aversa (CE)  
Voto finale:100/110

## CORSI DI FORMAZIONE

- **06/10/2023**

Servizi per Dislessia & DSA del Dr. G. Lo Presti  
Tutor DSA per doposcuola specialistico DSA.

- **23/04/2020**

PEGASO- UNIVERSITA' TELEMATICA

Percorso formativo per l'acquisizione dei 24 crediti formativi (CFU) relativi alle competenze di base nelle discipline antropo-psico-pedagogiche e nelle metodologie e tecnologie didattiche, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 13 aprile 2017, n. 59 e del D.M. 10 agosto 2017, n. 616

- **07/08/2020**

Perfezionamento – UNIVERSITA' TELEMATICA "GIUSTINO FORTUNATO"  
Metodologie didattiche per DSA.

- **30/11/2019**

Perfezionamento – UNIVERSITA' TELEMATICA "GIUSTINO FORTUNATO"  
Metodologie didattiche per l'insegnamento curricolare e l'integrazione degli alunni BES.

- **05/10/2018**

MASTER di I Livello – PEGASO- UNIVERSITA' TELEMATICA

La progettazione didattica per competenze: concettichave e strumenti operativi del docente innovatore del processo formativo.

## CERTIFICAZIONI INFORMATICHE

- **30/05/2027 - ECDL IT-Security**

AICA - associazione italiana per l'informatica ed il calcolo automatico

- **08/06/2017 – EIPASS**

SYSTEM CERTIFICATION SGS - ACCREDIA l'ente di accreditamento

- **15/07/2020 - Le nuove tecnologie per la didattica: LA LAVAGNA INTERATTIVA MULTIMEDIALE (LIM)**  
EDUFOR SCUOLA

- **15/07/2020 - Corso Tablet 200 Level Plus**

EDUFOR SCUOLA

## CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE

- **12/05/2022 - Inglese C2**

British Institutes Examination Board presso istituto Don Bosco srl via A.Volta, 53/55 Frattamaggiore (NA)

- **27/07/2020 - Inglese C1**

ANGLIA EXAMINATIONS ENGLAND presso Istituto Don Bosco srl via A.Volta, 53/55 Frattamaggiore

- **30/09/2017 - Inglese B2**

LCCI International Qualifications - PEARSON LCCI CERTIFICATE presso Ansi Aversa- Giufra srl via Alfredo Nobel Snc, Aversa

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

n°	Area scolastica	Tipo, natura, denominazione e sede di servizio	Profilo professionale o categorizzatorio classe di concorso	Titolo di accesso	Tipo di nomina o contratto	Periodo di prestazione		
						Decorrenza giuridica	Data inizio	Data fine
1		ISTITUTO PARITARIO DON BOSCO SRL VIA A. VOLTA 52 - FRATTAMAGGIORE (NA)	DOCENTE DI SCUOLA SECONDARIA II GRADO Storia dell'arte - A054	1	Lavoro a tempo determinato - PART-TIME		07/11/2013	18/07/2014
							Note:	
2		ISTITUTO PARITARIO DON BOSCO SRL VIA A. VOLTA 52 - FRATTAMAGGIORE (NA)	DOCENTE DI SCUOLA SECONDARIA II GRADO Disegno e storia dell'arte - A017	1	Lavoro a tempo determinato - PART-TIME		03/10/2014	30/06/2015
							Note:	
3		ISTITUTO PARITARIO DON BOSCO SRL VIA A. VOLTA 52 - FRATTAMAGGIORE (NA)	DOCENTE DI SCUOLA SECONDARIA II GRADO Disegno e storia dell'arte - A017	1	Lavoro a tempo determinato - PART-TIME		01/09/2015	30/06/2016
							Note:	
4		ISTITUTO PARITARIO DON BOSCO SRL VIA A. VOLTA 52 - FRATTAMAGGIORE (NA)	DOCENTE DI SCUOLA SECONDARIA II GRADO Disegno e storia dell'arte - A017	1	Lavoro a tempo determinato - PART-TIME		16/09/2016	11/07/2017
							Note:	
5		ISTITUTO PARITARIO DON BOSCO SRL VIA A. VOLTA 52 - FRATTAMAGGIORE (NA)	DOCENTE DI SCUOLA SECONDARIA II GRADO Disegno e storia dell'arte - A017	1	Lavoro a tempo determinato - PART-TIME		10/09/2017	13/04/2018
							Note:	
6		SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO ANGELO MOZZILLO VIA OBERDAN - 20021 AFRAGOLA (NA)	DOCENTE DI SCUOLA SECONDARIA I GRADO Tecnologia - A068	1	Lavoro a tempo determinato - supplente temporaneo		10/04/2018	11/05/2018
							Note:	
7		IC STATALE CILEA-MAMELI CARVANO VIA CAPUTO 1 (NA)	DOCENTE DI SCUOLA SECONDARIA I GRADO Sostegno - ADSDI	1	Lavoro a tempo determinato - supplente temporaneo		12/10/2018	04/11/2018
							Note:	
8		SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "G.M. CANTE"	DOCENTE DI SCUOLA SECONDARIA II GRADO Arte e immagine - A091	1	Lavoro a tempo determinato - supplente temporaneo		15/10/2018	31/10/2019
							Note:	

9	IC STATALE CIEA-MARABELLI CALVARO VIA CAROTO I (CA)	DOCENTE DI SCUOLA SECONDARIA I GRADO	Sostegno - ADMAI	1	Lavoro a tempo determinato - supplemente temporaneo	06/11/2018	14/11/2018		Note:
10	IC STATALE CIEA-MARABELLI CALVARO VIA CAROTO I (CA)	DOCENTE DI SCUOLA SECONDARIA I GRADO	Sostegno - ADMAI	1	Lavoro a tempo determinato - supplemente temporaneo	16/11/2018	14/01/2019		Note:
11	IC STATALE CIEA-MARABELLI CALVARO VIA CAROTO I (CA)	DOCENTE DI SCUOLA SECONDARIA I GRADO	Sostegno - ADMAI	1	Lavoro a tempo determinato - supplemente tempo or mese	15/01/2019	12/02/2019		Note:
12	IC STATALE CIEA-MARABELLI CALVARO VIA CAROTO I (CA)	DOCENTE DI SCUOLA SECONDARIA I GRADO	Sostegno - ADMAI	1	Lavoro a tempo determinato - supplemente tempo or mese	01/02/2019	11/02/2019		Note:
13	IC STATALE CIEA-MARABELLI CALVARO VIA CAROTO I (CA)	DOCENTE DI SCUOLA SECONDARIA I GRADO	Sostegno - ADMAI	1	Lavoro a tempo determinato - supplemente tempo or mese	13/02/2019	12/02/2019		Note:
14	IC STATALE CIEA-MARABELLI CALVARO VIA CAROTO I (CA)	DOCENTE DI SCUOLA SECONDARIA I GRADO	Sostegno - ADMAI	1	Lavoro a tempo determinato - supplemente temporaneo	13/03/2019	30/06/2019		Note:
15	IC STATALE CIEA-MARABELLI CALVARO VIA CAROTO I (CA)	DOCENTE DI SCUOLA SECONDARIA I GRADO	Sostegno - ADMAI	1	Lavoro a tempo determinato - supplemente temporaneo	03/10/2019	30/06/2020		Note:
16	IC STATALE CIEA-MARABELLI CALVARO VIA CAROTO I (CA)	DOCENTE DI SCUOLA SECONDARIA I GRADO	Sostegno - ADMAI	1	Lavoro a tempo determinato - supplemente temporaneo	17/10/2019	30/06/2020		Note:
17	ISTITUTO SUPERIORE F. MORANO Via Carmineleone Crest - Località Parco Verde - 80023 - Caserta (CA)	DOCENTE DI SCUOLA SECONDARIA II GRADO	Storia dell'arte - A854	1	Lavoro a tempo determinato - supplemente temporaneo	10/10/2020	29/10/2020		Note:
18	ISTITUTO SUPERIORE F. MORANO Via Carmineleone Crest - Località Parco Verde - 80023 - Caserta (CA)	DOCENTE DI SCUOLA SECONDARIA II GRADO	Storia dell'arte - A854	1	Lavoro a tempo determinato - supplemente temporaneo	30/10/2020	02/11/2020		Note:
19	IC S. ANTONIO & DON LORENZO MELANI Via E. Perrini, 1 - San Valentino (CA)	DOCENTE DI SCUOLA SECONDARIA I GRADO	Sostegno - ADMAI	1	Lavoro a tempo determinato - supplemente annuale	03/11/2019	31/05/2021		Note:
20	IC FRATTAMAGGIORE J. CENNAMO Via Saverio Perrino, 2 - 80027 - Frattamaggiore (CA)	DOCENTE DI SCUOLA SECONDARIA I GRADO	Sostegno - ADMAI	1	Lavoro a tempo determinato - attività didattiche fino al termine delle attività didattiche	07/09/2021	30/06/2022		Note:
21	Liceo Comprensivo Frattamaggiore J. Cennamo - Marzano Via Saverio Perrino, 2 - Frattamaggiore (CA)	DOCENTE DI SCUOLA SECONDARIA I GRADO	Sostegno - ADMAI	1	Lavoro a tempo determinato - supplemente annuale	01/08/2022	01/08/2023		Note:

*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".*

*Attesto sotto la mia responsabilità, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 38 e 47 del d.p.r. 445/2000 e consapevole di quanto prescritto dagli articoli 75 e 76 del medesimo d.p.r., rispettivamente sulla responsabilità penale prevista per chi rende false dichiarazioni e sulla decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, la veridicità delle informazioni contenute nel presente curriculum.*

*Fratтамaggiore (NA), 05/05/2026*

*Firma*

A handwritten signature in dark ink, appearing to read "Veronica Marzano". The signature is written in a cursive style with a large, stylized initial 'V'.

## Cognome Nome VITALE LUIGI

Data di nascita 28.02.1988

Indirizzo: VIA CUMANA , 60

Paese – Città ITALIA- FRATTAMAGGIORE ( NAPOLI)

Telefono:3738662160

E-mail :LUIGIVITALE.88@LIBERO .IT

## ESPERIENZE LA VORATIVE

Da Mese

FEBBRAIO 2024

**ONICE SOCIETA' COOPERATIVA**

Principali occupazioni:

PREPOSTO E RESPONSABILE DEL VERDE PUBBLICO

ESPERIENZE:

SOLIDE ESPERIENZE NELLA MANUTENZIONE E VALORIZZAZIONE DI AREE VERDI URBANE, CON COMPETENZE NELLA GESTIONE E COORDINAMENTO DI INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA, ASSICURANDO ELEVATI STANDARD QUALITATIVI E IL RISPETTO DELLE NORMATIVA AMBIENTALE.

SUPERVISORE DI SQUADRE DI LAVORO , OTTIMIZZATORE DI RISORSE DISPONIBILI, , ESPERIENZA IN GESTIONE DI PARCHI, GIARDINI ALBERATURE E AEE PUBBLICHE , CONTRIBUENDO AL MIGLIORAMENTO DEL DECORO URBANO

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**Anno**

*Città - Paese*

**Titolo di Studio**

*DIPLOMA DI ORTO FLOROVIVAISTA*

ISTITUTO:

Istituto Tecnico Agrario De Cillis  
NAPOLI

**Lingue**

Italiano

*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.*

## • Cesare Barra

- 📍 Minturno (LT) via Lungomare 309
- 📞 Cell: 3345902624
- ✉ Email: [studio.barracesare@libero.it](mailto:studio.barracesare@libero.it)
- 📧

13.06.1980

Residente a Minturno (LT) via Lungomare 309

Laurea al Conservatorio DI Musica

Laurea in Scienze Giuridiche

Specializzazione TFA

Organizzatore di eventi fieristici internazionali

**INFORMAZIONI PERSONALI** **Colangelo Anna**

Via Cristiano 13, 80025 Casandrino (Italia)

3458823275

colangeloanna831@gmail.com

**TITOLO DI STUDIO** **Diploma**

**ESPERIENZA PROFESSIONALE**

20/01/2014–26/04/2014 **Telefonista e centralinista**  
Casandrino (Italia)

01/09/2014–30/01/2015 **Baby-sitter**

09/02/2015–09/09/2017 **addetta alla vendita/cassiera/ addetta vendite on-line**  
Cose Cose, Sant'Antimo (Italia)

Inizialmente, rivestivo il ruolo da commessa ma grazie alle mie capacità organizzative, alla voglia di imparare e di crescere lavorativamente, ho rivestito anche il ruolo di cassiera e come già detto, mi occupavo anche di marketing.

Ho dimestichezza con macchine fotografiche.

Per le vendite on-line ho usato il pacchetto " e-commerce".

Nelle spedizioni mi occupavo io di tutto: dalla foto alla pubblicazione per poi passare alla chiusura dei pacchi.

02/10/2017–alla data attuale **Segretario/Segretaria**  
Consulenze finanziarie, Frattaminore (Italia)

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

2008–2013 **Diploma in "Liceo scienze umane"**  
Laura Bassi, Sant'Antimo (Italia)

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre italiano

**Lingue straniere**

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	A1	A1	A1	A1	A1
francese	A1	A1	A1	A1	A1

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

Competenze comunicative **Ottima dialettica e ottime capacità relazionali.**  
**Amo il lavoro di squadra.**

Competenze organizzative e gestionali

Ottime competenze organizzative in quanto faccio parte di un gruppo parrocchiale che si occupa di garantire ai più piccoli il divertimento , ma nello stesso tempo , trasmettiamo ai bambini la parola di Dio.

Competenze professionali

Ottima conoscenza del computer.

Patente di guida

B

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

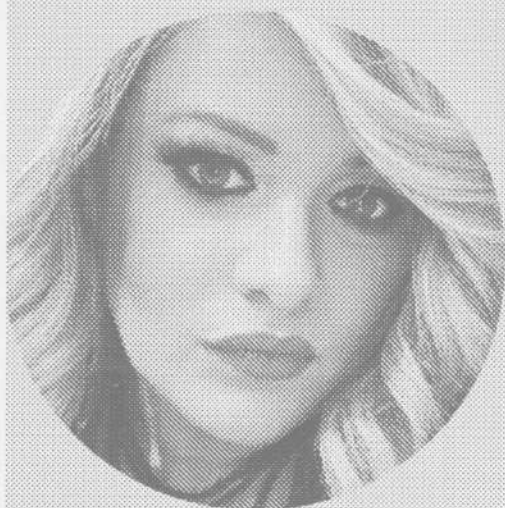
Nome Cotofana Galina  
Indirizzo Vi Roma, 156 Frattamaggiore  
Tipo di incarico  
Delibera/Decreto - Numero e data  
E-mail (eventuale) [Gaiaparlisi1979@gmail.com](mailto:Gaiaparlisi1979@gmail.com)  
Nazionalità MOLDAVIA 09-10-1979

### ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) DAL 2016 AD OGGI  
Bar Del Corso Frattamaggiore  
Addetta alla vendita al banco

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Licenza media



# Maria Grimaldi

IMPORT- EXPORT MANAGER

## COMPETENZE:

- Eccellenti capacità comunicative;
- Gestione delle richieste dei clienti;
- Risoluzione delle problematiche;
- Intraprendenza;
- Collaborazione interfunzionale;
- Orientamento al cliente;
- Stesura dei discorsi sociali;
- Comprensione dei contesti politici, sociali e culturali;
- Ottimo supporto di consulenza software;
- Lavoro in ambienti dinamici.

## LINGUE:

- Italiano
- Inglese
- Francese

+39 339 387 1694

maria@memfruit.it

Frattamaggiore, NAPOLI

## PROFILO:

*Lavoro da 25 anni come socio dipendente amministrativo presso un'azienda leader nella distribuzione per la Campania e il Sud Italia del marchio Chiquita e di numerose varietà di frutta nazionale ed esotica. Mi occupo con passione della gestione amministrativa e delle relazioni con fornitori e clienti, garantendo efficienza operativa e qualità nella catena distributiva.*

## ESPERIENZA LAVORATIVA:

- Socio Dipendente Amministrativo della M. e M. Fruit s.r.l 2000-Oggi
- Consulente presso Studio commerciale 1993-1999

## FORMAZIONE:

- Diploma Istituto tecnico commerciale conseguito presso I.S.I.S Gaetano Filangieri Frattamaggiore 1987-1992

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **IEPPARIELLO MARIATERESA**  
Indirizzo **VIA MASSIMO STANZIONE, 133, FRATTAMAGGIORE (NA)**  
Data di nascita **31/05/1978**  
Qualifica **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO**  
Telefono Ufficio  
Cell.  
E-mail **[mariateresa.ieppariello@regione.campania.it](mailto:mariateresa.ieppariello@regione.campania.it)**  
**[mariateresamassimo@gmail.com](mailto:mariateresamassimo@gmail.com)**  
Nazionalità Italiana

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da marzo 2017 – ad oggi) Dipendente a tempo indeterminato nei ruoli della Giunta Regionale della Campania con la qualifica di Istruttore Amministrativo, appartenente alla categoria C posizione economica C4
  
- Date (da 02 maggio 2006 – ad marzo 2017) Istruttore Esperto Sviluppo Software, Giunta Regionale della Campania
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Giunta Regione Campania – Via Santa Lucia, 81 Napoli
- Tipo di azienda o settore
  
- Dicembre 2018 Direzione Generale Lavoro e Formazione Professionale - Settore programmazione sviluppo e coordinamento del sistema integrato dei servizi per il lavoro / 206 02 01 uos politiche del personale e innovazione organizzativa dei centri per l'impiego - presso il Centro per l'Impiego di Frattamaggiore
  
- 29 Gennaio 2018 Direzione Generale per le Risorse Umane
- Da Febbraio 2017 al 28 gennaio 2018 Struttura Tecnica di Missione Unità Operativa Grandi Progetti
- Dal 02 Maggio 2006 a Febbraio 2017 Programmazione, Piani e Programmi, assegnata con decreto del Presidente alla segreteria del Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici.
- Tipo di impiego Segreteria tecnico – amministrativa Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici della Regione Campania;  
Referente per la Gestione del Personale e Affari Generali, Referente per la produttività, Referente per la trasparenza *D.lgs 14 marzo 2013, n. 33* e la Casa di Vetro *adempimenti previsti dalla Legge Regionale n. 23 del 28/07/2017 "Regione Campania Casa di Vetro . Legge annuale di semplificazione 2017"*; Referente Piattaforma dei Crediti MEF per gli adempimenti relativi alla fattura elettronica; Decreti Dirigenziali e Delibere di varia natura tramite il programma e-

• **Encomio**  
Anno 2010

grammata; collaborazione con il referente contabile per la gestione dei capitoli; Utilizzo del programma INPS per inserimento contributi dei collaboratori esterni (co.co.co); gestione pec;

Con prot. n. 211 del 16 aprile 2010, il direttore, Prof. Ing. Federico Rossi, del Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici, mi ha conferito l'encomio per l'attività svolta, come componente della segreteria tecnico amministrativa del N.V.V.I.P.

• **Principali mansioni e responsabilità**

*Referente per la Gestione del Personale e Affari Generali, Referente per la produttività, Referente per la trasparenza D.lgs 14 marzo 2013, n. 33 e la Casa di Vetro adempimenti previsti dalla Legge Regionale n. 23 del 28/07/2017 "Regione Campania Casa di Vetro. Legge annuale di semplificazione 2017"; Referente Piattaforma dei Crediti MEF per gli adempimenti relativi alla fattura elettronica; Decreti Dirigenziali e Delibere di varia natura tramite il programma e-grammata; collaborazione con il referente contabile per la gestione dei capitoli; Utilizzo del programma INPS per inserimento contributi dei collaboratori esterni (co.co.co); gestione pec*  
Gestione ed implementazione data base Parco Propetti Regionale, attività di segreteria e amministrative del N.V.V.I.P. della Regione Campania, collegamento tra il Direttore, i componenti del Nucleo con le strutture dell'Amministrazione Regionale; collaborazione con i componenti del Nucleo nell'attività valutativa; procedure correlate all'attività del P.O.R Campania 2000/2006 – 2007 2013 – 2014 2020 con la struttura tecnica di missione unità operativa grandi progetti; predisposizione di atti amministrativi – contabili.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Data: 12 Maggio 2014 **Master II Livello in "Diritto Amministrativo" 1500 ore presso Università Telematica Pegaso**
- Data: 28 Aprile 2011 **Laurea Specialistica in Scienze dell'Economia cl 84/S**, tesi finale in "Comunicazione nelle Organizzazioni" con particolare riferimento alla Pubblica Amministrazione"
- Data 23Marzo 2010 **Laurea Triennale in Scienze dell' Economia e della gestione aziendale – Economia, finanza e diritto per la gestione d'impresa (cl.17)**
- Il 13 Dicembre 2012 e Il 14 Gennaio 2013 **Corso Programma Operativo Nazionale: "Governance e Assistenza Tecnica" (PON GAT) – Progetto di assistenza tecnica alle Regioni dell'obiettivo convergenza per il rafforzamento delle capacità della normazione: Secondo ciclo di Laboratori Settoriali, prevedendo l'applicazione della metodologia di Analisi di Impatto della Regolamentazione (AIR). Nell'ambito del programma per il miglioramento della qualità della normazione nelle regioni convergenza (POAT), realizzato dal Dipartimento per gli Affari Giuridici e Legislativi della Presidenza del Consiglio dei Ministri (DAGL).**
- 26 Ottobre 2012 **Corso Formez – PON –GAT- Interventi a supporto delle politiche europee.**
- Ottobre 2012 **Corso di formazione Settore Piani e Programmi di Intervento Ordinario e Straordinario su Posta Europea Certificata (PEC).**
- Anno **Corso di formazione Settore Piani e Programmi di Intervento Ordinario e Straordinario su Decreti e Delibere programma E- Grommata.**

- Anno 2008 Corso di formazione **REGIONE CAMPANIA** in materia di **sicurezza e salute sui luoghi di lavoro** (D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81).
- Anno 2008 Corso di formazione **REGIONE CAMPANIA** su **Microsoft Access** corso per utenti della durata di quattro giornate, realizzato dalla Società ELEM S.P.A.
- Data 14.01.2008 Corso di specializzazione post laurea di 1500 ore in **Organizzazione, Sviluppo e Gestione di Risorse Umane** in Strutture Sociali, Sanitarie e Scolastiche (ORU) – presso ente autorizzato dall'università degli Studi di Salerno;
- Anno 2007-2008 **FORMEZ – centro studi – Società di consulenza e formazione**  
Piattaforma moodle e-learning Formez " **PROJECT CYCLE MANAGEMENT**" I EDIZIONE
- Anno 2007 **FORMEZ – centro studi – Società di consulenza e formazione**  
Piattaforma moodle e-learning Formez " **PROJECT MANAGEMENT**" I EDIZIONE
- Anno 2007 **FORMEZ – centro studi – Società di consulenza e formazione**  
Piattaforma moodle e-learning Formez " **SVILUPPO DELLE COMPETENZE MANAGERIALI**"
- Anno 2006 **Corso di formazione per i neo-assunti REGIONE CAMPANIA** presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, Centro Residenziale Studi di Caserta, Corso Trieste.
- Anno 2006 Corso di formazione **REGIONE CAMPANIA Assistenza tecnica e supporto per il rafforzamento del monitoraggio dell'Intesa Istituzionale della Campania e dei suoi Accordi di Programma Quadro attuativi.**
- Anno Attestato di frequenza corso di approfondimento, presso il **CENTRO STUDI ATHENAEUM 2000** Formazione Universitaria, Piazza Portauova, 11 80138 Napoli, nelle seguenti materie:
  - Diritto Amministrativo, Diritto Costituzionale, Diritto Regionale.
  - Analisi Matematica, Programmazione, Architettura degli elaboratori, Informatica
  - Marketing territoriale, Teoria e tecnica delle comunicazioni di massa, Teoria e tecnica della ricerca sociale.
- Anno 2000/2001 **Attestato di "Operatore di computer"**, con esame sostenuto presso la sede della Regione Campania via Lago Lucrino, Ponticelli
- Anno 1999/2000 **Diploma di Operatore di Computer**, in seguito alla frequentazione del corso di Applicazione di Informatica Avanzata con profitto "ottimo", presso la scuola BIT ITALIA 2.
- Anno 1996/1997) Maturità scientifica, conseguita presso l'Istituto "C. Miranda" di Frattamaggiore (NA), nell'anno 1996/97 con la votazione di 52/60.

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

- 31/07/2025 Percorso formativo interno in tema di **AGE**
- 22/09/2023 **Certificazione informatica in eipass presso  
ei-center CFA DI AURICCHIO PASQUALE**
- 15/10/2023 Percorso formativo interno in tema di **bis-d operatore**
- 26/03/2021 Certificazione linguistica in **inglese b2**  
presso **BRITISH ISTITUTES**

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottima capacità di vivere e lavorare con altre persone creando un clima di collaborazione.  
Sport, Musica, teatro.

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- Anno 2007/2017 Ottima capacità di organizzare e pianificare il lavoro. Ho svolto funzioni di supporto al coordinamento delle attività relative al Bando "Parco Progetti Regionale DGR. 1041/2006", in diretta collaborazione con il Direttore del N.V.V.I.P. prof. ing. Federico Rossi, nonché di collegamento tra il Direttore, i componenti e i referenti dei relativi progetti presentati dai diversi beneficiari, collaborazione con il dirigente per la gestione del personale e gli affari generali.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima padronanza nell'utilizzo di PC e del sistema operativo Windows  
Ottima padronanza dei software applicativi: Microsoft Office (Word, Excel, Access, Database),  
Powerpoint, Photoshop, Outlook Express, Internet Explorer, Internet Netscape).

Conoscenza di tecniche per la gestione delle risorse umane;  
*Analisi di sistemi informativi di monitoraggio e di performances finanziarie.* Gestione ed  
Implementazione Data Base

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Partecipazione e superamento della selezione esterna all'Amministrazione Regionale:

- **Idonea e vincitrice** al concorso relativo alla selezione per titoli ed esame, per la copertura di n.20 posti di **ISTRUTTORE MARKETING**, Categoria C, posizione economica C1.

La sottoscritta ha sostenuto:

- l'esame di **INGLESE** al fine di verificare la conoscenza della lingua., il cui esito solo se positivo permetteva l'accesso a sostenere l'esame relativo alle materie del concorso.
- l'esame di **INFORMATICA** mediante una verifica applicativa dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Materie oggetto della selezione:

Diritto costituzionale  
Normativa inerente il pubblico impiego L.241/90 e successive modifiche e integrazioni.  
Diritto amministrativo  
Diritto Regionale  
Marketing territoriale (marketing degli investimenti)  
Fondamenti di Benchmarking  
Tecnica delle comunicazioni di massa  
Teoria e Tecnica della ricerca sociale

In riferimento al bando di concorso pubblicato sul BURC n°63 del 23 dicembre 2002 e Decreto dirigenziale n°14568 del 19 dicembre 2002

• Anno 2025

**Idonea** alla selezione interna all'Amministrazione Regionale per Titoli ed Esami  
**PROGRESSIONI VERTICALI TRA LE AREE IN DEROGA EX ART. 13 CCNL COMPARTO  
FUNZIONI LOCALI TRIENNIO 2019 – 2021 – Cat. D posizione economica D1.**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi del D.Lgs. 196/2003, coordinato con il D.Lgs. 101/2018, e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Data 05/05/2026

Firma 

## *Curriculum Vitae del dott. Marco Antonio Del Prete*

### **Informazioni Personali**

**Nome:** Marco Antonio Del Prete

**Indirizzo:**

**Telefono:**

**E-mail:**

**Nazionalità:** Italiana

**Data di nascita:**

### **Istruzione e Formazione**

**1997:** Maturità Classica presso il Liceo Classico "F. Durante" di Frattamaggiore con **votazione 60/60**.

**14 Ottobre 2003:** Laurea in Medicina e Chirurgia con **votazione 110/110** presso l'Università degli Studi di Napoli "Federico II". La Tesi Sperimentale, "Recettori solubili della Interleuchina-6. Loro implicazioni nell'ambito del trattamento emodialitico" (pubblicata successivamente in ambito internazionale), è il risultato delle precedenti attività di ricerca.

**Dicembre 2003:** Abilitazione all'esercizio della Professione Medica.

**Dicembre 2003:** Iscrizione all'Albo dei Medici Chirurghi della Provincia di Napoli.

**Giugno 2004:** vincitore del concorso per n°7 posti per la frequenza della Scuola di Specializzazione in Nefrologia dell'Università degli Studi di Napoli "Federico II".

**31 Ottobre 2008:** Specializzazione in Nefrologia presso l'Università degli Studi di Napoli "Federico II", con **voto 70/70 e lode** discutendo la Tesi Sperimentale dal titolo: "Ruolo attivo del tessuto adiposo nella mortalità cardiovascolare nei pazienti in trattamento dialitico", relatore **Prof. B. Memoli**. I risultati di tale ricerca sono stati argomento di pubblicazione su riviste internazionali.

**14 Aprile 2014:** Dottorato di ricerca in "Fisiopatologia dell'insufficienza renale" presso l'Università degli Studi di Parma con la Tesi dal titolo: "Stenosi dell'arteria renale: esperienza di un singolo Centro" in cui venivano esposti i risultati di uno studio personalmente condotto su circa 1600 pazienti. I risultati di tale ricerca sono stati argomento di pubblicazione in diversi Congressi nazionali ed internazionali.

## Esperienze lavorative

- Dal novembre 2008 al settembre del 2011 è medico volontario presso il **Reparto di Nefrologia dell'A.O.U. "Federico II" di Napoli** prestando la propria attività sia nel reparto di degenza e nella dialisi che nei vari ambulatori.
- Dall'ottobre 2011 è Dirigente Medico di I° Livello presso la U.O. di Nefrologia dell'**Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi di Varese**.
- Dall'agosto 2014 al settembre 2014 è Dirigente Medico di I° Livello presso la U.O.C. di Nefrologia e Dialisi dell'**Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale "A. Cardarelli" di Napoli** (sostituzione di personale in malattia).
- Dal febbraio 2013 all'agosto 2014 e dal settembre 2014 all'agosto 2015 ricopre il ruolo di Direttore sanitario prima presso l'"AL.MAR." e poi presso il "**Centro Nefrologico Polispecialistico**", Ambulatori di Nefrologia e Dialisi accreditati con il SSN.
- Dal 1 settembre 2015 al 30 aprile 2017 e dal 1 ottobre 2017 a tutt'oggi è Dirigente Medico di I° Livello presso la U.O.C. di Nefrologia dell'**Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale "A. Cardarelli" di Napoli** dove, oltre a svolgere la normale attività assistenziale dei pazienti nefropatici (ambulatorio, reparto, dialisi), focalizza il suo interesse sulla gestione delle emergenze nefrologiche e perfeziona la sua capacità pratica nel posizionamento degli accessi venosi per dialisi.
- Dal 15 maggio 2015 è Direttore della U.O.S. EMODIALISI IN EMERGENZA dell'**Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale "A. Cardarelli" di Napoli**.

## Esperienze associative e politico/amministrative

Sin da ragazzo si interessa al bene comune e a come poter usare le sue capacità ed idee per migliorare la comunità in cui vive e che ama.

Entra a far parte, nel 2001, dell'**Associazione Internazionale del Lions Club**, Associazione di servizio che in Italia conta oltre 45000 soci; diventa socio fondatore e primo **Presidente del Leo club Frattamaggiore**. Da subito gli vengono riconosciute doti di leadership e di aggregazione per cui viene eletto all'unanimità nel 2007 **Presidente del Distretto Leo 108 Ya** (territorialmente corrispondente alle regioni Campania, Basilicata e Calabria) e nel 2009, sempre all'unanimità, **Presidente italiano** dell'Associazione.

Nel 2010 decide di impegnarsi personalmente in politica come candidato al Consiglio comunale di Frattamaggiore. Viene eletto **Consigliere comunale** nella lista del PD.

Il 17 Giugno 2015 viene eletto **Sindaco** della Città di Frattamaggiore.

Nel 2020 si ricandida per la carica di **Sindaco** della Città di Frattamaggiore ed è riconfermato vincendo le elezioni al primo turno.

Nel 2022 si candida e viene eletto **Consigliere della Città metropolitana di Napoli**. Assume la delega al **Bilancio e Tributi** e ricopre il ruolo di **Capogruppo** del Gruppo Progressisti e Riformisti in seno al Consiglio metropolitano.

È **Sindaco del Comune capofila** del Consorzio cimiteriale di Frattamaggiore/Grumo Nevano/Frattaminore; **Consigliere eletto** del Consiglio d'Ambito dell'EDA NA2 per il servizio integrato della gestione dei rifiuti; Componente eletto del Consiglio di Distretto del Distretto di Napoli Nord dell'Ente Idrico Campano; **Componente dell'Assemblea dei Sindaci** dell'Azienda Speciale Consortile "Ambito N17" per la gestione associata dei servizi alla persona.

## Capacità e competenze personali

### *Conoscenze lingue straniere*

Madrelingua	Italiano
Altre lingue	Inglese
• Capacità di lettura	Ottima
• Capacità di scrittura	Ottima
• Capacità di espressione orale	Buona

## Capacità e competenze organizzative e gestionali

L'esperienza politico/amministrativa tuttora in essere ha rafforzato le doti di leadership ed arricchito le **conoscenze nel settore del diritto amministrativo e finanziario**. L'attività di coordinamento tra gli Uffici comunali ha potenziato le **capacità organizzative e di gestione del personale** consentendo di sviluppare una oggettiva **capacità di valutazione delle competenze professionali, organizzative e relazionali** anche in coerenza con gli obiettivi di volta in volta assegnati. Nella sua qualità di Ufficiale di Governo e di Autorità sanitaria locale ha acquisito una **comprovata esperienza nella gestione delle emergenze** che gli ha consentito di fronteggiare, tra l'altro, in modo ottimale la pandemia da COVID-19 diffusasi tra il 2020 ed il 2023. La maturata conoscenza **dell'applicazione, teorica e pratica, dei principi di economicità, efficienza ed efficacia** gli hanno permesso nel tempo una sempre maggiore ottimizzazione dei processi ed una comprovata capacità di promuovere le scelte e progettualità più appropriate anche nel rispetto dei budget disponibili. **L'azione amministrativa votata alla trasparenza** ha consentito al Comune di Frattamaggiore di ottenere il prestigioso riconoscimento di "Premio trasparEnte" confermando una gestione della "cosa pubblica" sempre efficiente e

perfettamente aderente agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni e alle normative sull'anticorruzione.

## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI / NOTORIETA'

*Rilasciata ai sensi degli artt. 38 -comma 3- 46 e 47 del D.P.R. n°445 del 28/12/2000*

Il sottoscritto Marco Antonio Del Prete, nato a Napoli il 26 Febbraio 1979,

Consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, di falsità negli atti e l'uso di atti, e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti, ai sensi degli artt. 18, 75 e 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa. (Testo A)". (pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 42 del 20 febbraio 2001-Supplemento ordinario n. 30) e degli artt.483-489-495-496 del Codice Penale, sotto la propria responsabilità,

### DICHIARA

1. che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.
2. che i titoli indicati nel presente Curriculum sono conformi all'originale in suo possesso.

### Consenso al trattamento dei dati personali:

Il sottoscritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 23 del D.L. n. 196 del 30.06.2003, "**Codice in materia di protezione dei dati personali**", (pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 174 del 29 luglio 2003 - Supplemento Ordinario n. 123), autorizza al trattamento dei dati personali, fornite tramite codesto curriculum, nei limiti e secondo le modalità di cui all'informativa.

\_\_\_\_\_

firma\_

Frattamaggiore 07.05.2026

\_\_\_\_\_

firma\_