



Andrea Carlo Barbieri

Insegnante di Scuola Primaria ed Educatore Professionale

Informazioni personali

- ✉ don.andrea.barbieri@gmail.com
- 📍 Via Tombino 7, 26100, Cremona
- 📅 12/02/1980
- ♂ Maschile
- 🇮🇹 Italiana
- 📞 347 4560002

Lingua madre

Italiano

Patente di guida

B

Sommario

Educatore Professionale e Insegnante con oltre 18 anni di esperienza. Sensibile e appassionato, mi occupo di poesia visiva e creativa, con una forte attenzione alla crescita personale e ai valori inclusivi. Ho contribuito allo sviluppo di programmi educativi per adulti, bambini e ragazzi, e ho progettato nuove forme di espressione artistica, come l'OutBlack Poetry. Cerco opportunità per condividere la mia passione per l'insegnamento e la creatività in un ambiente che valorizzi la diversità e il rispetto dei diritti di tutti.

Esperienza professionale

Insegnante di Scuola Primaria

7/12/2021 - In corso

Ministero dell'Istruzione e del Merito | Cremona

Progettazione di piani didattici allineati ai curricoli nazionali, adattando le lezioni alle esigenze individuali degli studenti. Uso in aula di metodi interattivi per rendere l'apprendimento coinvolgente valutando regolarmente i progressi degli studenti e fornendo loro un feedback costruttivo. Collaborazione con specialisti e famiglie per sviluppare piani personalizzati e garantire un ambiente di apprendimento positivo e rispettoso. Organizzazione di attività extra-curricolari e comunicazione con i genitori per discutere i progressi degli studenti e modalità di gestione delle sfide educative. Coordinamento con i colleghi per pianificare e gestire le attività scolastiche.

Attività o settore: Educativo

Educatore di comunità

1/10/2021 - 1/12/2021

Cooperativa Sentiero | Cremona

Sviluppo di programmi educativi e attività di supporto all'interno della comunità alloggio, adattando gli interventi alle esigenze specifiche dei minori. Promozione di un ambiente sicuro, positivo e rispettoso, incoraggiando il rispetto reciproco e l'espressione personale tra i giovani ospiti. Collaborazione con psicologi, assistenti sociali, scuole e famiglie per creare un piano di sviluppo personalizzato, volto a favorire la crescita e il benessere dei minori. Monitoraggio e valutazione dei progressi dei giovani, fornendo supporto continuo e strategie per affrontare le sfide emotive, educative e sociali. Organizzazione delle attività quotidiane, supervisionando i pasti, le routine serali e le attività extra-curricolari. Facilitazione dell'integrazione sociale dei minori attraverso attività comunitarie, educazione alla cittadinanza e iniziative per lo sviluppo di competenze sociali. Coordinamento con il team di educatori e altro personale per garantire la coerenza degli interventi, condividere le risorse e sviluppare piani di supporto completi.

Attività o settore: Educativo

Insegnante di Etica Sociale

1/9/2015 - 30/6/2019

IAL CISL | Cremona

Progettazione di un curriculum per i corsi di etica sociale, assicurandosi che sia allineato agli standard del centro di formazione e adattato alle esigenze degli studenti. Utilizzo di metodi didattici interattivi per rendere l'apprendimento dell'etica sociale coinvolgente e pratico, fornendo esempi reali e studi di caso per facilitare la comprensione. Monitoraggio dei progressi degli studenti attraverso verifiche, progetti e discussioni in aula,

fornendo un feedback costruttivo per il loro miglioramento. Incoraggiamento di valori come l'inclusione, il rispetto e la responsabilità sociale, favorendo un ambiente in cui gli studenti possano discutere apertamente questioni etiche. Coordinamento con altri insegnanti e formatori per integrare i principi etici in vari corsi e promuovere una comprensione globale dell'etica sociale. Fornitura di supporto individuale agli studenti per aiutarli a comprendere e applicare i principi etici nelle loro future carriere professionali.

Attività o settore: Istruzione

Docente I.R.C. Scuola secondaria

1/9/2011 - 31/8/2015

Ministero della Pubblica Istruzione | Cremona

Progettazione di un curriculum per l'insegnamento della religione, assicurandosi che sia allineato agli standard scolastici e adattato alle esigenze degli studenti. Utilizzo di metodi didattici coinvolgenti e interattivi per insegnare la religione in modo comprensibile e rilevante, affrontando argomenti come la storia delle religioni, l'etica, e i principi spirituali. Monitoraggio dei progressi degli studenti attraverso verifiche, progetti e discussioni in aula, fornendo feedback costruttivo per il loro miglioramento. Incoraggiamento di valori come la tolleranza, il rispetto e la comprensione tra gli studenti, creando un ambiente in cui possano discutere apertamente questioni etiche e religiose.

Pianificazione e conduzione di attività extra-curricolari, seminari, gite educative e workshop per offrire agli studenti ulteriori opportunità di esplorare e approfondire le tematiche religiose. Coordinamento con altri docenti e professionisti per integrare i valori religiosi ed etici nelle varie materie, promuovendo una comprensione completa della religione.

Attività o settore: Istruzione

Coordinatore Attività educative

1/6/2014 - 30/9/2021

Parrocchia di S. Ambrogio Vescovo | Cremona

Sviluppo e organizzazione di programmi educativi e attività per l'oratorio, inclusi centri estivi, gite, eventi comunitari e altre iniziative, assicurando che siano significativi e coinvolgenti per i giovani partecipanti. Supervisione delle attività quotidiane, gestendo i volontari e il personale per garantire che le attività siano eseguite in modo sicuro e rispettoso delle linee guida dell'oratorio. Fornitura di supporto individuale e di gruppo ai giovani partecipanti, aiutandoli a sviluppare le loro competenze sociali, emotive e spirituali attraverso le varie iniziative. Incoraggiamento di valori come il rispetto, la solidarietà e la responsabilità, creando un ambiente accogliente e inclusivo per i giovani e favorendo la partecipazione attiva. Comunicazione regolare con le famiglie per discutere, ottenere feedback e assicurarsi che le attività soddisfino le esigenze dei partecipanti. Gestione del budget e delle risorse disponibili per assicurare che le attività siano organizzate in modo efficace ed efficiente, coordinando anche i materiali e la logistica necessari. Collaborazione con parrocchie, enti locali e altre organizzazioni per promuovere iniziative educative e sociali, coinvolgendo la comunità e fornendo opportunità di volontariato. Valutazione regolare dell'efficacia delle attività educative e dei programmi, apportando miglioramenti e adattamenti in base ai feedback ricevuti e alle esigenze della comunità.

Attività o settore: Educazione

Presbitero Diocesano

18/6/2011 - 1/10/2021

Chiesa Cattolica | Cremona

Presiedere e celebrare i sacramenti, tra cui la Messa, i battesimi, i matrimoni, le confessioni e le unzioni degli infermi, offrendo accompagnamento spirituale e incoraggiando la partecipazione attiva della comunità parrocchiale. Fornire sostegno spirituale e consulenza pastorale ai parrocchiani, aiutandoli a crescere nella fede, affrontare le sfide della vita quotidiana e sviluppare una profonda connessione con la comunità cristiana. Predicare l'omelia durante la Messa e insegnare la dottrina della Chiesa cattolica attraverso catechesi, conferenze e altre iniziative educative per aiutare i fedeli a comprendere meglio la fede e i valori cristiani. Coordinare le attività della parrocchia, inclusi i gruppi di preghiera, le iniziative caritative, le gite spirituali e gli eventi sociali, creando un ambiente accogliente e inclusivo per tutti. Supervisionare l'aspetto amministrativo della parrocchia, gestendo il budget, coordinando il personale e i volontari, e garantendo che le risorse siano utilizzate in modo efficace per sostenere la missione della comunità. Lavorare a stretto contatto con il vescovo e gli altri sacerdoti della diocesi per coordinare le attività pastorali, contribuire alle iniziative diocesane e promuovere l'unità nella Chiesa locale. Impegnarsi in progetti di servizio sociale, come l'assistenza ai poveri, agli anziani e agli emarginati, e sostenere l'impegno caritativo della parrocchia attraverso la collaborazione con associazioni e volontari.

Attività o settore: Religiose

Autista Soccorritore T18

1/1/2003 - 1/1/2004

Soresina Soccorso ONLUS | Soresina

Guida dell'ambulanza o del veicolo di emergenza in modo sicuro ed efficiente, rispettando le normative del traffico e assicurando una rapida risposta alle chiamate di soccorso. Gestione delle operazioni sul campo come capo equipaggio, coordinando i soccorritori e altri membri del personale per assicurare un intervento tempestivo ed efficace in ogni situazione di emergenza. Valutazione dello stato dei pazienti sul luogo dell'emergenza e somministrazione dei primi trattamenti necessari in collaborazione con gli altri membri

dell'equipaggio. Organizzazione del trasporto dei pazienti verso l'ospedale o altri centri medici, mantenendo costante comunicazione con il personale sanitario e garantendo la loro sicurezza durante il viaggio. Coordinamento con la centrale operativa e il personale ospedaliero, fornendo aggiornamenti tempestivi sullo stato dei pazienti e documentando accuratamente le informazioni sui soccorsi. Pianificazione e realizzazione di programmi di formazione per i nuovi soccorritori, assicurando che abbiano una comprensione completa delle procedure operative standard, delle tecniche di soccorso e delle normative di sicurezza. Supervisione della manutenzione del veicolo e dell'attrezzatura medica, assicurando che siano sempre in condizioni ottimali per le operazioni di emergenza. Coordinamento degli aspetti amministrativi legati al personale e alla documentazione delle emergenze, garantendo che tutte le procedure siano seguite correttamente e che le risorse siano gestite in modo efficiente.

Attività o settore: Emergenza-urgenza

Autista Soccorritore 118

2/1/2004 - 1/9/2004

Corpo Volontari Pubblica Assistenza | Cremona

Guida dell'ambulanza o del veicolo di emergenza in modo sicuro ed efficiente, rispettando le normative del traffico e assicurando una rapida risposta alle chiamate di soccorso. Gestione delle operazioni sul campo come capo equipaggio, coordinando i soccorritori e altri membri del personale per assicurare un intervento tempestivo ed efficace in ogni situazione di emergenza. Valutazione dello stato dei pazienti sul luogo dell'emergenza e somministrazione dei primi trattamenti necessari in collaborazione con gli altri membri dell'equipaggio. Organizzazione del trasporto dei pazienti verso l'ospedale o altri centri medici, mantenendo costante comunicazione con il personale sanitario e garantendo la loro sicurezza durante il viaggio. Coordinamento con la centrale operativa e il personale ospedaliero, fornendo aggiornamenti tempestivi sullo stato dei pazienti e documentando accuratamente le informazioni sui soccorsi. Supervisione della manutenzione del veicolo e dell'attrezzatura medica, assicurando che siano sempre in condizioni ottimali per le operazioni di emergenza. Coordinamento degli aspetti amministrativi legati al personale e alla documentazione delle emergenze, garantendo che tutte le procedure siano seguite correttamente e che le risorse siano gestite in modo efficiente.

Attività o settore: Emergenza Urgenza

Istruzione e formazione

Maturità Liceo Socio Psico Pedagogico

1/9/1994 - 30/7/2000

Istituto Magistrale "S. Anguissola" | Cremona

Bacellierato in Sacra Teologia

9/9/2004 - 1/5/2011

Facoltà Teologica dell'Italia Settentrionale | Milano

Diploma di Educatore Professionale Socio-Pedagogico

1/9/2019 - 1/5/2020

Facoltà Telematica E-Campus | Padova

(in conformità con la Legge 205/2017, art. 1, commi 594-601 - Legge Iori)

Lingue straniere

Inglese

Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Scritto
A2	C1	B1	B1	B1

Abilità

Competenze personali

Competenze comunicative

Ascolto Attivo: Capacità di ascoltare con attenzione le esigenze degli altri, interpretando segnali verbali e non verbali per comprendere meglio le loro preoccupazioni, idee e opinioni.

Espressione Verbale Chiara: Abilità nel comunicare idee e concetti in modo chiaro e comprensibile, adattando il linguaggio al pubblico di riferimento per assicurare che il messaggio sia recepito correttamente.

Empatia: Capacità di mettersi nei panni degli altri, rispondendo in modo rispettoso e sensibile ai loro sentimenti e alle loro situazioni personali.

Feedback Costruttivo: Fornire risposte positive e suggerimenti in modo che siano incoraggianti, aiutando le persone a crescere e migliorare nelle loro attività.

Comunicazione Non Verbale: Uso efficace del linguaggio del corpo, del tono di voce e delle espressioni facciali per trasmettere attenzione, supporto e interesse durante le conversazioni.

Gestione dei Conflitti: Abilità nel risolvere controversie in modo collaborativo, mantenendo un dialogo aperto e rispettoso, e trovando soluzioni che siano accettabili per tutte le parti coinvolte.

Facilitazione dei Gruppi: Conduzione di riunioni o discussioni di gruppo, incoraggiando la partecipazione di tutti e assicurando un ambiente inclusivo e produttivo.

Adattabilità Comunicativa: Flessibilità nel cambiare stile e metodo comunicativo a seconda del pubblico (bambini, adulti, persone con disabilità, ecc.), mantenendo efficacia e chiarezza.

Competenze organizzative e gestionali

Pianificazione Strategica: Abilità nel definire obiettivi a lungo e breve termine, sviluppando piani strategici per raggiungerli e adattandoli in base ai cambiamenti e alle esigenze.

Gestione del Tempo: Capacità di stabilire priorità e distribuire le risorse in modo efficace per rispettare le scadenze, ottimizzando il tempo a disposizione.

Coordinamento dei Team: Abilità nel guidare, coordinare e motivare team multidisciplinari, assicurando che tutti lavorino verso obiettivi comuni.

Assegnazione delle Risorse: Identificare e allocare in modo efficiente risorse finanziarie, umane e materiali, garantendo che siano utilizzate al meglio per soddisfare le necessità operative.

Risoluzione dei Problemi: Capacità di identificare, analizzare e risolvere problemi complessi, spesso sotto pressione, prendendo decisioni rapide e informate.

Gestione del Budget: Sviluppare, monitorare e mantenere il budget, assicurando che le attività siano svolte rispettando i limiti finanziari stabiliti.

Organizzazione di Eventi: Pianificazione e gestione di eventi, conferenze o seminari, coordinando le attività necessarie per garantire che tutto proceda senza intoppi.

Monitoraggio e Valutazione: Abilità nel monitorare e valutare l'efficacia di progetti e programmi, apportando modifiche per ottimizzare i risultati.

Documentazione e Reportistica: Mantenere documentazione accurata e redigere report dettagliati sui progressi dei progetti, fornendo dati e analisi rilevanti per supportare le decisioni.

Adattabilità: Flessibilità nel modificare piani e strategie organizzative in risposta a cambiamenti improvvisi, mantenendo efficacia operativa.

Competenze digitali

Sistema Operativo macOS: Competenza avanzata nell'uso del sistema operativo macOS, inclusa la configurazione del dispositivo, la gestione dei file, le impostazioni di sicurezza e l'utilizzo efficiente di funzionalità integrate come Spotlight, Finder e Automator.

Suite di Produttività: Esperienza con le applicazioni di produttività come Pages, Numbers, Keynote e Microsoft Office per Mac, creando documenti, fogli di calcolo e presentazioni di qualità professionale.

Intelligenza Artificiale: Familiarità con le applicazioni pratiche dell'intelligenza artificiale, tra cui strumenti di elaborazione del linguaggio naturale, analisi dei dati, chatbot e sistemi di raccomandazione per migliorare i processi decisionali e l'efficienza.

Software di Comunicazione: Competenza nell'uso di piattaforme di comunicazione come Zoom, Microsoft Teams, Slack e FaceTime, per riunioni virtuali, conferenze e collaborazione a distanza.

Elaborazione delle Immagini: Abilità nell'uso di software di grafica e fotoritocco come Adobe Photoshop, Illustrator o Pixelmator per creare materiali visivi accattivanti.

Gestione dei File su Cloud: Familiarità con i servizi di archiviazione e sincronizzazione dei file su cloud, come iCloud Drive, Google Drive o Dropbox, per garantire l'accesso rapido ai documenti e la collaborazione in tempo reale.

Sicurezza Digitale: Conoscenza delle migliori pratiche di sicurezza digitale, come l'autenticazione a due fattori, l'uso di password sicure e la gestione degli aggiornamenti software per proteggere i dati sensibili.

Automazione delle Attività: Utilizzo di strumenti come Automator, AppleScript e flussi di lavoro IFTTT per automatizzare processi ripetitivi e semplificare le attività digitali.

Altre competenze

Problem Solving: Capacità di affrontare problemi complessi con approcci innovativi, sviluppando soluzioni che esulano dai metodi convenzionali.

Gestione dei Conflitti: Abilità nel mediare e risolvere conflitti in modo equo, promuovendo la comunicazione aperta e il rispetto reciproco tra le parti coinvolte.

Lavoro in Team: Esperienza nel collaborare in team multidisciplinari, valorizzando le competenze dei colleghi e favorendo un ambiente di lavoro coeso e produttivo.

Leadership: Guida e motivazione dei team verso il raggiungimento degli obiettivi, fornendo una direzione chiara e incoraggiando la crescita professionale dei membri del gruppo.

Apprendimento Continuo: Impegno costante per rimanere aggiornato sulle ultime tendenze e sviluppi nel settore, attraverso corsi, workshop o autoapprendimento.

Capacità di Adattamento: Flessibilità nel gestire situazioni nuove o in rapido cambiamento, reagendo in modo positivo alle sfide e mantenendo un alto livello di produttività.

Networking Professionale: Costruzione e mantenimento di una rete di contatti professionali, favorendo collaborazioni, scambi di idee e nuove opportunità di lavoro.

Orientamento al Cliente: Comprensione delle esigenze dei clienti o degli utenti e sviluppo di strategie per fornire un servizio che superi le loro aspettative.

Gestione delle Risorse Umane: Capacità di assumere, formare e valutare il personale, creando un ambiente che favorisca il benessere dei dipendenti e il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Ulteriori informazioni

Pubblicazioni

A. BARBIERI, G. PISARONI, *OutBlack Poetry, Entra nel buco e scopri cos'è...*, Independent Publisher, 2024

A. BARBIERI, *Il libro della preghiera comune, Liturgia ad uso dell'Inclusive Anglican Episcopal Church*, Inclusive Edition, 2023

Appartenenza a gruppi / associazioni

da ottobre del 2023 Presbitero presso Inclusive Anglican Episcopal Church

Laura Solari

Informazioni personali

- Via Mantova 54/H, 26100, Cremona
- 15/06/1995
- Femminile
- Italiana

Patente di guida

B

Esperienza professionale

Aiuto Cuoco a chiamata

1/12/1918 - In corso

Lavoro autonomo | Cremona

- Supporto nelle fasi di preparazione degli ingredienti e di assemblaggio dei piatti, garantendo che rispettino gli standard del ristorante.
- Collaborazione con il personale di cucina per mantenere un ambiente di lavoro organizzato, igienico e in linea con le normative di sicurezza.
- Adattamento alle diverse necessità di cucina, rispettando le direttive dei cuochi principali e gestendo la pressione delle richieste di servizio nei momenti di maggiore affluenza.
- Aiuto nella gestione della dispensa e nelle attività di pulizia e manutenzione dell'area di lavoro.

Attività o settore: Ristorazione

Istruzione e formazione

Diploma Scuola Media

1/9/2006 - 1/6/2009

9/5/2024 - 9/5/2024

Lingue straniere

Inglese

Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Scritto
A1	A2	A2	A2	A2

Alessandro Ansoldi

Progettista Meccanico

Informazioni personali

- ✉ alessandro.ansoldi@gmail.com
- 📍 Via Redenzione 14, 26022, Cremona
- 📅 13 nov 89
- 🇮🇹 Italiana
- 📞 039 3662587

Patente di guida

B

Esperienza professionale

Progettista Meccanico

29 set 08 - In corso

OCRIM | Cremona

- Creare disegni e modelli CAD di parti meccaniche personalizzate o standardizzate, in base alle esigenze dei clienti e alle specifiche tecniche richieste.
- Effettuare analisi strutturali e selezionare i materiali più adatti per i progetti, garantendo la resistenza, la durata e l'efficienza dei componenti.
- Identificare e suggerire miglioramenti nei processi produttivi per ottimizzare la produzione, ridurre i costi e migliorare l'efficienza dei componenti meccanici.
- Fornire consulenza alle aziende clienti sulle migliori pratiche e sulle tecnologie più innovative nel settore della progettazione meccanica.
- Preparare la documentazione tecnica necessaria per la produzione, come disegni dettagliati, specifiche dei materiali e istruzioni di montaggio.
- Pianificare e coordinare le fasi del progetto, assicurando il rispetto dei tempi, dei costi e delle specifiche di qualità concordate con i clienti.

Istruzione e formazione

Diploma di Perito Meccanico

9 set 03 - 7 giu 08

IIS Torriani | Cremona

Lingue straniere

Inglese

Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Scritto
A2	A2	A2	A2	A2

Nunzia Guerrini

Informazioni personali

- 📍 Via Aniense 35, 26100, Cremona
- 📅 10 apr 54
- 🇮🇹 Italiana

Patente di guida

B

Esperienza professionale

Addetta Pulizie

1 gen 74 - 1 gen 99

Lavoro Autonomo | Cremona

- **Pulizia delle case private:** Fornire servizi di pulizia personalizzati nelle abitazioni private, che comprendono aspirare, spolverare, lavare i pavimenti, pulire bagni e cucine, cambiando anche biancheria da letto e asciugamani se richiesto.
- **Smaltimento dei rifiuti:** Raccogliere e smaltire i rifiuti in modo corretto, separando i materiali per il riciclaggio e mantenendo l'area pulita.
- **Riordino e organizzazione:** Riordinare mobili, attrezzature e altri oggetti dopo la pulizia, assicurando che ogni area sia ben organizzata e pronta per l'uso.
- **Rifornimento dei materiali:** Monitorare il livello di prodotti per la pulizia e segnalare la necessità di ulteriori rifornimenti per garantire un servizio continuativo.
- **Segnalazione dei problemi:** Identificare e segnalare eventuali problemi di manutenzione nelle aree pulite, come guasti o danni, per assicurare la sicurezza e il corretto funzionamento degli ambienti.

Attività o settore: Servizi

Istruzione e formazione

Licenza Scuola Elementare

1 set 50 - 1 giu 55

Giorgio Cauzzi

Informazioni personali

- 📍 Via Manini 7/A, 26100, Cremona
- 📅 21 giu 44
- 🇮🇹 Italiana
- 📞 3296426920

Patente di guida

B

Esperienza professionale

Commerciante Ambulante

1 gen 80 - 1 gen 87

Lavoro Autonomo | Cremona

- **Gestione delle vendite:** Organizzare l'allestimento del banco o del furgone, disporre la merce in modo attraente e interagire direttamente con i clienti per effettuare vendite.
- **Selezione dei prodotti:** Acquistare e selezionare i prodotti da vendere, garantendo una gamma di articoli che soddisfino le esigenze dei clienti e che sia in linea con la tipologia di mercato.
- **Comunicazione con i clienti:** Fornire informazioni sui prodotti, rispondere alle domande dei clienti e offrire un servizio personalizzato per incoraggiare la fidelizzazione.
- **Contrattazione:** Stabilire prezzi competitivi e negoziare con i clienti per concludere le vendite in modo vantaggioso e soddisfacente per entrambe le parti.
- **Gestione delle finanze:** Tenere traccia delle vendite giornaliere, gestire la cassa e garantire che la contabilità sia accurata e aggiornata.
- **Adempimenti legali:** Rispettare le normative e i requisiti legali relativi ai permessi e alle licenze per la vendita nei mercati locali.
- **Logistica:** Organizzare il trasporto della merce e del banco tra i diversi mercati o luoghi di vendita, assicurandosi che tutto sia pronto per l'apertura.

Attività o settore: Commercio

Addetto alle pulizie

1 gen 87 - 1 gen 12

Lavoro Autonomo | Cremona

- **Pulizia dei condomini:** Pulire e mantenere gli spazi comuni dei condomini, come scale, corridoi, ingressi, ascensori e aree esterne, assicurando che siano sempre puliti, ordinati e sicuri.
- **Pulizia delle case private:** Fornire servizi di pulizia personalizzati nelle abitazioni private, che comprendono aspirare, spolverare, lavare i pavimenti, pulire bagni e cucine, cambiando anche biancheria da letto e asciugamani se richiesto.
- **Pulizia dei negozi:** Garantire che i negozi siano sempre in condizioni impeccabili, pulendo le vetrine, i pavimenti, gli scaffali e le aree di vendita per offrire un ambiente accogliente ai clienti.
- **Pulizia dei bar:** Pulire e disinfettare i tavoli, le sedie, i banconi e le aree di servizio dei bar, assicurando un livello elevato di igiene, specialmente nelle aree dove vengono serviti cibi e bevande.
- **Smaltimento dei rifiuti:** Raccogliere e smaltire i rifiuti in modo corretto, separando i materiali per il riciclaggio e mantenendo l'area pulita.
- **Riordino e organizzazione:** Riordinare mobili, attrezzature e altri oggetti dopo la pulizia, assicurando che ogni area sia ben organizzata e pronta per l'uso.
- **Rifornimento dei materiali:** Monitorare il livello di prodotti per la pulizia e segnalare la necessità di ulteriori rifornimenti per garantire un servizio continuativo.
- **Segnalazione dei problemi:** Identificare e segnalare eventuali problemi di manutenzione nelle aree pulite, come guasti o danni, per assicurare la sicurezza e il corretto funzionamento degli ambienti.

Attività o settore: Servizi

Istruzione e formazione

Licenza Scuola Elementare

1 set 50 - 1 giu 55

Daniel François Barbieri

Ausiliario alla viabilità

Informazioni personali

- ✉ danielbarbieri84@yahoo.it
- 📍 Via Ugolino da Cavalcabò 23, 26100, Cremona
- 📅 7 apr 84
- 🇮🇹 Italiana
- 📞 348 8057010

Patente di guida

B

Esperienza professionale

Impiegato di stazione stagionale

1 gen 08 - 1 gen 11

Centro Padane spa | Cremona

- **Gestione dei pedaggi:** Raccogliere i pagamenti dei pedaggi presso le stazioni autostradali, assicurando che le transazioni fossero accurate e registrate correttamente.
- **Assistenza ai clienti:** Fornire informazioni agli automobilisti riguardo ai pedaggi, alle tariffe e alle condizioni del traffico, garantendo un servizio clienti professionale e cortese.
- **Manutenzione delle attrezzature:** Controllare e segnalare eventuali malfunzionamenti nelle apparecchiature di riscossione dei pedaggi, collaborando con il team tecnico per assicurare un funzionamento efficiente delle stazioni.
- **Contabilità e registri:** Mantenere registri accurati delle transazioni giornaliere, riepilogando le somme incassate e confrontandole con il sistema di contabilità interno.
- **Sicurezza:** Monitorare le condizioni di sicurezza della stazione e segnalare situazioni potenzialmente pericolose o irregolari.
- **Supporto operativo:** Collaborare con il team operativo per garantire che le operazioni delle stazioni funzionassero senza intoppi, soprattutto durante periodi di maggiore traffico.

Servizio di vigilanza

1 gen 11 - 1 gen 12

Centro Commerciale Cremona Po | Cremona

- **Controllo degli accessi:** Monitorare gli ingressi e le uscite del centro commerciale per garantire che solo persone autorizzate accedano alle aree riservate.
- **Sicurezza interna:** Sorvegliare le aree comuni per prevenire furti, atti vandalici e comportamenti sospetti, intervenendo quando necessario per assicurare la sicurezza dei clienti e del personale.
- **Assistenza clienti:** Fornire informazioni di base ai visitatori riguardo ai servizi, agli orari di apertura e alla posizione dei negozi all'interno del centro commerciale.
- **Monitoraggio delle telecamere:** Controllare i sistemi di videosorveglianza per rilevare eventuali attività sospette, coordinando gli interventi con il personale di sicurezza interno.
- **Gestione delle emergenze:** Segnalare e rispondere prontamente a situazioni di emergenza, come incendi o evacuazioni, seguendo i protocolli di sicurezza stabiliti.
- **Collaborazione con le forze dell'ordine:** Lavorare a stretto contatto con le autorità locali per garantire che eventuali incidenti vengano gestiti in conformità con le leggi e le normative vigenti.

Attività o settore: Vigilanza

Impiegato di stazione stagionale

1 gen 13 - 1 gen 15

Centro Padane spa | Cremona

- **Gestione dei pedaggi:** Raccogliere i pagamenti dei pedaggi presso le stazioni autostradali, assicurando che le transazioni fossero accurate e registrate correttamente.
- **Assistenza ai clienti:** Fornire informazioni agli automobilisti riguardo ai pedaggi, alle tariffe e alle condizioni del traffico, garantendo un servizio clienti professionale e cortese.
- **Manutenzione delle attrezzature:** Controllare e segnalare eventuali malfunzionamenti nelle apparecchiature di riscossione dei pedaggi, collaborando con il team tecnico per assicurare un funzionamento efficiente delle stazioni.

- **Contabilità e registri:** Mantenere registri accurati delle transazioni giornaliere, riepilogando le somme incassate e confrontandole con il sistema di contabilità interno.
- **Sicurezza:** Monitorare le condizioni di sicurezza della stazione e segnalare situazioni potenzialmente pericolose o irregolari.
- **Supporto operativo:** Collaborare con il team operativo per garantire che le operazioni delle stazioni funzionassero senza intoppi, soprattutto durante periodi di maggiore traffico.

Ausiliario alla viabilità e operatore di sala radio

1 gen 15 - In corso

Autovia Padana Spa | Cremona

- **Monitoraggio del traffico:** Sorvegliare le condizioni del traffico autostradale per identificare incidenti, ostacoli o altre situazioni che potrebbero compromettere la sicurezza.
- **Intervento e supporto:** Prestare assistenza agli automobilisti in caso di guasti, incidenti o emergenze, fornendo supporto operativo e coordinando l'intervento con le autorità locali.
- **Mantenimento della segnaletica:** Assicurare la corretta disposizione e visibilità della segnaletica temporanea e permanente durante lavori stradali o situazioni di emergenza.
- **Gestione delle comunicazioni:** Coordinare le comunicazioni tra gli ausiliari alla viabilità, le autorità locali e le squadre di soccorso, gestendo l'intervento in caso di incidenti o emergenze.
- **Monitoraggio della rete autostradale:** Controllare le condizioni del traffico tramite telecamere di sorveglianza e sistemi di monitoraggio, trasmettendo informazioni aggiornate ai team sul campo.
- **Report e analisi:** Redigere report periodici sulle condizioni della viabilità, sugli incidenti gestiti e sugli interventi effettuati.

Istruzione e formazione

Maturità Liceo Scienze Umane

1 set 98 - 1 giu 03

Istituto Magistrale "S. Anguissola" | Cremona

Lingue straniere

Inglese

Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Scritto
B1	B1	B1	B1	B1

Claudia Cipolla

Insegnante I.R.C. Scuola dell'Infanzia

Informazioni personali

- ✉ cipolla.claudia@yahoo.it
- 📍 Via Ugolino da Cavalcabò 23, 26100, Cremona
- 📅 7 lug 89
- 🇮🇹 Italiana
- 📞 348 0532113

Patente di guida

B

Esperienza professionale

Insegnante specialista IRC

1 set 15 - In corso

Ministero dell'Istruzione e del Merito | Cremona

- Introdurre i bambini ai valori e ai principi fondamentali della religione attraverso storie, attività ludiche e discussioni adatte alla loro età.
- Progettare e preparare lezioni che combinino contenuti religiosi con attività pratiche e creative per coinvolgere e stimolare l'immaginazione dei bambini.
- Collaborare con gli altri insegnanti per integrare l'insegnamento della religione con le attività educative e i temi affrontati nel curriculum scolastico.
- Organizzare attività ricreative come spettacoli, laboratori creativi e giochi a tema religioso per rendere l'apprendimento più coinvolgente e piacevole.

Attività o settore: Scuola dell'Infanzia

Istruzione e formazione

Maturità Liceo Classico

10 set 03 - 6 giu 08

Liceo Classico "M.G. Vida" | Cremona

Laurea in Scienze Religiose

1 set 21 - In corso

Istituto di Scienze Religiose | Crema

Lingue straniere

Inglese

Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Scritto
B1	B1	B1	B1	B1

Donatella Cauzzi

Informazioni personali

- 📍 Via Jacopo Ferrari 5, 26100, Cremona
- 📅 5 mar 56
- 🇮🇹 Italiana
- 📞 345 3214343

Patente di guida

B

Esperienza professionale

Parrucchiera

1 set 74 - 3 mar 79

Negoziò di Paganini Dina, via Platina | Cremona

- Eseguire tagli di capelli su misura per i clienti, offrendo anche servizi di styling come acconciature, asciugatura e arricciatura.
- Applicare colorazioni, mèches e trattamenti chimici come permanenti, stirature o decolorazioni, personalizzando le tecniche in base alle esigenze e ai desideri del cliente.
- Fornire consigli personalizzati su tagli, stili e trattamenti che meglio si adattino al tipo di capelli, al volto e al look desiderato dal cliente.
- Offrire trattamenti specifici per migliorare la salute e l'aspetto dei capelli, come maschere nutrienti, oli idratanti e massaggi al cuoio capelluto.
- Assicurare che tutti gli strumenti, come forbici, rasoi e spazzole, siano puliti e mantenuti in condizioni ottimali per garantire la sicurezza e la soddisfazione dei clienti.
- Organizzare il calendario degli appuntamenti per assicurare un flusso di lavoro efficiente e minimizzare i tempi di attesa dei clienti.
- Consigliare e vendere prodotti per la cura dei capelli, come shampoo, balsami, maschere e accessori, per aiutare i clienti a mantenere il look desiderato.

Attività o settore: Bellezza e cura della persona

Baby Sitter

4 lug 79 - 6 ago 83

Fam. Mosconi, C.so Pietro Vacchelli | Cremona

- Garantire la sicurezza e il benessere dei bambini durante l'assenza dei genitori, supervisionando le loro attività quotidiane e mantenendo un ambiente sicuro e accogliente.
- Supportare i bambini nello svolgimento dei compiti scolastici, fornendo spiegazioni e incoraggiandoli a mantenere la concentrazione.
- Pianificare giochi, attività creative e ricreative adatte all'età dei bambini, coinvolgendoli in modi divertenti e stimolanti.
- Preparare pasti e spuntini sani secondo le preferenze e le linee guida fornite dai genitori, assicurandosi che i bambini seguano una dieta bilanciata.
- Aiutare i bambini a mantenere una buona igiene, assistendoli nel lavarsi le mani, vestirsi, usare il bagno e prepararsi per dormire.
- Saper gestire situazioni d'emergenza e fornire primo soccorso, mantenendo la calma e seguendo i protocolli concordati con i genitori.
- Tenere informati i genitori sulle attività, il comportamento e le esigenze dei bambini, e segnalare qualsiasi cambiamento significativo.

Attività o settore: Cura e assistenza dell'infanzia

Operatrice Call Center

1 set 99 - 7 lug 01

Polaris s.r.l | Cremona

- Contattare potenziali clienti per promuovere e vendere prodotti o servizi, seguendo le linee guida e le tecniche di vendita fornite dall'azienda.
- Offrire ascolto empatico e supporto morale alle persone in difficoltà, indirizzandole verso risorse o servizi che possano essere di aiuto.
- Ricevere e gestire i reclami dei clienti, fornendo soluzioni rapide e soddisfacenti o indirizzando i casi più complessi al personale competente.

- Raccogliere e aggiornare i dati dei clienti nei database aziendali, garantendo accuratezza e conformità con le normative sulla privacy.
- Spiegare i vantaggi dei servizi offerti, rispondendo alle domande dei clienti e superando eventuali obiezioni in modo professionale.
- Effettuare chiamate di follow-up per verificare la soddisfazione del cliente dopo la vendita o la consulenza e proporre eventuali servizi aggiuntivi.

Attività o settore: Servizi clienti e telemarketing

Operatrice Call Center

8 lug 01 - 14 ago 02

Publimedia s.r.l | Cremona

- Contattare potenziali clienti per promuovere e vendere prodotti o servizi, seguendo le linee guida e le tecniche di vendita fornite dall'azienda.
- Offrire ascolto empatico e supporto morale alle persone in difficoltà, indirizzandole verso risorse o servizi che possano essere di aiuto.
- Ricevere e gestire i reclami dei clienti, fornendo soluzioni rapide e soddisfacenti o indirizzando i casi più complessi al personale competente.
- Spiegare i vantaggi dei servizi offerti, rispondendo alle domande dei clienti e superando eventuali obiezioni in modo professionale.
- Effettuare chiamate di follow-up per verificare la soddisfazione del cliente dopo la vendita o la consulenza e proporre eventuali servizi aggiuntivi.

Attività o settore: Telemarketing

Istruzione e formazione

Diploma Commerciale

9 set 69 - 8 giu 71

Scuola "Bargoni" | Cremona

Diploma grafico pubblicitario

12 set 71 - 7 giu 74

UIL CFP | Cremona

Diploma di mobiliere

10 set 74 - 2 giu 77

Scuola "Ala Ponzone Cimino", Via S. Lorenzo | Cremona

Ulteriori informazioni

Appartenenza a gruppi / associazioni

Collaboratrice Partito Pensionati dal 2001 al 2006

Morena Capelli

Informazioni personali

- ✉ morenacapelli@gmail.com
- 📍 Via Del Chiesotto 10/F, 26100, Cremona
- 📅 1 set 57
- 🇮🇹 Italiana
- 📞 338 4787680

Patente di guida

B

Esperienza professionale

Operatrice Scolastica ATA

2 set 99 - 30 giu 21

Ministero della Pubblica Istruzione | Cremona

- Mantenere la pulizia e l'ordine nelle aule, nei corridoi e negli altri ambienti scolastici, assicurando un ambiente sicuro e accogliente per studenti e personale.
- Organizzare e spostare banchi, sedie e altre attrezzature secondo le esigenze delle attività didattiche, delle riunioni o degli eventi scolastici.
- Controllare gli ingressi e le uscite della scuola per monitorare gli spostamenti degli studenti e mantenere un livello adeguato di sicurezza.
- Fornire assistenza agli studenti, soprattutto a quelli con disabilità, nelle attività quotidiane, come l'accesso alle aule e alle strutture scolastiche.
- Distribuire comunicazioni interne ed esterne agli studenti e al personale, gestendo le consegne di documenti e materiali didattici.
- Segnalare eventuali problemi di manutenzione nelle strutture scolastiche e svolgere semplici riparazioni quando necessario.
- Fornire informazioni e supporto ai visitatori, ai genitori e ai fornitori, indirizzandoli verso il personale o l'ufficio appropriato.

Attività o settore: Scuola

Istruzione e formazione

Addetta alla segreteria d'Azienda

9 set 72 - 8 giu 77

Scuola Statale "Einaudi" | Cremona

Lingue straniere

Inglese

Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Scritto
A2	A2	A2	A2	A2

Ulteriori informazioni

Appartenenza a gruppi / associazioni

Volontariato aics burraco associazione Burraco Cremona aps

Silvia Ansoldi

Impiegata Amministrativa

Informazioni personali

- ✉ panzoldi@gmail.com
- 📍 Via del Macello 27, 26100, Cremona
- 📅 8 set 92
- 🇮🇹 Italiana
- 📞 328 0655695

Patente di guida

B

Esperienza professionale

Impiegata Amministrativa

9 ott 10 - In corso

Residenza Don Mori | Cremona

- Coordinare le attività amministrative della casa di riposo, tra cui la gestione delle pratiche dei residenti, dei fornitori e del personale, assicurando che la documentazione sia accurata e aggiornata.
- Gestire le fatture dei fornitori, l'elaborazione dei pagamenti e la registrazione delle transazioni finanziarie nei sistemi contabili.
- Mantenere le cartelle cliniche dei residenti aggiornate e organizzate, assicurando la conformità con le normative in materia di privacy e assistenza sanitaria.
- Fornire assistenza alla direzione nella preparazione di report finanziari, bilanci e documenti strategici, facilitando la presa di decisioni.
- Organizzare e aggiornare le pratiche relative al personale, come orari, ferie e formazione, coordinandosi con il dipartimento delle risorse umane.
- **A**ccogliere i nuovi residenti e i loro familiari, fornendo informazioni e assistenza riguardo ai servizi offerti dalla struttura, e gestire la comunicazione con gli altri operatori sanitari.
- Collaborare con gli operatori sociali e sanitari per organizzare eventi e attività ricreative per i residenti, contribuendo al loro benessere e coinvolgimento.

Attività o settore: Casa di Riposo per anziani

Istruzione e formazione

Laurea in Scienze Infermieristiche

25 ago 05 - 12 mag 10

Università degli Studi | Brescia

Lingue straniere

Inglese

Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Scritto
B2	B2	B2	B2	B2

Antonella Zucchelli

Informazioni personali

- 📍 Via Jacopo Ferrari 7, 26100, Cremona
- 📅 19 apr 67
- 🇮🇹 Italiana
- 📞 3343144608

Esperienza professionale

Freelance Settore tessile

1 ago 85 - 10 feb 95

Lavoro Autonomo | Cremona

- Progettare e realizzare capi di abbigliamento su misura per clienti individuali, utilizzando tecniche di cucito e sartoria personalizzate.
- Offrire servizi di riparazione, adattamento e modifica dei capi, aiutando i clienti a riutilizzare i loro vestiti esistenti o adattarli a nuove esigenze.
- Fornire consigli ai clienti su stili, tessuti e design che meglio si adattino alle loro preferenze, alle occasioni e alla loro silhouette.
- Gestire direttamente le richieste dei clienti, discutendo dettagli di progettazione, tempi di consegna e costi per garantire un servizio personalizzato e di alta qualità.

Casalinga

10 feb 95 - In corso

Istruzione e formazione

Diploma di licenza Scuola Media

2 set 78 - 3 giu 81

Luca Giuseppe Masotti

Informazioni personali

- ✉ lucamasotti181@gmail.com
- 📍 Via della Vecchia Dogana 18, 26100, Cremona
- 📅 11 ago 81
- 🇮🇹 Italiana
- 📞 (345) 294-3882

Patente di guida

B

Esperienza professionale

Freelance nell'industria della gomma plastica

4 nov 05 - In corso

Lavoro Autonomo

- Fornire consulenza sulle migliori pratiche e sugli standard di produzione per prodotti in gomma e plastica, aiutando le aziende a ottimizzare i processi produttivi.
- Assistere i clienti nello sviluppo e nella progettazione di nuovi prodotti, selezionando i materiali e le tecnologie più adatte.
- Aiutare le aziende a implementare sistemi di gestione della qualità, garantendo che i prodotti finiti rispettino le normative e gli standard di settore.
- Identificare inefficienze nelle linee produttive e proporre soluzioni per migliorare la produttività, ridurre gli sprechi e abbassare i costi di produzione.
- Organizzare sessioni di formazione per il personale sulla gestione dei materiali, delle attrezzature e delle tecniche di lavorazione per migliorare le competenze.
- Supportare progetti di ricerca e sviluppo per l'implementazione di nuove tecnologie e materiali innovativi.
- Fornire consulenza su pratiche più sostenibili nella produzione, come il riciclo dei materiali e la riduzione degli sprechi.

Attività o settore: Freelance

Istruzione e formazione

Diploma di Operatore Agro-alimentare

11 set 96 - 2 giu 99

Enaip | Cremona

Lingue straniere

Inglese

Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Scritto
A1	A1	A2	A2	A2

Paola Marchetti

Autista Soccorritore 118

Informazioni personali

-  Via della Vecchia Dogana 18, 26100, Cremona (Italia)
-  10 lug 79
-  Femminile
-  Italiana
-  334 8985078

Lingua madre

Italiano

Patente di guida

B

Esperienza professionale

Autista Soccorritore 118

1 gen 04 - In corso

Cremona Soccorso ONLUS I Vescovato (CR)

- Guidare l'ambulanza in modo sicuro e responsabile verso le destinazioni designate, garantendo il rispetto delle procedure di emergenza.
- Valutare la situazione e collaborare con il personale sanitario per fornire la migliore assistenza possibile ai pazienti.
- Eseguire procedure di primo soccorso, come rianimazione cardiopolmonare (RCP) e immobilizzazione, in collaborazione con il team medico.
- Assicurare la manutenzione del veicolo di emergenza e la corretta disponibilità delle attrezzature mediche.
- Gestire la documentazione amministrativa necessaria per ogni intervento e aggiornare i registri delle attività di soccorso.

Attività o settore: Emergenza Urgenza 118

Istruzione e formazione

Licenza Scuola Media

12 set 91 - 7 giu 94

Competenze personali

Competenze comunicative

- Capacità di comprendere e rispondere efficacemente alle esigenze dei pazienti, colleghi e personale medico, prestando attenzione a dettagli importanti.
- Abilità nel fornire informazioni precise e comprensibili sia ai pazienti che ai colleghi, specialmente durante situazioni di emergenza.
- Mantenere un atteggiamento empatico, calmo e rassicurante per mettere a proprio agio i pazienti e i familiari in situazioni stressanti.
- Abilità nel comunicare in modo efficiente con il personale sanitario per coordinare interventi, garantendo un'assistenza ottimale ai pazienti.
- Gestire e risolvere con tatto eventuali situazioni conflittuali tra pazienti, familiari e colleghi.
- Capacità di redigere registri e documentazione medica in modo accurato e chiaro, assicurando che tutte le informazioni necessarie siano comunicate correttamente.

Competenze digitali

- Conoscenza dei sistemi informatici per registrare e aggiornare i dati dei pazienti, gestire i turni di lavoro e monitorare gli interventi di soccorso.
- Capacità di compilare e aggiornare cartelle cliniche elettroniche, assicurando che le informazioni siano inserite correttamente e disponibili al personale medico.
- Esperienza nell'uso di sistemi di navigazione GPS per trovare la strada più rapida e sicura verso il luogo dell'intervento o verso le strutture ospedaliere più vicine.
- Familiarità con dispositivi di comunicazione avanzati, come radio digitali o smartphone, per coordinarsi con il personale medico e i centri operativi.

- Utilizzo di piattaforme digitali per corsi di aggiornamento, formazione e simulazioni di situazioni di emergenza.
- Comprensione e utilizzo di app per segnalazioni d'emergenza, servizi di primo soccorso o gestione delle risorse, per migliorare la rapidità e l'efficacia degli interventi.

Annalisa Rebecchi

Ragioniera

Informazioni personali

- ✉ annalisa.rebecchi03@gmail.com
- 📍 Via Redenzione 14, 26022, Castelverde (CR)
- 📅 3 ott 91
- 🇮🇹 Italiana
- 📞 (349) 148-3178

Esperienza professionale

Impiegata Contabile

1 feb 10 - 3 apr 12

Studio Commercialista "Manara" | Cremona

- Gestione e aggiornamento dei registri contabili.
- Preparazione di bilanci e report finanziari.
- Elaborazione di dichiarazioni fiscali.
- Assistenza amministrativa con gestione di documenti, contratti e fatture.
- Consulenza ai clienti per la gestione finanziaria e fiscale.
- Coordinamento con il commercialista per ottimizzare la strategia fiscale.

Attività o settore: Servizi professionali contabili e finanziari

Impiegata contabile

10 mag 13 - 7 mar 19

Wise Boutique srl | Cremona

- Gestione dei registri contabili per garantire la corretta registrazione delle transazioni finanziarie della società, inclusi entrate, uscite e movimenti bancari.
- Preparazione di bilanci mensili, trimestrali e annuali, oltre a report finanziari dettagliati per offrire una visione completa della situazione economica dell'azienda.
- Preparazione e invio di dichiarazioni fiscali, compresa l'IVA e le imposte sul reddito, assicurando la conformità con le leggi vigenti e rispettando le scadenze.
- Gestione delle fatture in entrata e in uscita, verifica delle corrette autorizzazioni, e coordinamento con i fornitori e i clienti per risolvere eventuali discrepanze.
- Supporto generale nelle attività amministrative, organizzando la corrispondenza, coordinando la documentazione e assicurando un'efficiente comunicazione tra i reparti.

Attività o settore: Moda e della vendita al dettaglio di abbigliamento e accessori

Consulente Aziendale Freelance

8 mar 19 - In corso

Lavoro Autonomo

- Valutare l'ambiente competitivo e le tendenze del mercato per fornire informazioni utili allo sviluppo di strategie aziendali.
- Collaborare con i clienti per sviluppare e implementare piani aziendali a lungo termine che allineino gli obiettivi di crescita con le risorse e le capacità disponibili.
- Offrire supporto nella gestione finanziaria, compresa l'ottimizzazione dei costi, la gestione del budget e la pianificazione degli investimenti.
- Identificare inefficienze nei processi operativi e sviluppare piani per migliorarli, garantendo una maggiore efficienza e produttività.
- Assistere nella progettazione della struttura organizzativa e fornire consigli per ottimizzare la gestione delle risorse umane, l'organizzazione dei team e i processi interni.
- Fornire supporto durante periodi di cambiamento, come riorganizzazioni o implementazioni di nuove tecnologie, per assicurare una transizione fluida.

Attività o settore: Consulenza Aziendale

Istruzione e formazione

Lingue straniere

Inglese

Ascolto
B2

Lettura
C1

Interazione
C1

Produzione orale
B2

Scritto
C1

Adelio Pegori

Farmacista

Informazioni personali

- ✉ adeliopgr@gmail.com
- 📍 Via San Felice 17, 26100, Cremona
- 📅 22 apr 49
- 🇮🇹 Italiana
- 📞 333 2326303

Lingua madre

Italiano

Patente di guida

B

Sommario

Farmacista specializzato con oltre 35 anni di esperienza nel settore farmaceutico. Ha ottenuto una laurea in Farmacia presso l'Università di Parma e una specializzazione in farmacia ospedaliera all'Università di Milano. Pegori è riconosciuto per la sua profonda conoscenza nella gestione dei farmaci, nell'ottimizzazione dei protocolli terapeutici e nella consulenza clinica. Si distingue per l'attenzione ai dettagli, l'impegno nell'assistenza di qualità e l'abilità nel lavorare in team multidisciplinari. La sua dedizione verso la sicurezza dei pazienti e la qualità del trattamento farmaceutico ne fanno un professionista di riferimento nel settore.

Esperienza professionale

Farmacista Ospedaliero

8 feb 85 - 2 ott 07

Ospedale "Mellino Mellini" | Chiari (BS)

- Assicurare la corretta approvvigionamento, stoccaggio e distribuzione dei farmaci all'interno dell'ospedale, assicurando che tutti i reparti abbiano accesso tempestivo alle forniture necessarie.
- Collaborare con i medici e altri professionisti sanitari per sviluppare piani terapeutici personalizzati, fornendo indicazioni sull'uso appropriato dei farmaci e gestendo le eventuali interazioni farmacologiche.
- Preparare miscele, soluzioni e terapie personalizzate, come farmaci chemioterapici o terapie infusionali, garantendo la massima sicurezza e aderenza alle linee guida.
- Monitorare l'efficacia e la sicurezza delle terapie farmacologiche dei pazienti, intervenendo in caso di effetti avversi e ottimizzando i trattamenti.
- Fornire formazione e supporto continuo al personale sanitario sull'uso appropriato dei farmaci, tenendoli aggiornati sulle nuove linee guida terapeutiche e sulle migliori pratiche.
- Partecipare a programmi di ricerca per lo sviluppo di nuovi trattamenti e protocolli terapeutici, contribuendo al progresso della medicina farmaceutica.

Attività o settore: Sanitario

Farmacista consulente RSA

3 ott 07 - In corso

Lavoro Autonomo

- Assicurare un'adeguata gestione dei farmaci, compreso l'approvvigionamento, la distribuzione e lo stoccaggio sicuro all'interno della RSA, garantendo il rispetto delle normative vigenti.
- Fornire consulenza specializzata al personale sanitario, agli operatori e ai familiari sui regimi terapeutici ottimali per ciascun paziente, tenendo conto di condizioni croniche, comorbilità ed esigenze individuali.
- Valutare l'efficacia dei regimi terapeutici, monitorando i pazienti per identificare potenziali effetti collaterali o interazioni tra farmaci e modificando le terapie secondo necessità.
- Istruire il personale infermieristico e gli operatori sulle migliori pratiche per la somministrazione dei farmaci, assicurando la corretta preparazione e somministrazione secondo le indicazioni.
- Garantire che le terapie siano sicure e appropriate per ogni paziente, minimizzando il rischio di errori nella somministrazione e di reazioni avverse.
- Assicurare che tutta la documentazione relativa alla gestione dei farmaci sia accurata e aggiornata, rispettando le normative sulla sicurezza e sulla protezione dei dati.
- Fornire informazioni e supporto ai familiari sui regimi terapeutici e sull'uso appropriato dei farmaci, coinvolgendoli nel processo di cura dei pazienti.

Attività o settore: Sanitario

Istruzione e formazione

Laurea in farmacia

Università Statale | Parma

9 set 75 - 20 mag 81

Laurea di specializzazione in Farmacia Ospedaliera

Università Statale | Milano

2 ott 81 - 20 mag 84

Lingue straniere

Inglese

Ascolto

B1

Lettura

B1

Interazione

B1

Produzione orale

B1

Scritto

B1

Simona Ansoldi

Assistente alla persona

Informazioni personali

- ✉ simonaansoldi@gmail.com
- 📍 Via del Chiesotto 10F, 26100, Cremona
- 📅 7 lug 83
- 🇮🇹 Italiana
- 📞 (328) 765-6356

Lingua madre

Italiano

Patente di guida

B

Sommario

Professionista con esperienza come assistente alla persona, educatrice e donna delle pulizie, attualmente impiegata come assistente alla persona presso un cliente privato. Possiede una formazione in opere lignee e arredamento, oltre a un diploma come restauratrice. Dedicò il tempo libero ad attività di volontariato e alla creazione artistica di gioielli.

Esperienza professionale

Assistente alla persona

12 mag 22 - In corso

Apicolf | Cremona

- Assistenza completa alla persona nelle attività quotidiane, tra cui igiene personale, pasti e mobilità.
- Supporto e compagnia per migliorare il benessere emotivo del cliente.
- Coordinamento con familiari e operatori sanitari per assicurare un'assistenza di alta qualità.

Attività o settore: Sociale

Assistente alla Persona

24 feb 19 - 12 mag 22

Meraki Cooperativa | Cremona

- Fornitura di servizi di assistenza personalizzata per individui con bisogni speciali.
- Collaborazione con un team multidisciplinare per pianificare e gestire le esigenze dei clienti.

Attività o settore: Sociale

Istruzione e formazione

Tecnico Industriale del Mobile dell'Arredamento e Opere Lignee

9 set 97 - 8 lug 00

IPIAL | Cremona

- Conoscenza approfondita dei processi di progettazione di mobili e arredamento, inclusa la creazione di disegni tecnici e la pianificazione dei dettagli costruttivi.
- Esperienza pratica nella lavorazione del legno attraverso l'uso di macchinari e attrezzature specifiche, con una particolare attenzione alla qualità dei materiali.
- Studio dei diversi tipi di legno e materiali utilizzati nel settore dell'arredamento, imparando a selezionare e lavorare i più adatti in base alle esigenze progettuali.
- Competenze nella gestione dei processi produttivi, nell'ottimizzazione delle linee di produzione e nella manutenzione degli strumenti di lavoro.
- Comprensione degli stili di design più rilevanti nella storia del mobile e dell'arredamento, con un focus sulla loro applicazione contemporanea.

Lingue straniere

Inglese

Ascolto

Lettura

Interazione

Produzione orale

Scritto

Ulteriori informazioni

Volontaria Presso Corpo Volontari Pubblica Assistenza di Cremona

Attività di volontariato dal 2001 fino al 2004

Attività di Artigianato

Creazione di gioielli artistici con esposizione presso fiere per hobbisti

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FERRARI JIN**
Indirizzo **N°6/B, VIA CARDINAL MASSAIA, 26100, CREMONA (CR)**
Telefono **339.40.68.656/ 380.3766291**
Fax
E-mail [**matteo.jin.ferrari@gmail.com**](mailto:matteo.jin.ferrari@gmail.com)
Nazionalità Italiana
Data di nascita 22/11/1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2017- IN CORSO
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Gruppo Gamma Coop. (Cremona)
- Tipo di azienda o settore Terzo settore orientamento psichiatrico
- Tipo di impiego Assistente ad Personam
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza studenti (sostegno educativo, didattico, assistenza di base) di scuola media inferiore, media superiore, primaria (SAAP), domiciliare (HCP/ADM); sostituzioni presso centro diurno, scuole materne, assistenza in colonia estiva, comunità residenziali

- Date (da – a) 2016-2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Altana Soc. Coop. (Cremona)
- Tipo di azienda o settore Terzo settore
- Tipo di impiego Assistente domiciliare, consulente esterno
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza di base (SAD), supervisione (HCP)

- Date (da – a) 2015 (450 ORE)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro IAL Srl.
- Tipo di azienda o settore Cremona Solidale (azienda speciale) presso IDR, Azienda Ospedaliera di Cremona presso MURG
- Tipo di impiego Tirocinio
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza di base

- Date (da – a) Dal 2010; dal 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Privati
- Tipo di azienda o settore Servizi alla persona
- Tipo di impiego Assistenza agli anziani; babysitter
- Principali mansioni e responsabilità Preparazione dei pasti, ricreazione; igiene personale

- Date (da – a) 2016, 2015, 2014 (giugno-settembre)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Altana Soc. Coop. di Cremona
- Tipo di azienda o settore
Terzo settore
- Tipo di impiego
Animatore, operatore d'infanzia in Centro estivo
- Principali mansioni e responsabilità
Animazione utenti 4-15 anni
- Date (da – a)
2019, 2018, 2017, 2014, 2013 (giugno-luglio, settembre)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Oratorio di Sant' Ambrogio (CR), Oratorio di S. Siro di Soresina (CR)
- Tipo di azienda o settore
Grest, Grest autunnale, Campo estivo
- Tipo di impiego
Coordinatore degli animatori, gestore laboratori, assistente educativo
- Principali mansioni e responsabilità
Sorveglianza, gestione di laboratorio di Gioco di Ruolo per gli animatori, laboratorio di scacchi, sostegno compiti prescuola, assistenza di base e supervisione
- Date (da – a)
2011 (luglio-agosto)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
A Tre Passi dal Cielo Ass. Onlus
- Tipo di azienda o settore
Centro estivo
- Tipo di impiego
Animatore
- Principali mansioni e responsabilità
Animazione fascia adolescenti, gestione di laboratorio di Gioco di Ruolo
- Date (da – a)
2013 (marzo-aprile)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Seminario Vescovile di Cremona
- Tipo di azienda o settore
Biblioteca del Seminario
- Tipo di impiego
Operatore di biblioteca
- Principali mansioni e responsabilità
Riordino di sezione del fondo storico, progettazione della sezione "storia" fondo corrente, manutenzione e rilegatura libri fondo corrente
- Date (da – a)
2010-2011, 2015-2016, 2017-2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Privati, Oratorio di Sant' Ambrogio (CR)
- Tipo di azienda o settore
Servizi alla persona
- Tipo di impiego
Sostegno scolastico domiciliare, doposcuola
- Principali mansioni e responsabilità
Insegnante di ripetizioni, tutor per studenti di media inferiore, operatore di doposcuola
- Date (da – a)
2008-2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Compagnia delle Muse (CR)
- Tipo di azienda o settore
Associazione culturale Onlus
- Tipo di impiego
Tecnico delle scenografie
- Principali mansioni e responsabilità
Montaggio e manutenzione delle scenografie, promozione, ricerca bibliografica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
2018 (46 ore)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
AREU, Croce Verde, sede di Cremona (46 ore)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Primo soccorso, uso del defibrillatore semiautomatico
- Qualifica conseguita
Qualifica teorica e pratica di Addetto al trasporto sanitario, Idoneità alla guida di mezzi per il trasporto sanitario
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
2017- in corso

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

- 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)

- 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)

- 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)

- 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)

- 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)

Soc. Coop. Gamma di Cremona

Formazione permanente operatori SAAP, 20 ore ogni anno

2017 -2018

Corso di laurea triennale in scienze dell'educazione, indirizzo pedagogico, Università degli Studi di Bergamo

Storia della pedagogia, psicologia evolutiva, letteratura per l'infanzia, storia della filosofia, diritto pubblico, letteratura italiana, inglese, informatica
Interruzione degli studi

2014-2015 (1000 ore)

IAL Srl di Cremona

Tecniche di assistenza di base, tecniche di mobilitazione, igiene e farmacologia, sicurezza sul lavoro, elementi di medicina, musicoterapia, psicologia, animazione, assistenza al morente
Tirocini: Cremona Solidale (IDR), Ospedale di Cremona (MURG)
Abilitazione professionale operatore socio-sanitario

2014 (21 ore)

Ass. Priscilla di Piacenza presso Curia Vescovile

Archivistica parrocchiale

Attestato di frequenza

2012 (160 ore)

Corso di Assistente Familiare, CESVIP di Cremona

Tecniche di assistenza di base, legislazione del lavoro, psicologia

2005-2008 (3000 ore)

CR.Forma di Cremona

Tecniche di di restauro carta, chimica del restauro, tecniche diagnostiche, storia della stampa, miniatura, delle tecniche di incisione, della legatura, paleografia etc
Tirocini: Biblioteca Nazionale di Napoli, Biblioteca Nazionale di Lisbona, Biblioteca Civica Trivulziana di Milano

Qualifica professionale post-diploma di tecnico restauratore libri, stampe, documenti antichi

1993-2000-2008

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

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

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- 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)

- 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)

- 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)

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 di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*Pagina 4 - Curriculum vitae di
[COGNOME, gnome]*

Università degli Studi di Milano, Alma Mater Studiorum di Bologna; corso di laurea quadriennale (V.O) in Storia Medioevale, orientamento medievistico

Storia medioevale, moderna, bizantina, antichi stati italiani, Lombardia (I/II), arte medioevale, diplomatica, lingua e letteratura latino medioevale, italiana, inglese, francese, economia medioevale, geografia storica, esegesi delle fonti, teoria della storiografia, filosofia medioevale, istituzioni medioevali etc

Congedo per decadenza esami

2003 (370 ore)

Università Cattolica di Brescia

Corso di formazione per ideatore e gestore di progetti culturali

Tirocinio presso Assessorato politiche giovanili di Cremona (150 ore)

Certificato di frequenza e profitto

2003-2002 (120 ore), 2001-2002 (50 ore), 2000 (30 ore)

ENAIIP di Cremona, I.T.C. Beltrami di Cremona

Corso di impaginazione pagine web, Corso per automazione d'ufficio, Corso di informatica base

Certificato di frequenza, attestato di frequenza

1988-1993

Liceo-ginnasio "D. Manin" di Cremona, sezione linguistico-sperimentale

Inglese, francese, tedesco, latino

Diploma di Maturità linguistica

ITALIANO

INGLESE

BUONO

BUONO

SCOLASTICA

FRANCESE

BUONO

BUONO

SCOLASTICA

Ricoprendo vari ruoli ho scoperto e sto affinando vari aspetti delle competenze relazionali,

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

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

www.eurescv-search.com

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ognuna delle quali si può esprimere in modo differente: empatia, intelligenza emotiva, autocontrollo (comprende anche la riflessione su processi e dinamiche quali il transfert ed il contro-transfert), flessibilità, assertività, ascolto attivo, capacità di collaborazione e cooperazione, favorimento dell'apprendimento, mantenimento delle abilità residue, linguaggio ecologico e pragmatica della comunicazione.

Non mi sento un leader e non ho sviluppato competenze gestionali particolari, mi trovo bene in un rapporto di collaborazione a tutti i livelli: colleghi, utenti e studenti, anziani e minori.

So gestire ed organizzare limitatamente a: compiti scolastici, piani di studio, ricerche scolastiche e tesine, regesto di documenti archivistici.

La mia modesta alfabetizzazione informatica mi permette di utilizzare quotidianamente il computer per minuzie private: scrivere scenari e creare piccoli filmati per il GdR, prendere appunti dai testi che leggo, ascoltare musica, guardare film, cercare e leggere testi in pdf/mobi, utilizzare la casella di posta elettronica. In genere lavoro in ambiente Windows xp ed uso Office 2003. Durante il corso in restauro libri ho imparato ad utilizzare macchinari vari (tavolo aspirante, tagliacartoni etc) mentre in tirocinio OSS mi è capitato di utilizzare qualche servo-meccanismo.

Mi piace scrivere ed ho all'attivo una mezza dozzina di concorsi di racconti ma a parte una recensione sulla rivista del Centro Fumetto "A. Pazienza", non ho mai pubblicato (o vinto) alcunchè.

Sono un giocatore e master di gioco di ruolo da più di vent'anni ed ho gestito un paio di laboratori nell'ambito di centri estivi e grest.

B

Corso Base metodo caviardage di Tina Festa con attestato di partecipazione, 30 agosto 2018, Cremona presso Oratorio di S. Ambrogio (6 h)
Convegno su Neuroscienze con attestato di partecipazione, 1 giugno 2019, Cremona, a cura di O.D.V. Onlus Occhi Azzurri (3 h)

Attestato

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

CREMONA LI,

FIRMA

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Piacentini Giorgio Rosario
Indirizzo	Via Val Toce 1, 26100 Cremona (C)
Telefono	333 8233294
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di Nascita	27/07/1942

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Data	1968 - 1974
Datore di lavoro	Lavoro Autonomo
Azienda o settore	Fotografia
Tipo di impiego	Fotografo Freelance
Mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none">• Realizzazione di servizi fotografici per matrimoni, eventi, moda, ritratti, prodotti e paesaggi.• Gestione diretta dei rapporti con i clienti, dalla discussione delle richieste alla consegna del progetto.• Sviluppo e stampa fotografia in camera oscura e realizzazione album fotografici.
Data	1974 - 1999
Datore di lavoro	Scuola Media Statale "Virgilio", Cremona
Azienda o settore	Scolastico
Tipo di impiego	Operatore ATA

Mansioni e responsabilità

- Organizzazione e manutenzione delle aule e degli spazi comuni.
- Supporto agli studenti con bisogni speciali nell'accesso alle strutture scolastiche e nelle attività quotidiane.
- Preparazione di materiali didattici necessari alle lezioni.
- Gestione di alcune attività amministrative, tra cui l'accoglienza dei genitori e la registrazione di documenti scolastici.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data

1947 - 1952

Nome istituto

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Qualifica conseguita

Licenza Elementare

ALTRE ATTIVITÀ

1992 - 1999

Sindacalista presso la UIL Scuola di Cremona.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Capacità di lettura

Capacità di scrittura

Capacità di espressione orale

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **POLI VALERIA**
Indirizzo **VIA DON PRIMO MAZZOLARI 34 – 26100 CREMONA**
Telefono **339.7606402**
E-mail **polivaleria7@gmail.com**
polivaleria@pec.it

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 26.05.1976]

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 16 Dicembre 2023
a tutt'oggi

UNIONE LOMBARDA DEI COMUNI OGLIO - CIRIA

Piazza Roma n° 22 – Corte de' Frati

Istruttore Tecnico Geometra presso l'Ufficio di Corte de' Frati, per il Settore Lavori Pubblici;

Istruttoria autorizzazione varie; stesura determine, delibere, richieste DURC, utilizzo piattaforme per richieste CIG e SMARTCIG, utilizzo piattaforma Cipecomitato; utilizzo Piattaforma Arca Lombardia (Sintel), utilizzo piattaforma Consip; gestione e manutenzione immobili dell'Unione;

Rendicontazione Regis per opere pubbliche soggette a contributi PNRR;

Dal 16 Febbraio 2020
al 15 Dicembre 2023

UNIONE LOMBARDA DEI COMUNI CENTURIATI DI BONEMERSE E MALAGNINO

Via S.Ambrogio 24 – Malagnino

Istruttore Tecnico Geometra presso l'Ufficio di Bonemerse, sia per i Lavori Pubblici che per lo Sportello Unico Edilizia;

Istruttoria autorizzazione varie; stesura determine, delibere, richieste DURC, utilizzo piattaforma AVCP per richieste CIG e SMARTCIG, consultazione Casellario Imprese, stesura e compilazione CEL, utilizzo piattaforma Cipecomitato; utilizzo Piattaforma Arca Lombardia (Sintel), utilizzo piattaforma Consip; progettazione e stesura piano neve; richiesta contributi regionali, ministeriali, europei, utilizzo piattaforma SIMONWEB; utilizzo piattaforma GSE istruttoria pratiche edilizie per il SUE

Dal 01 Giugno 1999
al 15 Febbraio 2020

COMUNE DI SORESINA

Via Marconi 7 – 26015 Soresina

Istruttore Tecnico Geometra

Istruttoria autorizzazione varie; stesura determine, programmi triennali, progettazione opere pubbliche con direzione lavori e contabilità; stesura bandi di gara con documentazione e aggiudicazione lavori; statistiche e comunicazioni presso Osservatorio Lavori Pubblici, richieste DURC, utilizzo piattaforma AVCP per richieste CIG e SMARTCIG, consultazione Casellario Imprese, stesura e compilazione CEL, utilizzo piattaforma Cipecomitato; utilizzo Piattaforma Arca Lombardia (Sintel), utilizzo piattaforma Consip, utilizzo piattaforma Gefo; progettazione e stesura piano neve; ausilio al settore edilizia privata fino al 2005

Dal 01 Marzo 2010
al 31 Marzo 2011

COMUNE DI FORMIGARA

PIAZZA EUROPA 11, 26020 Formigara

Convenzione Fra Comuni - Istruttore Tecnico Geometra

CURRICULUM VITAE

Gestione dell'ufficio tecnico comunale con istruttoria pratiche edilizia privata, lavori pubblici

Dal 12 ottobre 1998
al 31 Maggio 1999

AGENZIA DEL TERRITORIO di Cremona
Viale Trento Trieste 102, 26100 Cremona

Tecnico classatore

Istruttoria, attribuzione rendita, e registrazione informatica denunce arretrate

da novembre 1995
al 31 Maggio 1999

Studio DA AMBIENTE di Cremona
Via Beltrami 8 – 26100 Cremona

Praticante

Disegni architettonici per richieste concessioni; rilievi di edifici esistenti con restituzione grafici;
stesura computi metrici e documentazione per progetti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Luglio 1995	TITOLO DI STUDIO: DIPLOMA DI GEOMETRA conseguito nell'anno scolastico 1994/1995 presso l' Istituto Tecnico Statale per Geometri P. VACCHELLI di Cremona in data 11/03/1996 con votazione 48/60.
Dicembre 1997	ABILITAZIONE ALLA LIBERA PROFESSIONE conseguita presso l'Istituto Tecnico Commerciale Statale per Ragionieri e Geometri "Arcangelo Ghisleri" di Cremona in data 16/12/1997
Giugno 2006	ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI COORDINATORE SICUREZZA 120 ORE conseguita presso il Collegio Geometri delle Provincia di Cremona con la qualifica di coordinatore sicurezza
Settembre 2008	ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI CERTIFICATORE ENERGETICO 80 ORE conseguito presso l'Azienda Speciale Servizi di Formazione della Provincia di Cremona con la qualifica di certificatore energetico
Marzo-Giugno 2019	Corso 60 ore di formazione professionale di Consulente -Tecnico Ambientale presso I.T.Professionale Centro Studi Ecologia-Ambiente di Fiorenzuola d'Arda – corso tenuto a Cremona presso Istituto Ghisleri da marzo 2019 a giugno 2019.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	
	INGLESE
• Capacità di lettura	Discreto
• Capacità di scrittura	Discreto
• Capacità di espressione orale	Discreto

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buona capacità di relazione con il pubblico acquisite presso il Comune di Soresina e presso l'Unione Lombarda Comuni Centuriati di Bonemerse e Malagnino

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buona capacità organizzative acquisite presso il Comune di Soresina e presso l'Unione Lombarda Comuni Centuriati di Bonemerse e Malagnino

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza dei programmi Microsoft, Autocad, Primus Acca.

PATENTE O PATENTI

Patente cat. B

Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome

Indirizzo

E-mail

Data di nascita

Milani Niccolò

Via Eridano, 22 Cremona (CR)

milani.niccolo2004@gmail.com

20 aprile 2006

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di liceo scientifico opzione scienze applicate

2020 – in corso

IIS J. Torriani di Cremona

PRIMA LINGUA

Italiano (Madrelingua)

ALTRE LINGUE

Inglese (livello B1)

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Flessibilità e capacità di adattamento ai cambiamenti dell'ambiente, del contesto o delle circostanze. Ottima gestione dello stress e capacità di mantenere la calma sotto pressione

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Mantenimento di un ambiente di lavoro pulito, ordinato e funzionale, facilitando così la produttività e la buona riuscita di un obiettivo.

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenza dei linguaggi di programmazione: C++, HTML
Utilizzo del pacchetto Office, di cui Word, Excel e PowerPoint.



Curriculum vitae

Informazioni personali

NOME / COGNOME GIUSEPPE BRUNO
INDIRIZZO Via Bissolati 27, 26100 Cremona (CR)
TEL +39 327 1772694

Esperienze lavorative

DATE	2013 - Oggi
RUOLO	Presidente e Fondatore, Associazione Angeli Custodi
RESPONSABILITÀ	Gestione dell'associazione, coordinamento delle attività, supervisione dei progetti e delle iniziative, promozione degli obiettivi dell'associazione all'interno della comunità.
AZIENDA/INDIRIZZO	Associazione Angeli Custodi Onlus
TIPO DI ATTIVITÀ	No Profit
DATE	1993 -2013
RUOLO	Segretario Provinciale, Partito dei Pensionati
RESPONSABILITÀ	Organizzazione di campagne, coordinamento degli eventi, gestione della comunicazione e relazioni esterne, supervisione delle attività quotidiane dell'ufficio provinciale.
AZIENDA/INDIRIZZO	Partito Pensionati
TIPO DI ATTIVITÀ	Partito Politico
DATE	1975 -201
RUOLO	Agente di commercio
RESPONSABILITÀ	Sviluppo di nuove opportunità di business, gestione delle relazioni con i clienti, negoziazione di contratti, monitoraggio delle tendenze di mercato.
TIPO DI ATTIVITÀ	Libero professionista



Curriculum vitae

Istruzione e formazione

DATE	1965
QUALIFICA CONSEGUITA	Diploma di maturità
STUDI PRINCIPALI	Ragioneria
ISTITUZIONE	Istituto "Beltrami" di Cremona

Abilità e competenze

COMPETENZE LINGUISTICHE Italiano e Inglese

ABILITÀ E COMPETENZE SOCIALI Eccellente capacità di costruire e mantenere relazioni professionali e personali. Vasta esperienza nella negoziazione di contratti e nella gestione delle vendite, con un approccio orientato ai risultati. Guida efficace di team e organizzazioni, con esperienza significativa in ruoli di presidenza e di coordinamento. Competenza nell'organizzare eventi e campagne, acquisita durante il periodo come segretario provinciale e presidente di associazione.

ABILITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE Windows e Pacchetto Office

ULTERIORI INFORMAZIONI Contributo significativo alla comunità attraverso la fondazione e la gestione di un'associazione dedicata al benessere sociale. Pluriennale esperienza nella gestione di organizzazioni non profit, con un focus su risultati tangibili e miglioramento della comunità.

Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome

Indirizzo

Telefono

E-mail

Data di nascita

Milani Elisabetta

Via Eridano, 22 Cremona (CR)

+39 366 1143351

milani.elisabetta1143@gmail.com

11 aprile 2003

ESPERIENZA LAVORATIVA

Educatrice

Estate 2021

Oratorio S. Ambrogio Cremona

Pianificazione, organizzazione e conduzione di attività ricreative ed educative per bambini e ragazzi durante le attività estive di Grest e campo estivo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea triennale in Ingegneria Biomedica

2022 – in corso

Politecnico di Milano

Diploma di liceo scientifico opzione scienze applicate

2017 – 2022

IIS J. Torriani di Cremona

PRIMA LINGUA

Italiano (Madrelingua)

ALTRE LINGUE

Inglese (livello B2)

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Capacità di identificare, analizzare e risolvere problemi in modo efficace e creativo.

Capacità di valutare in modo obiettivo le informazioni, di analizzare i dati e di formulare giudizi.

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI

Abilità nel collaborare con gli altri per raggiungere obiettivi comuni, tra cui la capacità di ascoltare le opinioni degli altri, di contribuire con le proprie idee e di lavorare in armonia per raggiungere risultati.

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Abilità nel pianificare, organizzare e gestire il proprio tempo in modo efficiente, tra cui la capacità di stabilire priorità, di rispettare scadenze e di gestire multiple attività contemporaneamente.

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenza dei linguaggi di programmazione: C++, Matlab

Competenze nell'analisi e nell'elaborazione di dati, compresa la capacità di utilizzare strumenti e software statistici, come R.

Padronanza del pacchetto Office, inclusi Word, Excel e PowerPoint, per la creazione di documenti, fogli di calcolo e presentazioni di alta qualità.