

AVV. ANDREA MARINUCCI

DATI PERSONALI

- Stato civile: coniugato
- Nazionalità: italiana
- Data di nascita: 05/07/1974
- Luogo di nascita: Lanciano (CH)
- Residenza: Orsogna (CH), Via Don Rocco, n. 15

SERVIZIO MILITARE

Congedato

ESPERIENZE FORMATIVE

1993-1999 Università degli Studi di Perugia
Laurea in Giurisprudenza
Titolo Tesi: "La risoluzione per inadempimento"

1988-1993 Liceo F.P.Tosti Ortona (CH)
Diploma di maturità classica

Corsi di formazione

- n. 2 master di preparazione alla professione forense presso la Luiss Management di Roma;
- Tirocinio legale terminato nel 2002;
- Iscritto all'albo degli avvocati presso l'Ordine degli avvocati di Chieti dell'anno 2004;
- iscritto all'albo dei difensori d'ufficio e del gratuito patrocinio;
- Qualifica di Conciliatore societario ai sensi D.lgs n. 5/2003 e D.M. n. 222-223/2004

LINGUE STRANIERE

Sufficiente conoscenza dell'inglese scritto e parlato.
Sufficiente conoscenza del francese scritto e parlato.

PRATICA SISTEMI INFORMATICI

Buona conoscenza dei sistemi operativi Ms-sod, Windows e degli applicativi Word ed Excel.

SITUAZIONE LAVORATIVA

Libero Professionista.

Dal 10 giugno 2024 Eletto Sindaco del Comune di Orsogna

2019-2024 Vicesindaco del Comune di Orsogna con deleghe:

Affari generali del Comune e servizi amministrativi;
Servizi legali e rapporti con il personale dipendente del Comune;

Rapporti con il Consiglio comunale;


Nettezza urbana, riciclo, isola ecologica, guardie ecologiche volontarie;

Sicurezza, controllo vandalismo, videosorveglianza.

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE n. 679/2016 GDPR e dell'art. 13 DLGS. n. 196/2003. "Codice in materia di protezione dei dati personali" e la dichiarazione di veridicità dei dati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.

Orsogna, il 18 luglio 2024.

Il Sindaco
Avv. Andrea Marinucci



INFORMAZIONI PERSONALI

Paolo Erminio D'Orazio

Nato il 19/08/1965 a Guardiagrele (CH)

Residente in Via G. Paolucci 25 Orsogna (CH)

Tel: +39 3297905890

Mail: paoloerminiodorazio@gmail.com

ESPERIENZA PROFESSIONALE

1985/1990 Titolare per diversi anni di due negozi di cartoleria-edicola, gadget.

1990/1993 Agente di commercio plurimandatario zona MUAM (Marche, Umbria, Abruzzo, Molise) settore gadget, cartoleria e articoli da regalo.

1993/2000 Socio e Responsabile commerciale tipo-lito-serigrafia ART NOUVEAU (Orsogna CH).

2002/2004 Socio e Responsabile commerciale e responsabile del personale IX BIJOUX (Bigiotteria e Accessori moda, Lanciano CH), franchising con dieci punti vendita tra Abruzzo, Molise e Umbria.

2006/2015 Agente di commercio plurimandatario zona MUAM settore calzature uomo, donna e bambino e Responsabile commerciale Italia OX SRL (accessori moda, Montappone AP).

Agente di commercio plurimandatario Abruzzo settore Food& Beverage su clienti G.D.O e normal trade per le aziende:

- Tenuta D'Antona Vini biodinamici e convenzionali S.r.l. (Ortona CH) - 2015.
- Dolce Latte prodotti caseari e salumi S.r.l. (Francavilla CH) - 2015.
- Bocconotteria Dolci e Salati S.r.l. (Lanciano CH) – 2016.
- Brunello Salumi S.r.l. (Bassano del Grappa) – 2016.

2017 ad oggi Amministratore di Risogna Vini S.r.l. (Orsogna).

2019/2024: Assessore Comunale presso il Comune di Orsogna.

2024: Vicesindaco del Comune di Orsogna ed Assessore Comunale con deleghe:

- Rapporti con l'Estero e le comunità orsognesi nel mondo;
- Rapporti con le comunità di immigrati presenti sul territorio comunale;
- Attività Economiche Produttive e Commercio;
- Nettezza Urbana, Riciclo, Isola Ecologica;
- Sicurezza, Controllo vandalismo, Videosorveglianza;
- Attuazione del Programma;

- Organizzazione feste, eventi pubblici, fiere e mercati;
- Rapporti con le Partecipate.

COMPETENZE PERSONALI E ABILITA' PROFESSIONALI

Competenze linguistiche: Italiano madrelingua.

Competenze comunicative: empatia, capacità di lavorare in team, capacità di comunicare chiaramente politica e obiettivi aziendali a clienti e collaboratori.

Competenze commerciali: grande esperienza nella vendita e conoscenza del territorio di riferimento, conoscenza settore Food&Beverage, capacità di negoziazione, interfaccia cliente/fornitore, fidelizzazione clienti. Conoscenza di normative, amministrazione e logistica.

Competenze organizzative e gestionali: capacità di lavorare con visite periodiche a clientela già consolidata, captazione nuovi clienti, capacità di lavorare in situazioni di stress legate a scadenze e imprevisti delle attività lavorative, problem solving, tenacia e negoziazione.

Competenze informatiche: conoscenza degli applicativi Microsoft e pacchetto Office, in modo particolare Excel.

Patente di guida: B.

Matricola agente di commercio n. 30105482 (dal 1989).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

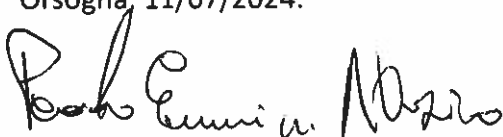
Partecipazione a corsi di marketing e vendita.

1984: Diploma eletrotecnico presso Istituto Enaip Lanciano CH .

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE n. 679/2016 GDPR e dell'Art. 13 DLGS. N. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e la dichiarazione di veridicità dei dati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.

In fede.

Orsogna, 11/07/2024.





Giuliana Tivolesi

ASSESSORE COMUNALE

CONTATTO

☎ 347 266 0834

✉ giuliana.tivolesi@gmail.com

📍 Contrada Ortonese, n. 38
Orsogna (CH)

- NAZIONALITA' : Italiana
- LUOGO E DATA DI NASCITA:
Canosa Sannita (CH), il 21/02/1969

COMPETENZE

- Ottime capacità relazionali e spirito di gruppo;
- Ampia disponibilità al confronto e attitudine all'ascolto;
- Ampia familiarità con l'utilizzo del PC e dei suoi programmi principali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma Magistrale

Cesare De Titta, Lanciano

1982/1986

ESPERIENZE LAVORATIVE

Operaia / 1987 - 2000

Nel Settore Tessile.

Assessore Comunale / 2019 - 2024

Comune di Orsogna.

Assessore Comunale/2024 - (attuale)

Comune di Orsogna.

Deleghe: alla Pubblica Istruzione; Politiche e Servizi Sociali; Mense e Trasporto Scolastico; Lavori Pubblici; Case Popolari e Necessità Abitative; Cimitero e Servizi Cimiteriali.

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE n. 679/2016 GDPR e dell'art. 13 DLGS. n. 196/2003. "Codice in materia di protezione dei dati personali e la dichiarazione di veridicità dei dati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.

Orsogna 11/07/2024

Curriculum Vitae

Tommaso Bucci

Residente a Orsogna (CH) In via G Paolucci vico 3 n. 10

Nato il 3 maggio 1996 a Gurdiagrele

Email tommasobucci5@gmail.com

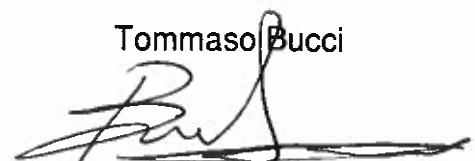
TEL 3339451363

- Amministratore comunale, con la carica di Assessore comunale,
- Titolare di un'Azienda Agricola, specializzata in coltivazione e trasformazione di prodotti agricoli, e ortofrutticoli.
- Impegnato nel sociale, ricoprendo la carica di vice presidente del Coro Folcoristico la Figlia di Jorio, vice presidente dell'associazione Culturale Domenico Ceccarossi, membro del consiglio direttivo dell'associazione culturale il Teatro Di Plinio, membro del consiglio direttivo del circolo comunale EX enal, e stretto collaboratore parrocchiale,
- Ho conseguito nel 2012 il certificato Ecdl (patente europea del computer)
- Nel 2015 mi sono diplomato in Costruzione Ambiente e Territorio
- Nel 2016 ho conseguito il rilascio del patentino - per " l'autorizzazione all'acquisto di prodotti Fitosanitari e loro coadiuvanti" con i successivi rinnovi e, "l'attestato di formazione operatore settore Alimentare" con i successivi rinnovi
- Nel 2023 ho conseguito il rilascio dell' attestato per addetti alla conduzione di trattori agricoli e forestali.

Tommaso Bucci

"Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai sensi del D.lgs.196 del 30 giugno 2003" che va inserita alla fine del proprio CV.

Orsogna 09/07/2024

Tommaso Bucci


Curriculum Vitae



Informazioni personali

Nome / Cognome	Alex Primiterra
Indirizzo	Via Colle Mese vico 3,11 Orsogna (CH) 66036
Telefono	3291768754
E-Mail	alex.primiterra@yahoo.it
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	11/03/1989
Sesso	Maschile

Esperienza professionale

Mansione o posizione ricoperta	Istruttore scuola calcio, Personal Trainer , Coach Camp Juventus Sestriere
Principali attività	Scuola calcio, ginnastica posturale, rieducazione funzionale, Istruttore Allenamento Calistenico
Datore di lavoro	Maiella calcio e JSS, centro di chinesiologia De Sanctis Lab
Tipo di attività o settore	Attività ludiche, rieducazione motoria e fitness

Da Marzo 2019 ad oggi
esperienza da consegnatario ed
autista nella ditta GELDI SPA

Istruzione e formazione

Diploma di maturità	Liceo Scientifico "G. Galilei" Lanciano. Voto 70/100. A.S. 2007/2008
Date Percorso Universitario	1/9/2008-17/11/2011
Titolo qualifica	Laurea in scienze motorie
Istituto di istruzione o formazione	Università "G. D'annunzio" di Chieti
Principali materie / competenze professionali oggetto dello studio	Attività di fitness, di recupero funzionale, di riabilitazione motoria e approccio alla psicologia dello sport in età evolutiva.
Qualifica conseguita	Dottore in scienze motorie
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea triennale
	Magistrale in Scienze e Tecniche delle Attività motorie preventive ed adattate

Capacità e competenze personali

Madrelingua Italiano

Altre lingue
Inglese

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Letture	Interazione orale	Produzione orale	
Utente base	Utente Autonomo	Utente Autonomo	Utente base	Utente base

ALTRE LINGUE: basi di comprensione e interazione orale di tedesco e francese.

Capacità e competenze sociali Competenze sociali e di relazione molto avanzate, con prevalenza negli sport di squadra.
Esperienza in ambito amministrativo come Consigliere nel Comune di Orsogna nel mandato 2019/2024 con delega allo sport
Attualmente Assessore nello stesso Comune con delega allo sport e politiche giovanili, gestione impianti sportivi, politiche della salute per tutte le età, Associazioni Sportive sul territorio

Capacità e competenze organizzative Capacità di lavorare in un equipe multidisciplinare e buona esperienza nella logistica della distribuzione merci

Capacità e competenze tecniche Conoscenza computer avanzata (pacchetto Office), conoscenza attrezzature e macchinari fitness altissima.

Capacità e competenze artistiche Capacità nella musica avanzate (organetto, musicoterapia, spinning)

In possesso di attestati di partecipazione a:

CORSO BLS (BASIC LIFE SUPPORT DEFIBRILATOR)
CORSO "ASPIRANTI TECNICI SCUOLA CALCIO" - CONI FIGC
CORSO BASE JUVENTUS SOCCER SCHOOL
CORSO BEGINNER E INTERMEDIATE ARSENAL SOCCER SCHOOL
CORSO "TRATTAMENTO RACHIALGIE" chi.spe.d'a
LIBRETTO SANITARIO
CERTIFICATO ISTRUTTORE CALISTENICO
CERTIFICAZIONE DEI 24 CFU PER L'INSEGNAMENTO SCOLASTICO

Patente Patente automobilistica - patente B
Patente professionale C – CQC merci

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del decreto legislativo n° 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Firma Alex Primiterra

Data 08/07/2024



Giovanni Caniglia

📍 66036, Orsogna

☎ 3342882035

✉ gianni.caniglia@gmail.com

Profilo Professionale

Impiegato amministrativo senior con solida esperienza in contabilità generale fino alla pianificazione del bilancio, capace di lavorare in modo autonomo e naturalmente dotato di un forte senso di responsabilità e determinazione.

Capacità E Competenze

- Uso dei principali strumenti informatici, reti LAN, configurazione Hardware
- Uso di Gestionale di contabilità TEAMSYSTEM
- Uso di MS Excel, Database Access e tutto pacchetto Office
- Adempimenti REG. UE 2016/679 Privacy
- Sistema gestione Qualità ISO 9001:2015

Esperienze Lavorative E Professionali

01.2005 - Attuale

Impiegato amministrativo e contabile

Soc. Coop. CAA C. Simeoni a r.l. – Orsogna

R.P. La Casa del Sole – Orsogna

R.P. Sen Borrelli - Guardiaagrele

- Supporto alla gestione della contabilità generale
- Elaborazione della contabilità clienti e fornitori e verifica dei pagamenti in entrata e in uscita.
- Gestione dei rapporti con le banche e verifica degli estratti conto.
- Archiviazione cartacea e digitale di fatture e altri documenti amministrativo-contabili.
- Collaborazione alle attività di segreteria e servizi generali.
- Gestione di tutte le attività inerenti amministrazione e contabilità.
- Registrazione fatture attive e passive, prima nota, contabilità ordinaria e semplificata.
- Effettuazione pagamenti, monitoraggio e riconciliazione incassi, gestione dei rapporti con gli istituti di credito.
- Rapporto con Uffici ed Enti della Pubblica Amministrazione.
- Legislazione Sanitaria Nazionale e Regionale.
- Gestione del sistema di Qualità ISO 9001:2015

**Istruzione E
Formazione**

1994

Diploma di maturità, Liceo Scientifico G. Galilei – Lanciano

**Competenze
Linguistiche**

Italiano: LINGUA MADRE

Inglese:  B2

Intermedio superiore

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.

Giovanni Caniglia

09/07/2022 Orsogna



GIUSEPPE DELL'OSA

3473337376 exitin66@gmail.com

66036, ORSOGNA

Patente di guida: Categoria AB

Capacità e competenze

- Networking
- Doti organizzative
- Doti commerciali
- Nozioni di economia
- Orientamento al risultato

Istruzione e formazione

1980 – 1985

I.T.C.G. ENRICO FERMI |

LANCIANO

DIPLOMA : COMMERCIALE

Competenze linguistiche

Italiano: LINGUA MADRE

Inglese: B2

■■■■ ■■■■ ■■■■ ■■■■
Intermedio superiore

Francese: B1

■■■■ ■■■■ ■■■■
Intermedio

Esperienze lavorative e professionali

02/1998 - Attuale

unipolsai | orsogna

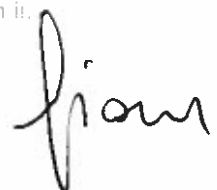
intermediazione assicurativa, previdenza e

- Assistenza al cliente nelle fasi precontrattuali riguardo le caratteristiche dei prodotti assicurativi consigliati.
- Riscossione dei pagamenti e versamento degli incassi all'agente o sul conto della compagnia.
- Attuazione della normativa sulla privacy rispetto al trattamento dei dati dei clienti.
- Gestione delle richieste concernenti i prodotti e i servizi assicurativi dell'agenzia.
- Assistenza generale sui contratti assicurativi in essere e rinnovo periodico delle polizze.
- Preparazione di preventivi, polizze e determinazione dei relativi premi assicurativi.
- Sviluppo del portafoglio clienti proponendo soluzioni capaci di rispondere alle esigenze del mercato.
- Raccolta dei premi assicurativi e gestione dei pagamenti inerenti i premi in scadenza.
- Vendita dei servizi assicurativi e gestione dei relativi adempimenti burocratici.
- Programmazione di appuntamenti per la presentazione dei prodotti più adatti alle esigenze della clientela.
- Verifica della conformità della documentazione necessaria alla stipula dei contratti.
- Partecipazione a eventi legati al settore assicurativo in rappresentanza dell'agenzia.
- Intervento in caso di sinistri e verifica dei presupposti di fondatezza per la liquidazione.
- Prestazione di interventi consulenziali in ambito assicurativo su richiesta del cliente.
- Raccolta precontrattuale di informazioni utili a presentare soluzioni profilate per il cliente.
- Programmazione di appuntamenti e consultazioni per accertare le esigenze del cliente e la sua situazione finanziaria generale.
- Mantenimento di un atteggiamento coerente e positivo nei confronti di clienti, colleghi e altro personale anche in situazioni di forte stress.
- Impegno nel soddisfare nuove e diverse richieste assicurative ed esplorazione di ulteriori opportunità per

ottimizzare la reputazione dell'agenzia assicurativa.

- Verifica di rendiconti finanziari, credito e titoli al fine di completare il processo di sottoscrizione.

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) "Codice in materia di protezione dei dati personali" e la dichiarazione di veridicità dei dati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'fian'.



SAMANTHA DI RICO

Consigliere Comunale

CONTATTI

Cellulare: 347 451 9153

Email:
samanthadirico69@gmail.com

Indirizzo: Contrada Brecciarola 21
66036 Orsogna (CH)

DATA DI NASCITA

25/12/1969

COMPETENZE

- Ottime doti comunicative;
- Capacità organizzative e di lavoro di gruppo;
- Gestione del tempo e rispetto delle scadenze.

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE n. 679/2016 GDPR e dell'art. 13 DLGS. n. 196/2003. "Codice in materia di protezione dei dati personali" e la dichiarazione di veridicità dei dati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.

Orsogna, il 17 luglio 2024.

FORMAZIONE

Diploma professionale

SCUOLA PROFESSIONALE OPERA JUVENTUTIS
Dal 1985 al 1987

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Consigliere Comunale

Comune Di Orsogna - Da Giugno 2024/ (Attuale)

Modellista Capi D'Abbigliamento

Claudio Ferrante SRL - Novembre 2000 a Dicembre 2003

Cucitore A Macchina Per Produzione Abbigliamento

Crognale Violetta SNC - Ottobre 1992 a Maggio 1998

Cucitore A Macchina Per Produzione Abbigliamento

Jessica Confezioni - Aprile 1991 a Ottobre 1992

Modellista Capi D'Abbigliamento

Azienda Di Battista Marisa - Febbraio 1989 a Dicembre 1990



Antonio Pace

Esperienza

01/07/2015 – 30/11/2022

Commesso • Venditore al dettaglio • Pace Luigi

01/12/2017 – 31/12/2021

Socio titolare • Pace Luigi srls

05/2019 – 06/2024

Consigliere Comunale presso il Comune di Orsogna

01/12/2022 – ad oggi

Socio titolare e responsabile • Elettropace srl

10/06/2024 – attuale

Consigliere Comunale presso il Comune di Orsogna

Grazie a queste esperienze ho acquisito le competenze necessarie per la totale gestione del negozio, del personale e del contatto coi fornitori e della clientela.

Istruzione

Istituto di Istruzione Superiore "Luigi di Savoia", Chieti - Abruzzo

Indirizzo del diploma in "Elettronica ed elettrotecnica" con votazione finale 62 conseguito a giugno 2015.

Conoscenze linguistiche

Inglese: Intermedio


Conoscenze informatiche


Windows: Avanzato

Microsoft Office: Avanzato

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 GDPR 679/16 e dell'art. 13 DLGS n. 196/2003 e la dichiarazione di veridicità dei dati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii..

 Via Livio Parlatore, 38
66036 Orsogna (CH)

 +39 327 353 9145

 antoniopace.pa@gmail.com

Orsogna, il 15 luglio 2024.

