

Art. 15 - D. Lgs. 33/2013 - INCARICHI DI COLLABORAZIONE O DI CONSULENZA A SOGGETTI ESTERNI A QUALSIASI TITOLO

Estremi dell'atto - ripartizione proponente	Descrizione incarico	Somma impegnata	Soggetto percettore	Durata
Deliberazione di G.C. n. 06 del 11/01/2016 - e D.D. n. 116 DEL 26/01/2016 2^ ripartizione	Nomina a tempo determinato n. 5 collaboratori a tempo determinato e parziale ex art. 90 D. LGS. 267/2000	€ 18.062,00	CASTIGLIA GAETANO - DONVITO FEDELE - LATTE DARIO - ORLANDO MIRELLA - GIOVINAZZI ROBERTO OSVALDO	dal 01/02/2016 al 31/03/2016

Allegati

- D.D. n. 116 del 26/01/2016 - affidamento incarico art. 90 TUEL (indicare il tipo)
- Determina dirigenziale n. 116 del 26/01/2016 di impegno di spesa per affidamento ART. 90 TUEL (indicare il tipo)
- Convenzione sottoscritta in data 01/02/2016
- Dichiarazione assenza conflitto interesse
- Attestazione verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse
- Curriculum Vitae



Determina n. 116 del 26/01/2016

CITTA' DI MASSAFRA

Provincia di Taranto

RIPARTIZIONE SECONDA

NUMERO DI REGISTRO DI RIPARTIZIONE 19 DEL 22/01/2016

Num Prop. 153

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE

OGGETTO :

CONTRATTO N. 5 COLLABORATORI ESTERNI A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE EX ART. 90 D.LGS. 267/2000

IL DIRIGENTE

adotta la seguente determinazione

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Nominato ai sensi degli art. 5 e 6 della L. n. 241/1990;

Richiamate:

- la delibera di C.C. n. 45 del 22/07/2015 ad oggetto: "Approvazione schema di Bilancio di Previsione 2015, Bilancio di Previsione 2015/2017 e Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017;
- la delibera di Giunta Comunale n. 135 del 30/07/2015 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2015 e del Piano della Performance 2015-2017;
- la delibera G.C. n. 2 dell'11/01/2016 di "Approvazione del PEG 2016";

Visti:

- il decreto del Ministro dell'Interno in data 28 ottobre 2015, con il quale è stato differito al 31 marzo 2016 il termine per l'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio 2016;
 - l'articolo 163 del decreto legislativo n. 267/2000;
 - il punto 8 del principio contabile applicato della contabilità finanziaria (all. 4/2 al D. Lgs. n. 118/2011);
- i quali disciplinano le modalità ed i limiti dell'esercizio provvisorio;

Visti gli indirizzi forniti dalla Corte dei Conti, Sezione riunite, n. 23/2013/INPR e 18/2014/INPR per la gestione in esercizio provvisorio improntata al principio della prudenza per tenere sotto effettivo controllo gli andamenti della spesa;

Premesso

- che con delibera n. 06 del 11/01/2016 esecutiva, la Giunta Comunale assegnava al Dirigente Ripartizione Risorse Umane e Risorse Finanziarie per il 2016 il budget necessario nella misura complessiva di € 18.062,00 oneri inclusi, necessarie per procedere alla stipula del contratto di lavoro per n. 5 collaboratore per 2 mesi a tempo parziale a 25 ore settimanali e demandava allo stesso tutti gli atti conseguenti per l'assunzione;

Rilevato che n. 5 collaboratori hanno terminato il precedente rapporto di lavoro il 31/12/2015;

Visti

- l'art. 36, comma del D.Lgs. n.165/2001 come novellato dalla legge 125/2013 che prevede: le amministrazioni pubbliche possono avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale,
- il comma 4 del citato articolo 36 che le amministrazioni pubbliche, per prevenire fenomeni di precariato sottoscrivono contratti a tempo determinato con i vincitori e gli idonei delle proprie graduatorie vigenti per concorsi pubblici a tempo indeterminato;
- che l'efficacia delle graduatorie dei concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato, vigenti alla data di entrata in vigore del citato decreto 101/2013 (30 ottobre 2013), relative alle amministrazioni pubbliche soggette a limitazioni delle assunzioni, è prorogata fino al 31 dicembre 2016;
- la nota Sindacale prot. n. 2249 del 19/01/2016 e la successiva nota di rettifica prot. n. 2561 del 21/01/2016 relativa alla " Nomina componenti Ufficio di Staff del Sindaco e della Giunta" con il quale si chiede di predisporre gli opportuni atti per la nomina di Giovinazzi Roberto Osvaldo, Donvito Fedele, Castiglia Gaetano, Orlando Mirella e Latte Dario, quali componenti dell'Ufficio di Staff del Sindaco e della Giunta;

Rilevato

- che il comma 2 dell' art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001 rimanda alle vigenti disposizioni di legge ed al C.C.N.L. la disciplina delle necessita organizzative che richiedono l'impiego di forme contrattuali flessibili;
- che si può procedere ad effettuare una nuova riassunzione in considerazione che il medesimo lavoratore, per effetto della successione di contratti a termine, il presente contratto è contenuto nei limiti di cui all' art. 36 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;

Rilevato

- che è stato rispettato il limite ex art. 1, comma 557, della legge 296/2007, così come determinato con determinazione dirigenziale n. 1590 del 15/09/2014 "Limiti lavoro flessibile";
- che in ordine al limite di cui al D.L. 78/2010 art. 9 comma 28, così come modificato dal D.L. n. 90 del 24/06/2014, la spesa impegnata per le forme flessibili di impiego è al disotto del 100% della spesa sostenuta nel 2009 così come stabilito con determina n. 1590 del 15/09/2014, nonostante le diverse interpretazioni di differenti sezioni regionali della Corte dei conti;

Richiamata la deliberazione di approvazione del piano del fabbisogno del personale a tempo determinato 2014-2015 con la quale è stata definita la spesa possibile per il personale nel rispetto di quanto previsto dall' art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010;

Atteso

- che si può procedere all' assunzione di personale a tempo determinato, considerato che l'ente:
 - ha rispettato il Patto di stabilità per l'anno 2014 e prevede di rispettarlo per l'anno 2015;
 - non ha dichiarato dissesto e non versa in situazioni strutturalmente deficitarie;

Visto

- che la spesa complessiva di € 18.062,00 per il 2016 trova imputazione come segue:
 - € 6.302,95 al cap. 100/10 piano dei conti 1.01.0.01.008 001 Missione 1 Programma 2;

- € 550,00 per assegni per il nucleo familiare al cap. 100/10 piano dei conti 1.01.01.01.008 Missione 1 Programma 2;
- € 1.870,70 oneri a carico dell'ente al cap. 110 piano dei conti 1.01.02.01.001 Missione 1 Programma 2;
- € 535,75 Irap al cap. 715 piano dei conti 1.02.01.001.001 Missione 1 Programma 11; Missione 3 Programma 1
- € 6.302,95 al cap. 1110/10 piano dei conti 1.01.01.01.008 Missione 3 Programma 1;
- € 92,96 per assegni per il nucleo familiare al cap. 1110/10 piano dei conti 1.01.01.01.008 Missione 3 Programma 1;
- € 1.870,70 oneri a carico dell'ente al cap. 1120 piano dei conti 1.01.02.01.001 Missione 3 Programma 1;
- € 535,75 Irap al cap. 715 piano dei conti 1.02.01.01.001 001 Missione 1 Programma 11;

Visti

- gli articoli 5 e 6 della legge 241/90;
- il D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- il D. Lgs. 368/2000 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. 165/2001 e
- il D.Lgs. 150/2009 e
- il D.L. 78/2010 conv. dalla legge 122/2010;

Tutto ciò premesso

- ▣ fermo restando che quanto in narrativa deve considerarsi parte integrante e sostanziale, il sottoscritto responsabile del procedimento, attesta per i profili di propria competenza, la regolarità del procedimento amministrativo svolto, rinvia per competenza al dirigente.

Massafra, 22/01/2016

Il Responsabile del procedimento
dott. Giuseppe Ricci

IL DIRIGENTE

Acquisita la relazione istruttoria e l'attestazione sulla regolarità e correttezza del procedimento svolto;
Verificata e ritenuto di fare proprie le risultanze istruttorie;

Visto

- il D.Lgs. del 18/08/2000 n. 267;
- il D.Lgs. 163/2006;
- il D.P.R. del 5 ottobre 2010, n. 207;
- il D.Lgs. n. 118/2011 ed in particolare il principio contabile applicato della contabilità finanziaria (all. 4/2);
- la deliberazione di G.C. n. 528/08;
- il regolamento di contabilità approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3, in data 4 febbraio 2013;
- lo Statuto Comunale;
- la Delibera C.C n. 45 del 22/7/2015 ad oggetto approvazione Bilancio di Previsione 2015, Bilancio Pluriennale 2015/2017 e Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017;
- la delibera di Giunta Comunale n. 2 dell' 11/01/2016 di approvazione del PEG provvisorio 2016;
- il vigente CCNL del comparto Regioni ed Autonomie Locali.

Ritenuta la propria competenza in forza dell'art.107 del TUEELL;
Stante tutto quanto sopra

D E T E R M I N A

1. che il contenuto di cui in narrativa, è parte integrante del presente disposto;
2. di procedere alla stipula dei contratti individuali di lavoro subordinato a tempo determinato e a tempo parziale a 25 ore settimanali per 2 mese dal 01/02/2016 al 31/03/2016 di n. 5 collaboratori esterni cat. C p.e. C1, Giovinazzi Roberto Osvaldo, Donvito Fedele, Castiglia Gaetano, Orlando Mirella e Latte Dario che dovranno essere sottoscritti dal soggetto interessato e dal Dirigente Risorse Umane, ai fini del perfezionamento del contratto ai sensi dell'art. 14 del CCNL del 6.7.1995;
3. di nominare, in seno all'Ufficio Staff del Sindaco e della Giunta, dal 01/02/2016 al 31/03/2016 per 2 mesi n. 5 collaboratori esterni, Donvito Fedele (1^ rip. - P.M.), Orlando Mirella (1^ rip. - P.M.), Latte Dario (1^ rip. Sindaco/P.M.), Castiglia Gaetano (2^ rip.), Giovinazzi Roberto Osvaldo (4^ rip.), come da nomina sindacale (all. 1), cat. C p.e. C1, part time a 25 ore settimanali ciascuno;
4. di corrispondere a tutte e cinque le unità sopracitate il trattamento economico mensile corrispondente alla cat. C, posizione economica C1:
 - la retribuzione mensile lorda € 1.125,82;
 - indennità di comparto mensile lorda € 31,81;
 - indennità vacanza contrattuale € 8,44;
 - rateo di tredicesima mensilità € 94,52;

oltre l'assegno per il nucleo familiare e le altre indennità, se ed in quanto dovute, per lo svolgimento delle mansioni assegnate corrispondenti alla categoria C – posizione economica C1 del CCNL del comparto Regioni ed Autonomie Locali sottoscritto in data 31/07/2009;

5. di ordinare all'Ufficio Ragioneria di emettere il relativo mandato di pagamento mensile di cui al precedente punto 4 a favore dei predetti lavoratori;
6. di impegnare, vista la nota sindacale n. 2561 del 21/01/2016, al Dirigente Ripartizione Risorse Umane e Risorse Finanziarie per il 2016 il budget necessario nella misura complessiva di € 18.062,00 oneri inclusi, necessarie per procedere alla stipula del contratto di lavoro determinato per i seguenti collaboratori a tempo parziale come segue:
 - 1) Latte Dario (mesi 1);

2) Castiglia Gaetano (mesi 2),

3) Giovinnazzi Roberto Osvaldo (mesi 2) imputando la spesa per a):

- € 6.302,95 al codice di bilancio 01 02 1 01 del cap. 100/10 piano dei conti 1.01.01.01.008 001 Missione 1 Programma 2 codice SIOPE 1104;

- € 550,00 per assegni per il nucleo familiare al codice di bilancio 01 02 1 01 del cap. 100/10 piano dei conti 1.01.01.01.008 Missione 1 Programma 2 codice SIOPE 1104;

per un totale complessivo di € 6.852,95 ;

- € 1.870,70 al codice di bilancio 01 02 1 01 **oneri** a carico dell'ente al cap. 110 piano dei conti 1.01.02.01.001 Missione 1 Programma 2 codice SIOPE 1111 ;

- € 535,75 al codice di bilancio 01 11 1 02 **Irap** al cap. 715 piano dei conti 1.02.01.001.001 Missione 01 Programma 11 codice SIOPE 1701;

Missione 3 Programma 1

7. di impegnare altresì, vista la nota sindacale n. 2561 del 21/01/2016, al Dirigente Ripartizione Risorse Umane e Risorse Finanziarie per il 2016 il budget necessario nella misura complessiva di € 18.062,00 oneri inclusi, necessarie per procedere alla stipula del contratto di lavoro determinato per i seguenti collaboratori a tempo parziale come segue:

1) Latte Dario (mesi 1);

2) Donvito Fedele (mesi 2),

3) Orlando Mirella (mesi 2) imputando la spesa per b):

- € 6.302,95 al codice di bilancio 03 01 1 01 cap. 1110/10 piano dei conti 1.01.01.01.008 Missione 3 Programma 1 codice SIOPE 1104;

- € 92,96 al codice di bilancio 03 01 1 01 per assegni per il nucleo familiare al cap. 1110/10 piano dei conti 1.01.01.01.008 Missione 3 Programma 1 codice SIOPE 1104;

per un totale complessivo di € 6.395,91 ;

- € 1.870,70 codice di bilancio 03 01 1 01 **oneri** a carico dell'ente al cap. 1120 piano dei conti 1.01.02.01.001 Missione 3 Programma 1 codice SIOPE 1111;

- € 535,75 **Irap** al cap. 715 piano dei conti 1.02.01.01.001 001 Missione 01 Programma 11 codice SIOPE 1701;

per un totale complessivo Irap al cap. 715 di € 1.071,50

8. di impegnare, ai sensi dell'articolo 183, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000 e del principio contabile applicato all. 4/2 al D. Lgs. n. 118/2011, le seguenti somme corrispondenti ad obbligazioni giuridicamente perfezionate, con imputazione agli esercizi in cui le stesse sono esigibili:

Eserc. Finanz.	2016				
Cap./Art.	100/10 110 715 1110/10 1120	Descrizione	Servizi generali, competenze personale a tempo determinato Servizi generali oneri previdenziali a carico Irap Polizia municipale competenze personale a tempo determinato Pol. municipale oneri prev.li a carico ente su competenze fisse		
Miss./Progr.	1.02 1.02 01.11 3.01 3.01 3.01 01.11	PdC finanz.	1 01 01 01 008 1 01 02 01 001 1 02 01 001 001 1 01 01 01 008 1 01 01 01 008 1 01 02 01 001 1 02 01 001 001	Spesa non ricorr.	Si
SIOPE	1104 1111 1701	CIG		CUP	
Creditore	Diversi collaboratori art. 90 Tuel come sopra (Giovinazzi, Latte, Castiglia, Donvito, Orlando)				
Causale	Stipendi oneri ed irap assegni familiari				
Modalità finan.				Finanz. da FPV	
Imp./Pren. n.		Importo	€ 18.062,00	Frazionabile in	12

9. di dare atto che la spesa impegnata con il presente atto non rientra nei limiti dei dodicesimi, in quanto si tratta di spesa non suscettibile di frazionamento in dodicesimi;
10. di dare atto, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147-bis, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che:
 - il presente provvedimento, oltre all'impegno di cui sopra, non comporta ulteriori riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente;
11. di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;
12. di dare atto che il summenzionato personale è soggetto a contributi previdenziali, assistenziali, oltre INAIL;
13. di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione sulla rete internet ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
14. di dare atto che il presente provvedimento è pubblicato all' albo pretorio on line del sito istituzionale di questo Ente per 15 giorni consecutivi.

Massafra, 22/01/2016

Il Dirigente
Dott. Simone Simeone

Avvertenze

Ai sensi dell'art. 3 comma 4 della legge 07.08.1990 n° 241 e ss.mm.ii., avverso il presente provvedimento è ammesso:

- Ricorso alla stessa Autorità che ha emanato il provvedimento, per l'eventuale autoannullamento nell'esercizio dei poteri di autotutela;*
- Ricorso giurisdizionale presso il TAR di Lecce, ai sensi degli artt. 29, 41 e 119 del D. Lgs. n. 104/2010, entro 60 giorni dalla notifica o dalla pubblicazione dell'atto;*
- Ricorso giurisdizionale presso il TAR di Lecce, ai sensi dell'art. 120 comma 5 del D. Lgs. n. 104/2010, entro 30 giorni, nel caso di procedure di affidamento, ivi comprese quelle di incarichi e concorsi di progettazione e di attività tecnico-amministrative ad esse connesse, relativi a pubblici lavori, servizi o forniture;*
- Ricorso straordinario al Capo dello Stato, per i motivi di legittimità rientranti nella giurisdizione del giudice amministrativo, entro 120 giorni dalla notificazione o dalla piena conoscenza del provvedimento, ai sensi degli artt. 8 e 9 del D.P.R. 1199/71*

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/200 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione.

L'accesso agli atti viene garantito tramite l'Ufficio URP ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 341/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti.



CITTA' DI MASSAFRA

Provincia di Taranto

Visto di Regolarità Contabile

IL DIRIGENTE / P.O.

dell'AREA ECONOMICO FINANZIARIA

in ordine alla REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs. 267/2000

sulla proposta n.ro 153 del 22/01/2016

ESPRIME PARERE

FAVOREVOLE

Si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria della spesa ai sensi dell'art. 151, comma 4°, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267

Dati contabili:

Anno	Titolo	Capitolo	Articolo	Impegni		Importo
				Numerazione	Progressivo	
2016	1	100	10	2016/ 134	1	€ 6.852,95
2016	1	1110	10	2016/ 135	1	€ 6.395,91

Massafra li 26/01/2016

IL DIRIGENTE

SIMEONE SIMONE

Numero REGISTRO GENERALE 116 del 26/01/2016

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa;

il documento è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione.

L'accesso agli atti viene garantito ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti.



CITTA' DI MASSAFRA

Provincia di Taranto

Nota di Pubblicazione

Il 26/01/2016 viene pubblicata all'Albo Pretorio OnLine la Determinazione numero 116 del 26/01/2016.

con oggetto :

CONTRATTO N. 5 COLLABORATORI ESTERNI A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE EX ART. 90 D.LGS. 267/2000

e vi resterà affissa per giorni 15 ai sensi dell'art. 124 del T.U. 267/2000

Esecutiva ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE

Data 26/01/2016

Chiatante Fernando

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa;
il documento è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione.
L'accesso agli atti viene garantito ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti.



CITTA' DI MASSAFRA

Provincia Di Taranto
Municipio Via Livatino s.n.c.
74016 Massafra

Prot.

ATTESTAZIONE DELL'AVVENUTA VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI, ANCHE POTENZIALI, DI CONFLITTO DI INTERESSE

(Ai sensi dell'art. 53, comma 14 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla Legge n. 190/2012 e per gli effetti dell'art. 15 del D.Lgs. 3/

IL DIRIGENTE

Visto l'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla legge n. 190/2012 e per gli effetti del D. Lgs. n. 33/2013, che prevede che il conferimento di ogni incarico sia subordinato all'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;

Vista la dichiarazione circa le attività svolte e gli impegni assunti rese, ai sensi dell'art. 53 comma 14 del D. Lgs. n. 165/2001, dal consulente/collaboratore:

- 1) GIOVINAZZI ROBERTO OSVALDO
- 2) DONVITO FEDELE
- 3) CASTIGLIA GAETANO
- 4) ORLANDO MIRELLA
- 5) LATTE DARIO

Visti gli atti di questo Ufficio;

Verificato che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla L. 190/2012 e per gli effetti del D. Lgs. n. 33/2013;

ATTESTA

Ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla L. 190/2012 e per gli effetti del D. Lgs. n. 33/2013

1. L'avvenuta verifica, sulla base delle dichiarazioni rese, dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse nei confronti dell'affidatario sopra individuato

La presente attestazione è pubblicata sul sito della Trasparenza del Comune di Massafra e, altresì, trasmessa al Responsabile per la Trasparenza del Comune di Massafra.

Autorizza al trattamento dei dati personali in conformità a quanto previsto dal D. Lgs. n. 196/2003
Massafra, 8/2/2016

IL DIRIGENTE
IL DIRIGENTE
Dott. Simeone Simeone

INFORMAZIONI PERSONALI

Mirella Orlando

📍 Via Luigi Settembrini, 50 - Massafra (TA)

☎ 099.8804779 📠 339.5703085

✉ solarcosmovitt@libero.it

♀ Sesso F | Data di nascita 12/01/1973 | Nazionalità Italiana | C.F. RLNMLL73A52F027S

ESPERIENZA
PROFESSIONALE**Receptionist e Pubbliche Relazioni**

Hotel - Villaggio Turistico Porto Giardino
Monopoli (BA)

Settore di Attività Turistico-Alberghiero

Receptionist e Pubbliche Relazioni

Hotel - Villaggio Turistico Alba Serena
Corsica (Francia)

Settore di Attività Turistico-Alberghiero

Receptionist e Pubbliche Relazioni

Hotel Le Rose

Settore di Attività Turistico-Alberghiero

Call Center e Pubbliche Relazioni

Iride Marketing
Martina Franca (TA)

Settore di Attività Marketing

Messo notificatore

Comune di Massafra
Massafra (TA)

Settore di Attività Ufficio Anagrafe

Titolare della Ditta

Solar Cosmovitt (ditta individuale)
Massafra (TA)

Settore di Attività Sicurezza e Risparmio Energetico

Consulente Aziendale - Centralinista - Pubbliche relazioni

Centro erboristico DiamanteSud
Massafra (TA)

Settore di Attività Erboristeria e Cosmesi Naturale

Assistente domiciliare di anziani

Famiglie

Settore di Attività Assistenza domiciliare

Collaboratrice del Sindaco

Comune di Massafra
Massafra (TA)

Settore di Attività Urbanistica Archivio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 1992 Diploma di maturità
Istituto Professionale Femminile di Stato
Martina Franca (TA)
- 08/06/1990 Diploma di qualifica Accompagnatrice Turistica
Istituto Professionale per i Servizi Sociali
Martina Franca (TA)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiana

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	interazione	Produzione orale	
Inglese	Scolastico	Scolastico	Scolastico	Scolastico	Scolastico
Francese	Scolastico	Scolastico	Scolastico	Scolastico	Scolastico
Tedesco	Scolastico	Scolastico	Scolastico	Scolastico	Scolastico

Competenze comunicative Sono una persona con una naturale e spontanea predisposizione alla comunicazione, ho una buona capacità di relazione e interazione in ogni contesto di vita sociale e lavorativa, ritengo che il dialogo sia la principale fonte di mediazione, di risoluzione soprattutto in situazioni relazionali complesse. Posseggo una buona capacità di ascolto, ho un fortissimo spirito di adattamento, sono propositiva nel momento opportuno, ho uno spiccato spirito di persuasione, ho uno spirito decisionale ma al contempo rispetto e accetto qualsiasi ruolo mi venga affidato, credo fortemente che il lavoro di squadra sia importante in tutti i contesti di vita, della famiglia, di lavoro. Comunque sono essenzialmente una persona seria, discreta, affidabile, volenterosa, di cui potersi fidare in ogni circostanza.

Competenze organizzative e gestionali Ritengo di possedere un grande senso di organizzazione, di osservazione e capacità di analisi, sviluppate con l'esperienza e la formazione conseguita. Cerco sempre di organizzare il lavoro in funzione dei tempi e delle risorse disponibili con le competenze organizzative di progettazione, innovazione e creatività, analisi, elaborazione, interpretazione, valutazione. Il mio obiettivo principale è quello di contribuire ad accrescere e sviluppare le mie abilità e le mie conoscenze per condividerle con un'azienda moderna, all'avanguardia sia dal punto di vista della ricerca che della metodologia utilizzata.

Competenze informatiche Utilizzo abitualmente Windows, Microsoft Word, Excel, Internet

Patente di guida B

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

MASSA FRAT, 29 GENNAIO 2016





INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

DARIO LATTE

VIA ROMA N° 197, 74016 MASSAFRA -TA
+39 347 7073891
lattedario@tiscali.it
italiana
07/05/1980

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 2011 al 2015

GAL "LUOGHI DEL MITO" S.C.A.R.L.

SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA

Incarico professionale per l'espletamento delle attività di istruttoria

- Componente COMMISSIONE TECNICA DI VALUTAZIONE PROGETTI (MISURA 311 azione 2 e 3, MISURA 312 azione 1,2,3 e 4, MISURA 313 azione 4 e 5)
- ORGANIZZAZIONE di incontri partecipati con diversi obiettivi tra cui censimento prodotti locali, redazione schede tecniche (MISURA 4.21: Cooperazione transnazionale – LEADERMED)
- EDITING di n° 4 volumi sull'analisi e sulla valorizzazione del territorio (MISURA 331 AZ.2)

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

Dal 2008 ad oggi

COMUNE DI MASSAFRA

SETTORE PUBBLICO

Incarico professionale di AGRONOMO

- Incarico di RILEVATORE per il XV Censimento generale della Popolazione - Contattare l'unità di rilevazione, effettuare l'intervista e compilare il questionario, effettuare le verifiche di congruenza delle informazioni raccolte ed eventualmente effettuare le re interviste per la risoluzione dei problemi riscontrati
- ORGANIZZAZIONE di corsi per il Patentino Fitosanitario e predisposizione di progetti di lotta integrata nel territorio interessato
- Componente del NUCLEO DI VALUTAZIONE STRATEGICO - Studio dei programmi elettorali firmati dall'amministrazione aziendale e verifica degli obiettivi prefissati
- Ufficio Segreteria del Sindaco

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

Dal 03/01/2007 ad oggi

ACLI TARANTO – Via G. Maturi, 19 - TA

ASSOCIAZIONISMO

AGRONOMO- Consulenza tecnica e assistenza fiscale

- Consulenza tecnica agronomica e promozione delle produzioni agricole
- Divulgazione costante e continuativa agli iscritti di tutte le norme, le procedure, i controlli ai sensi degli artt. 26,27 e 30 del Reg (CE)1975/2006
- Divulgazione di Bandi e Misure Regionali di finanziamento attinenti il settore agricolo
- Costituzione, gestione e aggiornamento del "Fascicolo aziendale"

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

03/05/2010 - 30/06/2010

ITALDOCET – Via Felice Cavallotti, 84 - TA

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE PARITARIO

- Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
Insegnante di scienze della materia e scienze della natura
Insegnante per il biennio

- Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
02/05/2010 - 31/12/2010
C.C.S MED SRL
AZIENDA PRIVATA CHE PRODUCE PRODOTTI PER L'AGRICOLTURA
AGROMOMO- Consulente Tecnico di campo su agrumeti e oliveti
Assistenza Agronomica e Tecnica agli agricoltori principalmente aziende olivicole, agrumicole e produttrici di ortaggi, analisi del territorio e delle esigenze

- Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
Da Febbraio 2006 – Febbraio 2010
AGROLABO SPA
AZIENDA PRIVATA SPECIALIZZATA NELLA VENDITA DI PRODOTTI ZOOTECNICI
Consulente TECNICO – COMMERCIALE per la provincia di Taranto e Bari
 - Consulenza tecnica presso gli allevatori della zona interessata, sviluppo e gestione portafoglio clienti, implementazione e sviluppo commerciale zona di riferimento, pianificazione e analisi del territorio, pianificazione budget e azioni

- Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
Da agosto 2008 a settembre 2009
NUOVA CONCIMER SRL
AZIENDA PRIVATA CHE PRODUCE CONCIMI ORGANICI E IDROSOLUBILI PER L'AGRICOLTURA
Consulente TECNICO – COMMERCIALE
 - Consulente tecnico e commerciale per la provincia di Taranto.
 - Assistenza tecnica su aziende olivicole – agrumicole della provincia di Taranto, sviluppo portafoglio clienti, analisi del territorio e conseguente sviluppo commerciale

- Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
Da Luglio 2007 a Dicembre 2007
COLDIRETTI TARANTO – IMPRESA VERDE TARANTO SRL
ASSOCIAZIONE
AGRONOMO- Addetto sportello agricoltura presso il comune di Massafra
 - Organizzazione di corsi per il Patentino Fitosanitario e predisposizione di progetti di lotta integrata nel territorio interessato
 - Censimento agrumicolo

- Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
1/7/ 2006 - 31/07/ 2006
CENTRO DI RICERCA E SPERIMENTAZIONE IN AGRICOLTURA “BASILE CARAMIA”
RICERCA
TUTOR aziendale per il corso IFTS “Tecnico esperto delle tecniche di produzione biologica e integrata in ortofruitticoltura”
Seguire i partecipanti al corso in campo presso le aziende partecipanti al corso

- Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
Da Ottobre 2004 a Novembre 2005
CNR -Istituto Talassografico “A. Cerrutti”
RICERCA
Partecipazione al progetto INTEMIOIL e partecipazione al progetto riguardante l'esposizione di EPS alle acque
Sviluppo e analisi dei risultati di laboratorio

- Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
21/05/03 - 30/06/2003
FINPUGLIA S.P.A
PUBBLICA

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Tesi di Laurea
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE O PATENTI
ULTERIORI INFORMAZIONI

Assistente Agronomo- Incarico di collaborazione coordinata e continuativa
Elaborazione e inserimento delle domande di finanziamento, data entry, segreteria generale

Dal 1998 al 2005

Università degli Studi di Bari – Facoltà di Scienze e Tecnologie Agrarie

Estimo, Economia, agronomia, coltivazioni arboree, erbacee, etc.

Diploma di Laurea Quinquennale in Scienze e Tecnologie Agrarie- Vecchio Ordinamento

Tesi di Laurea “Qualità del Clementine nella reale dell’Arco Jonico Tarantino”

Dal 1993 al 1998

Istituto Tecnico Agrario “C. Mondelli”

Estimo, economia, coltivazioni arboree ed erbacee, entomologia.

Diploma di perito agrario

ITALIANO

INGLESE

LIVELLO B1, SECONDO CEFL

LIVELLO B1, SECONDO CEFL

LIVELLO B1, SECONDO CEFL

Capacità di lavoro in team, capacità di coordinamento del lavoro con altre figure professionali, buone capacità relazionali e comunicative capacità relazionali

Partecipazione per oltre 15 anni a sport di squadra come basket e pallavolo in campionati regionali

Time and stress management; team-working, sviluppo di nuove soluzioni, problem solving e forte spinta alla pro-attività; analisi e previsione carichi di lavoro, orientamento ai risultati e al superamento degli stessi mediante obiettivi sfidanti

Conoscenza del sistema applicativo Microsoft e del pacchetto Office; Patentino ECDL

Vicepresidente e Responsabile tecnico c/o **Associazione O.P.P.A.A. (Organizzazione Produttori Pugliesi Agricoltura e Ambiente)** – tra le principali attività di promozione del territorio organizzazione Fiera Agroalimentare “Natale a Massafra...tra storia, tradizioni ed enogastronomia” occupandosi dell’analisi del territorio e della promozione dei prodotti, gestione contatti con aziende agroalimentari, gestione sponsor, gestione marketing e promozione evento, gestione allestimento

Patente B

Pubblicazioni:

D.Latte, G. Della Cagna, V. Laterza, P.F. Russo, (2007/2008), Storia, tradizioni, valenze economiche e nutrizionali degli agrumi dell’Arco Jonico Tarantino, Ed. Rotary Club Massafra

D. Latte (2014), Manuali Pratici per la Diversificazione in attività non Agricole, Ed. Gal “Luoghi del Mito” s.c.r.l.

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

MASSAFRA 01/02/2016

Dario Latte

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**GIOVINAZZI
ROBERTO OSVALDO
VIA MONSIGNOR D'ERCHIA, 47
3384763165**

bicrob@libero.it

ITALIANA

10/11/1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

LIBERO PROFESSIONISTA-AVVOCATO
AMMINISTRAZIONE AZIENDA s.r.l.
COMUNE MASSAFRA- UFFICIO TRIBUTI; UFFICIO ESPROPRI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

LAUREATO IN GIURISPRUDENZA

16/12/1990

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

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

OTTIME

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.

OTTIME

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONE

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

BUONE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

B

MASSARA, 30/04/2018

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DONVITO FEDELE**
Indirizzo **Viale Marconi, 26
74016 Massafra (TA)**
Telefono **3288231042**
Fax **-**
E-mail **linodonvito@hotmail.it**
Nazionalità **ITALIA**
Data di nascita **14/01/1956**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **02/05/2014 – 02/07/2014**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **SO.ME.D. S.p.a.**
- Tipo di azienda o settore **Distribuzione automatica di bevande calde, fredde, e di alimenti in genere**
- Tipo di impiego **Operatore distributori automatici**
- Principali mansioni e responsabilità **Carico merce; Trasporto merce; Carico e scarico distributori; Controllo qualità prodotti**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **01/01/2011 – 31/08/2012**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **MON BEBÈ DI RIZZI FEDELE S.R.L.
MASSAFRA (TA)**
- Tipo di azienda o settore **Commercio al dettaglio di giocattoli e articoli per l'infanzia**
- Tipo di impiego **Responsabile attività commerciale**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile ordini; Addetto alla vendita; Responsabile acquisti; Responsabile gestione magazzino**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **11/08/2010 – 31/12/2010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **MON BEBÈ DI RIZZI FEDELE S.R.L.
MASSAFRA (TA)**
- Tipo di azienda o settore **Commercio al dettaglio di giocattoli e articoli per l'infanzia**
- Tipo di impiego **Responsabile attività commerciale**
- Principali mansioni e responsabilità **Addetto alla vendita; Responsabile acquisti; Responsabile gestione magazzino**

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

11/12/2006 – 11/06/2010
 MON BEBÈ DI RIZZI FEDELE S.R.L.
 MASSAFRA (TA)
 Commercio al dettaglio di giocattoli e articoli per l'infanzia
 Responsabile attività commerciale
 Addetto alla vendita; Responsabile acquisti; Responsabile gestione magazzino

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

2005 - 2006
 M.G. COMMERCIALE S.R.L.
 MASSAFRA (TA)
 Impiegato di concetto
 Addetto a mansioni d'ordine di segreteria

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

1994 - 2005
 BABY BIRBA
 MASSAFRA (TA)
 Commercio al dettaglio di giocattoli e articoli per l'infanzia
 Direttore attività commerciale
 Gestione attività; Responsabile ordini; Responsabile vendite; Responsabile gestione magazzino;
 Responsabile gestione del personale

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

1987 - 1994
 PRIVATI VARI
 Altre attività di trasporti terrestri di passeggeri nca
 Autista privato

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

1977 - 1987
 PRIVATI VARI
 Lavoro autonomo
 Riparazione apparati Radio-Tv
 Riparatore e montatore Radio-Tv

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

1973 - 1974
 ENAIP, Ente Nazionale ACLI Istruzione Professionale
 Formazione Professionale Riparazione e Montaggio apparati Radio-Tv
 Montatore e Riparatore Radio-Tv

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

PATENTE O PATENTI

ITALIANO

FRANCESE

LIVELLO: ELEMENTARE

LIVELLO: ELEMENTARE

LIVELLO: ELEMENTARE

Ottime competenze relazionali derivanti dalle precedenti esperienze lavorative a contatto con il pubblico

Ottime competenze organizzative acquisite dalle esperienze lavorative svolte

Esperto montatore e riparatore radio-tv; buono utilizzo del computer

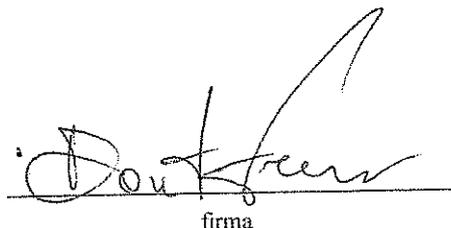
Buone competenze musicali acquisite da autodidatta

PATENTE B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003

MASSAFRA

30.01.2016



firma

CURRICULUM VITAE

DATI ANAGRAFICI

Cognome Nome: CASTIGLIA GAETANO
Nato a: MASSAFRA, 23. 09. 1971
Cell: - 342/0671086 -
Domicilio: VIA PAISIELLO 99 74016,
MASSAFRA

STUDI EFFETTUATI

- I.T.A.S. "Mondelli" Massafra
Maturità: Tecnico Agrario
- MARITEN2 Taranto
Maturità : ragioniere e perito commerciale
- Diploma programmatore e realizzatore siti Web
- Patentino di sicurezza armata e non armata
- Patentino di primo soccorso + esecutore di BLS
- Master in Security Manager presso l' universita' di Roma Unicusano
- Guardia eco zoofila volontaria ENDAS
- Vice Presidente Ass. one C.E.P. (Protezionariato Civile e tutela Ecozoofila Ambientale.

ULTERIORI STUDI E BREVETTI

- Attestati: Tecnico di Computer Hardware e Software Olivetti Canon Mita Epson Brother. Esperto in reti ottiche , telefonia.

CONOSCENZE LINGUISTICHE

Francese scritto ed orale (Livello Ottimo);

PERIODI E MOTIVI DI PERMANENZA ALL' ESTERO INFORMATICO

motivo di lavoro piu corsi di aggiornamento e perfezionamento in abito informatico software e hardware;

le varie sedi :

2 anni Roma;

6 mesi. Parigi;

6 mesi .Vienna;

1anno. Budapest;
60 gg La Coruna;

5 mesi. Anversa;
60 gg. Svizzera;
150 gg. Lisbona;
1anno Bruxelles;

CONOSCENZE INFORMATICHE

Tecnico Programmatore;
realizzatore di siti web;
Turbo Pascal livello ottimo;
Visual basic livello ottimo;
C++ livello ottimo;
Excel livello ottimo;
Word livello ottimo;
Access livello ottimo;
Power point livello ottimo;
Internet livello ottimo.
Sistema operativo Windows;
tecnologia Mac;

AREA DI INTERESSE PROFESSIONALE

-Aree lavorative che mi permettano di avere delle responsabilità gestionali .

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Impiegato presso il Comune di Massafra per 5 anni addetto all' ufficio tributi e ufficio ragioneria
- Agente Allianz spa stipulatore contratti ;
- Responsabile tecnico software hardware e addetto alla vendita presso Informatica Discount a Massafra;
- Venditore presso la D' addario spa Taranto;
- Realizzatore di due opere multimediali su supporto cd in 4 lingue;
- Responsabile della sicurezza all' interno di locali e in presenza di manifestazioni;
- Ufficiale Polizia Giudiziaria Informatica tribunale di Taranto;
- Resonsabile presso centri Vodafone, Wind , Tim in area tecnica piu' vendite.
- volontario dell' associazione di onlus I.P.F.;

- Tecnico programmatore e Assistenza Computer.
- Lavorato uff. tributi comune di Massafra
- Lavorato SOGET SPA uff. accertamenti
- Responsabile informatico – venditore presso Universo Multimediale Taranto
- Impiegato presso azienda di software multimediale
- servizio sicurezza presso varie strutture e recupero crediti;
- Impiegato attualmente presso ufficio tributi Comune di
- Massafra;

INTERESSI E HOBBY

Arti marziali Aikido cintura nera 1dan ;
Pugilato due anni di attivita' con attestato' ;
Regby un anno di attivita' ;
King boxe 2 anni di attivita' con attestato' ;
Body bilding da sempre;
Calcio;

SERVIZIO MILITARE ASSOLTO

Marina Militare Battaglione S. Marco – SDI servizio di vigilanza
categoria acquisita armaiolo di diverse armi Fal Mab Beretta piu' corso con
brevetto su mitragliera 40/70 presenti sulle navi da guerra.

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali (Legge 675/' 96)

Ringraziando in anticipo per il Vostro interessamento, porgo i miei distinti
saluti dando la mia disponibilita' immediata e di essere disposto ad effettuare
anche spostamenti .

In fede,

01/02/2016

Gaetano Castiglia

