

# RIEPILOGO CURRICULUM



Riepilogo dei dati inseriti:

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

---

- Confermo di aver letto e ben compreso l'informativa sul trattamento dati
- Rilascio dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445 del 28/12/2000 e s.m.i. - Testo Unico delle disposizioni amministrative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa
- Dichiaro di essere consapevole che, in caso di dichiarazioni non veritiere, verranno applicate le sanzioni penali previste e la decadenza dal beneficio ottenuto sotto la mia personale responsabilità (artt. 75 e 76 D.P.R n° 445 del 28/12/2000 e s.m.i.)

## ANAGRAFICA

---

Cognome: **Gasbarro**  
Nome: **Mariacristina**  
Sesso: **Donna**  
Nato/a il: **04/05/1980**  
Comune di nascita: **Bari**  
Codice Fiscale : **GSBMCR80E44A662E**  
Cellulare: **+393283881766**  
Email: **cristinagasbarro80@gmail.com**  
Nazione di residenza: **Italia**  
Indirizzo di residenza: **Via Pietro Nenni, 19b**  
Numero di residenza: **19b**  
Comune di residenza: **Triggiano**  
Provincia di residenza: **BA**  
CAP di residenza: **70019**  
Patente: **B**

## INFORMAZIONI PERSONALI

---

Cittadinanza: **Cittadino Italiano o Unione Europea**  
Paese: **Italia**  
Iscrizione nelle liste elettorali (esercizio del diritto di voto): **Si, dichiaro di essere iscritto nelle liste**

**elettorali di un Comune italiano**

Comune di iscrizione nelle liste elettorali: **Triggiano**

Posizione rispetto gli obblighi di leva: **Non tenuto**

## TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI (LEGGE 4/2013)

Tipo: **Diploma scuola secondaria di secondo grado (Diploma)**

Denominazione: **Istituto Tecnico Commerciale indirizzo ragionieri programmatori**

Rilasciato da: **Antonio de Vito de marco**

Indirizzo: **Triggiano**

Anno di conseguimento: **1999**

Durata: **6**

Voto (Numeratore): **62**

Voto (Denominatore): **100**

Conseguito all'estero

Competenze maturate/consolidate: **Diploma di pianoforte, teoria musicale presso il conservatorio niccolò piccinni di bari**

## ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA COME DIPENDENTE

Non dichiaro esperienze di questo tipo

## ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA

Non dichiaro esperienze di questo tipo

## ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PRIVATI

Esperienza iniziata il: **16/06/1997**

Esperienza terminata il: **01/09/2003**

Ente o Azienda privata datore di lavoro: **Atomic animation art**

Indirizzo: **Bisceglie**

Qualifica: **Animatore di vacanza**

Descrizione attività: **Animatrice in villaggi turistici**

Tipo Contratto: **Co.co.co.**

Perc. Ore settimanali: **60.0**

Esperienza iniziata il: **11/09/2000**

Esperienza terminata il: **10/12/2001**

Ente o Azienda privata datore di lavoro: **centrufficio snc**

Indirizzo: **baricentro Casamassima (Ba)**

Qualifica: **Impiegato**

Descrizione attività: **amministrazione**

Tipo Contratto: **Co.co.co.**

Perc. Ore settimanali: **75.0**

Esperienza iniziata il: **04/10/2004**

Esperienza terminata il: **08/11/2008**

Ente o Azienda privata datore di lavoro: **Vodafone aziende**

Indirizzo: **Roma**

Qualifica: **Agente di vendita**

Descrizione attività: **Consulenza e vendita di servizi mobili e dati ad aziende e pubbliche amministrazioni**

Tipo Contratto: **Libero professionista**

Perc. Ore settimanali: **70.0**

Esperienza iniziata il: **01/12/2008**

Esperienza terminata il: **08/11/2010**

Ente o Azienda privata datore di lavoro: **Wind aziende**

Indirizzo: **Bari**

Qualifica: **Agente di vendita**

Descrizione attività: **Consulenza e vendita di servizi mobili e dati ad aziende e pubbliche amministrazioni**

Tipo Contratto: **Libero professionista**

Perc. Ore settimanali: **70.0**

Esperienza iniziata il: **03/09/2012**

Esperienza terminata il: **In corso**

Ente o Azienda privata datore di lavoro: **agenzia planetwin365 3k sas**

Indirizzo: **via aldo moro64**

Qualifica: **Impiegato amministrativo**

Descrizione attività: **assistenza clienti e amministrazione**

Tipo Contratto: **Dipendente**

Perc. Ore settimanali: **75.0**

#### **ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE**

---

Esperienza iniziata il: **04/09/2000**

Esperienza terminata il: **31/12/2001**

Datore di lavoro: **centrufficio sas**

Indirizzo: **baricentro casamassima (BA)**

Qualifica: **Impiegato**

Descrizione attività: **amministrazione contabile e archiviazione**

Tipo Contratto: **Co.co.co.**

Perc. Ore settimanali: **40.0**

#### **ARTICOLI E PUBBLICAZIONI**

---

Non dichiaro esperienze di questo tipo

#### **ATTIVITÀ DI DOCENZA PRESSO PA**

---

Non dichiaro esperienze di questo tipo

#### **CORSI CONVEGNI CONGRESSI**

---

Esperienza iniziata il: **23/05/2005**

Esperienza terminata il: **24/05/2005**

Ente Organizzatore: **Vodafone spa**

Indirizzo: **Roma**

Titolo del corso: **corso di tecniche di vendita avanzata**

Tipologia: **Congresso/convegno di aggiornamento attinente al profilo**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **12**  
Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **02/02/2007**  
Esperienza terminata il: **03/02/2007**  
Ente Organizzatore: **Wind aziende spa**  
Indirizzo: **bari**  
Titolo del corso: **corso avanzato di tecniche di vendita**  
Tipologia: **Corso di formazione obbligatoria**  
Ruolo: **Partecipante**  
Durata in ore: **12**  
Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **15/11/2024**  
Esperienza terminata il: **15/11/2024**  
Ente Organizzatore: **PWO**  
Indirizzo: **corso online**  
Titolo del corso: **corso avanzato antiriciclaggio**  
Tipologia: **Corso di formazione obbligatoria**  
Ruolo: **Partecipante**  
Durata in ore: **4**  
Esame finale: **SI**  
Crediti: **10.0**

## **ALTRO**

---

Non dichiaro esperienze di questo tipo

## **COMPETENZE LINGUISTICHE**

---

Lingua: **Francese**  
Lingua madre: **No**  
Ascolto (Comprensione): **A2**  
Lettura (Comprensione): **A2**  
Interazione (Espressione orale): **A2**  
Produzione (Espressione orale): **A2**  
Scrittura: **A2**

Lingua: **Inglese**  
Lingua madre: **No**  
Ascolto (Comprensione): **B1**  
Lettura (Comprensione): **B2**  
Interazione (Espressione orale): **A2**  
Produzione (Espressione orale): **A2**  
Scrittura: **B1**

## **BILANCIO COMPETENZE**

---

Competenze extracurricolari: **Pacchetto office, Contabilità passiva: fatture, acquisti e registrazioni, Sostenibilità ambientale, Formazione personale alimentarista legge reg. puglia n. 22/07, Corso post diploma tecnico superiore per la gestione del postraccolta nella filiera ortofrutticola (in corso**

di svolgimento)

## ULTERIORI DICHIARAZIONI

---

**Parlaci di te:**

Pronta a nuove esperienze e disposta a lasciare l'attuale lavoro in un'agenzia di scommesse sportive per intraprendere un percorso che si adatti meglio al mio essere professionale e propositivo

Ambito territoriale di preferenza: **Bari**