

CURRICULUM PROFESSIONALE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PELLE DANIELA**
Indirizzo **Via Labriola 7/8 – 17100 SAVONA**
Telefono **3935860168**
E-mail **pelledaniela@libero.it**

Nazionalità **ITALIANA**

Luogo e data di nascita **SAVONA - 10/02/1963**

TITOLO DI STUDIO **DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE CONSEGUITO PRESSO L'ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "P. BOSELLI " DI SAVONA NELL'ANNO 1981/1982 CON LA VOTAZIONE DI 50/60**

ESPERIENZE LAVORATIVE

Dal 1983 al 1985 Impiegata presso la ditta ABAR srl con funzioni di segretaria – tenuta prima nota cassa e libri contabili in partita doppia
Dal 1985 al 1990 Impiegata presso la ditta DATA MANAGER srl – software house con mansioni di segreteria – affiancamento clienti per addestramento ai programmi – inserimento dati contabili per conto di diverse aziende collegate alla società (emissione fatture - tenuta registri Iva – registro prima nota cassa – contabilità – redazione dichiarazioni Iva e dichiarazione dei redditi delle società e dei soci)

Dall'11/5/1991 assunzione a tempo indeterminato nel Comune di Mallare alla VI q.f. – ufficio ragioneria – tributi – personale .
31/7/1996 – attribuzione VII led
28/8/1998 – conferimento incarico di responsabile dei servizi inerenti l'area contabile – tributaria ex art. 51 L. 142/1990
1/12/1999 – assegnazione Cat. D3 a seguito progressione economica e inquadramento CCNL 1/4/1999
1/6/2002 – Progressione economica in Cat. D4
1/10/2010 – Progressione economica in Cat. D5
Dall'11/5/1991 al 30/6/2012 ho gestito il servizio di ragioneria – tributi – personale del Comune di Mallare – unico addetto e responsabile apicale.
Dal 1° luglio 2012 trasferimento presso il Comune di Savona – Ufficio tributi con mansioni di specialista amministrativo – responsabile unità organizzativa IMU-Tassa Rifiuti.

ALTRE ESPERIENZE

Nel periodo 1996 – 1997 ho svolto incarico di consulenza per la gestione del servizio di ragioneria – personale e tributi del Comune di Bormida, in convenzione al di fuori del normale orario di lavoro. Nello stesso periodo, con la collaborazione del Revisore dei conti Dott. Locci, ho provveduto alla definizione del piano di dissesto finanziario dell'ente.

Dal 18/2/1998 al 31/12/1999 ho svolto incarico di consulenza per la gestione del servizio di ragioneria e personale del Comune di Noli, in convenzione al di fuori del normale orario di lavoro.

Dal 17/2/2005 al 30 giugno 2005 e dal 1° giugno al 31/8/2008 ho svolto incarico di consulenza per la gestione del servizio di ragioneria e personale del Comune di Piana Crixia, in convenzione al di fuori del normale orario di lavoro.

CAPACITA' LINGUISTICHE

lingua	Livello parlato	Livello scritto
Inglese	scolastico	scolastico
francese	scolastico	scolastico

CAPACITA' NELL'USO DELLE TECNOLOGIE

Buona conoscenza dei principali strumenti di office automation.

ALTRI TITOLI

Vari corsi di aggiornamento professionale effettuati nell'ambito dell'attività lavorativa.

Mallare, 6 febbraio 2015



INFORMAZIONI PERSONALI



Alex Pesce

Località Baracchi, 18, 17045 Mallare (SV), Italia

3466041369

alex.pesce1989@libero.it

Sesso Maschio | Data di nascita 14/02/1989 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Da Giugno 2006 a Settembre 2006

Tirocinio formativo

Presso la ditta I.E.P.M. S.a.s. di Pesce Mario e Marenco Fausta, sita in Località Baracchi 18, 17045 Mallare (SV)

- Acquisita esperienza nella mansione di impiantista elettrico in campo civile e industriale, acquisite nozioni base di idraulica e di manutenzione su macchinari industriali

Attività o settore Installazione di impianti elettrici civili, manutenzione su macchinari industriali negli stabilimenti Fresia di Milesimo (SV), Mallarini di Mallare (SV) e Silma di Mallare (SV) ed installazione di pompe in pozzi artesiani.

Da Luglio 2005 a Settembre 2005

Tirocinio formativo

Presso la ditta I.E.P.M. S.a.s. di Pesce Mario e Marenco Fausta, sita in Località Baracchi 18, 17045 Mallare (SV)

- Acquisita esperienza nella mansione di impiantista elettrico in campo civile e industriale, acquisite nozioni base di idraulica e di manutenzione su macchinari industriali

Attività o settore Installazione di impianti elettrici civili, manutenzione su macchinari industriali negli stabilimenti Fresia di Milesimo (SV), Mallarini di Mallare (SV) e Silma di Mallare (SV) ed installazione di pompe in pozzi artesiani

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Luglio 2007

Maturità scientifica

Liceo Classico con annesso Liceo Scientifico "Calasanzio", Piazza Calasanzio, 3, 17043 Carcare (SV)

- Acquisite abilità in campo informatico, matematico, scienza della terra e nelle materie umanistiche in genere

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiano

Altre lingue

COMPRENSIONE

PARLATO

PRODUZIONE SCRITTA

Ascolto

Lettura

Interazione

Produzione orale

Inglese

B2

C1

B1

B1

B2

First certificate in English, livello B2

Francese

A2

B1

A2

A2

B1

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative	Si possiedono buone competenze comunicative, sviluppate in particolare nell'attività di amministratore comunale (dal 2009 – ad oggi).
Competenze organizzative e gestionali	<ul style="list-style-type: none">▪ Capacità di lavorare in gruppo e di coordinare gruppi di persone, acquisite nell'attività di amministratore comunale (2009 – ad oggi) e nello svolgimento di attività sportive.▪ Capacità di svolgere lavori d'ufficio, grazie all'esperienza maturata nella ditta di famiglia.
Competenze professionali	<ul style="list-style-type: none">▪ Capacità di installazione di impianti elettrici in edifici ad uso civile o industriale.▪ Capacità di manutenzione elettrica e meccanica di base su macchinari industriali.▪ Capacità di realizzazione di impianti idraulici di base.
Competenze informatiche	<ul style="list-style-type: none">▪ Ottima padronanza dei sistemi Office▪ Abilità a muoversi nel campo del web▪ Capacità di interfacciarsi con vari sistemi informatici <p>Abilità acquisite, principalmente negli anni del Liceo, nei corsi di informatica curriculari e conseguimento del certificato ECDL (European Computer Driving License), rilasciato dall'AICA nell'Aprile del 2007, e portate avanti per interesse personale.</p>
Altre competenze	<ul style="list-style-type: none">▪ Abilità nello svolgere piccoli lavori di falegnameria, appresa per interesse personale.▪ Abilità in Cucina, appresa in ambito domestico e portando avanti una passione personale in particolare nel campo della panetteria.▪ Piccoli allevamenti di animali, in particolare da cortile.▪ Apicoltura.▪ Agricoltura in genere.
Patente di guida	Patente di guida tipo B

ALLEGATI

- Copia del diploma di maturità scientifica
- Copia del Certificato ECDL
- Copia del First Certificate in English

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI



Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

CERRUTI VALENTINA

LOC. PANELLI, 30 – 17045 – MALLARE (SV)

3405575179

walecerr@icloud.com

Italiana

03/01/1987

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/04/2014 al 30/09/2014

Gianbirrasca, Via Privata Merello, 1 – 17028 – Bergeggi (SV)

Bar - Pizzeria

Barista

Servizio di caffetteria - Somministrazione e preparazione alimenti – Servizio al tavolo

Da Ottobre 2012 a Gennaio 2014

Bar Dino, Viale Luigi Corsi, 34 – 17045 – Mallare (SV)

Bar

Barista

Servizio di caffetteria

Dal 1/09/2012 al 31/08/2013

Comune di Mallare, Via Cattaneo, 11 – 17045 – Mallare (SV)

Comune – Settore pubblico

Impiegata Ufficio Anagrafe

Servizio sportello al pubblico – Pratiche d'ufficio

Dal 01/06/2011 al 01/08/2012

Comune di Mallare, Via Cattaneo, 11 – 17045 – Mallare (SV)

Comune – Settore pubblico

Impiegata Ufficio Anagrafe e Ufficio Tecnico

Servizio sportello al pubblico – Pratiche d'ufficio

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)
- 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)

Attualmente iscritta all'A.A. 2014/2015

Politecnico di Torino – Corso di laurea in "Storia e conservazione dei beni architettonici e ambientali"

Laboratori di restauro e progettazione - Storia dell'architettura - Studio dei materiali e delle tecniche costruttive – Uso di Autocad - Statica

Laureanda (ultimo esame da sostenere)

Da gennaio 2013 ad ora (attualmente)

Scuola d'inglese Wall Street – Savona

Corso di inglese generale e professionale

Da settembre 2001 a Luglio 2006

Istituto Secondario Superiore "F. Patetta" di Cairo Montenotte

Disegno tecnico – Progettazione – Topografia - Statica

Diploma di geometra

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

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.

ITALIANO

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

FRANCESE

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

RITENGO DI AVERE ECCELLENTI CAPACITA' RELAZIONALI E DI APPROCCIO CON LA GENTE, CHE HO POTUTO COLTIVARE E SVILUPPARE DURANTE LE MIE ESPERIENZE DA BARISTA E IMPIEGATA COMUNALE.

LAVORARE A STRETTO CONTATTO CON LA GENTE MI HA PERMESSO DI CAPIRE COME PORMI E COME APPROCCIARMI ALLE DIVERSE PERSONALITA', IN MODO DA RENDERE IL PIU' EFFICACE POSSIBILE IL MIO SERVIZIO.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

Buone capacità nell'uso del computer, in particolare: pacchetto Office, Autocad, Windows XP, Vista e 8, Internet, Posta elettronica

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

Mi appassiona il disegno a mano libera e quello tecnico con il pc.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Flessibilità di orario, disponibilità a colloqui immediata

DATA 24/10/2014

FIRMA

Cemal Valerius

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]

[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]

SCHINCA RAVASI
Loc. BERTONI 15 MACCURE
3923861796

ITALIANA

[Giorno, mese, anno]

26/03/1976

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)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]

COMMERCIALENTE DAL 2002

NEGOZIO DI ALIMENTARI (TITOLARE)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

DIPLOMA LICEO SCIENTIFICO

DIPLOMATA 1994

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

INGLESE

[Indicare la lingua]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Provincia Sergio Via Eremita 5
[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]

Indirizzo

[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]

Telefono

019-586073

Fax

MILARE(SV)

E-mail

Sergioboecino@gmail.com

Nazionalità

Data di nascita

[Giorno, mese, anno] 2 - 2 - 50

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]

ENEL → INTER POWER

PREPOSTO DI ESERCIZIO

- 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)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

IST. TEC. INDUSTRIALE

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

[Indicare la madrelingua]

MALLARESE — ITALIANO

[Indicare la lingua]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] ✓

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] ✓

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] ✓

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

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

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

In ambito lavorativo

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

In ambito lavorativo

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

✓ Disegno tecnico

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Conduttore gen. di vapore
conduttore caldaie 200.000 Kcal

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

PENSIONATO

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

ALLEGATI

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ASTIGGIANO FLAVIO**
Indirizzo **LOCALITÀ FUCINE N. 39, 17045 MALLARE (SV), ITALIA**
Telefono **3496766951**
Fax **0194501723**
E-mail **flavioastiggiano@tiscali.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **16 MAGGIO 1980**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 24 OTTOBRE 2008 AD OGGI**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date (da – a) **DAL 04 NOVEMBRE 2005 AL 23 OTTOBRE 2008**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date (da – a) **DAL 2004 AL 03 NOVEMBRE 2005**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **Dall'anno 2004 all'anno 2006**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Genova**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	Diploma di Specialista in Professioni Legali
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dall'anno 1999 all'anno 2004
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Università degli Studi di Genova – Facoltà di Giurisprudenza
<ul style="list-style-type: none"> Storia del diritto romano, Diritto costituzionale, Filosofia del diritto, Istituzioni di diritto privato, Storia del diritto italiano I, Economia politica, Sistemi giuridici comparati, Diritto della navigazione, Diritto canonico, Diritto processuale civile, Diritto amministrativo I, Diritto penale I, Diritto commerciale, Diritto internazionale, Diritto dell'arbitrato, Diritto di famiglia, Teoria generale del diritto, Diritto aeronautico, Diritto amministrativo II, Diritto penale II, Diritto civile I, Procedura penale, Diritto del lavoro e della previdenza sociale, Diritto del lavoro, Diritto finanziario, Diritto civile II 	Dottore in Giurisprudenza
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	Dall'anno 1994 all'anno 1999
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>I.T.C.G.S. "F. Patetta" – Cairo Montenotte (SV).</p> <p>Materie del Progetto IGEA (Indirizzo Giuridico Economico Aziendale)</p> <p>Diploma Tecnico Commerciale Indirizzo Amministrativo Progetto IGEA</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dall'anno 1991 all'anno 1994
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	Scuola media inferiore – Altare (SV)
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dall'anno 1986 all'anno 1991
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	Scuola elementare – Mallare (SV)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	CAPACITÀ GESTIONALI E DI RELAZIONE; CAPACITÀ DI LAVORARE IN TEAM, DI ELABORARE E REALIZZARE PROGETTI
MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	Francesce, Inglese
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	FRANCESE BUONA BUONA BUONA
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	INGLESE BUONA BUONA BUONA
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Vivere e lavorare con altre persone e con collaboratori, anche in ambiente multiculturale
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Coordinamento di progetti e di persone, sia da un punto di vista professionale sia da un punto di vista di attività di volontariato
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Utilizzo del computer e dei relativi software (in particolare: MS-DOS, tutti gli ambienti di MS Windows (XP, Me, Vista, 7, 8, ecc.); pacchetto MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Access); navigazione in internet (Windows Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox))
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Relazioni interpersonali, capacità direttive
PATENTE O PATENTI	Patente categoria B, automunito

ULTERIORI INFORMAZIONI

Cultore della materia di Diritto di famiglia e in Istituzioni di diritto pubblico presso il Dipartimento di Scienze della Formazione dell'Università degli Studi di Genova e con tali qualifiche partecipa anche alle commissioni d'esame.

Per l'anno accademico 2014/2015 è titolare di contratto per lo svolgimento di attività di supporto alla didattica presso il Dipartimento di Scienze della Formazione dell'Università degli Studi di Genova per il laboratorio dal titolo "Separazione, divorzio, affidamento, adozione di minori: varie professionalità a confronto".

Presidente in carica di Confconsumatori – Federazione Provinciale di Savona.
Vice-presidente in carica della Proloco Mallare.

Presidente del Collegio dei Proibiviri di A.I.C.S. – Comitato Provinciale di Savona.

Iscritto nell'elenco dei mediatori della Camera di Conciliazione/Mediazione della Camera di Commercio, Industria, Artigianato, Agricoltura di Savona.

Iscritto nell'elenco degli Arbitri tenuto dal Tribunale di Savona.

Iscritto nell'elenco dei Tutori – Curatori – Amministratori di sostegno tenuto dal Tribunale di Savona.

Iscritto nell'elenco degli Avvocati disponibili al patrocinio a spese dello Stato del Tribunale di Savona.

In data 5 aprile 2011 consegue l'attestato di Mediatore Civile Professionista (ex D.Lgs. n. 28/2010 e D.M. n. 180/2010) rilasciatogli dall'Istituto Lodo Arbitrale (Ente di formazione accreditato al Ministero della Giustizia) a seguito del positivo superamento della valutazione finale del corso.

Si interessa, tra le altre cose, anche di musica.

Autore di numerose pubblicazioni, tra le quali si ricordano, in ordine cronologico:

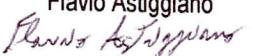
- *Il segreto sulla collocazione in affidamento del minore: presupposto necessario dell'adozione?*, in *Famiglia e diritto*, Ipsoa, n. 6/2005, pagg. 655 e ss.;
- *Convivenza more uxorio con un terzo e diritto all'assegno divorzile da parte dell'ex coniuge onerato: problematiche e prospettive*, in *Famiglia e diritto*, Ipsoa, n. 4/2007, pagg. 330 e ss.;
- *Libertà di trasferimento della residenza del genitore e diritto del minore alla bi genitorialità: due diritti costituzionalmente tutelati a confronto*, in *Famiglia e diritto*, Ipsoa, n. 11/2007, pagg. 1072 e ss.;
- *Assegnazione della casa familiare: può il diritto del coniuge assegnatario essere più ampio del diritto del proprietario?*, in *Famiglia e diritto*, Ipsoa, n. 3/2008, pagg. 290 e seguenti;
- *Evoluzione delle problematiche relative all'analisi preimpianto dell'embrione e nuove linee guida ministeriali*, in *Famiglia e diritto*, Ipsoa, n. 7/2008, pagg. 725 e ss.;
- *Brevi considerazioni in materia di ricorso straordinario ex art. 111 Cost. ed affidamento condiviso*, in *Famiglia e diritto*, Ipsoa, n. 11/2008, pagg. 985 e ss.;
- *Lo status di coniuge legalmente separato non esclude la sussistenza del delitto di malversazione in capo al genitore nel caso di mala gestio del patrimonio del figlio minore*, in *Famiglia e diritto*, Ipsoa, n. 3/2009, pagg. 245 e ss.;
- *La possibilità di contrattualizzazione dei rapporti patrimoniali tra i partners che compongono la famiglia di fatto*, in *Famiglia e diritto*, Ipsoa, n. 4/2009, pagg. 387 e ss.;
- *Assunzione del cognome paterno e valutazione dell'interesse del figlio naturale minore*, in *Famiglia e diritto*, Ipsoa, n. 8-9/2009, pagg. 791 e ss.;
- *Sottrazione internazionale di minori, residenza abituale, trasferimento temporaneo all'estero*, in *Famiglia e diritto*, Ipsoa, n. 10/2009, pagg. 882 e ss.;
- *Stato di abbandono di un minore e ruolo dei parenti: quando il concetto di famiglia si amplia*, in *Famiglia e diritto*, Ipsoa, n. 11/2009, pagg. 981 e ss.;
- *Superiore interesse del minore ed immigrazione: sull'interpretazione dell'art. 31 d.lgs. n. 286/1998*, in *Famiglia e diritto*, Ipsoa, n. 3/2010, pagg. 227 e ss.;
- *L'affidamento condiviso nell'analisi della Suprema Corte a quattro anni dall'introduzione dell'istituto*, in *Famiglia e diritto*, Ipsoa, n. 5/2010, pagg. 533 e ss.;
- *L'affidamento condiviso dei figli nati fuori dal matrimonio nell'analisi della Suprema Corte: effetti sostanziali e problematiche processuali*, in *Famiglia, persone e successioni*, Utet, n. 7/2010, pagg. 501 e ss.;
- *Presupposti applicativi della Convenzione dell'Aja sulla sottrazione internazionale dei minori*, in *Famiglia e diritto*, Ipsoa, n. 8-9/2010, pagg. 814 e ss.;
- *Il procedimento di adottabilità del minore: alcuni aspetti procedurali e ruolo dei parenti*, in *Famiglia e diritto*, n. 12/2010, pagg. 1101 e ss.;
- *L'art. 709 ter c.p.c. tra posizioni dottrinali ed applicazioni giurisprudenziali; in particolare, i mezzi di gravame esperibili*, in *Famiglia e diritto*, n. 6/2011, pagg. 573 e ss.;
- *La separazione dei coniugi nel sistema di diritto internazionale privato*, in *Famiglia e diritto*, n. 11/2011, pagg. 990 ss.;
- *La procreazione medicalmente assistita*, in *Famiglia e diritto*, n. 4/2012, pagg. 420 ss.;

- *Modalità di calcolo dell'assegno e retroattività dell'obbligo di corresponsione fino al momento della domanda giudiziale*, in *Famiglia e diritto*, n. 5/2012, pagg. 487 ss.;
- *Ascolto del minore (infra)dodicenne nel procedimento di adozione in appello*, in *Famiglia e diritto*, n. 10/2012, pagg. 889 ss.;
- *Riflessioni in tema di stato d'abbandono del minore*, in *Famiglia e diritto*, n. 2/2013, pagg. 169 ss.;
- *Divorzio: ripartizione della pensione di reversibilità ed assegno vitalizio di ex parlamentare*, in *Famiglia e diritto*, n. 4/2013, pagg. 354 ss.;
- *Riparto di competenza tra tribunale ordinario e tribunale per i minorenni: la Suprema Corte ha preciso la legge n. 219/2012*, in *Famiglia e diritto*, n. 5/2013, pagg. 498 ss.;
- *Provvedimenti camerali de potestate e (non) ricorribilità per Cassazione*, in *Famiglia e diritto*, n. 10/2013, pagg. 891 ss.;
- *Considerazioni in merito all'assegnazione della casa coniugale in presenza di figli maggiorenni portatori di handicap grave*, in *Famiglia e diritto*, n. 12/2013, pagg. 1113 ss.;
- *Il procedimento di adottabilità*, con Massimo Dogliotti, in *Famiglia e diritto*, n. 3/2014, pagg. 289 ss.;
- *Aspetti processuali e diritto di difesa nel procedimento di riconoscimento di sentenze straniere*, in *Famiglia e diritto*, n. 6/2014, pagg. 563 ss.;
- *L'adozione in casi particolari*, con Massimo Dogliotti, in *Vita notarile*, 2014, pagg. 19 ss.;
- Ha partecipato all'opera “*Amministrazione di sostegno, interdizione, inabilitazione, incapacità naturale*”, in *Dottrina Casi Sistemi*, diretta da Gilda Ferrando, Zanichelli editore, 2012, ed in particolare è autore del capitolo quinto, intitolato “*L'oggetto dell'incarico. Amministrazione del patrimonio e poteri di rappresentanza*”.
- E' co-autore, con Massimo Dogliotti, del volume “*Le adozioni. Minori italiani e stranieri, maggiorenni*”, Giuffrè Editore, 2014;
- *Assegno divorzile e condizioni economiche dei coniugi*, in *Famiglia e diritto*, n. 12/2014, pagg. 1113 ss.;
- E' co-autore del volume “*Il matrimonio. Il rapporto di coniugio. La separazione, il divorzio. La famiglia di fatto*”, Volume 2, in *Trattato di diritto di famiglia*, a cura di Preite, Cagnazzo, Tagliaferri, Giuffrè Editore, in corso di pubblicazione.

ALLEGATI

Ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. n. 196/2003, il sottoscritto presta il consenso al trattamento dei propri dati personali, per le finalità previste dalla Legge.

Mallare, 04 febbraio 2015

Flavio Astigiano


**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PISTONE MARIO**
Indirizzo **VIA GENOVA N. 1/A, 17100 SAVONA (SV), ITALIA**
Telefono **3472233548**
Fax
E-mail **pistone20@gmail.com**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **20 MAGGIO 1940**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DALL'ANNO 2000**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a) **DALL'ANNO 1965 ALL'ANNO 1999**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nell'anno 2001
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Centro professionale della Regione Liguria – Savona
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Dall'anno 1952 all'anno 1954
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Avviamento commerciale – Altare (SV)
 - Principali materie / abilità
 - Computistica, ragioneria e pratica commerciale, italiano, matematica, francese, stenografia
- Per ulteriori informazioni:
Pagina 1 - Curriculum vitae di PISTONE Mario

<ul style="list-style-type: none"> • professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Dall'anno 1946 all'anno 1952</p> <p>Scuola elementare – Mallare (SV)</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	CAPACITÀ IMPRENDITORIALI E DI RELAZIONE
MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	Francese FRANCESE ELEMENTARE ELEMENTARE ELEMENTARE
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Vivere e lavorare con altre persone e con collaboratori, praticare ed organizzare sport (es.: squadra di calcio) ed altre attività (es.: teatro)
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Coordinamento ed amministrazione all'interno della propria azienda; organizzazioni teatrali ed organizzazione di squadre di calcio
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Utilizzo del computer e dei relativi software; capacità acquisite attraverso corsi teorico-pratici
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Competenze di disegno scolastico ed autodidatta; competenze di teatro acquisite attraverso corsi teatrali e corsi di scenografia

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Relazioni interpersonali acquisite dalla mia università della vita

PATENTE O PATENTI

Patente categoria B, automunito

ULTERIORI INFORMAZIONI

Insignito dell'onorificenza di Cavaliere della Repubblica il 02 giugno 1986, con provvedimento a firma del Presidente della Repubblica Francesco Cossiga e controfirmato dal Presidente del Consiglio dei Ministri Bettino Craxi; iscritto all'Albo dei Cavalieri Nazionali al n. 168767 Serie III.

ALLEGATI

Mallare, 04 febbraio 2015



Mario Pistone

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BRIANO MICHAELA**
Indirizzo **VIA LUIGI CORSI N. 2/3, 17045 MALLARE (SV), ITALIA**
Telefono **3452808102**
Fax
E-mail **mikkib93@gmail.com**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **01 MARZO 1993**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 01 DICEMBRE 2012 AD OGGI (APPRENDISTATO DAL 01 DICEMBRE 2012 FINO AL 28 FEBBRAIO 2013; CONTRATTO PART-TIME A TEMPO DETERMINATO DAL 01 MARZO 2013 AD OGGI)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Tabaccheria-Ricevitoria Prevignano Marco – Carcare**
- Tipo di azienda o settore **Tabaccheria-Ricevitoria**
- Tipo di impiego **Commessa**
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **Nell'anno 2010**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Scuola Edile della Provincia di Savona**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Storia dell'arte, disegno, componenti delle pitture**
- Qualifica conseguita **Decoratrice**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) **Anni scolastici 2007/2008 e 2008/2009**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto Tecnico "F. Patetta" – Cairo Montenotte (SV)**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Primi due anni del corso di studi di geometra – corso ambientale**
- Qualifica conseguita
- Date (da – a) **Dall'anno 2004 all'anno 2007**
- Nome e tipo di istituto di istruzione **Scuola media inferiore – Altare (SV)**

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Date (da – a) 	<p>Dall'anno 1999 all'anno 2004</p> <p>Scuola elementare – Mallare (SV)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 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	CAPACITÀ GESTIONALI E DI RELAZIONE
MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	Francese, Inglese
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	FRANCESE ELEMENTARE ELEMENTARE ELEMENTARE
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	INGLESE BUONA ELEMENTARE ELEMENTARE
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Vivere e lavorare con altre persone e con collaboratori, anche come animatrice
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Coordinamento di progetti; coordinamento di attività di volontariato
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Utilizzo del computer e dei relativi software (in particolare: tutti gli ambienti di MS Windows (XP, Vista, 7, 8, ecc.); pacchetto MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Access); navigazione in internet (Windows Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox), acquisita anche attraverso corsi di computer
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Competenze di disegno artistico e tecnico, di decorazione, competenze musicali
	Per ulteriori informazioni:

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Relazioni interpersonali; amante degli animali

PATENTE O PATENTI

Patente categoria B, automunita

ULTERIORI INFORMAZIONI**ALLEGATI**

Ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. n. 196/2003, la sottoscritta presta il consenso al trattamento dei propri dati personali, per le finalità previste dalla Legge.

Mallare, 04 febbraio 2015

Micaela Briano

