

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

FIORUCCI PAOLA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

24.06.1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

02/1988 A 04/2014]

DITTA INDIVIDUALE "FIORUCCI DUE" DI PAOLA FIORUCCI

COMMERCIO AL DETTAGLIO

TITOLARE

AMMINISTRAZIONE E RAPPORTI CON FORNITORI

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)

05/2014 AD OGGI

FIORUCCI DUE SRLS

COMMERCIO AL DETTAGLIO

AMMINISTRATRICE E SOCIA

AMMINISTRAZIONE E RAPPORTI CON FORNITORI

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

FRANCESE
ELEMENTARE
ELEMENTARE
ELEMENTARE

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.

SONO UNA PERSONA ATTENTA ALLE RELAZIONI INTERPERSONALI SOPRATTUTTO SUL LUOGO DI LAVORO, CON CARATTERISTICHE DI SCHIETTEZZA E PRATICITÀ, APPLICANDO ESTREMA PASSIONE NEL PORTARE A COMPIMENTO GLI INCARICHI RICHIESTI O ASSEGNATI, E CURANDO IN MODO PARTICOLARE I RAPPORTI CON PERSONE PIÙ PREPARATE E CAPACI DI TRASMETTERE ED ARRICCHIRE LA MIA CONOSCENZA

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.

BUONA COMPETENZA NELLA GESTIONE DEI COLLABORATORI UNITA AD UN OTTIMO RAPPORTO DI COLLABORAZIONE CON COLLEGHI, CON SPICCATO FACOLTÀ DI APPRENDIMENTO, CON ATTENTA CAPACITÀ DI GESTIONE DI SOCIETÀ

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA DEI PROGRAMMI BASE (WINDOWS XP, WORD, EXCEL, EXPLORER ECC.)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

FACCIO POLITICA DA PIÙ DI 30 ANNI ED HO SVILUPPATO UNA SPICCATO CAPACITÀ NELL'ORGANIZZAZIONE DI CAMPAGNE ELETTORALI SIA A LIVELLO NAZIONALE, REGIONALE E COMUNALE.

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI GUIDA AB

ULTERIORI INFORMAZIONI

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI

8.1.2021



FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **AGRIFOGLI STEFANO**

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita 01 MAGGIO 1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **GIUGNO 1999-ATTUALE**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Saponi di borgo & c.snc di Stefano Agrifogli
- Tipo di azienda o settore Alimentari
- Tipo di impiego Titolare
 - Gestione, evasione e pianificazione ordine con fornitori.
 - Conoscenza approfondita di salumi e formaggi.
 - Abilità manuali del taglio ed affettatura.
 - Gestione e cura del banco frigo.
 - Conoscenza ed applicazione norme HACCP.
 - Gestione amministrativa legata all'attività.
- Date **Settembre 1990- Gennaio 1997**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Bar Agrifogli
- Tipo di azienda o settore Bar
- Tipo di impiego Dipendente
 - Conoscenza e padronanza della macchina espresso.
 - Velocità, gestione dello stress, cura del cliente.
 - Regolazione del macinino
 - Conoscenza ed applicazione norme HACCP.
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date Settembre 1980- Giugno 1983
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola media "Giacomo Leopardi", Roma.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Licenza Media

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

INGLESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

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.

PRESIDENTE DEL CENTRO COMMERCIALE DI PONTON DELL'ELCE

- ORGANIZZAZIONE DI RIUNIONI TRA COMMERCianti.
- INTERMEDIARIO DELLE PROBLEMATICHE TRA COMMERCianti, CONDOMINI ED AMMINISTRAZIONE CONDOMINIALE.
- COORDINAZIONE E CURA DEL DECORO URBANO E DELLE ATTIVITÀ PRESSO IL CENTRO COMMERCIALE.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B, A

ULTERIORI INFORMAZIONI

Automunito

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



Il sottoscritto Silvio Bianchini, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Silvio Bianchini

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

25/05/1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

DAL 1986 AL 1995 LAVORATORE AUTONOMO

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 1 dicembre 1996 al 31 dicembre 2000

SOCIETÀ S.M.T. S.P.A. (GRUPPO A.C.E.A. S.P.A.),

• Tipo di azienda o settore

Società di Ingegneria

• Tipo di impiego

Progettazione e direzione lavori impianti fognarie, reti idriche e impianti di depurazione (ciclo delle acque) e impianti fibra ottica.

• Principali mansioni e responsabilità

Progettista e direzione lavori

date (2001 ad 2016)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

ACEA ATO2 spa Piazzale Ostiense 2 000154 Roma

• Tipo di azienda o settore

Gestore del Servizio Idrico Integrato

• Tipo di impiego

Quadro Responsabile

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile unità tecnico operativa

Gestione Programmazione Investimenti

Date 2016 ad oggi

Quadro Responsabile

Gestione realizzazione impianti idrici potabili da parte di soggetti privati

Gestione e presidio pagamenti convenzioni del SII dei Comuni ATO2

Rapporti con le amministrazioni comuni su tematiche di rilevanza riferite alla gestione di Acea ATO2

Istruzione Formazione

• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	1992 Diploma di Scuola Media superiore - Geometra Attestato Operatore CAD 1997 Attestato corso per operatore piccoli impianti di depurazione (1999) Attestato corso "Normativa Ambientale" Roma TRE (2013) Corso Avanzato "Appalti Settori Speciali" LUISS Business School (2014) Attestato corso di formazione sulla sicurezza 81/08 (2015) Corso di formazione "Le nuove regole verdi" (2017) Corso formazione D.lgs 231/2001 (2018) Corso sistema di controllo interno e gestione dei rischi (2020) Corso percorso formativo "SMART Manager" Corso aggiornamento per Dirigenti – SICUREZZA D.lgs. 81/08 (2021) Corso "La responsabilità amministrativa degli Enti – D.Lgs. 231/2001" . (2021) Corso "Sicurezza 2021) Corso D.LGS 231/2001 (2025)
Cariche Politiche	2009 al 2011 Consigliere comunale 2011 al 2016 Vice Sindaco Assessore Urbanistica e Patrimonio 2016 al 2020 Consigliere comunale
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUA	Inglese
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura	Buono Buono
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>Vivere e lavorare con altre persone, occupando posti in cui la comunicazione è importante .</i>	BUONE COMPETENZE E CAPACITÀ RELAZIONALI ACQUISITE MEDIANTE ESPERIENZE LAVORATIVE GESTIONE DI TEAM E CORSI DI FORMAZIONI SPECIFICI . SPICCATO LEADERSHIP IN CONTESTI LAVORATIVI DI ALTA PROFESSIONALITA'
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	FORMAZIONE E CONOSCENZA DELLE MATERIE URBANISTICHE – LLPP E NORMATIVA USI CIVICI E TESTO UNICO ESPROPRI. BUONA COMPETENZA E CAPACITÀ NELL'UTILIZZO DEI PRINCIPALI SOFTWARE TECNICI QUALI: AUTOCAD, AUTOCAD MAP, OFFICE.

PATENTE O PATENTI

Patente tipo A - B

Roma lì 11/04/2026

FIRMA

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, cursive letters, positioned above a horizontal line.



MARILENA
BLASI

INDIRIZZO

Via G. Mazzini 15
Anguillara Sabazia (RM)

CONTATTO

TELEFONO:
338-3051654

INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA:
blasi.marilena@libero.it

INDIRIZZO PEC:
blasi.marilena@gmail.it

HOBBY

Sport acquatici
Paddel
Balli latini americani
Lettura

ISTRUZIONE

Università La Sapienza di Roma
Laureata in data 07/12/1999

Esame di Stato qualifica Dottore Commercialista - Revisore Legale
Conseguito a dicembre 2004

Istituto tecnico commerciale Luca Paciolo Bracciano (Roma)
Diploma di ragioniere perito commerciale e programmatore in data
luglio 1991

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Ragioniera p/o la " Fanelli sas" attività di commercio al dettaglio ed all'ingrosso di materiale elettrico nel comune di Anguillara S. (RM)
Dal mese di luglio 1991 al 31/12/1999

Inizialmente la competenza era solo a livello di compiti di segreteria, successivamente le mansioni erano di carattere contabile per terminare negli ultimi anni a svolgere compiti di recupero crediti

Studio Dottore Commercialista Mauro Contadini in Roma

Dal mese di febbraio 2000 al mese di dicembre 2004
Tirocinio obbligatorio di anni tre per poter fare l'esame di Stato, al superamento possibilità di iniziare la mia attività lavorativa con clienti da me procacciati ricevendo come compenso una percentuale sui miei clienti dietro emissione di una ricevuta con ritenuta d'acconto.

Studio Dottore Commercialista revisore contabile Marilena Blasi

Titolare di partita iva dal mese di gennaio 2005 con studio nel Comune di Anguillara Sabazia

Inizialmente il lavoro è stato svolto in collaborazione con un avvocato in materia di Anatocismo bancario in qualità di consulente di parte e successivamente consulente d'ufficio del Tribunale di Civitavecchia (Roma).

Incarico di Revisore ente pubblico Comune di Anguillara Sabazia (Roma) dal mese di gennaio 2005 in carica per un triennio.

Consulente contabile e fiscale per aziende di vario tipo dalle ditte individuali alle società di persone e di capitale.

Dal mese di maggio 2025 incarichi di revisore legale presso aziende private.

COMPETENZE

Lingua inglese livello medio
Utilizzo del PC linguaggi di programmazione vari

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CALABRESE CHRISTIAN

Indirizzo

Telefono

Cell.

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

Roma il 19/01/1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal 1999

• Tipo di azienda o settore

Studio Tecnico Geometra

• Tipo di impiego

Geometra

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

1992

• Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione

Diploma di scuola media superiore

• Date (da – a)

1999

Geometra

Iscrizione all'albo dei Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Roma

• Date (da – a)

1999

Qualifica di Coordinatore e Progettazione D.Lgs 494/96

• Date (da – a)

2009

Qualifica di Coordinatore e Progettazione D.Lgs 81/08

• Date (da – a)

2015

Qualifica di Certificatore energetico D.P.R. 75/2013

CARICHE POLITICHE

- Date (da – a) 2009 al 2011
Consigliere Comunale Anguillara Sabazia
Delegato Pubblica Istruzione, Edilizia Scolastica, Centro Storico, Biblioteca
- Date (da – a) 2011 al 2016
Consigliere Comunale
- Date (da – a) Dal 2016 al 2020
Consigliere Comunale
- Date (da – a) Dal 2021 al 2026
Assessore comune di Anguillara Sabazia
Delegato Lavori Pubblici e Turismo

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ho una ottima conoscenza informatica, in quanto so utilizzare vari software per la redazione di pratiche catastali o di progettazione, quali: Autocad, Excel, Word, Termus, Primus, Docet, Photoshop, Docfa.

PATENTE O PATENTI Automobilistica (patente B)

ALTRI REQUISITI automunito

FIRMA

Christian Calabrese



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Leonardo Capomasi
Cell. [REDACTED]
E-mail [REDACTED]
Nazionalità Italiana
Data di nascita Roma, 26/11/2002

ISTRUZIONE Date (da - a)

IIS TOMMASO SALVINI | **CAT Costruzione Ambiente e Territorio**
Voto finale : 93/100

Università degli studi Niccolò Cusano

Laurea Triennale in Scienze Politiche e Relazioni Internazionali | 2023– Luglio 2026

ERASMUS+ | KA1 VET IRLANDA I Esperienza di mobilità internazionale 2021

Esperienza formativa e lavorativa all'estero finalizzata allo sviluppo di competenze professionali e personali in un contesto internazionale. Miglioramento delle competenze linguistiche in lingua inglese e capacità di adattamento a nuovi ambienti culturali e lavorativi. Sviluppo di autonomia, problem solving e capacità di lavorare in team multiculturali.

Operativo Turistico Esperenziale | AISFOR 12/2024 – 06/2025

Formazione nella progettazione e gestione di esperienze turistiche autentiche, finalizzate alla valorizzazione del territorio e delle tradizioni locali.

Sviluppo di competenze nell'accoglienza, nella relazione con il turista e nella promozione turistica.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Date (da - a)

Collettivo "ANGUILLARA FUTURA" | 09/2023 – 10/2024

Ideatore e Coordinatore | Progetto Civico Territoriale

Aldeazione e sviluppo di strategie per la valorizzazione turistica, culturale e sociale del territorio. Coinvolgimento attivo della cittadinanza attraverso strumenti partecipativi e iniziative pubbliche. Analisi dei bisogni locali e proposta di soluzioni innovative. Coordinamento delle attività di comunicazione e gestione dei canali digitali.

Pro Loco Anguillara Sabazia 2007 A.P.S | 10/2024 – In Corso

Vice Presidente | Responsabile Comunicazione e Coordinamento Generale

Associazione di promozione sociale impegnata nella valorizzazione turistica, culturale e sociale del territorio di Anguillara Sabazia. Si occupa dell'organizzazione di eventi, manifestazioni e iniziative volte a promuovere le tradizioni locali, incentivare il turismo e rafforzare il senso di comunità, collaborando con istituzioni, associazioni e realtà locali.

CAPACITÀ E COMPETENZE DIGITALI	• Office: Word, Excel, PowerPoint. • Editing: Photoshop, Canva. • Marketing: WordPress, Meta Business Suite, Google Analytics.
MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	Inglese B1 Francese A2
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE	• Ascolto attivo e capacità di mediazione • Problem solving in contesti dinamici • Resistenza allo stress • Coordinamento operativo e lavoro in team • Pubblica Amministrazione • Strategie di sviluppo sociale • Organizzazione grandi eventi • comunicazione istituzionale
PATENTE	Patente B

CURRICULUM VITAE – CATARCI EUGENIO

Dati personali

Nome e Cognome: Catarci Eugenio

Data di nascita: 10/04/1960

Luogo di nascita: Roma

Profilo

Operaio con una lunga esperienza nel settore dei servizi pubblici e un consolidato impegno nelle istituzioni locali. Competenza nella gestione amministrativa, nella rappresentanza dei cittadini e nello sviluppo di politiche territoriali.

Esperienza lavorativa

- **1995 – 2025:** Dipendente ACEA
Attività svolte nell'ambito dei servizi pubblici, con conoscenza diretta delle infrastrutture e delle esigenze del territorio.

Esperienza amministrativa e politica

- **1999/2004** Assessore comunale e vicesindaco
- **2009/2010** Consigliere comunale

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

GIOVANNI CRESKA



Nazionalità
Data di nascita

Italiana
ANGUILLARA SABAZIA (RM) IL 19/07/1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Date (da – a)
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Date (da – a)
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Date (da – a)
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Date (da – a)
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

2026
ARES 118
Pensionato
1988 - 2025
ARES 118
Operatore Tecnico Autista
1983 - 1988
F.lli Capparella
Operatore edile
1981- 1982
Esercito Italiano
Militare
1979- 1980
Panauto
Apprendista Meccanico

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

1977 - 1979
Scuola Media

CARICHE POLITICHE

- Date (da – a) 2009 - 2011
Consigliere Comunale Anguillara Sabazia
Delega sulle materie Servizi Cimiteriali, Associazionismo, Centri Anziani, Tutela sugli Animali al fine di svolgere attività di collaborazione e consulenza nei confronti del sindaco.
- Date (da – a) 2021 – 2026
Consigliere Comunale Anguillara Sabazia
Delega sulle materie Manutenzione, Autoparco, Assicurazioni, Strade Rurali al fine di svolgere attività di collaborazione e consulenza nei confronti del sindaco.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Dotato di spiccate capacità comunicative e relazionali maturate in contesti multiculturali e associativi. Eccellente attitudine al lavoro di squadra e alla mediazione, con una consolidata esperienza nella gestione di gruppi eterogenei e nella promozione di iniziative sociali, culturali e sportive.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Consolidata esperienza nella pianificazione strategica e operativa di progetti complessi. Capacità di gestione autonoma di bilanci e risorse finanziarie, maturata attraverso il coordinamento di eventi pubblici di rilievo. Esperto nel monitoraggio delle fasi progettuali, dalla logistica alla rendicontazione finale, garantendo sempre il rispetto dei tempi e degli obiettivi prefissati.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

Meccanica e Trasporti: Esperto nella guida tecnica e sicura; diagnosi di base e manutenzione di autoveicoli.

Settore Emergenza: Utilizzo di attrezzature tecniche specifiche per il soccorso stradale e sanitario (ARES 118).

Edilizia e Manutenzione: Uso di macchinari da cantiere, utensili elettrici e tecniche di costruzione generale.

PATENTE O PATENTI

Automobilistica (Patente B) – Camion e mezzi pesanti (Patente C)

ALTRI REQUISITI

Automunito



**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome Tiziana Iuliano

Cell.

E-mail

Nazionalità Italiana / Argentina

Data di nascita Buenos Aires, 03/07/2000

ISTRUZIONE

Date (da - a)

Università degli studi Niccolò Cusano

Laurea triennale in Scienze Politiche e Relazioni Internazionali | 2022 – 2025

- Votazione: 106/110

Università degli studi Niccolò Cusano

Laurea magistrale in Relazioni Internazionali – Studi Europei | 2025 – in corso

**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**

Date (da - a)

Delegata italiana – Europa Viva 24, Madrid (Spagna) | Maggio 2024

- Partecipazione nella delegazione italiana all’evento “Europa Viva 24” a Madrid con focus su strategie comuni per il futuro dell’Europa, dialogo interculturale, coinvolgimento giovanile e confronto su temi europei di rilevanza generale quali sviluppo, innovazione sociale e cooperazione internazionale.

Delegata italiana – European Congress on Family, Dubrovnik (Croazia) | Ottobre 2024

- Partecipazione alla delegazione italiana al congresso internazionale tenutosi a Dubrovnik, volto a esaminare il ruolo della famiglia come elemento chiave nelle dinamiche socio-economiche e culturali europee, con oltre 300 delegati da diversi Paesi a discutere tematiche quali demografia, coesione sociale e prospettive di sviluppo delle comunità europee.

Membro del Direttivo Studentesco – Siamounicusano | 2024 – in corso

- Partecipazione attiva alla governance studentesca dell’Università, con responsabilità nell’organizzazione di attività, coordinamento team, e interfaccia con la struttura amministrativa per migliorare servizi e iniziative dedicate agli studenti.

NATO in Action Simulation (NIAS 24) – Delegata della Svezia | 5 Novembre 2024

- Comitato Atlantico Italiano & Università Niccolò Cusano – Roma 5 novembre 2024 Simulazione del processo decisionale del North Atlantic Council (NAC) in una crisi multidimensionale nell’Indo-Pacifico. Rappresentazione della posizione nazionale della Svezia, con analisi strategica della crisi, definizione di priorità politico-diplomatiche, negoziazione multilaterale e costruzione del consenso tra gli Stati membri NATO.

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
DIGITALI**

- Office: Word, Excel, PowerPoint.
- Editing: Photoshop, Canva.
- Marketing: WordPress, Meta Business Suite, Google Analytics.

MADRELINGUA

Italiano
Spagnolo

ALTRE LINGUE

Inglese C1
Portoghese B1

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
RELAZIONALI E
ORGANIZZATIVE**

- Ascolto attivo e capacità di mediazione
- Problem solving in contesti dinamici
- Resistenza allo stress
- Coordinamento operativo e lavoro in team

PATENTE

Patente B

CINZIA MAZZOTTA

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome: Cinzia Mazzotta Pelliccioni

Data di nascita: 19 ottobre 1963

Nazionalità: Italiana

PROFILO PROFESSIONALE

Consigliere comunale con esperienza nella gestione delle politiche pubbliche e nella rappresentanza della comunità. Competente nel coordinamento di iniziative civiche e nella promozione dello sviluppo locale. Spiccate capacità di mediazione e dialogo con stakeholder diversi. Orientata a favorire la partecipazione attiva e il miglioramento continuo delle istituzioni.

COMPETENZE

- Gestione delle politiche pubbliche
 - Rappresentanza istituzionale
 - Comunicazione pubblica
 - Partecipazione civica
-

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Commerciante – Azienda di famiglia

Anguillara Sabazia | 1982 – 2012

- Vendita al dettaglio di abbigliamento uomo/donna
- Gestione del punto vendita
- Relazione con la clientela

Wedding Planner (Libera professionista)

Italia | 2014 – Attuale

- Organizzazione di eventi: matrimoni, compleanni, feste di laurea, meeting ed eventi pubblici
- Pianificazione e coordinamento fornitori
- Supervisione completa dell'evento

Consigliere Comunale

Comune di Anguillara Sabazia | 2021 – Attuale

- Promozione di iniziative per il coinvolgimento della comunità locale
- Facilitazione del dialogo tra cittadini e istituzioni
- Coordinamento di progetti di sviluppo territoriale
- Gestione delle relazioni istituzionali

FORMAZIONE E CERTIFICAZIONI

- Corsi professionali da Wedding Planner

PATENTE DI GUIDA

- Patente B (automunita)
-

FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE



EURO-CT

Curriculum Vitae – Formato Europeo

Informazioni personali

Nome e Cognome	Alberto Orologi
Data di nascita	18 marzo 1956
Luogo di nascita	Firenze (FI), Italia
Codice Fiscale	RLGLRT56C18D612K
Indirizzo	
Telefono	
Email	
Nazionalità	Italiana

Occupazione attuale

Medico di Medicina Generale (Massimalista)
ASL Roma 4 – Distretto RM F4
Periodo: 2013 – oggi

Esperienze professionali principali

Periodo	Ente / Struttura	Ruolo / Attività svolta
1982 – 1983	Aeronautica Militare, IV Stormo Grosseto	Ufficiale Medico con grado di Tenente
1993 – 2000	Scuola di Artiglieria di Bracciano (RM)	Dentista convenzionato esterno (SUMAISTA)
1998 – 2013	ASL RM F4, ASL VT, ASL Bolzano, SERT Roma	Medico di Continuità Assistenziale (Guardia Medica), Medico Vaccinatore
2000	Pronto Soccorso PIT di Ladispoli (RM)	Medico di Pronto Soccorso
2004	Servizio Marittimo	Medico di bordo supplente
2013 – oggi	ASL Roma 4	Medico di Medicina Generale (Massimalista)

Istruzione e formazione

Anno	Titolo / Qualifica	Istituto / Università
1981	Laurea in Medicina e Chirurgia – 110 e Lode	Università degli Studi "La Sapienza" di Roma
1981 (Novembre)	Abilitazione all'esercizio della professione medica	Università "La Sapienza" di Roma

Iscrizione ad albi professionali

Data	Albo / Ordine professionale	Numero di iscrizione
23/04/1986	Albo Provinciale degli Odontoiatri di Roma (Ordine della Provincia di Roma)	n. 99

Competenze professionali e specialistiche

- Medicina generale e di famiglia
 - Odontoiatria convenzionata
 - Medicina militare e di bordo
 - Continuità assistenziale e pronto soccorso
 - Vaccinazioni e sanità pubblica
-

Competenze personali

- **Lingua madre:** Italiano
 - **Altre lingue:** Inglese (livello base)
 - **Competenze digitali:** Buona conoscenza dei sistemi informatici sanitari ASL, software di cartella clinica elettronica.
-

Ulteriori informazioni

- Esperienza pluriennale nel servizio sanitario pubblico.
- Disponibile per collaborazioni mediche e attività di consulenza.

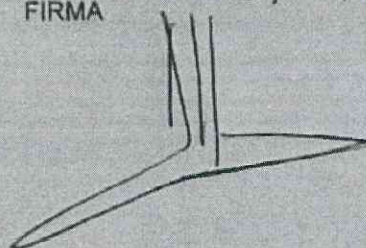
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO

(art. 19 e art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

La/Il sottoscritta/o, consapevole della responsabilità penale e delle conseguenti sanzioni cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti, uso di atti falsi, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti in seguito a provvedimenti emessi sulla base di dichiarazioni non veritiere, così come previsto dall'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000 dichiara che quanto comunicato all'interno del Curriculum Vitae e nello specifico le esperienze professionali rispecchiano il vero.

DATA
FIRMA

16/10/2025



**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome **ROSSANO PARIS**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail



Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **07/01/82**

**ESPERIENZA
LAVORATIVA**

- **Date (da – a)** **SETTEMBRE 2001 – LUGLIO 2003**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** **Ristorante “Vacanze Romane” Lungotevere dei Mellini**
- **Tipo di azienda o settore** **Somministrazione Cibo e Bevande**
- **Tipo di impiego** **Cameriere**

- **Principali mansioni e responsabilità** **Addetto alla Sala ed al Bar per somministrazione bevande alcoliche e non**

- Date (da – a)** **OTTOBRE 2006 – APRILE 2007**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** **Emmepiù Supermercati, Via Anguillarese Km 5.600, Annguillara Sabazia (RM)**
- **Tipo di azienda o settore** **Distribuzione Alimentare al dettaglio**
- **Tipo di impiego** **Scaffalista (Stage)**

- Date (da – a)** **GIUGNO 2007 – GIUGNO 2011**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** **Emmepiù Supermercati, Via Volusia n. 1 Roma**
- **Tipo di azienda o settore** **Distribuzione Alimentare al dettaglio**
- **Tipo di impiego** **Scaffalista e Cassiere (Contratto di apprendistato)**

- Date (da – a)** **Giugno 2011 – Ottobre 2019**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** **Emmepiù Supermercati, Via Cassia 1705, Roma**
- **Tipo di azienda o settore** **Distribuzione Alimentare al dettaglio**
- **Tipo di impiego** **Dal Giugno 2011 a Marzo 2013 - Scaffalista/Cassiere
Dal Marzo 2013 ad Ottobre 2019- Vice Direttore**

- Date (da – a)** **Novembre 2019 – a tutt'ora**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** **Ipermercato Pewex, Via Cassia 2019, Roma**
- **Tipo di azienda o settore** **Distribuzione Alimentare al dettaglio**
- **Tipo di impiego** **Scaffalista**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date (da – a)** **ANNO SCOLASTICO 1996/1997 – ANNO SCOLASTICO 2000/2001**

- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** **Liceo Scientifico Ignazio Via, Bracciano (RM)**

**Principali materie /
abilità professionali
oggetto dello studio**

Matematica, Fisica, Algebra, Antologia, Latino, Tecnica

• Qualifica conseguita

Diploma Scientifico

Votazione

68/100

• Date (da – a)

AGOSTO 2003 – AGOSTO 2004 (Volontario Firma Annuale)

**• Nome e tipo di istituto
di istruzione o
formazione**

Scuola D'Artiglieria, Via Braccianese, Bracciano (RM)

**• Principali materie /
abilità professionali
oggetto dello studio**

**Formazione del personale da impiegare nell'Arma di artiglieria
Attività di comando sul Centro Addestramento e
Sperimentazione per l'Artiglieria Contraerei di Sabaudia (RM)**

• Qualifica conseguita

Artigliere

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
PERSONALI**

**Forte spirito di adattamento, concentrazione, determinazione e
tenacia. Capacità di lavorare sotto pressione, anche a ritmi
sostenuti, di condividere esperienze lavorative tramite il
confronto e lo scambio di vedute, e di realizzare iniziative con
notevole rapidità di esecuzione e operatività.
Abitudine ad avere responsabilità sul luogo di lavoro nonché
mansioni di coordinamento con obbligo di rendiconto.
Conoscenza dell'inglese a buon livello, in corso di
perfezionamento mediante lezioni private.**

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUA

INGLESE

- **Capacità di lettura** BUONO
- **Capacità di scrittura** PIÙ CHE SUFFICIENTE
- **Capacità di espressione orale** PIÙ CHE SUFFICIENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI Ottime competenze relazionali sia con i colleghi che con i clienti, ottima collaborazione in squadra nell'ambito lavorativo

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE Capacità di organizzare il lavoro, amministrarlo e gestirlo rispettando tempi, modalità, scadenze, coinvolgendo le altre persone facenti parte del gruppo di lavoro, attraverso un coordinamento di ruoli, incarichi e mansioni. Capacità di trovare soluzioni a problemi insorti in modo repentino, tramite il confronto, l'ascolto e l'operatività.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE Ottima conoscenza delle regole di sicurezza nonché capacità nell'utilizzo dei carrelli elevatori per il trasporto, spostamento e sistemazione imballaggi; avendo frequentato per anni i corsi interni organizzati dal Gruppo Maiorana S.p.A. di formazione "Mulettisti"

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE Buona manualità

PATENTE O PATENTI B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

VANESSA PARIS

Indirizzo



pec

E-mail

Nazionalità

ITALIANA/FRANCESE

Data di nascita

ROMA, 11/09/1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

da ottobre 2001 ad oggi

Impiegata amministrativa presso Impresa Dado srl a Roma operante nel settore edile delle ristrutturazioni d'interni, RLS dell'Impresa, gestione documentazione sulla sicurezza di cantiere e realizzazione Pos, predisposizione documentazione per rapporti con le banche

da giugno 2002 a novembre 2002
da settembre 2000 a marzo 2002

Addetta invio dichiarazioni dei redditi presso studio commercialista Dott. A. Guglielmo a Roma
Segretaria amministrativa reparto dialisi, contabilità e pratiche per rimborso SSN. Segretaria reparto fisioterapia, gestione agenda appuntamenti e prenotazioni presso Clinica Nuova Villa Claudia a Roma

da luglio 2001 a ottobre 2002
da settembre 1999 a febbraio 2000
da marzo 1995 a novembre 1998

Collaboratrice amministrativa presso cooperativa Elite a Roma (impresa di pulizie e sgrossi)
Addetta gestione gare d'appalto per presidi medico- chirurgici presso Pro-Biomedica srl a Roma
Incaricata ricevimento merci, controllo scadenze e rifornimento scaffali, addetta reparto frutta e verdura, panetteria e cassa pagamenti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Giugno 1991

Diploma di Accompagnatrice turistica conseguito presso IPS Stendhal di Roma

Luglio 1993

Diploma di maturità di Operatore turistico conseguito presso IPS Stendhal di Roma

1994-1996

Frequenza corsi d' inglese presso International House di Roma

2024

Attestato Primo Soccorso in corso di validità.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

OTTIMA
BUONA
OTTIMA

INGLESE

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

BUONA
BUONA
BUONA

SPAGNOLO

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

SCOLASTICA
SCOLASTICA
SCOLASTICA

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Ottime capacità comunicative e relazionali, capacità di adattamento in nuovi contesti.
Resistenza allo stress.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ottime capacità organizzative e di problem solving con predisposizione al conseguimento degli obiettivi stabiliti.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Ottima conoscenza ed applicazione di sistemi informatici: Windows, word, excel, grafica power point, canva, internet explorer, gestione posta elettronica con outlook, salvataggio e download.

PATENTE

B

Ai sensi della vigente normativa sulla tutela della privacy, autorizzo al trattamento dei miei dati personali.



INFORMAZIONI
PERSONALI

Nome Giacomo Pelliccioni

Cell.

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

Roma, 03/01/1967

ISTRUZIONE

Diploma Media Superiore

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

1999 – oggi

Imprenditore

CARICHE POLITICHE

2004

Consigliere comunale Comune di Anguillara Sabazia

2004 – 2025

Presidente cooperativa agricola Comune di Anguillara Sabazia

dal 2021–2026

Attuale consigliere comunale Comune di Anguillara Sabazia

dal 2021–2026

Capogruppo di maggioranza

dal 2021–2026

Delegato comunale al personale, anagrafe, zona artigianale e commercio

MADRELINGUA

Italiano

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Ottima capacità comunicativa e relazionale,
Esperienza nell'organizzazione di attività amministrative,
Esperienza nella gestione del personale e nell'organizzazione dei servizi comunali

PATENTE

Patente B automunito

CURRICULUM VITAE

Emiliano Porcarelli

Data di nascita: 04/04/1973

Luogo di nascita: Roma

Comune di residenza: Anguillara Sabazia (RM)

Stato civile: celibe

Indirizzo:



Codice fiscale: PRCMLN73D04H501G

Tel.:



Telefono cellulare:

E-mail:

Hobby: Calcio e Tennis

Titolo di studio:

- Diploma di Geometra
- Certificato del Berlitz Language Center: inglese livello 1 e 2
- Patente europea di computer

Esperienze Lavorative:

- Dal 2000 al 2004 Titolare di una Agenzia di Assicurazioni
- Dal 2004 al 2007 Collaboratore del Direttore ADNKRONOS
- Dal 2007 Dipendente della Lazio Service Spa “società Regione Lazio”
- Dal 2019 titolare del Bar “VITA”

Altre esperienze

- Dal 2004 al 2006 accompagnatore della squadra di calcio Anguillara Sabazia
- Dal 2007 al 2008 dirigente e responsabile del Monterosi

Calcio

• Dal 2025 dirigente Sabazia Calcio

Dal 2019 Consigliere Comunale presso il Comune di Anguillara
Sabazia con delega all'Ambiente

Emiliano Porcarelli

Barbara Rossi

Dottoressa in Lettere — Formazione e Sapere Umanistico

INFORMAZIONI PERSONALI

Indirizzo:

Telefono:

E-mail:

Data di nascita:

14 giugno 1971

Nazionalità:

Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

ott. 2025 – ad oggi

Docente di Lingua Italiana

Istituto Comprensivo Tommaso Silvestri — Trevignano Romano (RM);
Istituto Comprensivo Maccarese — Fiumicino (RM).

- Ottime doti comunicative e relazionali, in grado di creare un ambiente di apprendimento positivo e inclusivo.
- Passione per l'insegnamento e per l'apprendimento delle lingue, motivando gli studenti a raggiungere i loro obiettivi.
- Docente con esperienza nell'insegnamento a studenti di diverse età e livelli.
- Specialista nell'uso di metodologie innovative per facilitare l'apprendimento della lingua e della cultura italiana.

feb 2024 e mag 2024

Docente di Lingua Italiana

Istituto Comprensivo Tommaso Silvestri — Trevignano Romano (RM)

- Ottime doti comunicative e relazionali, in grado di creare un ambiente di apprendimento positivo e inclusivo.
- Passione per l'insegnamento e per l'apprendimento delle lingue, motivando gli studenti a raggiungere i loro obiettivi.
- Docenti con esperienza nell'insegnamento a studenti di diverse età e livelli.
- Specialista nell'uso di metodologie innovative per facilitare l'apprendimento della lingua e della cultura italiana.

set 2011 – giu 2014

Educatrice di Lingua Inglese

Maisonette Srl — Formello (RM)

- Educatrice esperta in insegnamento della lingua inglese a diversi livelli di abilità.
- Sviluppo e implementazione di programmi didattici personalizzati per studenti di tutte le età.
- Miglioramento delle competenze linguistiche attraverso tecnologie didattiche innovative.

giu 2005 – ago 2006

Responsabile Agenzia Viaggi

T.S.I. srl Viaggi — Roma

- Ottima conoscenza delle destinazioni turistiche nazionali e internazionali.
- Pianificazione e organizzazione di viaggi su misura, garantendo un servizio clienti di alta qualità.

mar 2002 – apr 2005

Responsabile e Coordinatrice Studio Medico

Cassia Phisio Center Srl — Roma

- Gestione e coordinamento di studi medici con comprovata esperienza nel settore sanitario.
- Garanzia di un eccellente livello di assistenza al paziente attraverso una gestione efficace delle risorse.
- Organizzazione di procedure cliniche e amministrative per ottimizzare i flussi di lavoro.

set 1998 – dic 2000

Responsabile Agenzia Viaggi

T.S.I. srl Viaggi — Roma

- Solida conoscenza delle destinazioni turistiche internazionali e delle offerte di viaggio.
- Sviluppo di strategie di marketing efficaci per attrarre nuovi clienti e aumentare le vendite.

set 1995 – set 1998

Docente di Lingua Italiana

A.I.R.S. Associazione Scuole Religiose — Roma

- Forte capacità di adattamento alle esigenze individuali degli studenti, promuovendo un ambiente inclusivo.
- Condivisione della cultura italiana attraverso programmi di immersione linguistica e attività culturali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

lug 2022 – apr 2024

Laurea in Lettere — Formazione e Sapere Umanistico

Università Telematica Pegaso — Roma

Voto: 91/110

mar 2013

Attestato di Frequenza — Sicurezza e Igiene sul Lavoro

Istituto per la Sicurezza e l'Igiene sul Lavoro — Roma

Corso informativo e formativo art. 36 e 37 D.L. 81/08. Attività a rischio medio. (Ing. Cristina Lucarelli)

dic 2012

Attestato di Frequenza — Sistema HACCP

Ordine Nazionale dei Biologi — Roma

Corso sul sistema HACCP e la corretta prassi igienica per l'autocontrollo.

ott 2012

Attestato di Frequenza — Didattica delle Lingue Straniere

Università Ca' Foscari — Venezia

Corso di formazione in didattica delle lingue straniere nel ciclo prescolare.

mag 2007 – giu 2007

Attestato di Frequenza — Informatica di Base

SEDIIN Spa — Bracciano (RM)

Informatica di Base, Windows 2000, Microsoft Word 2000 e Word 2000 avanzato.

nov 2005

Attestato di Frequenza Corso di Studi Italiani

Università La Sapienza — Roma

Facoltà di Lettere e Filosofia.

gen 1985 – dic 1991

Diploma di Maturità Classica

Liceo Classico G. De Sanctis — Roma

Voto: 36/60

COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua:

Italiano

Altre lingue:

Inglese — Livello avanzato (C1)

Spagnolo — Livello base (A2)

Competenze comunicative:

Ottime capacità relazionali e comunicative acquisite attraverso l'esperienza come docente e formatrice. Esperienza nell'insegnamento della lingua italiana a cittadini extracomunitari e nella partecipazione a conferenze internazionali.

Competenze organizzative:

Capacità di collaborare con team editoriali. Organizzazione di viaggi per Tour Operator. Gestione e coordinamento di studi medici e team multidisciplinari. Rapporti interculturali.

Competenze digitali:

Buona conoscenza dei database relazionali. Informatica di base: Windows, Microsoft Word. Utilizzo di tecnologie didattiche innovative.

NOTE

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo (UE) 2016/679 (GDPR).

Barbara Rossi