

PER IL CURRICULUM VITAE RESO SOTTO FORMA DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI E DELL'ATTO DI NOTORIETÀ, AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. N. 445/2000 RENDO LA SEGUENTE DICHIARAZIONE:

Dichiarazione sostitutiva di certificazioni/dell'atto di notorietà
(Artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a **OLIVA GALANTE TEO**

nato/a a **Castelluccio Grotte** (Prov. **SA**) il **05/09/2011**

residente in **via S. Andrea** Via **Oliva** n. **0800**

e domiciliato/a in Via n.

Telefono

a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, nonché di quanto prescritto dall'art. 75 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sulla decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti del citato D.P.R. n. 445/2000 e sotto la propria personale responsabilità:

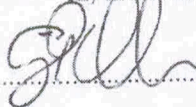
DICHIARA

che tutte le informazioni contenute nel proprio curriculum vitae presentato nel corso dell'anno 2017 sono veritiere ed invariate.

Letto, confermato e sottoscritto.

Nocera Sup., li

IL/LA DICHIARANTE



.....

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
- Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

01/01/2018 - 02/02/2021
SINDACATO CONFUNISCO - Sede di Salerno
CAF E PATRONATO
RESPONDABILE DELLA COMUNICAZIONE
Gestione sito internet
Programmazione comunicazione social canali ufficiali
Rapporti con la stampa
Redazione comunicati stampa

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
- Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

06/06/2017 - 01/06/2019
POLIS SA - Nocera Superiore (SA)
Magazine e casa editrice indipendente
DIRETTORE EDITORIALE
Gestione risorse umane e loro coordinamento
Scelte autori
Ideazione collane
Programmazione scelte editoriali e piano di comunicazione

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
- Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

01/09/2017 - 28/09/2018
CONIFAGRICOLTURA - Nocera Superiore (SA)
SERVIZI CAF E PATRONATO
Collaboratore
Consulenza fiscale
Rapporti col pubblico
Agenda scadenze

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
- Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

01/02 2017 - 11/01/2019
MEDCOM ITALIA - Castel San Giorgio (SA)
Agenzia di comunicazione
Collaboratore
Progettazione e sviluppo piano di comunicazione aziendale
Rapporti con clienti e fornitori
Rapporti con la stampa
Rapporti istituzionali con enti clienti e/o partner

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) 04/04/2017 – 10/07/2017
- Nome dell'azienda e città SCUOLA MEDIA "FRESA - PASCOLI" Nocera Superiore
- Tipo di società/ settore di attività PROGETTI P.D.N. – "Scuola Viva" Programma Inclusivo Regionale
- Posizione lavorativa DOCENTE ESPERTO ESTERNO
- Principali mansioni e responsabilità Programmazione e svolgimento lezioni di gruppo sulla storia di Nocera Superiore e del territorio nocerno. Formulazione didattica di lavori individuali e di gruppo

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) 23/02/2016 – 01/02/2018
- Nome dell'azienda e città Ente di ricerca PAIDEIA - (Salerno)
- Tipo di società/ settore di attività Agenzia di servizi e formazione
- Posizione lavorativa CONSULENTE JUNIOR
- Principali mansioni e responsabilità Realizzazione progetti di alternanza scuola/lavoro
Orientamento start up in ambito sociale nell'ambito del progetto "Hub Campania per l'impresa sociale"

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) 15/09/2014 – 10/10/2014
- Nome dell'azienda e città COMUNE DI NOCERA SUPERIORE - Nocera superiore (SA)
- Tipo di società/ settore di attività Pubblica Amministrazione
- Posizione lavorativa TIROCINIO FORMATIVO
- Principali mansioni e responsabilità Principi fondamentali dei rapporti cittadino/ Pubblica Amministrazione
Assistente
Raccolta dati e modulistica

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) 2014 – IN CORSO
- Nome dell'azienda e città AZIONE CATTOLICA DIOCESANA –Diocesi Nocera Sarno (SA)
- Tipo di società/ settore di attività ORATORIO PARROCCHIALE – Parrocchia Maria Santissima di Costantinopoli
Nocera Superiore
- Posizione lavorativa EDUCATORE - RESPONSABILE
- Principali mansioni e responsabilità Educatore giovani e giovanissimi Azione Cattolica
Redazione programmi di inclusione
Organizzatore eventi e viaggi di gruppo in ambito educativo e culturale
Vice Presidente Giovani Azione Cattolica – con ruoli di coordinamento e gestione risorse umane
Consigliere Sicesano di Azione Cattolica – con ruoli scelte strategiche in ambito associativo
Delegato Pastorale Giovanile Diocesi Nocera Sarno
Interazione con Istituti Religiosi, enti del terzo settore
Scelta logistiche per amministrazione risorse economiche sul territorio
Amministratore di Azione Cattolica – settore diocesano
Gestione risorse e pagamenti
Crowdfunding e impiego risorse per attività culturali e ludico-creative
Raccolta fondi per attività di welfare e solidali

ESPERIENZA FORMATIVA

- Date (da - a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
- Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

2022 - IN CORSO

A.D.O.C. APIS Associazione per la difesa e l'orientamento dei consumatori
ASSOCIAZIONE DI ORIENTAMENTO CONSUMATORI
PRESIDENTE SEZIONE PROVINCIALE SALERNO
Conciliazioni
Orientamento consumatori
Responsabile progetti provinciali

ESPERIENZA FORMATIVA

- Date (da - a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
- Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

2014 - IN CORSO

ISTITUTO GALANTE OLIVA - ONLUS
Associazione culturale
CURATORE ATTIVITA' SCIENTIFICA E ARCHIVIO STORICO
Ricercatore in ambito storico
Organizzazione seminari e incontri tematici sulla storia del territorio

ESPERIENZA FORMATIVA

- Date (da - a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
- Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

2014 - 2018

NUCERIA RUN A.S.D. - Nocera Superiore (Salerno)
Associazione Sportiva Dilettantistica
Vice Presidente e Amministratore
Organizzazione eventi sportivi
Coordinamento amministrativo e logistico nell'ambito della manifestazione "NuceriaRun"
maratonina 10 km (circuito FIGC regionale)

ESPERIENZA FORMATIVA

- Date (da - a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
- Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

2014

STAFF ELETTORALE
Organizzazione campagna elettorale
Membro dello staff elettorale del Sindaco di Nocera Superiore
Organizzazione manifestazioni e campagne pubblicitarie
Coordinamento agenda incontri
Elaborazione comunicati stampa
Scelta slogan, studio testi motivazionali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (dal - al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2015 - 2023</p> <p>UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN POLITICHE, ISTITUZIONI E TERRITORIO Progetti di ricognizione storica per la definizione delle identità territoriali comunali e sovracomunali Studio dei piani urbanistici comunali Analisi piani di sviluppo locale VOTAZIONE 110/110 CON LODE</p> <p>2011</p> <p>UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO LAUREA TRIENNALE IN SCIENZE POLITICHE E DELLE RELAZIONI INTERNAZIONALI Storia contemporanea Storia delle Relazioni Internazionali - Storia del Mezzogiorno</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

<p>PUBBLICAZIONI E SEMINARI</p>	<p>Curatore del Saggio storico-politico "A me pare che il mondo resti fermo. La storia di un Primo Maggio" di Mimmo Oliva - Polis SA Edizioni - 2017</p> <p>Autore del Saggio "Periferia e Chiesa" pubblicato nell'ambito della raccolta: AA.VV. "Il centro si guarda meglio dalla periferia" - Polis SA Edizioni - 2017</p> <p>Organizzatore e relatore del seminario "La mala unità d'Italia" - 26/03/2015 Organizzatore e relatore del seminario "La Cassa del Mezzogiorno, un'occasione sprecata" - 24/04/2015 Organizzatore del seminario "Deindustrializzazione del Sud: scelta consapevole?" Relatore alla presentazione del libro "C'era una volta... la festa" di Patrizia Sereno, edito da Polis SA Edizioni - 29 marzo 2017 Moderatore ed organizzatore convegno "Il ruolo dei servizi - Una panoramica sul RDC"</p>
---------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di adattamento ai nuovi contesti
 Capacità di problem solving
 Motivazione e tenacia a perseguire i propri obiettivi
 Resistenza allo stress
 Capacità a lavorare in team
 Creatività e proattività
 Attenzione ai dettagli
 Flessibilità
 Esperienza in ambienti multiculturali
 Ottime capacità di comunicazione

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo velocemente a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento, grazie anche alle attività di relazione con la clientela svolte nelle diverse esperienze professionali. Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, rispettando scadenze e obiettivi prefissati

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Patente europea del pc Sistemi operativi (Windows, Mac, Linux, ecc.); Programmi comuni (pacchetto Office, Coding ecc.); Gestione della posta elettronica e Web Browser (Chrome, Explorer, Safari, ecc.); Software professionali e specifico (SAP, Konga, ecc.); Applicativi e programmi di grafica (Suite Adobe, Canvas ecc.); Programmazione e linguaggi (Python, Java, PHP, ecc.).
PATENTE O PATENTI	Patente di guida di tipo B
COMPETENZE LINGUISTICHE	Lingua inglese livello B

AUTOCERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000) Il sottoscritto GALANTE TEO OLIVA, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.L.R. 28 dicembre 2000, n. 445 nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.
Autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03 e dal GDPR Reg.UE: 679/2016

Nocera Superiore

In fede

