

CURRICULUM VITAE

DI ENRICO SERAMI



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SERAMI ENRICO
Indirizzo	VIA ANGUILLARESE 73
Telefono	
Fax	
E-mail	[REDACTED]@gmail.com
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	18/FEB/1980

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | 03/2006 - Oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Inizio attività autonoma di Consulenza in Web & Social Media Marketing, Posizionamento sui Motori di Ricerca. |
| • Tipo di azienda o settore | Eswd Studio di Enrico Serami |
| • Tipo di impiego | Seo Specialist |
| • Principali mansioni e responsabilità | <ul style="list-style-type: none">– Osservazione e valutazione degli obiettivi dei clienti– Predisposizione piani di lavoro basati sulle esigenze del cliente– Monitoraggio algoritmi dei principali motori di ricerca– Applicazione di linee guida SEO– Formazione ai clienti come utilizzare al meglio i loro siti internet– Monitoraggio servizi web e aumento della loro efficienza– Lavoro di gruppo con altri tecnici informatici |
| Skills acquisite | HTML DEVELOPMENT - CSS DEVELOPMENT - MOBILE DEVELOPMENT - PHP DEVELOPMENT - WEB ARCHITECTURE - USER INTERFACE DESIGN - REPORTING SEO - LOCAL SEARCH - GOOGLE PLACES FOR BUSINESS - CRITICAL THINKING - SEO COPYWRITING - SCHEMA MARKUP - META TAGS EDITING - HEADLINES REWRITING - KEYWORD RESEARCH - COMPETITOR RESEARCH - IMPROVE AUTHORITY - ANCHOR STRATEGY - SOCIAL SIGNAL STRATEGY - ADVANCED LINK BUILDING – SOCIAL MEDIA MANAGEMENT |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | 09/1999 - 01/2006 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università degli Studi “La Sapienza” di Roma |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Corso di Studi in Giurisprudenza |
| | 18 esami conseguiti |

• Date (da – a)	05/2003 - 07/2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Consorzio "Quorum"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di Qualifica Professionale per "Tecnico Programmatore di Linguaggi Internet e Multimediali" 600 ore Finanziato dalla Regione Lazio
Qualifica conseguita	Tecnico Programmatore di Linguaggi Internet Multimediali
Skills acquisite	Programmazione Java , Javascript, C++ , PHP Utilizzo suite Microsoft Office Utilizzo suite Adobe

• Date (da – a)	09/1994 - 06/1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico "I. Vian" Bracciano indirizzo Liceo Classico

Qualifica conseguita	Diploma con votazione finale 96/100
----------------------	-------------------------------------

• Date (da – a)	09/1991 - 06/1994
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Media Statale San Francesco Anguillara Sabazia

Qualifica conseguita	Diploma con votazione finale Ottimo
----------------------	-------------------------------------

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

INGLESE

• Capacità di lettura	ECCELLENTE
• Capacità di scrittura	ECCELLENTE
• Capacità di espressione orale	ECCELLENTE

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.

Abituato lavorare in team, credo di avere spiccate capacità relazionali. Sono diplomatico ed empatico, cerco sempre il punto di equilibrio tra le diverse opinioni. Nella mia rete amicale vengo considerato un punto di riferimento e una persona di cui fidarsi.

All'interno del team di lavoro sono apprezzato per le mie capacità organizzative e di problem solving.

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.

Amo organizzare il mio lavoro e la mia vita professionale, meno la mia vita privata che amo vivere al momento. Nelle mie esperienze lavorative, anche quelle di basso profilo, ho spesso utilizzato con profitto questa mia propensione. Nel periodo del liceo sono stato eletto per tre anni consecutivi rappresentante di classe, in virtù delle mie capacità organizzative e relazionali.

Già VicePresidente dell'Associazione Culturale Giovanile Apolotoca "A Prescindere" ho contribuito all'organizzazione di numerose iniziative socio-culturali tra cui: Raccolta beni di prima necessità da destinare a Case Famiglia, organizzazione delle Mini Olimpiadi per i ragazzi delle scuole elementari di Anguillara, organizzazione del MusiCarnevArt festival di musica per gruppi emergenti provenienti da tutta Italia, rassegna artistica di Pittori locali e Carnevale Estivo.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

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

Dalla sua fondazione (2012) sono Coordinatore locale della sezione del Partito Politico Fratelli d'Italia, esperienza che mi ha dato modo di crescere sia dal punto di vista della gestione delle persone sia dal punto di vista dialettico e di *public speaking*

Google Ads, Google Analytics, Search console, SEM Rush, Rank Tracker e SEO Tool free
Ottimo uso di Windows e pacchetto MS Office.

Conoscenze approfondite delle logiche del web e dei suoi usi a fini comunicativi e commerciali.

Uso del S.O. Apple OS

Eccellente uso di Adobe Photoshop, Illustrator, , After Effects, InDesign

Buona capacità nel montaggio di video.

Uso intermedio di programmazione in HTML, PHP e MySQL.

Uso approfondito di CMS WordPress.

Sono un'appassionato di web marketing e seguo regolarmente blog che trattano argomenti nell'ambito della comunicazione, dell'adv classico e non convenzionale e di tutte le nuove forme di marketing orientato all'uso del web.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

IN PASSATO HO CONTRIBUITO A FONDARE INSIEME AD ALCUNI AMICI UN GRUPPO ROCK, I B-SIDE DI CUI ERO IL CANTANTE E AUTORE DI DIVERSE CANZONI

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

2020/2026 HO RICOPERTO LA CARICA DI ASSESSORE ALL'URBANISTICA NEL MIO COMUNE (ANGUILLARA SABAZIA)

2009/2011 HO RICOPERTO LA CARICA DI CAPOGRUPPO CONSILIARE NEL MIO COMUNE (ANGUILLARA SABAZIA) PER IL PARTITO POLITICO POPOLO DELLA LIBERTÀ, RICOPRENDO INOLTRE IL RUOLO DI CONSIGLIERE DELEGATO ALLA CULTURA ALLO SPORT E ALLE POLITICHE GIOVANILI

NELLO STESSO PERIODO SONO STATO VICE PRESIDENTE DELL'ASSOCIAZIONE NAZIONALE COMUNI D'ITALIA A.N.C.I. GIOVANI AMMINISTRATORI, ESPERIENZA CHE HA CONTRIBUITO AD APPROFONDIRE LE CONOSCENZE IN TEMA DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DELLE RELAZIONI TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI.

PATENTE O PATENTI

Patente B, automunito

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GASPERINI DANIELA
Indirizzo	██████████ – 00061 - ANGUILLARA SABAZIA (ROMA)
Telefono	██████████
E-mail	██████████@gmail.com
Nazionalità	italiana
Data di nascita	21 maggio 1964
Stato civile	divorziata

Dal 2024 ad oggi	assistente studio medico di base/pediatrico Pizzigallo sito in Anguillara Sabazia Piazza San Francesco 5
Dal 2021 al 2024	segretaria-amministrativa studio legale Rotas sito in Roma piazza San Pietro in Vincoli
Dal 2019 al 2021	segretaria c/o Andreano studio legale sito in Roma Via Emanuele Gianturco 1
Dal 2018 al 2019	tenuta della contabilità, progettazione rapporti con i clienti della società VIDEOSERVICE impianti e certificazioni antincendio presso grandi strutture
Dal 2015 al 2018	Responsabile Ufficio Risorse Umane Soc C&p Service spa per la gestione del Terminal Gianicolo Roma
Dal 2009 al 2015	Responsabile della segreteria e addetta alla contabilità dello studio di consulenza fiscale e societaria Neri – Via Cassia 654 – Roma programma ZUCCHETTI
Dal 2013 al 2015	Vice presidente e tesoriere di una sede CAF e Patronato
Dal 2009 al 2015	Amministratore Unico Smart Revenues srl società di pianificazione progettazione e realizzazione stadi olimpici con brevetto per le barriere architettoniche amovibili tra gli spalti e il campo. Vedi campo di calcio del Cesena
Dal 7 giugno 2009	Consigliere Comunale di Anguillara Sabazia con la carica di Vice Presidente del Consiglio

Dal 2006 al 2010	Addetta Ufficio Commerciale Istituto di Vigilanza Nuova Città di Roma , area gare, gestione servizi e disservizi G.P.G. programmazione e organizzazione turni servizi
Dal 2004 – maggio 2005	Conduttrice trasmissione radiofonica Radio Cuore Tricolore programma dal titolo “Italia nel cuore” in onda dalle 20.00 alle 24.00
Dal 2001 al 2004	Conduttrice Televisiva programma televisivo con Telelazio Rete Blu “Tradizione ed Innovazione alla Riscoperta delle bande musicali” e “ Mille e un Evento nella Provincia di Roma”
Dal 2001 a febb. 2004	Conduttrice Radiofonica su Radio Italia Anni '60 dal titolo “ Mille e una Storia” e Inviata per la radio al Festival di San Remo 2003.
Dal 2001 al 2004	Attività di progettazione ed organizzazione degli spettacoli e degli eventi di rilievo artistico e culturale dell'assessorato Sport Spettacolo Tempo libero e Turismo dell'Amministrazione Provinciale di Roma.
Dal 1997 al 2001	Lavori di segreteria, contatti e organizzazione per il Dott. Perrone Giuseppe – medico chirurgo specialista in medicina legale e medicina del lavoro -
Dal 1987 al 1997	Produttrice e Agente principale INA ASSITALIA, gestendo un'agenzia a Civitavecchia in seguito a Marina di San Nicola e in ultimo ad Anguillara Sabazia
Istruzione e formazione	
1980	Diploma scuola alberghiera presso il “Grand Hotel Victoria Jungfrau” (Interlaken – Svizzera)
1983	Diploma di scuola media superiore presso Liceo Scientifico Pasteur (Roma)
PUBBLICAZIONI	
	direttore editoriale rivista mensile politico culturale “Volta Pagina” pubblicazione libro di narrativa dal titolo: “Delete” - FEFE' EDITORE – 2009 “Buen Camino” ed. italiana eta beta
VARIE	
	<i>Hobby:</i> Tiro con la pistola ad aria compressa (vincitrice di medaglia d'oro olimpiadi dei medici e familiari) e calibro 22 – 38; <i>Lingue straniere:</i> francese Addetta alla comunicazione CRI Componente Donatori di Sangue Volontaria e Responsabile Relazioni Esterne della Società san Vincenzo de' Paoli a distribuire da circa 15 anni cibo e abiti ai senzatetto presso Piazza S. Pietro in Roma, e a 300 famiglie zona Salaria Roma

Roma 29 gennaio 2026

Lettera di presentazione

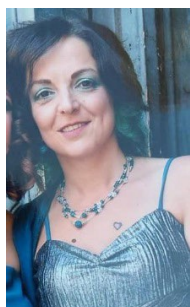
L'aver lavorato ad ampio raggio per molte aziende mi ha dato la possibilità di aver una conoscenza di molti settori dove il mio comune denominatore è stata la versatilità e disponibilità nonché capacità di relazionarmi con tutti.

In ogni ruolo ho anche saputo svolgere ruolo di segreteria che è la cartina tornasole di ogni azienda: è il tred union tra il professionista e i clienti.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003.

Daniela Gasperini

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



Nome **CECCONI ALESSIA**

Indirizzo di Residenza **VIA CARLO ALBERTO DALLA CHIESA N°60 ANGUILLARA SABAZIA 00061 ROMA**

Telefono **328 4558533**

E-mail **ALESSIACECC@HOTMAIL.IT**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **04/08/75**

Esperienze lavorative

ADDETTA CASSA E SCAFFALATURA

PRESSO CARREFOUR SEDE DI ANGUILLARA SABAZIA

ATTIVITA' PRINCIPALE DI ADDETTA CASSA, ATTIVITA' DI CHECK INVENTARIO PER IL SUPERMERCATO, SISTEMAZIONE DEI PRODOTTI A PARETE E IN FRIGO CON PREZZATURA ED ETICHETTATURA, SCAFFALATURA.

DA SETTEMBRE 2025 AD OGGI

ADDETTA CASSA E MANSIONI VARIE

PRESSO CARREFOUR SEDE DI MANZIANA E BALDUINA

ATTIVITA' PRINCIPALE DI ADDETTA CASSA, ATTIVITA' DI CHECK INVENTARIO PER IL SUPERMERCATO, SISTEMAZIONE DEI PRODOTTI A PARETE E IN FRIGO CON PREZZATURA ED ETICHETTATURA, REPARTO FRUTTERIA E QUARTA GAMMA, REPARTO NO FOOD.

DA FEBBRAIO 2024 A SETTEMBRE 2025

RESPONSABILE INVENTARI PRESSO BARCODE ITALIA SRL

PRESSO TUTTO IL TERRITORIO ITALIANO

ATTIVITA' DI CHECK INVENTARI PER SUPERMERCATI E NEGOZI SU TUTTO IL TERRITORIO ITALIANO

ETICHETTATURA, CHECK INGREDIENTI E CHECK SCADENZE DEI PRODOTTI ESAMINATI.

CLIENTI PRINCIPALI : SEPHORA, DOUGLAS, RISPARMIO CASA, MAGGIORI SUPERMERCATI ED IPERMERCATI ITALIANI (CARREFOUR, CONAD, TODIS, COOP, EUROSPIN, SIGMA, SOLE365, DECO', EMMEPIU', OASI), NAU, NKD ITALIA, MARIONNAUD, ALCOOT, DAN JOHN, BRICOCENTER, GAMESTOP, KIABI, TRIUMPH, INTIMISSIMI, CALZEDONIA, YVES ROCHER, ED OBI.

DA DICEMBRE 2019 A FEBBRAIO 2024

ADDETTA PREZZATRICE PRESSO SUPERMERCATO “PEWEX”

VIA ANGUILLARESE 36, 00061 – ANGUILLARA SABAZIA – ROMA

ADDETTA PREZZATRICE, CONFEZIONAMENTO E SISTEMAZIONE CARNI PRESSO REPARTO MACELLERIA

LUGLIO 2020 – AGOSTO 2020

OPERATRICE DI MAGAZZINO

ROMA – PRESSO “AMAZON”

ADDETTA ALLA MOVIMENTAZIONE DELLA MERCE, ALLA RICEZIONE DEI PRODOTTI, ALL’IMBALLAGGIO, ALLO SMISTAMENTO E ALLE SPEDIZIONI SU TURNI NOTTURNI.

DA DICEMBRE 2019 A MAGGIO 2020

GIO’ SNC DI CECCONI ALESSIA E MURGIA STEFANO

LARGO DELLO ZODIACO 2 – 00061 ANGUILLARA SABAZIA RM

NEGOZIO DI VENDITA DETTAGLIO DI ACCESSORI MODA, BIGIOTTERIA, PELLETTERIA, ARGENTO, FERMAGLI , COSMETICI.

UNICO SOCIO LAVORATORE, RAPPRESENTANTE LEGALE, GESTIONE COMPLETA E UNICA DELL’ATTIVITA’

DA SETTEMBRE 2008 A SETTEMBRE 2011

GIO’ SNC DI CECCONI ALESSIA

PRESSO SUPERMERCATO EMMEPIÙ – 00061 ANGUILLARA SABAZIA RM

NEGOZIO DI VENDITA DETTAGLIO DI ACCESSORI MODA, BIGIOTTERIA, PELLETTERIA, ARGENTO, FERMAGLI , COSMETICI.

UNICO SOCIO LAVORATORE, RAPPRESENTANTE LEGALE, GESTIONE COMPLETA E UNICA DELL’ATTIVITA’

DA SETTEMBRE 2002 A MARZO 2007

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

SETTEMBRE 1987-GIUGNO 1989

GIUGNO 1989 TERMINATA LA SCUOLA MEDIA STATALE S.FRANCESCO ANGUILLARA SABAZIA

SETTEMBRE 1989-LUGLIO 1993

TRUCCATRICE CINE TEATRALE CON CONSEGUIMENTO DI DIPLOMA CERTIFICATO.

LINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

[INGLESE]

• CAPACITÀ DI LETTURA

ELEMENTARE

• CAPACITÀ DI SCRITTURA

ELEMENTARE

• CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE

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.

FLESSIBILITA' E SPIRITO DI ADATTAMENTO; PREDISPOSIZIONE ALL'INIZIATIVA E ALLA LEADERSHIP ; FIDUCIA E FACILITA' DI PAROLA; AMBIZIONE, CAPACITA' DI COMUNICARE E DI COORDINARE; VASTITA' DI INTERESSI PERSONALI; IMMAGINAZIONE E SPONTANEITA'; CAPACITA' DI ORGANIZZARE GESTIRE E DISCIPLINARE IL LAVORO; CAPACITA' DI INDIVIDUARE I PROBLEMI E DI ORGANIZZARE IL PROPRIO TEMPO IN MODO EQUILIBRATO.

PATENTE O PATENTI

DOTATA DI PATENTE DI GUIDA DI TIPO B

ULTERIORI
INFORMAZIONI

DIPLOMATA PRESSO UN ISTITUTO DI ROMA
DI TRUCCO ESTETICO CINETEATRALE CON IL
MASSIMO DEI VOTI.

COMPETENZE IN ALFABETIZZAZIONE
INFORMATICA CON IL PACCHETTO OFFICE,
SISTEMA OPERATIVO WINDOWS XP, VISTA E
SEVEN. GESTIONE DELLA CASELLA EMAIL
E DI OGNI TIPO DI BROWSER.

ATTESTATO HACCP CONSEGUITO NEL
MAGGIO 2016.

CORSO PER LA SICUREZZA PRESSO AMAZON
NEL SETTEMBRE 2019.
CORSO DI FORMAZIONE SICUREZZA
LAVORATORI – RISCHIO SPECIFICO BASSO E
CORSO ANTINCENDIO CON
AGGIORNAMENTO NEL 2025.



CONTATTI

00061, Anguillara Sabazia

+393278730787

triozzi56@gmail.com

22/10/1956

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Creare dei corpi di VVF e Protezione Civile con pochissime risorse, maggiormente nei paesi in condizioni belliche e in via di sviluppo.
- Elaborare dei piani di emergenze ad ogni livello.
- Identificare esigenze di risorse materiali, consigliare ed approvare le acquisizioni dei medesimi.
- Coordinare le opere di soccorso di ogni genere dagli incendi alle grandi calamità
- Pianificare la formazione ed istruire i vigili del fuoco e gli operatori di soccorso

COMPETENZE LINGUISTICHE

Italiano, Inglese: Lingua madre

Spagnolo:

B1

Intermedio

Robert Triozzi

PROFILO PROFESSIONALE

Ho iniziato la carriera come Vigile del Fuoco Semplice passando per tutti i gradi del Corpo dei Vigili Fuoco fino al grado di Comandante Capo. Ho preso l'iniziativa personale più volte nell'applicare i miei talenti per assistere dei Vigili del Fuoco in tutto il mondo. Ho creato, organizzato e messo in opera più progetti e programmi per ottenere un altissimo livello di protezione incendi in varie nazioni con delle risorse limitatissime. Ho avuto modo di lavorare e collaborare con dei Vigili del Fuoco in 75 paesi in 5 continenti, addestrare dei pompieri in 9 paesi, creare e/o riorganizzare dei corpi di Vigili del Fuoco in 5 paesi ove ho comandato e coordinato delle opere di spegnimento di incendi, di salvataggio e di grandi emergenze anche in condizioni belliche in 6 paesi (Bosnia, Angola, Kosovo, Iraq, Libano e Siria).

In più ho elaborato i piani di emergenze nei campi profughi in Iraq, Etiopia, Uganda, Tanzania e Dadaab, Kenia – il più grande campo profughi al mondo che accoglie oltre 300.000 rifugiati.

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Comandante VVF

2003 - Attuale

Programma di Sviluppo per VVF - Roma

In seguito alle esperienze vissute in tutto il mondo nel riorganizzare dei corpi di Vigili del Fuoco nei paesi in via di sviluppo e nei paesi in guerra e testimonio alle difficilissime condizioni in cui si trovavano, ho creato un'Organizzazione Non Governativa per assistere dei pompieri bisognosi a diventare efficienti con le risorse alla loro disposizione.

L'Organizzazione è un'iniziativa internazionale composta da Vigili del Fuoco d'élite da 15 paesi in 5 continenti con sede a Roma. Il FRDP ha operato in Iraq, nei Balcani, in Africa, in Haiti, in America Centrale e nel Libano a portare addestramento, equipaggiamento ed orgoglio a tanti pompieri poveri. Il FRDP è l'unica ONG di Vigili del Fuoco a godere il riconoscimento delle Nazioni Unite ed è delegato come consulente al Consiglio Economico Sociale dell'ONU (ECOSOC)

Comandante VVF

1993 - 12/2023

Nazioni Unite - Roma, New York

La mia prima missione con le Nazioni fu nel 1993 in Bosnia. Il mio compito principale era di effettuare gli interventi con i pompieri bosniaci ed quando eravamo sotto tiro dai cecchini di coordinare la copertura armata con le truppe ONU – i "Caschi Blu".

In seguito alla fine della guerra in Bosnia, rientrando a Roma, ho organizzato la protezione incendi per le sedi ONU in Italia. Con questo incarico e il grado di Vice Comandante fui inviato in più parte del mondo per organizzare l'antincendio per le sedi ONU dipendenti alle sedi di Roma.

Nel giugno 1999, fui inviato per conto delle Nazioni Unite, nel Kosovo in seguito al conflitto armato che ha portato le Nazioni Unite nella provincia serba come l'Amministrazione Civile (UNMIK). Il mio compito era di

effettuare dei sopralluoghi per valutare le esigenze antincendio dei beni utilizzati dall'ONU per governare la provincia.

Oltre allo svolgimento delle mie responsabilità, ho preso l'iniziativa di effettuare una valutazione globale della situazione antincendio e la capacità dei Vigili del Fuoco locali. In seguito alla mia valutazione, basato sulle mie esperienze e conoscenza del mestiere, ho presentato alle Nazioni Unite un piano per riorganizzare i Vigili del Fuoco kossovari. Ho reclutato e ho messo in piedi una squadra di pompieri internazionali eventualmente rappresentando 9 paesi in 3 continenti per raggiungere questo scopo.

Incaricato come Comandante dei Vigili del Fuoco delle Nazioni Unite, ho trasformato un'organizzazione da: 285 individui che occupavano 14 baracche, che operavano 15 autobotti in condizioni disperate, che effettuavano degli interventi in borghese in un orgoglioso Corpo di Vigili del Fuoco composto da oltre 500 pompieri professionisti, dislocati in 22 caserme, che operavano 75 automezzi. Sono riuscito di mantenere il Corpo di VV.F. del Kosovo apolitico e multi-etnico con dei serbi e degli albanesi a lavorare insieme. Questo fu compiuto con pochissime risorse e lavorando da solo per i primi 4 mesi.

Come il Comandante dei Vigili del Fuoco dell'ONU avevo il compito di servire come il Direttore Generale dei Servizi Antincendio, responsabile per il comando di tutte le opere di soccorso – incendi, salvataggi, crolli, incidenti industriali e calamità naturali. Durante alcune emergenze di vasta scala dovevo coordinare più di 100 Vigili del Fuoco (sia civili che militari) provenienti da 11 nazioni e 6 città kossovere oltre ai soldati della KFOR e la Polizia dell'ONU. A volte fu necessario di coordinare l'intervento con degli aiuti specialistici provenienti da altre nazioni.

Inoltre, ho creato una scuola di addestramento antincendio tramite una stretta collaborazione con l'Organizzazione per la Sicurezza e Cooperazione in Europa (OSCE) sfruttando delle risorse esistenti presso la scuola di Polizia creata dall'OSCE. Avevo la responsabilità di gestire un bilancio di 4 milioni di €uro.

Il Servizio Antincendio e il Corpo di Vigili del Fuoco del Kosovo che comandavo effettuò la protezione per 1,8 milioni di abitanti in 11.000 chilometri quadrati.

Nel 2009 le Nazioni Unite mi hanno incaricato per riscrivere le normative di prevenzione incendi da applicare a tutte le sedi e i beni dell'ONU in giro per il mondo. Sono riuscito a semplificare un documento massiccio spesso impossibile di applicare in alcuni paesi ad un documento snello ed applicabile universalmente.

Fui di nuovo chiamato nel 2011 per riorganizzare la protezione incendi per la missione ONU in Iraq. La missione comprendeva tutto il territorio iracheno nonché quelli della Giordania e il Kuwait.

Capitano VVF

1992 - 12/1993

Caserma Ederla NATO - Vicenza

In seguito ad un'indagine che ho effettuato per determinare la causa di un incendio di vaste proporzioni nella base NATO Caserma Ederle di Vicenza e osservando le carenze in merito alla protezione incendi della medesima, ho presentato alle autorità militari un piano per creare un Corpo di Vigili del Fuoco per riempire il vuoto lasciato dalla mancanza di un'organizzazione in grado di affrontare incendi ed emergenze.

Oltre ai rischi inerenti alle operazioni militari della base, l'installazione militare fu una comunità con una popolazione diurna di oltre 14.000 persone composta da: militari, i loro familiari e i vari dipendenti civili della

base. Presenti furono: scuole, asili nido, centri commerciali, teatri, cinema, ristoranti, alberghi, un ospedale, impianti sportivi ed un eliporto. Utilizzando ed addestrando dei soldati durante il loro tempo libero e sfruttando le chiusure di tante basi americane in Europa in seguito al crollo del muro di Berlino per ottenere dei mezzi ed attrezzature, sono riuscito a creare un Corpo di Vigili del Fuoco Volontari a quasi costo zero.

Capitano VVF

1984 - 08/1992

Ambasciate Statunitensi - Roma

Responsabile per la protezione incendi presso le ambasciate degli Stati Uniti presso la Repubblica Italiana e la Santa Sede.

Condurre i sopralluoghi di prevenzione incendi, organizzare i piani di emergenze, istruire le guardie e i militari responsabili per la sicurezza delle sedi diplomatiche nelle tecniche di spegnimento di incendi. Servire da ufficiale di collegamento tra le sedi diplomatiche e Ministero dell'Interno e il Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco

Tenente VVF

12/1975 - 08/1984

Corpo di VVF - Harrison, New York

Comandare un'autopompa dei VVF durante gli interventi dello spegnimento di incendi e le opere di soccorso di ogni genere.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Ufficiale dei VVF, Investigatore di Incendi: Antincendio e opere di soccorso, 1975 - 1993

Accademia dei Vigili del Fuoco - Montour Falls, New York

Vari corsi di studio inerenti al lavoro dei vigili del fuoco e coordinatore delle opere di soccorso, la prevenzione incendi, investigazione di incendi, le sostanze pericolose, le grandi calamità ecc.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

Robert Triozzi

23/04/2026 Anguillara Sabazia, Roma



Edoardo Franco

Data di nascita: 31/12/2002

Luogo di nascita: bracciano, Italia

Nazionalità: Italiana

Sesso: Maschile

Contatti

00061,
anguillara sabazia, Italia
(Abitazione)

@gmail.com

(+39)



europass

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

20/06/2021 Roma , Italia

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado in Amministrazione, Finanza e Marketing Istituto Aurelia Fevola, Roma

Livello EQF: Livello 4 EQF

ESPERIENZA LAVORATIVA

Il Delfino srl anguillara sabazia, Italia

Impresa o settore Altre attività di servizi

imprenditore / titolare d'azienda

Attuale

- responsabile della gestione complessiva dello stabilimento balneare
- coordinamento del personale
- controllo economico finanziario
- rapporti con i clienti e i fornitori

Parcogiochi Poppyland Anguillara sabazia, Italia

imprenditore / titolare d'azienda

Attuale

Gestione operativa del parco giochi, con focus sull'accoglienza e sul rapporto diretto con i clienti. Gestisco l'organizzazione di eventi e feste di compleanno, coordinando le attività e garantendo un'elevata qualità del servizio. Curo inoltre la promozione dell'attività attraverso i principali canali social.

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: Italiano

ALTRE LINGUE:

inglese

Ascolto A1

Lettura A1

Scrittura A1

Produzione orale A1

Interazione orale A1

francese

Ascolto A1

Lettura A1

Scrittura A1

Produzione orale A1

Interazione orale A1



CONTATTI



Via Niccolò piccinni 55, 00199, Roma, Rm



3338596121



g.giuliani79@gmail.com



26/09/1979



Categoria A B

PROFILO PROFESSIONALE

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Accuratezza e meticolosità
- Capacità organizzative e di pianificazione
- Attenzione alle tematiche proposte
- Capacità di ascolto attivo
- Forte motivazione e attitudine propositiva
- Autonomia operativa
- Dinamismo e abitudine ad agire fuori dalla comfort zone
- Buona manualità e precisione
- Comunicazione efficace
- Capacità comunicative e relazionali
- Attitudine alla leadership
- Approccio quantitativo ed abilità nella risoluzione di tematiche complesse
- Orientamento al cliente
- Capacità di adattarsi a contesti di differenti estrazioni

Gabriele Giuliani



ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Laurea in giurisprudenza Libero professionista - Roma, Rm
05/2015 - ad oggi

- Proposta di un servizio di qualità con grande attenzione al cliente.
- Esecuzione rapida e precisa delle attività assegnate.

Praticantato Studio legale Ferrari Morandi Ester - Roma, Rm
03/2005 - 02/2015

- Mantenimento dell'ordine e della pulizia della postazione di lavoro.
- Proposta di un servizio di qualità con grande attenzione al cliente.
- Esecuzione rapida e precisa delle attività assegnate.

Agente immobiliare Toscano immobiliare - Roma, Rm
04/2000 - 01/2005

- Gestione delle trattative immobiliari, compresa la valutazione degli immobili e il closing delle vendite.
- Elaborazione di documenti legali e contrattuali legati alla compravendita di immobili.
- Realizzazione di analisi di mercato per identificare le tendenze attuali e future del settore immobiliare.
- Gestione dei rapporti con i proprietari degli immobili.
- Presentazione ai clienti delle caratteristiche delle proprietà durante le visite agli immobili.
- Esecuzione di sopralluoghi e stima del valore delle proprietà.
- Cura delle relazioni con acquirente e venditore durante lo svolgersi della trattativa.
- Registrazione e archiviazione dei contratti di vendita e di locazione.



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in giurisprudenza
Università la Sapienza - Roma, 05/2014

Maturità scientifica
Maria Rosa Molas - Roma, 08/1998

LINGUE

IngleseA2

Base

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GROSSI FRANCESCA
Indirizzo	██████████ 00123 Roma
Telefono	██████████
Fax	
E-mail	fgrossi@regione.lazio.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	ROMA, 23/04/1987

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 1° agosto 2025 ad oggi
Consiglio regionale del Lazio
Via della Pisana, 1301
Pubblica Amministrazione
Funzionario
Funzionario presso segreteria del Consigliere segretario Micol Grasselli</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 17 aprile 2024 ad oggi
Consiglio regionale del Lazio
Via della Pisana, 1301
Pubblica Amministrazione
Istruttore con contratto a tempo indeterminato
Istruttore presso segreteria del Consigliere segretario Micol Grasselli</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 2 febbraio 2021 al 16 aprile 2024
Consiglio regionale del Lazio
Via della Pisana, 1301
Pubblica Amministrazione
Assistente con contratto a tempo indeterminato
Assistente presso segreteria operativa del Servizio “Aula e Commissioni”, con attribuzione di compiti di supporto tecnico-amministrativo all'attività di assistenza alla verbalizzazione</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 16 luglio 2015 al 1° febbraio 2021
Consiglio regionale del Lazio
Via della Pisana, 1301
Pubblica Amministrazione
Assistente con contratto a tempo indeterminato
Assistente presso Segreteria operativa della Segreteria Generale</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro | <p>Dal 13 ottobre 2014 al 15 luglio 2015
Consiglio regionale del Lazio</p> |
- Pagina 1 - Curriculum vitae di
[Grossi Francesca]*
- Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

• lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Via della Pisana, 1301 Pubblica Amministrazione Assistente con contratto a tempo indeterminato Assistente presso Segretariato generale
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dal 16 aprile 2010 al 12 ottobre 2014 Consiglio regionale del Lazio Via della Pisana, 1301 Pubblica Amministrazione Assistente con contratto a tempo indeterminato Assistente area bilancio e ragioneria
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	16 Aprile 2010 Consiglio regionale del Lazio Via della Pisana, 1301 Pubblica Amministrazione Assistente categoria C Vincitore del concorso pubblico per titoli ed esami a tempo pieno ed indeterminato, di assistente – area amministrativa, categoria “C”, posizione economica iniziale “C1”, nel ruolo del personale del Consiglio regionale del Lazio.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Da gennaio 2007 a febbraio 2010 Eurocqs S.p.A. Via Antonio Pacinotti, 51 Roma Società finanziaria Segretaria con contratto di apprendistato Mansioni di segreteria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Dal 2001 al 2006 I.T.C. “Luca Paciolo”
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Ragioneria ed informatica Diploma di ragioneria e perito informatico

FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Attestato per il corso “Percorso neo assunti Consiglio regionale del Lazio – area giuridica – economica – europea” anno formativo 2010 – rilasciato in data 26 novembre 2010 da Asap
- Attestato per il corso “il codice della Privacy: principi generale e sanzioni”; anno formativo 2010 – rilasciato in data 26 novembre 2010 da Asap

- Attestato per il corso “La sicurezza sui luoghi di lavoro” anno formativo 2010 – rilasciato in data 26 novembre 2010 da Asap
- Attestato per il corso “Bilancio e contabilità Regionale/procedure di erogazione della spesa / Contabilità finanziaria, analitica ed economico – patrimoniale” rilasciato in data 12 maggio 2011 da Asap – corso di 42 ore
- Attestato per il corso di formazione per il corretto uso delle attrezzature munite di videoterminali secondo il TU sulla sicurezza e Salute sui Luoghi di Lavoro d.lgs. 81/2008 rilasciato in data 30 giugno 2014
- Attestato per il corso “Giornata formativa su etica, legalità e sistema anticorruzione” conseguito in data 4 dicembre 2015 rilasciato da Istituto regionale di studi giuridici del Lazio Arturo Carlo Jemolo
- Attestato per il corso di formazione “il nuovo codice degli appalti” conseguito in data 3 ottobre 2016 rilasciato da Istituto regionale di studi giuridici del Lazio Arturo Carlo Jemolo
- Attestato di partecipazione al webinar: “Corso in house in materia di dematerializzazione” conseguito in data 9 ottobre 2020 rilasciato da Media Consulting
- Attestato per il corso di formazione per Addetti primo soccorso – aziende di gruppo B rilasciato in data 3 ottobre 2023 da Archè S.c.a.r.l.
- Attestato per il corso di formazione per Addetti Antincendio - attività di livello 2, rilasciato in data 20 settembre 2023 da Archè S.c.a.r.l.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRA 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.

Sono in grado di relazionarmi e comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste grazie alle attività di relazione con la clientela e la rete di vendita svolte nell'esperienza lavorativa passata

ITALIANA

INGLESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, acquisite tramite le diverse esperienze lavorative sopra elencate nelle quali mi è stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

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.

- Predisposizione al lavoro di gruppo
- attitudine a lavorare per obiettivi
- ottime doti comunicative
- Buone capacità organizzative

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Uso abituale del computer, di Internet e della posta elettronica.
Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e del pacchetto Office.
Conoscenza del linguaggio Html.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Disegno, fotografia

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI GUIDA CAT. B



**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARASCA LIBORIO
Indirizzo	VIA ***** ANGUILLARA SABAZIA
Telefono	N.D.
Fax	
E-mail	*****@tiscali.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	18/01/69

ESPERIENZA LAVORATIVA

2020	Libero professionista, mi occupo di montaggio/smontaggio e consegna mobili, collaborando con diversi mobilifici
1983_1993	Operaio falegname
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Mobilificio Settimi ,Via Giolitti 3 Mobilificio S.P Arredamenti, via Giolitti 3 Mobilificio Officina Creativa, via Flaminia Falegnameria Fantacci
• Tipo di azienda o settore	Aziende operanti nel settore dell'arredamento Falegnameria Artigiana
• Tipo di impiego	Collaborazione Operaio
• Principali mansioni e responsabilità	Mi occupo del trasporto e messa in posa Mi occupavo della realizzazione di porte, finestre e tutto ciò che ci veniva commissionato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (1980_1983)	Diploma di licenza media Scuola media statale san Francesco
--------------------	--

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

Inglese

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

buono]

buono

buono

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.*

Ho prestato servizio di volontariato temporaneo presso la croce rossa del territorio di Anguiera Sabazia durante il primo lockdown, questa esperienza mi ha fatto conoscere meglio la realtà del mio territorio

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

Ho una buona conoscenza del computer e di tutti i macchinari inerenti il mio lavoro

SILVIA MOCCIA

Contatti:

Cellulare: [REDACTED]

Email [REDACTED]@libero.it

Residenza: Anguillara S. (RM)

Nata il 04-10-1980

Titoli di studio:

- Diploma liceo scientifico sperimentale con indirizzo linguistico
- 2003 Laura triennale Accademia di belle Arti A.B.A.V indirizzo restauro con 110 e lode
- 2011 Laurea triennale Università di Verona, facoltà di lettere e filosofia, indirizzo beni culturali- storia dell 'arte moderna con 110
- 2011 Corso artistico all'Accademia di belle arti di Verona con il maestro Lacasella Silvio

Corsi di formazione

- 2014 Master di specializzazione nella pittura iper realista con il maestro spagnolo Eloy Morales.
- 2015 Secondo master di specializzazione nella pittura iper realista con il maestro spagnolo Eloy Morales.
- 2015 Master di specializzazione in disegno e grafite con il maestro Luca Tedde.
- 2016 Master di specializzazione nella tecnica del pastello con la docente Tina Guerrisi.
- 2018 Attestato di tatuaggi e piercing
- 2026 Master di specializzazione nella pittura iper realista con il maestro messicano Omar Ortiz

Esperienze professionali

2001-2015 Gestore del Ristorante Al Tiglio e coproprietaria

- gestione del personale e amministrativa
- accoglienza clienti e addetta di sala

2015-2020 Mondo Convenienza

- consulente d' arredo e interior designer

2024-25 docente di pittura e disegno presso Ex.Co

Dal 2018 ad oggi libera professionista

Esperienze Artistiche e Sociali

2001

- Seconda classificata per il logo del Rotary Club viterbo -Cimina

2005

- Partecipazione all'esperienza artistica Centro diffusione arte Les Palmares istituito dall'accademia internazionale città di Roma

2006

- Partecipazione al concorso "Centro Diffusione Arte" a Palermo con raggiungimento dell'attestato al Merito Artistico

2013

- Partecipazione all'evento Artistico "3° Festival Internazionale dell'Arte" in via della Camilluccia (RM)
- Partecipazione all'evento Artistico "Sulle orme di Francesco (Assisi)
- Partecipazione all'evento fotografico "ThinKing" istituito da 12 Pose
- Attestato di ammissione alla 1° Biennale della Creatività città di Verona
- Partecipazione alla II^ edizione de "E...State con l'Arte ideato dall'ass. culturale "i Colori per la vita"

2014

- Dal 2014 ad oggi è Presidente della Associazione culturale InMyHeart con lo scopo di promuovere l'arte sul territorio
- Chiamata alle Arti: Femminile Plurale
(Biennale delle donne artiste contemporanee IV edizione)
- Inserita nel catalogo artistico e premio alla critica "VerArt"
- Partecipazione all'evento artistico "Donna: Fonte ispiratrice d'arte" al Museo delle Terre Pontine (LT)
- Partecipazione all'evento Artistico "4° Festival Internazionale dell'Arte" in via della Camilluccia (RM)

2015

- Chiamata alle Arti: Femminile Plurale
(Biennale delle donne artiste contemporanee IV edizione)
- Mostra personale "Percorsi di Realtà" al Forte S.Gallo (Nettuno)
- Partecipazione alla mostra fotografica Asia For Asia con replica olio su tela dello scatto di Morrison Out

• 2020

- Mostra personale "Percorsi di realtà" presso living 360

• 2021

- Murales "Luciano" presso il San Filippo Neri

•

2023

- Mostra personale "Percorsi materici" presso Living 360

- Murales eseguito per l'associazione "Scoordinati" presso Anguillara Sabazia

2026

- . Mostra personale dedicata a Caravaggio con la presentazione della "Fuga in Egitto" a cura dello storico dell'arte Valerio Vernesi

Dal 2018 ad oggi sono libera professionista come tatuatrice e artista in continua evoluzione

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del GDPR e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" ai fini di attività di Ricerca e Selezione del Personale e contatti lavorativi.

CURRICULUM VITAE

Marianna Ortuso

Nata il 05/09/1986 a Roma

Residente in [REDACTED], Anguillara Sabazia

Telefono: [REDACTED]

Email: [REDACTED]@hotmail.it

PROFILO PROFESSIONALE

Esperienza pluriennale nel settore vendita, segreteria e accoglienza turistica.

Attitudine al contatto con il pubblico in ambienti dinamici e multiculturali, con buone capacità organizzative.

Attualmente impegnata nella gestione autonoma di strutture ricettive, con competenze amministrative e operative complete.

ESPERIENZA LAVORATIVA

Imprenditrice – Strutture ricettive, Anguillara Sabazia

Dal 01/01/2025 – in corso

- Gestione completa dell'attività
 - Fatturazione e gestione amministrativa
 - Accoglienza clienti e gestione soggiorni
 - Organizzazione e coordinamento operativo
-

Gestione locazione turistica privata (non imprenditoriale), Anguillara Sabazia
Aprile 2023

- Accoglienza clienti
 - Gestione prenotazioni e richieste last minute
 - Risoluzione problematiche degli ospiti
 - Gestione organizzativa e amministrativa
-

Addetta alle vendite / Cassiera – Opera Laboratori Fiorentini, Città del Vaticano
05/08/2009 – 04/04/2017

- Vendita al pubblico presso i punti vendita dei Musei Vaticani
- Gestione cassa e pagamenti
- Cura e allestimento degli spazi espositivi in diversi punti vendita, con articoli editoriali, gadget e prodotti di oreficeria

- Assistenza a clientela internazionale
 - Gestione di elevata affluenza di pubblico
-

Commessa – Negozio in Via del Corso, Roma
17/12/2008 – 20/01/2009

- Addetta alle vendite
-

Stagista segreteria Artifex, Roma
02/09/2008 – 08/11/2008

- Supporto attività di segreteria
 - Gestione documenti e archivio
 - Accoglienza clienti
-

Segretaria / Addetta accoglienza – Centro Diagnostico Sabatino, Anguillara Sabazia
07/07/2006 – 31/05/2007

- Accoglienza clienti
 - Gestione appuntamenti e agenda
 - Inserimento ricette
 - Attività di segreteria generale
-

ISTRUZIONE E FORMAZIONE
Diploma di maturità – Tecnico Operatore Grafico
Istituto Stendhal, Roma

COMPETENZE

- Utilizzo pacchetto Office – livello base
 - Fatturazione elettronica
 - Gestione amministrativa
 - Accoglienza e assistenza clienti
 - Gestione e organizzazione dell'archivio
-

LINGUE

Italiano: madrelingua
Inglese: buono
Spagnolo: buono

ALTRE INFORMAZIONI

- Ottima predisposizione al contatto con il pubblico
- Esperienza in contesti ad alto afflusso turistico internazionale
- Gestione autonoma di attività

AUTORIZZO IL TRATTAENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL GDPR.

FIRMA


Anguillara Sabazia, 13/04/2026

Marianna Ortuso



Illiccioni

Via [REDACTED], 00061, Anguillara Sabazia
[REDACTED] | [REDACTED]@gmail.com

Formazione Scolastica

- Liceo statale Ignazio Vian** 2015-2020
Liceo scientifico
87/100
- Università della Tuscia** 2020-2024
Scienze politiche e relazioni internazionali
97/110

Esperienza Professionale

- Riva di Polline** Stagione 2020 Stagione 2021
Assistente bagnanti
Monitoraggio attività acquatiche dei bagnanti, sanificazione attrezzatura spiaggia, accoglienza e accompagnamento clienti, coordinamento e gestione dell'altro personale impiegato in spiaggia.
- Mercitalia rail - Gruppo Ferrovie dello Stato** 28/02/2022 In corso
Agente di condotta (macchinista)
In possesso di Certificato Complementare tipo B2 e licenza europea di condotta. Primo agente abilitato alla conduzione dei locomotori (tipo E652, E405 e E494) sull'intera infrastruttura nazionale. Attualmente sono impiegato nella conduzione di treni che trasportano merci di varia natura ivi comprese quelle pericolose (sostanze tossiche, infiammabili e corrosive), e convogli speciali che trasportano mezzi, attrezzature e personale militare generalmente appartenenti all'Esercito Italiano ed a quello USA.
- Casa editrice Pagine** 01/01/2023 01/08/2025
Giornalista pubblicista
Ho scritto approfondimenti periodici a sfondo geopolitico sulla rivista Il Borghese. In particolare per il quindicinale online e per il sito "Gli Italiani".

Abilità

- Capacità relazionali: Mi ritengo una persona diligente, responsabile, puntuale e socievole, pienamente in grado di lavorare in gruppo e collaborare con gli altri per raggiungere gli obiettivi prefissati. Educato e cordiale nei confronti dei colleghi e dei clienti cerco sempre di trovare soluzioni ad eventuali problemi che possono sorgere nel lavoro o nel contatto con le persone.

Attività

- Sono da sempre uno sportivo, mi alleno a livello agonistico nella pallanuoto da 15 anni dove ho potuto partecipare ai campionati regionali per poi continuare con la serie D e la serie C a livello nazionale, ottenendo degli ottimi risultati sportivi.
- Ho svolto attività di volontario nella Croce Rossa, con compiti, prevalentemente, di assistenza alle persone indigenti attraverso la raccolta e la consegna di libri scolastici e di pacchi alimentari.

Le Lingue

- Inglese B2
- Spagnolo A2



MARIA CRISTINA PINTABONA

PROFESSIONISTA | LEADER | AMMINISTRATRICE

Professionista con oltre 30 anni di esperienza nel settore immobiliare e una solida formazione nella gestione, nella negoziazione e nelle relazioni umane. Profondamente legata al territorio di Anguillara Sabazia, metto a disposizione del servizio pubblico competenza, ascolto e concretezza, con l'obiettivo di contribuire allo sviluppo della comunità e al miglioramento della qualità della vita dei cittadini.



ESPERIENZA PROFESSIONALE

Maggio 2024 - Presente

Consulente e assistente immobiliare - Roma

- Supporto operativo e commerciale all'interno di una realtà immobiliare
- Gestione clienti e trattative
- Analisi documentazione e pratiche immobiliari
- Coordinamento attività di vendita

2013 - 2024

Titolare di agenzia immobiliare (affiliata a franchising nazionali)

- Gestione completa dell'attività imprenditoriale
- Coordinamento e formazione del personale
- Sviluppo strategie commerciali e marketing immobiliare
- Gestione trattative complesse e negoziazione
- Valutazione immobili e analisi tecnico-documentale
- Relazione diretta con clienti, professionisti e istituti

Ottobre 1993 - Dicembre 2012

Titolare agenzia immobiliare "PM Immobiliare"

- Fondazione e sviluppo dell'attività
- Gestione portafoglio clienti e immobili
- Attività di compravendita e consulenza
- Consolidamento presenza sul territorio

Luglio 1992 - Luglio 1993

Assistente immobiliare - Tecnocasa Anguillara

- Supporto alle attività di agenzia
- Primo contatto con clienti e gestione appuntamenti
- Attività di acquisizione e promozione immobili



ESPERIENZA ASSOCIATIVA E DI LEADERSHIP

Febbraio 2026 - Presente

Assistant Director - BNI Regione Viterbo (progetto capitolo Sutri)

- Sviluppo e coordinamento di un nuovo capitolo territoriale
- Attività di networking tra professionisti e imprese
- Promozione di opportunità di collaborazione e crescita economica locale

Gennaio 2015 - Gennaio 2021

Membro attivo BNI - Capitoli Roma Centro e Capitolo Fenice

Ruoli ricoperti: Segretario e Presidente

- Coordinamento delle attività del capitolo
- Gestione organizzativa e amministrativa
- Sviluppo relazioni tra imprenditori e professionisti
- Promozione del business networking e dello scambio di referenze

DATI PERSONALI



26 aprile 1973



Roma



Anguillara Sabazia (RM)



Diploma di Maturità Scientifica
Liceo Scientifico - 1992

COMPETENZE



Gestione e organizzazione
di attività e team



Leadership e coordinamento



Capacità di negoziazione
e mediazione



Problem solving e gestione
delle criticità



Relazione con il pubblico
e ascolto attivo



Conoscenza del territorio
e delle dinamiche locali



Analisi documentale
e amministrativa



Pianificazione e strategie
di marketing

COMPETENZE TRASVERSALI



Forte capacità relazionale
e comunicativa



Esperienza nella gestione
di responsabilità e decisioni



Attitudine al lavoro per obiettivi



Affidabilità e spirito di iniziativa



Capacità di lavorare in contesti
dinamici e sotto pressione

“Ascolto, competenza e passione per il territorio:
il mio impegno per costruire insieme una comunità migliore.

Maria Cristina Pintabona

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SILVESTRI Silvia
Indirizzo	[REDACTED], 00061, Roma, Italia
Telefono	[REDACTED]
Fax	
E-mail	[REDACTED]@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	09/06/1972
Patente	PATENTE TIPO B AUTOMUNITA

ESPERIENZA LAVORATIVA

da 2019 al 202 Plurima s.r.l. da Luglio 2016 febbraio 2019)	Operaio specializzato nel settore del pulimento nelle zone soggette a radiazioni ionizzante presso Sogin.
Dal 2011 al 2018 La veneta Servizi s.p.a.	Presidente del Consiglio Comunale di Anguillara Sabazia con deleghe al ciclo dei rifiuti, acqua pubblica, decoro urbano e parco di Bracciano e Martignano
Dal 2015 al 2017 Centro sportivo Olgiata 2012	Operaio specializzato nel settore del pulimento nelle zone soggette a radiazioni ionizzante anche con mansioni di responsabile della sicurezza in base al decreto n.81 del 9 aprile 2008 Istruttore nuoto ed istruttore di fitness in acqua (acquagym e hydrobike)
dal 2002 al 2015 Fidia Sporting Club	Istruttore nuoto ed istruttore di fitness in acqua (acquagym e hydrobike)
Dal 1995 al 2011 Enea Casaccia	Operaio semplice in diverse aziende per la pulizia all'interno dell'Enea Casaccia in provincia di Roma, e delegato sindacale della u.i.l. trasporti
Dal 2006 al 2007 Ecologia Ambiente s.r.l.	Collaboratore amministrativo e ambientale e sicurezza lavoro di un'azienda che si occupa di smaltimento rifiuti in Eternit
Dal 2001 al 2004 Radio e testate giornalistiche sportive	Collaboratore di redazione e Speaker radiofonico radio flash e successivamente corrispondente esterno da Trigoria (campi di allenamento della squadra calcistica A.S.Roma), con la redazione della testata giornalistica Forza Roma
Dal 1997 al 1999 Monitor Regione	Giornalista pubblicista e corrispondente da Anguillara Sabazia rubrica di cronaca, politica, sport e folklore
Dal 1992 al 1995 Centro sportivo Poggio dei Pini	Istruttore nuoto ed istruttore di fitness in acqua (acquagym e hydrobike)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Biennio liceo classico presso il Liceo T. Mamiani;
 Corso di fotoreporter e fotografia presso Regione Lazio;
 Istruttore di nuoto F.I.N. di primo e secondo livello; Istruttore fitness in acqua F.I.N.;
 Corso istruttore Acquagym secondo livello;
 Corso di salvamento per acque interne ed esterne presso la F.I.N. Lazio;
 Corso di tutela ambientale, del territorio e sugli obiettivi programmatici di Agenda 21;
 Corso a Bruxelles sui fondi Europei (Anno 2017)

MADRELINGUA	Italiana
ALTRE LINGUA	INGLESE
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	elementare elementare elementare
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità organizzative e di programmazione del lavoro con specifiche ambientali; Attitudine al lavoro in gruppo; Capacità di lavorare in autonomia; Flessibilità; Capacità di ascolto; Capacità di gestione del tempo; Attitudine nella pianificazione; Capacità di gestione di progetti; Predisposizione al perseguimento degli obiettivi stabiliti; Capacità di lavorare sotto stress; Rispetto delle scadenze dei progetti; Ottima predisposizione a fronteggiare eventuali problemi che si presentano.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	L'esperienza amministrativa all' interno dell'ente comunale ha sviluppato la capacità di programmare e gestire le aree di competenza e lavorare con diverse figure amministrative; Esperienza nel campo della logistica degli eventi sia folkloristici che di tipo amministrativo e organizzazione degli stessi; Buona esperienza nella gestione di progetti di gruppo; Attitudine al lavoro di squadra e capacità nel capire e mettere in pratica il meglio da ogni collaboratore o partner lavorativo.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Capacità amministrativa sulle tematiche ambientali, in special modo sul ciclo dei rifiuti e sulla tutela ambientale seguendo le normative vigenti.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	A livello territoriale ho fatto parte dell'associazione Sabate, fondata da Augusto Montori, per la valorizzazione del patrimonio artistico e culturale locale. Inoltre faccio parte dell'associazione Rione Castello e dell'organizzazione del "Carnevale dei Fuorilegge" con costruzione dei carri allegorici. L'esperienza amministrativa mi ha portato a conoscere molte realtà artistiche del territorio e nello spirito di collaborazione cercare di sponsorizzarle con eventi che potessero valorizzarne le capacità.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Buona conoscenza dei programmi Office™ (Word™, Excel™ e PowerPoint™).

ULTERIORI INFORMAZIONI

Nei primi due anni da Amministratore Pubblico, come Presidente del Consiglio delegato al ciclo dei rifiuti, decoro urbano, Parco Martignano Bracciano ed acqua pubblica del comune di Anguillara Sabazia ho realizzato i punti del programma così suddivisi:

1. Regolamento decoro urbano approvato con delibera di consiglio N°36 DEL 13/10/2016
2. Rimodulazione delle bollette della fornitura d'acqua da parte di acea s.p.a. e sottoscrizione del nuovo contratto di fornitura con un risparmio per l'ente di circa 600 mila euro.(2016/21017)
3. Nuovo calendario della raccolta differenziata da distribuire a tutti i cittadini con i giusti metodi di conferimento e separazione dei materiali.(2016) e (2017)
4. Controllo della manutenzione pozzi con ripresa delle pratiche inerenti un finanziamento regionale per ampliamento del serbatoio di portata del pozzo denominato Ponton dell'Elce presso il Comune di Anguillara Sabazia.(2016)
5. Controllo e manifestazione d'interesse per l'affidamento della manutenzione dei pozzi denominati Biadaro e Ponton dell'elce per allineare la scadenza e lavorare ad un'unica manifestazione d'interesse per l'affidamento della manutenzione di tutti i pozzi del territorio per un maggior controllo e soprattutto per un risparmio dell'ente stesso sulla manutenzione.
6. Lavorato pratica di affidamento all'impianto di smaltimento cod. cer. 200301 del comune di Anguillara Sabazia con un risparmio dell'ente di circa 60 mila euro.(2017)
7. Recuperati i soldi dai consorzi di filiera (Comieco e Corepla) del 2015 e del 2016 di circa 75 mila euro.
8. Rimodulazione del servizio di raccolta sul territorio e passaggio al Porta a porta spinto su tutto il territorio a costo zero per l'ente.
9. Bando automezzi per la raccolta differenziata con finanziamento provinciale.
10. Acquisto nuovi mastelli per la raccolta differenziata con procedura R.D.A. M.E.P.A.
11. Rimodulazione TARI, lavorando sui coefficienti si è potuto abbassare la tari ai cittadini di circa 10 euro ad utenza domestica.
12. Acquisto nuovi cestini gettacarta stradali per il decoro urbano.
13. Partecipato al bando fototrappole di città Metropolitana di Roma Capitale.
14. Partecipato e vinto bando della Regione Lazio sulle compostiere di comunità e domestiche
15. Partecipato alla realizzazione del progetto dehors piazza del molo del comune di Anguillara Sabazia e dei salottini sulla spiaggia in via Reginaldo Belloni.
16. partecipato alla realizzazione del bando per l'arenile di Martignano con tavoli tecnici con il parco di Bracciano e Martignano.
17. Tematica ambientale sull'abbassamento del lago di Bracciano con partecipazione ai tavoli tecnici presso la Regione Lazio e Città Metropolitana di Roma Capitale insieme ai comuni di Bracciano e Trevignano Romano e ente Parco Bracciano e Martignano e consorzio di navigazione.
18. Protocollo d'intesa progetto comunicazione lago smart lake.
19. Regolamento isola ecologica.
20. Bando per il verde pubblico del Comune di Anguillara Sabazia.
21. Bando dei Rifiuti del comune di Anguillara Sabazia.

Autorizzo ai sensi della Legge 196/03 il
trattamento manuale/automatizzato dei
miei dati personali.



WILLIAM STRANDER

Dati anagrafici: nato il 09/10/1988 a Roma

Contatti: [REDACTED] | [REDACTED]@gmail.com

Obiettivo

Fortemente motivato con ottime capacità analitiche e organizzative. Eccellenti capacità di apprendimento sul campo, orientato ai risultati con precisione e nel rispetto dei tempi prefissati.

Ottime capacità relazionali e motivazionali, gestione di team lavorativi e amministrazione organizzazioni di lavoro.

Istruzione

DIPLOMA DI RAGIONERIA CON INDIRIZZO PROGRAMMAZIONE INFORMATICA CON VOTAZIONE DI 90/100 | 2006 | ISTITUTO PACIOLO, BRACCIANO.

· Ragioneria e contabilità, economia aziendale, diritto pubblico, diritto aziendale, informatica.

LAUREA FACOLTA' DI ECONOMIA, CORSO SCIENZE ECONOMICHE CON VOTAZIONE DI 103/110 | 2021 | UNIVERSITA' DEGLI STUDI GUGLIELMO MARCONI, ROMA.

CERTIFICAZIONE ISIPM-BASE | 2023 | ISTITUTO ITALIANO DI PROJECT MANAGEMENT, ROMA.

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE CORSO DI PROJECT MANAGER | 2022 | A-SAPIENS.

ABILITAZIONE ALLA PATENTE EUROPEA DEL COMPUTER (ECDL) | 2005 | ISTITUTO PACIOLO, BRACCIANO.

- Conoscenza pacchetti office: Word, Excel, Power Point.
- Conoscenza linguaggi di programmazione: Sql, Html, Java Script
- Competenze e abilità

COMPETENZE PROFESSIONALI E DI GESTIONE

- . Gestione amministrativa società di capitali.
- . Gestione e controllo dei cicli aziendali.
- . Gestione dei clienti (privati e PA).
- . Gestione degli stakeholder.
- . Negoziazione e gestione contratti di compravendita (proposte d'acquisto, preliminare, definitivo).
- . Conoscenza del settore immobiliare e delle energie rinnovabili.
- . Metodi e tecniche di gestione team di lavoro.
- . Metodi e tecniche di co-working e problem solving.
- . Controllo del gruppo di lavoro.
- . Gestione e organizzazione del piano di lavoro.

CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E RELAZIONALI

- . Acquisizione progressiva di capacità di gestione in autonomia delle mansioni affidate, traendone un positivo profitto, riconosciuto anche dal datore di lavoro.
- . Capacità organizzative e orientamento ai risultati nei termini prestabiliti.

COMPETENZE TECNICHE E DI SERVIZIO

- . Ottima conoscenza applicativi per co-working (Teams, Meet, Zoom, Skype, Google drive)
- . Ottima conoscenza applicative per gestione team a distanza (Go-web Boss, Uala)
- . Ottima conoscenza del pacchetto Office.
- . Conoscenza dei software AUTOCAD, Qgis, portale Sister.
- . Conoscenza della lingua inglese: livello B1.
- . Conoscenza della lingua francese: livello scolastico.
- . Automunito (patente B).

Esperienze lavorative



LIQUIDATORE/TARIFFATORE | FASI (FONDO ASSISTENZA SANITARIA INTEGRATIVA) | VIA VICENZA (RM) | DA 07/2006 A 09/2009

Analisi e tariffazione delle pratiche sanitarie degli iscritti al Fondo. Affiancamento di 3 mesi con liquidatore master.



TEAM LEAD | POSTEWELFARESERVIZI | VIA CHOPIN 12 (RM) | DA 09/2009 A 05/2019

- . Ruolo di customer management nei processi di lavorazione delle pratiche Fasi.
- . Team Lead & Controller gruppo di lavoro dei fondi FASI - FASCHIM.
- . Formazione nuove risorse.
- . Rapporti con il cliente.



BUSINESS DEVELOPER | GREEN ACTION SRL | DA 01/2020 A 03/2023

- . Sviluppo e presentazione di progetti di mobilità sostenibile e/o di energia rinnovabile.
- . Negoziazioni con PA e/o privati.
- . Supervisor dei progetti presentati e gestione degli stakeholder.



LAND MANAGER | SUNRECHARGE | DA 12/2021 A 12/2022

Land acquisition manager nello sviluppo di progetti fotovoltaici di media-grande taglia:

- . Individuazione aree idonee (QGis, Earth, Formaps), negoziazione e gestione contratti (manifestazione d'interesse, preliminare e definitivo per acquisto di proprietà o DDS), gestione dei rapporti con intermediari e/o proprietari, relazioni preliminari con enti comunali/provinciali/regionali.
- . Gestione dei rapporti commerciali acquisiti.
- . Utilizzo dei software Qgis, Google Earth, portale Sister.



LAND MANAGER | RENEWCO POWER | DA 01/2023 A 06/2024

Land acquisition manager nello sviluppo di progetti fv, agro-fv, BESS di media-grande taglia:

- . Individuazione aree idonee (QGis, Earth, Formaps), negoziazione e gestione contratti (manifestazione d'interesse, preliminare e definitivo per acquisto di proprietà o DDS), gestione dei rapporti con intermediari e/o proprietari, supporto SAL progettuali, relazioni preliminari con enti comunali/provinciali/regionali.
- . Gestione dei rapporti commerciali acquisiti.
- . Utilizzo dei software Qgis, Google Earth, portale Sister.



SENIOR LAND MANAGER | AUKERA ENERGY | DA 07/2024 AD OGGI

Land acquisition manager nello sviluppo di progetti fv, agro-fv, BESS, eolico:

- . Individuazione aree idonee (QGis, Earth, Formaps) e dei punti di connessione.
- . Assistenza ai PM sullo studio di fattibilità del progetto, sull'analisi di vincoli e normative vigenti.
- . Negoziazione diretta con i proprietari o indiretta con i consulenti legali/tecnici.
- . Supporto all'area legale sui contratti (preliminari e definitivi, per acquisto di proprietà o DDS o attualizzazione).
- . Gestione dei rapporti con studi legali e studi notarili.
- . Gestione dei rapporti con la rete di intermediari.
- . Supporto su tutto il processo di "Origination".
- . Contatti preliminari con enti comunali/provinciali/regionali per c/società.
- . Gestione dei rapporti commerciali acquisiti.
- . Utilizzo dei software Qgis, Google Earth, portale Sister, vincoli in rete, SITAP, geoportali, pec.

CURRICULUM VITAE

Ginevra Zugarelli nata a Roma il 26 maggio del 2003, residente in Anguillara Sabazia.

Nasco nel mondo dello sport e del turismo e in questi due ambiti lavoro con la mia famiglia, nell'agriturismo e nel tennis club. Nel settore turistico mi sono diplomata nella scuola superiore alberghiera con il massimo dei voti, studiando i tre indirizzi (sala, ricevimento e cucina) per i primi due anni con la specializzazione nel settore di sala nei tre rimanenti; partecipando a tutte le attività extra-scolastiche come open day e concorsi organizzati dalla scuola. Ad oggi all'interno dell'agriturismo mi occupo di ricezione, bar e gastronomia.

Nell'ambito sportivo, grazie al circolo di famiglia ho potuto praticare sport sin da piccola e mi ha dato la possibilità di praticare tennis a livello agonistico dove ho raggiunto la vetta della terza categoria. Ho deciso successivamente di approfondire le conoscenze tecniche di questo sport, affiancando un corso da insegnante di tennis e uno da preparatrice atletica; insegno da circa sette anni principalmente ai bambini di tutte le età, dai principianti e a coloro che vogliono perfezionarsi.

Ho lavorato, infine, per tre anni con la federazione (FITP) in un progetto di promozione sportiva denominato Racchette in Classe presso tutti gli istituti comprensivi di Anguillara, le scuole medie di Bracciano e alcuni licei a Roma.

Sono inoltre abilitata al primo soccorso con defibrillatore



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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

ISAIA SERGIO MANCIURIA

ANGUILLARA SABAZIA (RM)

Studio 06 99901029

06 99909350

Pec : isaiasergio.manciuria@geopec.it

Mail :

ITALIANA

NAPOLI IL 20 SETTEMBRE 1965

1989 - 2026

Libero Professionista e Consulente in : Ambiente, Urbanistica,
Rilievi , Stime e Lavori Pubblici
Governo del Territorio
Geometra
Titolare



Diploma di Geometra Ambiente e Territorio Anno 1984

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

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.

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

ITG VALADIER di ROMA

Stima, Rilievi e Progettazione Privata e Pubblica

Geometra

Iscrizione n° 7180 di Roma e Provincia

ITALIANO

INGLESE , SPAGNOLO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

Corsi di Formazione e Gestionale del personale Dr J

Licenza FUTUS CORPORATION e FUTURE SYSTEMS

Presidente Associazione AnguillaraSvolta

Sostenitore Fondo Ambientale Italiano (FAI) TESSERA 2585152

Ufficiale Aeronautica Militare **1986-1987**

Componente Commissione Edilizia e Ambiente Anguillara S.

1990-1999

Presidente Consorzio Urbanistico (Colle Biadaro) **1992 – 2004**

Componente Commissione Enti Locali Collegio Geometri

Roma **1997-1999**

Componente Commissione Ambiente e Territorio Collegio

Geometri Roma **2006-2014**

Componente ANCI Nazionale **2005- 2008**

Componente ANCI LAZIO Settore Ambiente e Urbanistica **2005-2016**

Componente Consiglio Provinciale Collegio dei Geometri e

Geometri Laureati di Roma e Provincia **dal 2023**

Coordinatore Presidente Commissione Urbanistica, Ambiente e Parchi di GeoRoma **dal 2023**

Componente Comitato Geometri del Lazio **dal 2023**

Coordinatore Sicurezza Cantieri Anno **1998**



TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.

Abilitazione Impianti Elettrici Anno **1998**
Abilitazione Certificazione Energetica Edifici Anno **2015**
Stime Immobiliari e valutatore Certificato Anno **2018**
Pianificazione Urbanistica Anno **2018**
Abilitazione Perito Demaniale Anno **2019**
Seminario Autorizzazioni Ambientali Anno **2020**
Corso CTU Anno **2022**
Progettazione e realizzazione case ecologiche Anno **2023**
Componente Commissione Esami di Stato nomina MIM **2023**
Project Management – Programmazione e Risorse Anno **2023**
Aggiornamento Corso Sicurezza luoghi lavoro Anno **2024**
Duo Diligence Immobiliare Anno **2024**
AUDITOR PER I SISTEMI DI GESTIONE AMBIENTALE
Anno **2024**

CAPACITÀ E COMPETENZE POLITICHE ANGUILLARA SABAZIA

Presidente del Consiglio Comunale **2004-2008**
Consigliere Comunale Capogruppo **2009-2016**
Consigliere Comunale Capogruppo **2020 -2026**

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE Competenze non precedentemente indicate.

Conoscenza ed utilizzo professionale di Windows , Office ed Auto
cad Computer Intel Core I 7 16 GB
Conoscenza sistemi multimediali e di internet
Componente di supporto urbanistica e ambiente per la revisione
della Legge Regionale denominata Piano Casa (21/09) Anno **2010**
- **2011** e organizzazione convegno Anno **2023** per la pianificazione
ambientale e assetto urbanistico del Comprensorio Sabatino Lago di
Bracciano e Martignano
Anno **2023** in corso referente Georoma Tavolo tecnico congiunto
Architetti, Ingegneri e Geologi con Regione Lazio
Anno **2023** in corso relatore Georoma corsi di formazione in seno
alle norme urbanistiche e ambientali

PATENTE O PATENTI

Patente A, Patente B e Patente Nautica

ULTERIORI INFORMAZIONI

Anno **2025** Pianificazione e Riuso Urbano
Hobby Calciotto e Mountain Bike

Roma li 08 Febbraio 2026

IN FEDE
Geom. Isaia Sergio MANCIURI



Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 Dlgs 196 del 30.6.
2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione incarichi.