

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

BARBIERI NICOLÒ

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (2010 – ora)
(2016-ora)

Responsabile dell'azienda agricola di famiglia
IAP (Imprenditore Agricolo Professionale)

• Nome e indirizzo del datore di
lavoro

Lavoratore autonomo (IAP)

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

Azienda agricola-settore primario

Operatore aziendale

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile tecnico-agronomico dell'azienda

Responsabile dell'allevamento famigliare di conigli-polli-tacchini-ocche-anatre

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• da 2007-ad oggi

Iscritto al corso di laurea in "Scienze e Tecnologie Agrarie" presso l'Università Cattolica di Piacenza

• da 2002-al 2007

Frequenza dell'Istituto d'istruzione Superiore "Stanga" a Cremona e conseguimento del diploma di "Maturità Tecnica Agraria". Tesina svolta: "Inserimento di un impianto di biogas in un allevamento suinicolo del cremasco a ciclo aperto con vendita di suinetti".

• Nome e tipo di istituto di istruzione

Istituto Tecnico Agrario "Stanga"

• Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio

Agronomia-estimo-costruzioni-chimica-biochimica-topografia-genetica-biologia-economia

• Qualifica conseguita

Perito Agrario

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

INGLESE

Scolastica
Scolastica
Scolastica

Ha collaborato con società multiservizi lavorando in un ambiente giovane, stimolante e dinamico.
predisposizione ai contatti umani e a relazioni interpersonali.

Pianificazione ed organizzazione piani culturali. - organizzazione allevamento
Capacità organizzativa per la vendita di prodotti

Uso del computer con i principali programmi: windows, excel, word, power point, internet, posta elettronica, uso iphone.

Uso di tutti i tipi di macchinari ed attrezzature agricole

NN.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Patente B per guida autoveicoli; abilitazione alla guida di motoveicoli; patentino per la guida di trattori agricoli.

Patentino per acquisto ed uso fitofarmaci

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

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

INFORMAZIONI PERSONALI

Chiara Bassi

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 23/06/2008 - 31/12/2018

Operaia

Eco-company, Via Pennelli 1, 26100 Cremona

- Mansioni ausiliare in azienda alimentare: addetta al recupero di prodotto difettoso per successive fasi di lavorazione con relativa pesatura c/o Wal-Cor Corsanini di Carlo Santini & C. Pozzaglio ed Uniti (CR)
- Assemblaggio di minuteria meccanica
- Assemblaggio cosmetici

Attività o settore Cooperativa Sociale

Dal 09/05/2012 al 18/05/2012

Addetta somministrazione questionari di customer satisfaction

Csdigramma di Padova c/o KM di Cremona (CR)

Somministrazione di questionari per valutare grado di soddisfazione degli utenti. Lavoro svolto sui mezzi di trasporto nel territorio di Cremona e Brescia.

Attività o settore Servizi

07/02/2007 al 01/04/2007

Tirocinio formativo

Casalasca servizi s.p.a. di San Giovanni in Croce (CR)

Aiuto certificatore di qualità, sicurezza e ambiente

Attività o settore Servizi

01/07/1997 al 01/12/2005

Tecnico chimico-clinico

Aziende ospedaliere di Crema e Brescia

Accettazione campioni
Analisi dei campioni
Refertazioni dei risultati

Attività o settore Sanitario

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dal 05/03/2018 al 19/05/2018

Addetto all'accoglienza clienti e customer service

Sapiens s.p.a, Cremona (CR)

Moduli di organizzazione e comunicazione, lingua inglese, informatica, diritti e doveri dei lavoratori, sicurezza sui luoghi di lavoro. Durata: 160 ore

17/07/1995

Laurea di I livello Tecnico di Laboratorio biomedico con specializzazione in anatomia patologica

Università degli Studi di Brescia, facoltà di Medicina e Chirurgia

Analisi di laboratorio in medicina legale e anatomia patologica. Valutazione finale: 101/110

1990 Diploma Scuola Secondaria di II grado- Liceo delle Scienze Umane
Istituto Canossiane di Cremona (CR)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Francese	A1	A1	A1	A1	A1
Inglese	A1	A1	A1	A1	A1

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

Competenze comunicative

Buone capacità relazionali e buone capacità di lavorare in gruppo maturate nel corso del percorso formativo e lavorativo svolto.
Buone competenze comunicative sviluppate grazie all'esperienza a contatto diretto con il pubblico di addetta alla somministrazione di questionari di customer satisfaction.
Le attività di volontariato relative all'accoglienza al pronto soccorso e nella protezione civile mi hanno permesso di sviluppare una buona capacità di ascolto e di rilevazione dei bisogni degli utenti.

Competenze organizzative e gestionali

So amministrare e gestire il lavoro che mi viene assegnato in autonomia, dandomi tempi e metodi, nel rispetto delle direttive impartite. So lavorare sia da sola che all'interno di un gruppo.

Competenze professionali

Somministrazione di questionari di customer satisfaction.
Ottima manualità e rapidità nell'attività di assemblaggio e confezionamento in ambito alimentare e nella minuteria meccanica.

Competenza digitale

Discreta conoscenza di Word e di Excel.
Buon utilizzo della posta elettronica e di internet consolidato grazie alla frequenza di corsi di informatica periodici.

Patente di guida

B Automunita

ULTERIORI INFORMAZIONI

Corsi

- Corso aggiornamento HACCP svolto a marzo 2017
- Corso addetto antincendio per aziende a rischio medio svolto a novembre 2016. Durata: 8 ore.
- Corso sicurezza sui luoghi di lavoro svolto nel 2015.
- Attestati di frequenza Corsi E.C.M. di aggiornamento nel settore di anatomia patologica svolti dal 1996 al 2018
- Attestato "Manager per la gestione ed audit di sistemi integrati" svolto dal 09/10/2007 al 10/06/2008 CR Forma di Cremona, Via Cesari, Cremona.
- Studio delle norme per la sicurezza, la qualità e l'ambiente.

Attestati a disposizione

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

BOSIO ROBERTA

Stagista in Prefettura di Cremona presso " ufficio Assegni " (23/02/2015- 20/03/2015);
Stagista in Prefettura di Cremona presso "Servizio 1", ufficio di contabilità e
amministrazione (22/09/2014 – 22/01/2015);
Prefettura U. T. G. di Cremona, v. Vittorio Emanuele n. 17 (CR).

Pubblica Amministrazione,

Stagista,

controllo rendiconti contabili, inserimento notifiche atti giudiziari, scrittura verbali, ordinanze
e comparse giudiziarie.

Standista nel 2007/ 2008 presso l'ente Fiera: in occasione della Fiera del bovino
Multiservice s.r.l.via Copernico 14 (VR) per Cremona fiere S.p.A.

Terzo settore, marketing.

Prestazione occasionale.

Gestione eventi espositivi. Raccolta dati, counseling del fruitore pubblico, volantaggio,
distribuzione logistica del materiale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

"Università Statale degli Studi di Brescia" ,facoltà di Giurisprudenza,(2002)
precedentem.Liceo Classico "D.Manin" in Cremona,diploma di maturità classica,(1997-2002)
Scuola Media Statale "Virgilio",licenza media ,in Cremona(1992-1997)
Scuola Elementare Parificata "S.Dorotea",Cremona(1987-1992)

Diritto dell'ordinamento italiano,Economia aziendale,Economia politica,Principi di diritto anglosassone, idoneità alla lingua inglese ed informatica;
materie di indirizzo classiche e storico artistiche.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	Conoscenza della lingua inglese ,livello intermedio. Competenze musicali e strumentali del pianoforte. Competenze informatiche di base.
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUA	INGLESE (B2)
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>Buono</p> <p>Buono</p> <p>buono</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	PROPENSIONE ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ CHE NECESSITANO UNA COLLABORAZIONE ED UN LAVORO DI SQUADRA.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	CAPACITÀ PROGETTUALI SUL TERZO SETTORE. VOLONTARIATO PER TELETHON E FAI (FONDO AMBIENTE ITALIANO)
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>USO DI SCANNER, STAMPANTI MULTIFUNZIONE, HARD DISK ESTERNI, UTILIZZO DEL PACCHETTO MICROSOFT OFFICE E DEI PIU' COMUNI APPLICATIVI IMPIEGATI NELL'AMBITO DELLA PRODUTTIVITA' D'UFFICIO.</p> <p>ESAMI SVOLTI DEI MODULI ECDL 1, 2, 3, 4, 5, 6 E 7.</p> <p>CONSEGUITA CERTIFICAZIONE "ECDL FULL STANDARD"</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	<p>SCRITTURE LIRICHE.</p> <p>COMPETENZE STRUMENTALI DEL PIANOFORTE.</p>
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	<p>"CULTURA PER LA CITTÀ" , A.S.2000 - 2001 CON ATTESTATO DI FREQUENTAZIONE DEL CORSO DI STORIA DELL'ARTE RILASCIATE DA DON P. BONOMETTI.</p> <p>CONOSCENZE ICONOGRAFICHE.</p> <p>DAL 17/05/2019 AL 14/06/2019 FREQUENTATO CORSO DI CONTABILITA' TENUTO DALLO "STUDIO ALLIEVI" CON CONSEGUIMENTO DEL RELATIVO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE</p> <p>DAL 22.07.2019 AL 26.07.2019 SARÀ FREQUENTATO UN CORSO STEWARD PER IL CONSEGUIMENTO DEL RELATIVO ATTESTATO</p>
PATENTE O PATENTI	PATENTE DI CIRCOLAZIONE B, AUTOMUNITA
ULTERIORI INFORMAZIONI	
ALLEGATI	<p>ALLEGATO "A": ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE CORSO STORIA DELL'ARTE</p> <p>ALLEGATO "B": CERTIFICATO RELATIVO AL SERVIZIO PRESTATO PRESSO L'AZIENDA MULTISERVICE S.R.L.</p> <p>ALLEGATI "C" E "D": ESAMI UNIVERSITARI SOSTENUTI</p> <p>ALLEGATO "E": CERTIFICATO ECDL FULL STANDARD</p> <p>ALLEGATO "F": ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE CORSO DI CONTABILITA'</p>

CURRICULUM VITAE

DATI PERSONALI

Nome e cognome : Paola Boz

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Gennaio 2016 – Aprile 2017 : Consulente cosmetica per il gruppo “Adma” presso farmacie e profumerie della zona di mia competenza .

Marzo 2014 – Dicembre 2015 : Responsabile presso il Bar caffetteria “La Bottega del Caffè” a Castelvetro Piacentino.

Ottobre 2012 – Dicembre 2013 : Responsabile presso SACI s.r.l. di Piacenza per lo sviluppo di un progetto di diffusione di due piattaforme software in Emilia Romagna e in affiancamento agli agenti di vendita per il posizionamento di articoli particolari ed esclusivi.

Gennaio 2011 – Dicembre 2011 : Addetta alle vendite del marchio “Dacia” presso la concessionaria Autoteam di Legnago (Vr).

Ottobre 2007 - Agosto 2010 : Commessa/Responsabile presso la Parafarmacia della stazione di Udine e di Venezia di proprietà del Dott. Londero. Mi sono occupata della gestione del reparto cosmetico con giornate promozionali in ogni singolo punto vendita, controllo degli scaduti/invendibili, sistemazione dei farmaci e parafarmaci, allestimento delle vetrine.

Giugno 2003 – Luglio 2007 : Responsabile di PdV presso il “Capello Point” al C.C.Città Fiera di Torreano di Martignacco, catena di negozi dell’azienda “AT service” di Milano che si occupano della vendita diretta al pubblico di prodotti professionali per capelli.

Marzo 2001 – Maggio 2003 : Addetta alla vendita presso il negozio “Punto Benessere”, c/o il C.C.Città Fiera di Torreano di Martignacco e successivamente a Treviso come Responsabile nell’avviamento del nuovo punto vendita. Il negozio si occupava della vendita di prodotti erboristici, cosmetici ed integratori per sportivi e non, inclusi gli elettrostimolatori.

2000 – 2001 : Collaborazione con il Comune di Udine e di Martignacco per il Censimento dell’Agricoltura e per il Censimento della Popolazione.

Gennaio 1997 – Febbraio 2001 : Addetta alla vendita presso l’ Erboristeria “Aroma Antico” c/o il C.C.Città Fiera di Torreano di Martignacco (Ud). Il punto vendita aveva una gestione familiare e si occupava della vendita di integratori prodotti dal titolare, piante sfuse e area cosmesi.

STUDI EFFETTUATI

- Corso di Fitoterapia applicata alla Tossicologia sostenuto a Padova nell'A.S.'08-'09;
- Corso di Inglese al 1° livello presso l'Istituto "Language Centre" di Udine nell'A.S.'02-'03;
- Corso di preparazione del caffè presso "Musetti caffè";
- Corso di spillatura della birra artigianale;
- Tirocinio pre-laurea nel laboratorio galenico presso l'Ospedale Santa Maria della Misericordia di Udine;
- Laureanda fuori corso presso l'Università degli Studi di Trieste, facoltà di Farmacia con indirizzo fitoterapico; ho sostenuto tutti gli esami del settore erboristico;
- Corso di Erboristeria conseguito a Trieste nell'A.S. '90-'91;
- Maturità d'Arte Applicata con specializzazione in "Decorazione pittorica" conseguita presso l'Istituto Statale d'Arte di Gorizia nell'A.S. '89-'90.

LINGUE CONOSCIUTE

	Ascolto	Lettura	Interazione	Prod.orale	Prod.scritta
Inglese	A2	A1	A1	A1	A1
Tedesco	A2	A1	A2	A2	A1

CAPACITA' E CONOSCENZE INFORMATICHE

Ho una buona conoscenza tecnica del personal computer, dell'uso del modem e dello scanner. Dispongo inoltre di una buona conoscenza dei principali programmi correlati all'ambiente Windows, degli strumenti di navigazione multimediale su Internet e di gestione della posta elettronica. Nel 2010 ho frequentato con esito positivo il Corso trimestrale "Preparazione all'ECDL" presso lo IAL di Udine.

CAPACITA' E COMPETENZE SOCIALI ED ORGANIZZATIVE

Sono una persona con un ottimo spirito di gruppo, capace di adeguarsi agli ambienti multiculturali e con buone capacità di comunicazione. Sono capace di lavorare per obiettivi assegnati e di gestire un gruppo di lavoro.

MOTIVAZIONI ED ASPIRAZIONI

I miei interessi sono rivolti preferibilmente all'area commerciale. Sono alla ricerca di un impiego che mi permetta di utilizzare e valorizzare le mie conoscenze e le mie attitudini, di arricchirmi personalmente e culturalmente in un ambiente dinamico e socialmente stimolante. Non escludo la possibilità di lavorare in altri settori merceologici e con altre mansioni, in quanto sono una persona eclettica, con notevole capacità di apprendimento così da poter migliorare il mio bagaglio professionale e culturale.

In fede.



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i)

BUONGIORNO GAETANO

Indirizzo(i)

Telefono(i)

Fax

E-mail

Cittadinanza

Data di nascita

Sesso

Occupazione desiderata/Settore professionale

Esperienza professionale

Date 33 anni presso FERRERO spa (vendite)

Lavoro o posizione ricoperti Venditore -

Principali attività e responsabilità Responsabile Vendite (1 livello)

Nome e indirizzo del datore di lavoro Ferrero spa - Alba CN

Tipo di attività o settore

Istruzione e formazione

Date

Titolo della qualifica rilasciata Diploma superiore con qualifica di Capitano di Lungo Corso

Principali tematiche/competenza professionali possedute

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Capacità e competenze personali

Madrelingua **ITALIANA**

Altra(e) lingua(e) **INGLESE**

Autovalutazione Livello europeo (*)	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Lingua Lingua	X	X			

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali Reputo per l'esperienza acquisita di possedere una propensione ai rapporti interpersonali

Capacità e competenze organizzative Per 15 anni sono stato responsabile di un gruppo di persone (fino a 25 risorse)

Capacità e competenze tecniche Uso giornalmente PC – iPad -Smartphone. Questi devices li ho usati anche per il lavoro per molti Anni.

Capacità e competenze informatiche Nella Ferrero spa ho acquisito, attraverso continui corsi, le conoscenze per l'utilizzo di World-Excel e vari corsi di software Aziendali.

Capacità e competenze artistiche

Altre capacità e competenze

Patente B

Ulteriori informazioni

Allegati

PREMONA, 18 Luglio 2019

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

FRITTOLO SABRINA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Da 01/04/2014 al 30/06/2019

CAAF CGIL LOMBARDIA SRL

Compilazione ed elaborazione delle dichiarazioni sia dei redditi che di altra natura Tributaria/Amministrativa degli utenti che si rivolgono al CAAF CGIL LOMBARDIA
Impiegata

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

Da 01/11/1999 al 30/06/2013

Fondazione Teatro A. Ponchielli C.so Vittorio Emanuele II° 52 – 26100 Cremona

Fondazione Teatro A. Ponchielli.

Dal 01/11/1999 a 01/02/ 2010 **maschera antincendio.**

Come maschera mi occupavo dell'accoglienza delle persone all'ingresso del teatro (Zona Artisti), receptionist e durante gli spettacoli assistenza al pubblico.

Dal 01/03/2010 a 01/06/2012 **impiegata presso l'ufficio amministrazione della Fondazione**
In amministrazione mi occupavo dei vari adempimenti contabili ed amministrativi.

Contabilità della biglietteria del Teatro (ogni giorno registrazione contabile, prima nota, vendita

biglietti e registrazione contabile delle vendite biglietti on-line).
Registrazione fatture clienti/fornitori, cespiti.
Rapporti con le varie banche (registrazioni contabili varie, riconciliazioni bancarie).
Registri IVA, F24, contributi artisti, fatture artisti.
Preparazione documentazione trimestrale per la Guardia di Finanza e pagamenti mensili ai Vigili del Fuoco.
Contabilità bar del Teatro (registrazione dei buoni pasto, prima nota e ripartizione delle commesse).

Dal 01/9/ 2012 al 30/06/2013 **maschera antincendio.**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da 01/04/2009 a 30/06/2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **CNA SERVIZI SRL A SOCIO UNICO – Via Lucchini, 105 – 26100 Cremona**
- Tipo di azienda o settore **Attività di elaborazione dati**
- Tipo di impiego Contratto di lavoro a progetto
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento ed organizzazione compilazione modelli 730, modello UNICO, ICI.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da 01/01/1999 a 31/12/2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **CENTRO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE DELLA REGIONE LOMBARDIA – Via Cesari - 26100 Cremona**
- Tipo di azienda o settore Regione Lombardia settore corsi di formazione professionale (corsi scolastici di Fondo Sociale Europeo) con contratto di attività professionale.
- Tipo di impiego **Impiegata**
- Principali mansioni e responsabilità Gestione corsi scolastici per Fondo Sociale Europeo.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da 01/03/1995 a 30/06/2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **S.R.L. C.S.F. CGIL CREMONA LODI PAVIA S.r.l. – Via Mantova, 25 – 26100 Cremona**
- Tipo di azienda o settore Centro Servizi Polivalente
- Tipo di impiego **Impiegata amministrativa** a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Compilazione modelli 730, modelli Unici, ICI nella sede di Cremona che nelle zone di provincia.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da 01/01/1994 a 30/03/1994
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **DITTA PECORI RITA AGENZIA SAI CREMONA EST – C.so Vittorio Emanuele, 24 – 26100 Cremona**
- Tipo di azienda o settore Assicurazione
- Tipo di impiego **Impiegata amministrativa** a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Sportello clienti

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 04/03/88 a 28/02/1998

COMUNE DI CREMONA – P.zza del Comune, 8 -26100 Cremona

Settore Pubblico

Vari contratti a tempo determinato presso diversi uffici comunali: Ufficio Tasse e Tributi, Settore Servizi Sociali, SNUM, Lavori Pubblici, Edilizia Privata.

Operatore sistemi di scrittura

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 01/01/1991 a 31/12/1992

Regione Lombardia – Via Beltrami – 26100 Cremona

Ufficio UMA

Impiegata a tempo determinato

Sportello con il pubblico

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Da 01/02/1989 a 13/07/1990

S.R.L. S.A.C.R.E. SOCIETA' AUTOCLUB CREMONA – Via XX Settembre, 19 – 26100 Cremona

Impiegata contratto a tempo determinato

Ufficio pratiche automobilistiche, ufficio soci ACI, ufficio patenti.

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 01/06/88 a 15/07/1991

ENTE AUTOMOBILE CLUB ITALIA A.C.I.– Via XX Settembre, 19 – 26100 Cremona

Parastatale

Impiegata ufficio PRA contratto a tempo determinato.

Elaborazioni pratiche automobilistiche

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo d'impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da 01/01/1987 a 31/12/1987

Consorzio Acqua Potabile Comuni Provincia di Cremona

Impiegata

Elaborazione pratiche e delibere, stesura atti amministrativi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Luglio 2010

Istituto Tecnico Commerciale "E. Beltrami" – Via Palestro, 33 – 26100 Cremona

Ragioniere e Perito Commerciale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Anno 2000

Regione Lombardia

Certificato di frequenza AUTOMAZIONE D'UFFICIO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Anno 1986

Regione Lombardia

Specializzazione professionale di OPERATORE CONTABILE

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome / Cognome **Laura Lopes**

Indirizzo

Telefono

E-mail

Cittadinanza



Data di nascita

Sesso **Femminile**

**Occupazione desiderata /
Settore professionale** **Segretaria di Studio Medico**
Da maggio 2013 consulente assicurativo presso Alleanza Assicurazioni

Istruzione e formazione

Date **01/2017 -01/2019**

Titolo della qualifica rilasciata **Segretaria di Studio Medico**

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione **Centro Europeo di Formazione
Via Enrico Mattei,24 28100 Novara**

Date **11/1992 - 03/2008**

Titolo della qualifica rilasciata **Laurea in Lettere Moderne. Vecchio ordinamento**

Principali tematiche/competenza professionali possedute **Letteratura latina, letteratura italiana, storia dell'arte, filmologia**

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione **Università degli studi di Parma
43100 Parma (Italia)**

Date **09/1991 - 06/1992**

Titolo della qualifica rilasciata **Integrazione post diploma per accedere a facoltà universitarie**

Principali tematiche/competenza professionali possedute **Letteratura latina, storia, letteratura italiana**

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione **Istituto magistrale "Sofonisba Anguissola"
Via Palestro, 31, 26100 Cremona (Italia)**

Date 09/1987 - 07/1991
 Titolo della qualifica rilasciata Diploma magistrale
 Principali tematiche/competenza professionali possedute Letteratura italiana, lingua e letteratura latina, storia dell'arte, lingua e letteratura francese
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto magistrale "Sofonisba Anguissola"
 Via Palestro, 31, 26100 Cremona (Italia)

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione
 Livello europeo (*)

francese

Spagnolo / Castigliano

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
A2	Utente base	A2	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A2	Utente base
A2	Utente base	A2	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A2	Utente base

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali Buona capacità di adeguarsi ad ambienti multiculturali

Capacità e competenze informatiche Conoscenza di base pacchetto Microsoft Office (Word- Excel)
 Uso posta elettronica, buona capacità di navigare in Internet

Patente B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali (facoltativo)".

Laura Lopes

31/07/2018

INFORMAZIONI PERSONALI

Federico Macalli

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

21 e 22 ottobre 2017 **Referendum Digital Assistant**
Manpower – Cremona

Dal 2014 per un periodo totale di
6 settimane

Tirocinio Formativo
Studio Commerciale Ruggeri – Cremona

▪ Tenuta contabilità generale, elaborazione buste paga, denunce fiscali.
Attività o settore Studio Commercialista

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Da settembre 2011 a giugno 2016

**Diploma in amministrazione, finanza e marketing, presso IIS
Ghisleri Sez. Associata Beltrami con votazione di 98/100**
Diploma di terza media conseguito con la valutazione finale di 9/10.

**Attualmente frequento il secondo anno di Economia e Management presso
L'Università degli Studi di Parma**

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B1	B1	B1	B1
	Business English Certificate Preliminary B1				
Francese	B1	B1	B1	B1	B1
	Diplome d'études en langue française B1				

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

Competenze comunicative

- Disponibilità all'ascolto e al confronto acquisita grazie all'esperienza di volontariato di diversi anni di Grest.

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente Intermedio	Utente Intermedio	Utente Intermedio	Utente Intermedio	Utente Intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

- Buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione).
- Buona conoscenza di internet e della posta elettronica.

Patente di guida

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Riconoscimenti e premi

(Borsa di studio conseguita nell'anno scolastico 2014/2015).

Appartenenza a gruppi / associazioni

Faccio parte di un gruppo teatrale dilettantistico
 Sono consigliere dell'associazione Pro Loco del mio paese

Corsi

Corso monografico di Economia Aziendale – Centro studi aziendali e amministrativi di Cremona
 Corso di formazione sulla sicurezza sul lavoro.

Viaggi studio

Frequenza corso di lingua inglese presso ISIS Education – Brighton (UK) dal 22 al 25 settembre 2014
 Frequenza corso di lingua inglese presso Conlan school a Abergele (UK) dal 22 al 29 settembre 2015

Certificazioni

Business English Certificate
 Diplome d'études en langue française

Hobby

Sono appassionato di lettura, cinema, musica e fitness.

Sport

Ho praticato calcio, tennis e nuoto.

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.

CURRICULUM VITAE

Dati personali

 ILARIA MANTOVANI

Profilo

Persona solare che ama il contatto con le persone.

Istruzione e formazione

09/1995 - 07/2000 **Diploma di scuola secondaria di II grado**
Liceo scientifico - opzione scienze applicate I.I.S.
Torriani, CREMONA

11/2000 - 03/2006 **Laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza**
UNIVERSITA' STUDI DI PARMA, PARMA

Esperienze lavorative

01/2017

PRO ACCUONT

ALLEANZA ASSICURAZIONI, CREMONA

PRODUTTORE ASSICURATIVO, mansioni impiegate relative all'inserimento delle polizze, raccolta delle quietanze, versamento incassi in cassa continua e ritiro distinte versamento.

02/2011 - 08/2013

PROMOTORE FINANZIARIO

FINECO BANK, CREMONA

ACQUISIZIONE CLIENTELA ; SVILUPPO PORTAFOGLIO DEI CLIENTI IN AMBITO BANCARIO ATTRAVERSO ANALISI SITUAZIONE AL MOMENTO DELL'ACQUISIZIONE E SIMULAZIONI DI POSSIBILI ALTERNATIVE CHE PERO' MANTENESSERO IL MODO DI INVESTIRE DELLA CLIENTELA PROPOSTE IN AMBITO ASSICURATIVO FOCALIZZANDOMI SULLE NECESSITA' DI PROTEZIONE DEL CLIENTE E DELLA SUA FAMIGLIA, GESTIONE PROBLEMATICHE, PRATICHE AMMINISTRATIVE DEI CLIENTI E PERSONALI, ORGANIZZAZIONE AGENDA ASSISTENZA CONTINUA E FORMAZIONE DELLA CLIENTELA PER CREARE IN ESSA UNA CULTURA DEL RISPARMIO

03/2010 - 12/2011

PROMOTORE FINANZIARIO

BANCA MEDIOLANUM, CREMONA

BANCA MEDIOLANUM, Basiglio (MI) (Italia)
ACQUISIZIONE CLIENTELA, SVILUPPO PORTAFOGLI, ANALISI SITUAZIONE E DEFINIZIONE OBIETTIVI INVESTIMENTO, GESTIONE AGENDA Attività o settore BANCARIO- ASSICURATIVO

11/2009 - 03/2010

PRODUTTORE

Assicurazioni ALLEANZA TORO
ASSICURAZIONI, CREMONA

OFFICE

mutui

fidi

POSTA

ELETTRONICA

LAVORO IN TEAM

E PER OBIETTIVI

gestione

dell'agenda

gestione del

problem solving

gestione delle

telefonate della

clientela ottima

precisione

internet

puntualità

gestione dello

stress

prestiti

Lingue

EN

IT

mansioni impiegate relative all'inserimento delle polizze, raccolta delle quietanze, versamento incassi in cassa continua e ritiro distinte versamento. Attività o settore ASSICURATIVO I

10/2008 - 11/2009

ADDETTO POST VENDITA

IPERCOOP, CREMONA

PERCOOP CREMONA PO Via Castelleone, 26100 Cremona (CR) (Italia) INSERIMENTO ROTTURE PRODOTTI REPARTO HI-FI, SPEDIZIONE PRODOTTI PRESSO CENTRI ASSISTENZA NAZIONALI E INTERNAZIONALI Attività o settore POSTVENDITA

10/2006 - 10/2007

VOLONTARIO FERMA PREFISSATA

MINISTERO DELLA DIFESA, LA SPEZIA

auto

Automunito

Altre informazioni

disponibilità a viaggiare

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

LUCIA MARIA MONTEROSSO

ESPERIENZE LAVORATIVE*Area: commercio*

Dal 2012 ho costituito un'impresa individuale per la commercializzazione di prodotti ecologici per la prima infanzia a Cremona e tramite vendita online sul sito pannolinofelice.com. L'attività viene attualmente gestita in proprio in parte in uno Showroom aperto al pubblico in alcuni orari e in parte da casa in modo autonomo.

Mi occupo di tutti gli aspetti legati all'attività: rapporti con i fornitori, gestione ordini dei clienti, gestione magazzino, aggiornamento sito internet con articoli e inserimento prodotti per la vendita online, rapporto con i clienti nel punto di vendita fisico, gestione social media, contabilità, pubblicità, incontri informativi per genitori.

Area: restauro

Come restauratrice ho lavorato dal 2000 al 2008 con rapporti di lavoro subordinato o come collaboratrice in cantieri di diverse città e su manufatti di epoche differenti: affreschi del 1500 di G.Campi nella chiesa di S.Agata a Cremona, stucchi del 1600 a S.Agostino a Cremona, esterno del grattacielo Pirelli a Milano

Area: ufficio

- Ho lavorato presso il CAAF della CISL di Cremona (Co.se.so Service) nel 2010 per tre mesi come terminalista al computer per l'inserimento dei modelli 730/ Unico/ ICI/ Red, dopo aver seguito la formazione specifica di un mese

- Ho lavorato 6 mesi presso le ACLI di Cremona nel 2000 per inserimento dati su computer e come segretaria. Sempre presso le ACLI ho coadiuvato la segreteria in occasione dell'organizzazione di un evento nazionale svoltosi a Cremona

Area: Ristorazione

Cameriera stagionale estiva presso il rifugio alpino "Garibaldi" in val Camonica (BS) nel 1999

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Periodicamente partecipo a corsi di formazione organizzati dalla Camera di Commercio di Cremona legati all'attività di impresa nel settore del commercio

Qualifica professionale post-diploma conseguita nel 2003: "*Restauratore di stucchi, affreschi e decorazioni su supporto murario.*" Corso regionale triennale presso CFP "Bertesi" di Cremona, votazione 10/10

Diploma conseguito nel 1999 presso il liceo Classico D.Manin di Cremona, indirizzo con *Sperimentazione Linguistica*, votazione 100/100

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Ho un'ottima dimestichezza nell'uso del computer con i programmi Word, Excel, PowerPoint. Conosco le funzioni di base di Photoshop e di altri programmi di grafica. Ho creato e gestito autonomamente uno shop online utilizzando WIX e un blog utilizzando WordPress. Conosco e utilizzo le funzioni di tablet e smartphone.

MADRELINGUA Italiana

LINGUE STRANIERE

Francese: Buono

Inglese: Buono

Tedesco: Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di *ascolto*, legata all'analisi delle esigenze dei clienti con i quali mi rapporto.

Capacità di *lavorare in gruppo*, conseguita sia nell'ambito del volontariato sia nelle attività organizzate dai genitori delle scuole dei miei figli.

Capacità di *interazione con diverse fasce di età*, dai bambini (attività per i bambini della mia parrocchia e nelle scuole elementari, medie e superiori per la Coop. Nonsolonoio), agli adulti (sono intervenuta come relatrice sul commercio equo e solidale presso incontri di gruppi di adulti, collaboro alla formazione di gruppi di adulti nella mia parrocchia); relazione con i miei figli e le loro famiglie.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

L'attività di impresa individuale mi ha dato modo di affinare la capacità di *gestione dei tempi*, dovendo organizzare sia l'attività lavorativa sia gli impegni di famiglia. Ho iniziato l'attività autonoma quando ero in attesa del terzo figlio, con altri due figli di 2 e 4 anni.

Come restauratrice ho *lavorato in modo autonomo* nei cantieri che mi sono stati affidati.

Per la Coop. Nonsoloni sono stata *responsabile delle attività culturali*, referente per la gestione del notiziario periodico e *responsabile della gestione delle attività formative* nelle scuole.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

L'attività di impresa individuale mi ha permesso di sviluppare competenze trasversali in ambito amministrativo, informatico, contabile, organizzativo, ottenute sia nella pratica quotidiana, sia tramite una formazione continua mirata.

Ho prestato decennale servizio volontario come *commessa* presso il negozio della Coop. Soc. Nonsoloni di Cremona, il quale vende prodotti alimentari e artigianali del commercio equo e solidale. Successivamente mi sono occupata delle attività formative destinate ai bambini e ragazzi sui temi del commercio equo.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Precisione, serietà e affidabilità. Mi piace essere gentile con le persone e poter risolvere i loro problemi. Sono mamma di tre bambini.

PATENTE B

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 GDPR 679/16.

INFORMAZIONI PERSONALI

Alessia Mori

POSIZIONE RICOPERTA

Back Office Italia ed Estero

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

09/2014–alla data attuale

Back office commerciale Italia ed estero
La Galleria Armonica di G. Grisales, Cremona (Italia)

Back Office

Commercio nazionale ed estero

Organizzazione e partecipazione a fiere nazionali, europee ed internazionali.

Francoforte, Pechino, Shanghai, Tokyo, Cremona

Organizzazione personal exhibition Taipei ed USA

04/2010–alla data attuale

Vestierista - Hostess

Interstand, Milano (Italia)

Attività saltuaria di vestierista in occasione delle sfilate di Missioni, Chanel, Rafaela D'Angelo e Colmar

04/2014–07/2014

Stage

Botteghe Liutarie, Cremona (Italia)

Stage curriculare durante il corso IFTS

Sound of Cremona del M° Russ

La Galleria Armonica del M° Grisales

Comunicazione, social network, stickering, vetrina multimediale, stampa lenticolare, shooting fotografico, concept, riprese, editing di post produzione video.

10/2012–12/2012

Stage

Urp - Ospedale Fatebenefratelli, Milano (Italia)

Stage curriculare durante Laurea triennale

Questionari Customer Satisfaction

10/2007–09/2013

Hostess

Attività varie e saltuarie

Barista, Pr, Hostess

Too Late in occasione del Fuorisalone a Milano

Asos in occasione del Fuorisalone a Milano

Ceres, street marketing, a Milano

Fiera dell'artigianato a Milano

PR, eventi presso Centrale del Latte a Cremona

05/2006–06/2006 **Stage**
 Tribunale di Cremona, Cremona (Italia)
 Stage curricolare durante la scuola superiore.
 Archiviazione fascicoli, a disposizione di giudici ed avvocati nelle udienze

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

09/2013–07/2014 **IFTS Comunicazione e multimedia per la valorizzazione di beni ed eventi culturali** Livello 4 QEQ
 Polo Universitario di Crema - Facoltà Musicologia di Cremona, Cremona - Crema (Italia)
 Video riprese e post produzione
 Sound design
 Modellazione 3D
 Pacchetto Adobe
 Fotografia
 Marketing
 Legislazione dei beni ed eventi culturali

10/2006–07/2013 **Laurea Triennale - Pubbliche relazioni e Pubblicità** Livello 6 QEQ
 Libera Università di Lingue e Comunicazione IULM, Milano (Italia)
 Marketing
 Pubblicità
 Relazioni Pubbliche
 Comunicazione
 Eventi

09/2001–06/2006 **Diploma - Perito Aziendale e Corrispondente in Lingue Estere** Livello 5 QEQ
 ITC A. Ghisleri - Pace, Cremona (Italia)
 Ec Aziendale
 Inglese
 Spagnolo

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C1	B2	C1	B2	B2
Spagnolo	B2	B2	B2	B2	B1

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 - Buone competenze comunicative acquisite direttamente sul campo a contatto con i clienti

Competenze organizzative e - Buona competenze organizzative acquisite durante le esperienze lavorative e di stage,

gestionali implementate attraverso la mia esperienza nella bottega liutaria, responsabile organizzativo di fiere e eventi di rilevanza internazionale

- Buone competenze di lavoro in team e problem solving

Competenze professionali **Attestato di sicurezza sul lavoro**

Presso Corso IFTS

Gen - Feb 2014

Attestato Event Manager

Gen - Feb 2014

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente base	Utente avanzato	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Ecdl - Computer Driving Licence

- Social Media
- Windows / Apple
- Internet
- Mailing
- Pacchetto Adobe
- Blender

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

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."

CURRICULUM VITAE

NOME E COGNOME: Valeria Pedrazzini
INDIRIZZO:
RECAPITO TELEFONICO:
RECAPITO EMAIL:
PATENTE: B (automunita)

TITOLO DI STUDIO: Dottoressa in Giurisprudenza, praticante abilitata.

PERCORSO DI STUDI: - Scuola secondaria di secondo grado: Liceo Socio-psico-pedagogico presso istituto Magistrale S. Anguissola di Cremona. Anno di Diploma 2006.
- Università: Facoltà di giurisprudenza presso Università Cattolica del Sacro Cuore di Piacenza. Laurea Magistrale. Voto 100/110. Anno di Laurea 2012.
- Corso di madrelingua inglese presso la English School di Cremona frequentato dal Settembre 2003 al Maggio 2005.
- Conseguimento del PET (Preliminary English Test) rilasciato dal British Council di Milano in data 26.04.2005.

LINGUE: - ITALIANO (madrelingua).
- INGLESE (scrittura: buono, orale: buono, comprensione: buono).

COMPETENZE INFORMATICHE: - Utilizzo del computer in ambiente Microsoft Windows.
- Utilizzo del computer in ambiente Linux.
- Utilizzo della suite Microsoft Office (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlook)
- Utilizzo della suite OpenOffice (Writer, Math).
- Utilizzo di Browser Internet (Microsoft Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox).
- Utilizzo della piattaforma Cliens Web per la gestione di studio legale.
- Utilizzo della piattaforma Cliens Nota per la redazione di note di iscrizione a ruolo.
- Utilizzo della banca dati Lex24.
- Utilizzo della banca dati Ius Explorer.

COMPETENZE
TECNICHE:

- Redazione di atti giuridici (A titolo esemplificativo: atto di citazione in giudizio; Comparsa di risposta; Decreto ingiuntivo; Ricorso per separazione consensuale; Ricorso per separazione giudiziale; Ricorso in materia di lavoro; Atti di appello in materia civile e penale; Denuncia/Querela; Opposizione a decreti penali di condanna; Riesame; Ecc.).
- Esecuzione di lavori di cancelleria (A titolo esemplificativo: Deposito di atti giuridici; Notifiche presso ufficiali giudiziari; Richiesta copie di atti giuridici e documenti; Ecc.).
- Partecipazione e svolgimento di udienze (civili di valore fino a 25.000€; penali avanti al Giudice di Pace).
- Redazione lettere.
- Redazione di pareri giuridici.
- Mansioni di segreteria.

PERCORSO
LAVORATIVO

- FEBBRAIO – GIUGNO 2007 – responsabile di sala presso enoteca nel comune di Cremona.
- MARZO 2010 – MAGGIO 2014 – APRILE 2016 scrutatrice presso il seggio elettorale di Cremona (provinciali e comunali – politiche e regionali – comunali – referendum).
- SETTEMBRE 2012 – APRILE 2015 - pratica forense nello studio legale Avv. Lapo Pasquetti (Periodo di pratica obbligatorio concluso a Marzo 2014)
- APRILE – GIUGNO 2013 – addetta allo stand dell'Ufficio Turistico di Cremona – "La Strada del Gusto"

In possesso di patente B, automunita.

ALLEGATI: nel caso lo riteniate opportuno posso sottoporre alla Vostra attenzione tutti gli attestati precedentemente indicati, oltre al mio piano studi completo di votazione conseguita.

Cremona, 20/06/2015

Valeria Pedrazzini

INFORMAZIONI PERSONALI

Rocío Pérez Vallejo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

-
- 17 Mar. 10–22 Mar. 11 Master II Livello New Media Art Design ISCED 6
Accademia di Belle Arti di Brera
Via Brera 28, 20121 Milano (Italia)
Arte e Design con Nuove Tecnologie
- 11 Gen. 02–26 Ago. 08 Laurea specialistica: Belle Arti ISCED 5
Istituto Allende, San Miguel de Allende, Guanajuato. (Messico)
Indirizzo Pittura.
Educazione e realizzazione artistica.
- 8 Set. 08–5 Dic. 08 Artistic Residence
Akvarell Museet, Tjorn (Svezia)
Laboratorio di tecniche artistiche (pittura, installazione)

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

-
- 11 Set. 17–31 Gen. 18 Insegnante di lingua Inglese
Kids and Us, Cremona (Italia)
Insegnante di lingua Inglese per bambini .
Attività o settore Educativo
- 4 Mag. 16–4 Mag. 16 Coordinatrice di laboratorio in lingua spagnola
I.I.S. "Racchetti - Da Vinci" Crema (CR), Crema
Coordinatrice di laboratori e attività interculturale parascolastica in lingua spagnola.
Attività o settore Educativo
- 1 Feb. 16–1 Mar. 16 Coordinatrice volontaria di laboratori artistici
Cooperativa Gamma
Via Bonomelli, 79/81, 26100 Cremona (Italia)
Progettazione e sviluppo di laboratori creativi per bambini con disturbi neurologici (autismo).
Attività o settore Attivita' artistiche
- 2 Apr. 14–20 Nov. 14 Coordinatrice dell'area artistica
Associazione Latinoamericana di Cremona
Via Gioconda 3, 26100 Cremona (Italia)

<http://www.alac-cremona.org/>

Coordinare e gestire le attività artistiche, workshop e corsi di tecniche pittoriche in Associazione.

Attività o settore Attività artistiche, di intrattenimento e divertimento

10 Giu. 13–31 Gen. 14

Assistente editoriale e traduttrice

Gurkha New Media, Milano (Italia)

<http://www.bespokemagazine.it/>

Relazione con i clienti al estero

Redattrice di articoli per il giornale

Traduttrice

Grafica e disegno per gli articoli e le diverse pubblicità nel giornale

Attività o settore Attività artistiche

9 Apr. 12–14 Apr. 12

Salone del Mobile- staff

Sabine Schweigert

Via California 1, Milano (Italia)

<http://www.sabineschweigert.com/>

Attività o settore Press office

30 Dic. 10–11 Giu. 11

Graphic Designer and Website manager

Studio Azzurro

Via Procaccini 4,, Milan (Italia)

<http://www.studioazzurro.com/>

Sviluppo, ritocco e design per il sito dello studio. Creazione di varie iniziative per promuovere la ricerca artistica dello studio.

Traduzione dei testi per i cataloghi delle mostre.

Attività o settore New Media Art Studio

4 Dic. 10–9 Lug. 11

Direttrice artistica

Open Art Milano / Virtutis galleria d'arte

corso Buenos Aires 77, Milano (Italia)

<http://www.openartmilano.com/web/it-IT/default.aspx>

Creazione di copie d'autore

Restauro di opere d'arte su tela

Curatrice delle mostre d'arte contemporanea

Attività o settore Arte Contemporanea

7 Gen. 05–22 Mar. 09

Coordinatrice dell'area artistica

Museo de La Ciudad de Querétaro

Guerrero norte 27, 26000 Querétaro (Messico)

Coordinare e gestire le attività artistiche, workshop e corsi di tecniche pittoriche al Museo.

Attività o settore Artistico

15 Ago. 08–9 Ott. 08

Imprenditrice e dirigente, comunicazioni

DIF Estatal

Pasteur 6, 26000 Querétaro (Messico)

Coordinatrice del workshop d'arte per il progetto Redes. DIF Municipal, Querétaro Messico.

Attività o settore Educativo

12 Lug. 04–28 Lug. 04

Volontariato UNESCO

 Legambiente Cremona
 Via dell'Annona, 3, 26100 Cremona (Italia)

Aiuto Sociale Legambiente Lombardia.

Attività che ha consentito di acquisire buone capacità relazionali. In contesti necessariamente collaborativi è stato necessario sviluppare capacità comunicative che permettessero la mediazione tra punti di vista differenti e, al contempo, che consentissero l'adattamento e il raggiungimento di obiettivi definiti.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre spagnolo

Lingue straniere

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
italiano	C2	C2	C2	C2	C2
inglese	C2	C2	C2	C2	C2
francese	B1	B1	A2	A2	A2

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

Spirito di gruppo;
 Buona capacità di adeguarsi ad ambienti multiculturali, conseguita grazie all'esperienza di lavoro all'estero;

Competenze organizzative e gestionali

Leadership;
 Senso dell'organizzazione;
 Buona esperienza nella gestione di progetti o gruppi.

Competenze digitali

Buona conoscenza di Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint);
 Conoscenza base di applicazioni grafiche (Adobe Illustrator, PhotoShop).

Altre competenze

Posizione di responsabilità in enti di volontariato. Capacità e competenze acquisite al volontariato con Legambiente e gruppo cristiano ABBA. Disegno, pittura, scultura, fotografia e musica.

Patente di guida

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

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.

ALLEGATI

■ qr_rocio.png

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

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

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

RANIERI, Cinzia

Da marzo 2018 ad oggi
AMBULATORIO MEDICO

Ambulatorio Medico

Libera professionista Psicologa

Psicologa ad indirizzo clinico-sociale, esperta in Neuropsicologia Clinica (adulti e terza età); consulenza e supporto psicologico; valutazioni e riabilitazione neuropsicologica. Supporto e sostegno psicologico a persone con disabilità, familiari e caregivers; supporto e sostegno a familiari e caregivers di pazienti con demenze; conduzione gruppi di auto mutuo aiuto e di sostegno per persone con disabilità acquisita e per familiari. Interventi domiciliari

Da giugno 2006 ad oggi

COOPERATIVA SOCIALE COOPSELIOS S.c.r.l., 7, Largo Erfurt, I – 29121 Piacenza

Società Cooperativa impegnata nella progettazione ed erogazione di servizi alla persona

Socio lavoratore di cooperativa con contratto a tempo indeterminato

Psicologa Operatrice Sociale per le attività volte all'integrazione e al sostegno di persone adulte con disabilità (congenita e acquisita) e anziani non autosufficienti presso l'U.O. Servizi per la Non Autosufficienza dei Servizi Sociali del Comune di Piacenza:

Somministrazione di test psicometrici e scale adattive all'utenza in accesso al Servizio;

Ammissioni e prese in carico dell'utenza al Servizio;

Valutazioni integrate multidimensionali;

Colloqui psicologici e di sostegno all'utenza e familiari;

Gruppi di riflessione e di supporto a familiari; gruppi di accompagnamento per familiari ai momenti di transizione (vita autonoma e distacco dei figli adulti e anziani con disabilità);

Referente Responsabile del Progetto "Affido familiare per persone con Disabilità"

Progettualità sociali: "Dopo di Noi" (Disabili e Residenzialità), "Accesso Facilitato al Pronto Soccorso per persone disabili" dell'Ospedale Civile di Piacenza, "Disabilità Anziana" e "Accessibilità alla città per persone con disabilità"

Da aprile 2011 ad oggi

COOPERATIVA SOCIALE COOPSELIOS S.c.r.l., 7, Largo Erfurt, I – 29121 Piacenza

Società Cooperativa impegnata nella progettazione ed erogazione di servizi alla persona

Socio lavoratore di cooperativa con contratto a tempo indeterminato

Psicologa con ruolo di Conduttore/Osservatore di "Gruppi di Auto Mutuo Aiuto" rivolti all'utenza con disabilità (disabilità lievi e disabilità acquisite) e ai loro familiari presso l'U.O. Servizi per la Non Autosufficienza dei Servizi Sociali del Comune di Piacenza

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

www.eurescv-search.com

- Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dall'11 novembre 2010 ad oggi**
 COOPERATIVA SOCIALE COOPSELIOS S.c.r.l., 7, Largo Erfurt, I – 29121 Piacenza
- Società Cooperativa impegnata nella progettazione ed erogazione di servizi alla persona
 Socio lavoratore di cooperativa con contratto a tempo indeterminato
 Collaboratrice al "Progetto Tavolo delle Famiglie" presso il Comune di Piacenza.
 Mi occupo, all'interno di un team di collaboratori, della gestione del gruppo di familiari rappresentanti i Servizi per la disabilità e per l'area anziana dell'U.O. Servizi per la Non Autosufficienza del Comune di Piacenza attraverso incontri informativi di gruppo, colloqui di accoglienza, momenti di raccordo tra utenza e Servizi
- Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Da gennaio 2015 a dicembre 2017**
 FISIOMED, 9, via Calestani, I – 29017 Fiorenzuola d'Arda (Piacenza)
- Centro di Fisioterapia e Poliambulatorio
 Libera professione in qualità di Psicologa ad indirizzo clinico-sociale, esperta in Neuropsicologia Clinica (adulti e terza età): consulenza e supporto psicologico; valutazioni e riabilitazione neuropsicologica. Supporto e sostegno psicologico a persone con disabilità, familiari e caregivers; supporto e sostegno a familiari e caregivers di pazienti con demenze; conduzione gruppi di auto mutuo aiuto e di sostegno per persone con disabilità acquisita e per familiari. Interventi domiciliari
- Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Da settembre 2013 a dicembre 2014**
 CLINICA RIABILITATIVA "SAN GIACOMO" S.r.l., 3, via San Bono, I – 29028 Ponte dell'Olio (Piacenza)
- Ospedale Privato di Riabilitazione
 Tirocinio professionalizzante di Specializzazione in qualità di Psicologa esperta in Neuropsicologia
 Collaboratrice Psicologa presso il Servizio di Neuropsicologia: valutazione neuropsicologica (sommministrazione, interpretazione test neuropsicologici, diagnosi) dei disturbi psicologici (cognitivi, emotivi e comportamentali) conseguenti a lesioni cerebrali e acquisiti in età adulta e anziana; Riabilitazione cognitiva neuropsicologica in soggetti adulti e anziani; Training di supporto individuali e di gruppo
- Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Da maggio 2009 a dicembre 2009**
 COOPERATIVA SOCIALE COOPSELIOS S.c.r.l., 7, Largo Erfurt, I – 29100 Piacenza
- Società Cooperativa impegnata nella progettazione ed erogazione di servizi alla persona
 Socio lavoratore di cooperativa con contratto a tempo indeterminato
 Consulente esperta nella gestione di "Incontri Protetti" presso l'Area Minori dei Servizi Sociali del Comune di Piacenza: conduzione di colloqui con minori e famiglie, attività di osservazione, di informazione e supporto; mediazione e sostegno in situazioni di separazioni conflittuali a seguito di provvedimenti di tutela dei minori; stesura relazioni
- Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 15 al 28 febbraio 2008**
 COMUNE DI MONTICELLI D'ONGINA, 2, Via Cavalieri di Vittorio Veneto, I – 29010 Monticelli d'Ongina (PC)
- Rilevatore dell'indagine statistica multiscopo sulle famiglie "Aspetti della vita quotidiana" disposta dall'ISTAT
- Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Da ottobre 2006 a novembre 2007**
 CONSORZIO SCUOLE LAVORO MILANO SOC. COOP., 59, Via Bergamo, I – 26100 Cremona
- Ente di Orientamento e Formazione Professionale
 Collaborazione a progetto
 Consulente Orientatrice esperta in attività di Orientamento relativo al Bilancio di Competenze per il progetto formativo "Interventi di politica attiva del lavoro", gestito dal Centro per l'Impiego dell'Amm.ne Provinciale di Cremona, CSL Milano e Obiettivo Lavoro Formazione s.r.l.

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

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

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

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dal 5 dicembre 2005 al 3 marzo 2007

COOPERATIVA SOCIALE COOPSELIOS S.c.r.l., 7, Largo Erfurt, I – 29100 Piacenza

Società Cooperativa impegnata nella progettazione ed erogazione di servizi alla persona
Socio lavoratore di cooperativa con contratto a tempo indeterminato

Consulente esperta nella gestione di "Incontri Protetti" presso il Servizio Sociale del Distretto Val d'Arda, Azienda U.S.L. di Piacenza: conduzione di colloqui, attività di osservazione, mediazione e sostegno in situazioni di separazioni conflittuali a seguito di provvedimenti di tutela dei minori

Dal 19 ottobre 2005 a giugno 2006

COOPERATIVA SOCIALE COOPSELIOS S.c.r.l., 7, Largo Erfurt, I – 29100 Piacenza

Società Cooperativa impegnata nella progettazione ed erogazione di servizi alla persona
Socio lavoratore di cooperativa con contratto a tempo indeterminato

Consulente esperta in interventi educativi, di sostegno e tutoraggio presso le Scuole Media Statale e Materna del Comune di Caorso (PC)

Da ottobre 2003 a febbraio 2005

Associazione Italiana di Psicologia e Criminologia – Roma

Osservatorio Nazionale Persecuzione, O.N.P.

Collaborazione

Collaboratrice alla ricerca sullo "Stalking"

Da settembre 2003 a settembre 2004

Azienda U.S.L. di Piacenza, U.O. Neuropsichiatria Infantile Età Evolutiva Adolescenza
Tirocinio post-laurea per psicologi

Dal 13 marzo al 12 giugno

Comune di Piacenza – Ufficio Interventi per la Disabilità
Corso di Formazione "Parent Training"

23 aprile 2018

Giunti O.S. Organizzazioni Speciali, Firenze
Corso FAD "MMPI-2 Minnesota Multiphasic Personality Inventory-2-Corso Avanzato"

10 aprile 2018

Giunti O.S. Organizzazioni Speciali, Firenze
Corso FAD "MMPI-2 Minnesota Multiphasic Personality Inventory-2-Corso Base"

21-28 novembre / 5-12 dicembre 2017

Comune di Piacenza – Ufficio Interventi per la Disabilità
Workshop di sensibilizzazione sul tema dei Sordi

6 novembre 2017

Università Cattolica Sacro Cuore – Sede di Piacenza
Convegno "Il senso dell'altro: muri, dialoghi, paure, ponti"
Laboratorio MUSICA: "La Voce degli altri"

25 ottobre / 20 novembre / 12 dicembre 2017

AUSL di Piacenza, Gruppo Sperimentale Autismo del Comune di Piacenza
Corso di Formazione "Autismo e comportamento problema"

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA
ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura, scrittura e orale
- Capacità di lettura, scrittura e orale
- Capacità di lettura e scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Da febbraio 2004 a marzo 2004

Scuola Elementare "Alberoni"

Corso di Formazione "Il comportamento problema (aggressività, iperattività, provocazione, autolesionismo, opposizione...): l'approccio psicoeducativo"

19 novembre 2005

ICAA - Internazional Crime Analysis Association

Seminario "Criminal Profiling Basic Course"

Dicembre 2005

COOPERATIVA SOCIALE COOPSELIOS S.c.r.l., 7, Largo Erfurt, I - 29100 Piacenza

Corso di Formazione alla Sicurezza per operatori

Legge 626 per la sicurezza e l'igiene sul posto di lavoro. Diritti e doveri dei lavoratori. Piano di formazione per la sicurezza nella Cooperativa Sociale Coopselios

Da novembre 1997 a luglio 2003

Università degli Studi di Parma, Facoltà di Lettere e Filosofia

Corso di Laurea in Psicologia

Psicologia dello Sviluppo ad orientamento sperimentale e clinico-sociale

Tesi di laurea dal titolo: "Stili educativi genitoriali e sviluppo puberale: le percezioni di genitori con figlie adolescenti"

Laurea in Psicologia, conseguita il 10/07/2003

Votazione 105/110

Da settembre 1992 a giugno 1997

Liceo Ginnasio Statale "D. Manin", Cremona

Lingue e letterature straniere

Diploma di maturità linguistica

ITALIANO

INGLESE

Livello: buono

FRANCESE

Livello: buono

SPAGNOLO

Livello: buono

Livello: elementare

- Abile nell'aggregare persone, promuovere dinamiche di gruppo ed integrare funzioni organizzative intorno ad obiettivi
- Acquisita capacità di lavorare in gruppo, interagendo con i superiori, i colleghi, i servizi e le reti informali con la dovuta correttezza professionale
- Capacità di gestire le attività con la dovuta riservatezza ed eticità
- Gestione di processi decisionali complessi, condividendo responsabilità con altri e decentrando le decisioni
- Maturata la capacità di utilizzare metodologie di comunicazione, negoziazione e relazione complesse
- Apprese le tecniche di gestione dei conflitti, grazie all'importante esperienza vissuta nell'ambito degli "incontri protetti"

LORENZO ROMANI

Dati personali

Titolare di patente: B

Esperienza lavorativa

Alternanza Scuola-Lavoro attraverso la palestra di Cavatigozzi, Cremona.
Svolto l'attività per un totale di 250 ore, come istruttore della categoria "primi calci" della società Oratorio Cava Di Gi Due.

Allenatore della categoria "pulcini" tramite la società Oratorio Cava Di Gi Due.

Istruzione scolastica

Liceo scientifico a curvatura sportiva
c/o Liceo Gerolamo Vida, Cremona

Conseguimento del diploma nell'anno 2017/2018 con valutazione pari a 60/100.

Diploma di scuola media inferiore nell'anno scolastico 2012/2013 con votazione pari a 7/10 presso la Scuola Secondaria di Primo Grado Beata Vergine, Cremona.

Competenze informatiche

Conoscenze del pacchetto Office (Power Point, Excel, Word) e programmi di posta elettronica.

Conoscenze di sistemi Windows ed Apple.

Competenze Linguistiche

Inglese - livello discreto sia parlato che scritto.

INFORMAZIONI PERSONALI

Verdelli Marco

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- 2014 **Giornalista sportivo online**
SuperNews, Roma
 - Ho scritto diversi articoli sportivi
 - Ho partecipato alla realizzazione della rubrica "Millenials" intervistando diversi giovani calciatori professionisti

- 2016 **Steward presso Fiera Cremona**
Multiservice, Verona
 - Relazioni con cittadini
 - Organizzazione dello spazio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2013–2018 **Diploma di Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate**
"I.I.S Janello Torriani", Cremona

- 2018–alla data attuale **Iscritto al corso di Laurea in Economia**
Università di Parma

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B1	B1	B1	B1	B1
francese	B1	B1	B1	B1	B1

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 - Ottime competenze comunicative acquistate presso le mie esperienze da giornalista e da steward.
- Ottime competenze relazionali durante la mia esperienza di volontariato come animatore di Grest e dal 2015 ad oggi come allenatore di calcio categoria under 12 presso l'oratorio di San Sebastiano in Cremona.

Competenze professionali - Ottima padronanza nell'uso del computer
- Ottima padronanza nell'uso della E-mail
- Ottima padronanza nell'uso di Internet

- Ottima padronanza nell'uso di Excel e World

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Federico Zovadelli

Nazionalità Italiana

ISTRUZIONE

Diploma di Scuola Media Superiore di secondo grado conseguito all'Istituto Liceo Scientifico "G. Aselli"
CREMONA (anno 1994)

1995-1999 Studente in Scienze Geologiche presso Università degli studi di Parma

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 2000 al 2003

Collaboratore presso Foto studio Giuseppe Muchetti, Cremona.

2002 Guida Ufficiale mostra 'Dinosauri' organizzata da APIC

Dal 2003 ad oggi

Fotografo professionista (P Iva 01312380197)

Collaborazioni in qualità di fotografo:

2003-oggi Quotidiano 'La Provincia di Cremona'

2007-oggi Teatro Ponchielli Cremona

2007-2016 Agenzia Ciamillo-Castoria(Roma)

2016-oggi Vanoli Basket Cremona

2015- laboratori per le scuole e visite guidate alla mostra 'La nascita di Magnum' in collaborazione con CrArt Cremona

2017-- laboratori per le scuole e visite guidate alla mostra 'Magnum Life, il fotogiornalismo che ha fatto la storia' in collaborazione con CrArt Cremona

COMPETENZE INFORMATICHE

Ottima conoscenza di: Microsoft Office, Adobe Photoshop, Posta elettronica, Internet

LINGUE STRANIERE

Lingua Inglese: Ottima