

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DI PIPPA ANGELO**
Indirizzo **Via Verga, 44 - 74011 Castellaneta (TA)**
Telefono **0964 1075000**
E-mail **di.pippa.angelo@libero.it**
Sesso **Maschile**
Stato civile **Civile**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **CASTELLANETA (TA) 22 APRILE 1998**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Data (da – a)	Dal 13/07/2022
Nome dell'azienda e città	Ministero della Cultura Roma
Tipo di società/ settore di attività	Museo Archeologico Nazionale di Taranto
Posizione lavorativa	Assistente alla Fruizione, Accoglienza e Vigilanza
Principali mansioni e responsabilità	attività di vigilanza e custodia dei beni culturali nei luoghi assegnati aziona, gestisce e verifica gli impianti e le attrezzature di sicurezza di uso semplice; attività di sorveglianza degli accessi e controllo della regolarità del titolo di accesso; regolamentazione del flusso del pubblico, attività di prima accoglienza fornendo le opportune informazioni; svolge operazioni di prelievo, partecipando alla distribuzione e ricollocazione di materiale bibliografico e archivistico; cura tutte le operazioni connesse con la bigliettazione; svolgimento di visite guidate offerte ai visitatori su “ I capolavori del MArTA ” e in alcune occasioni con approfondimenti tematici sullo sport in Magna Grecia, sui giochi nell’antichità, sull’abbigliamento e sulla cosmesi in età greca e romana, sugli strumenti musicali, simposio; laboratori multisensoriali e visite guidate-didattiche per bambini in occasione della “ Giornata delle famiglie al museo ”; visite guidate svolte in occasione dell’evento “ Musica Fluida ”; registrazione video sui tesori del MARTA (le Antefisse) trasmesso sui vari canali social del museo (Facebook, Instagram, Tiktok ecc.) e dal giugno 2024 ad oggi coordinatore dei servizi degli Assistenti per la tutela, accoglienza e vigilanza del Museo Archeologico Nazionale di Taranto.
Data (da – a)	Dal 23/07/2021 al 30/11/2021
Nome dell'azienda e città	Comune di Mottola (TA)
Tipo di società/ settore di attività	Comando Vigili Urbani
Posizione lavorativa	Ausiliare del Traffico
Principali mansioni e responsabilità	prevenzione e accertamento delle violazioni in materia di sosta
Data (da – a)	Dal 29/10/2019 al 04/12/2019
Nome dell'azienda e città	Casa di Riposo RSSA Padre G. Semeria – Gioia del colle (BA)
Tipo di società/ settore di attività	RSSA
Posizione lavorativa	Stage 150 ore
Principali mansioni e responsabilità	OSS

Data (da – a)	Dal 23/07/2019 al 02/08/2019 – dal 03/09/2019 al 28/10/2019
Nome dell'azienda e città	Ospedale di Castellaneta (TA)
Tipo di società/ settore di attività	Azienda ospedaliera
Posizione lavorativa	Stage 300 ore
Principali mansioni e responsabilità	OSS

Data	Dal 01.04.2014 al 10.06.2014
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Romanazzi Fruits C.da Borgo Perrone Castellaneta (TA)
Tipo di azienda o settore	Lavorazione, imballaggio e spedizione di prodotti agricoli
Tipo di impiego	Magazziniere
Principali mansioni e responsabilità	Scarico prodotti agricoli, controllo qualità, imballaggio pedane carico e scarico pedane prodotti agricoli
• Data	Dal 01.05.2005 al 31.03.2014 e dal 30.06.2014 al 18.10.2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Rudy s.n.c. Via Basilicata, 15 Castellaneta (TA)
• Tipo di azienda o settore	Hotel
• Tipo di impiego	Socio amministratore
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione e amministrazione di un albergo 3 stelle
• Data	Dal 01.01.2000 al 31.12.2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agri Business s.a.s. C.da Sant'Andrea Castellaneta (Ta)
• Tipo di azienda o settore	Vendita al dettaglio prodotti per l'agricoltura
• Tipo di impiego	Operaio specializzato
• Principali mansioni e responsabilità	Addetto al magazzino carrellista Allestimento, ricevimento/carico/scarico merce, stoccaggio, vendita, rapporti clienti/fornitori, gestione programma magazzino e contabilità.
• Data	Dal 01.01.1989 al 30.06.1999
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Rappresentante del Consorzio Agrario Giannandrea Antonio Vito Vico I commercio Castellaneta (TA)
• Tipo di azienda o settore	Vendita al dettaglio prodotti per l'agricoltura
• Tipo di impiego	Operaio specializzato
• Principali mansioni e responsabilità	Addetto al magazzino carrellista Allestimento, ricevimento/carico/scarico merce, stoccaggio, vendita, rapporti con i fornitori e con i clienti, gestione programma magazzino e contabilità.
• Data	Dal 15.02.1992 al 15.05.1992
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Poste italiane Taranto Ferrovia
• Tipo di azienda o settore	Poste Italiane
• Tipo di impiego	Impiegato
• Principali mansioni e responsabilità	Smistamento posta e pacchi, addetto sportello

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none">• Date (dal – al)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<ul style="list-style-type: none">• Qualifica o certificato conseguita	Dal 27/03/2019 al 04/12/2019 En.F.A.S. - Laterza OSS: Operatore Socio Sanitario Attestato BLSD Attestato sicurezza sul lavoro
<ul style="list-style-type: none">• Data• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio<ul style="list-style-type: none">• Qualifica conseguita<ul style="list-style-type: none">• Livello nella classificazione nazionale	1980-1985 ITIS G.Galilei Gioia del Colle (BA) Elettronica, elettrotecnica e impiantistica civile e industriale. Diploma di perito elettrotecnico 40/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA **Italiana**

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

FRANCESE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Collaborando alla gestione ed organizzazione delle attività di vendita, ho imparato ad ascoltare le persone con le quali ho lavorato, cercando di capirne le esigenze ed i problemi, sia in termini di tempo che di disponibilità, in modo da riuscire a risolvere problemi o necessità in ambito lavorativo.

Praticando calcio, come sport di squadra, ho imparato a relazionarmi con un gruppo, collaborando e relazionandomi con i compagni di squadra.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Durante l'esperienza come addetto alla gestione ed organizzazione delle vendite, ho imparato a confrontarmi con una realtà produttiva in cui è fondamentale l'organizzazione di tempi e spazi. Inoltre, occorre un'accurata pianificazione del lavoro in termini di consegne ed arrivi,

senza mai trascurare un'attenta valutazione del magazzino che deve necessariamente essere controllato per garantire il migliore flusso delle merci in entrata ed in uscita.

Gestendo un albergo ho imparato ad organizzare il lavoro ed a controllare in maniera accurata tutti gli aspetti della contabilità ed, in particolare, la registrazione degli arrivi e delle presenze dei clienti e la redazione di ricevute fiscali e fatture.

Lavorando come magazziniere ho osservato le varie problematiche sulla gestione degli spazi e delle risorse. Ho imparato ad organizzare il lavoro in modo da disperdere meno energie e risorse possibili.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ho lavorato con database e software proprietari per la redazione di bolle di carico e scarico, redazione di fatture di vendita, gestione del magazzino attraverso database semplice.

Buona conoscenza del pacchetto Office di Windows, in particolare di Word, Excel, Access, Power Point; dell'uso di Internet e della posta elettronica (Outlook, Outlook Express, Mozilla Thunderbird).

Manovratore di vari modelli di carrelli elevatori.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Ho sempre cercato di migliorarmi e di imparare il più possibile da ogni mia esperienza.

Ho sempre cercato e trovato nuovi stimoli per imparare e migliorarmi.

Ho saputo assumermi le mie responsabilità in qualunque aspetto della mia vita, personale, sportivo e lavorativo.

Ho sempre cercato il modo migliore per potermi relazionare con le altre persone, cercando di non trascurare nessun aspetto di un rapporto lavorativo o personale.

PATENTE O PATENTI

Patente B e C

DICHIARAZIONI

"Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritieri, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Autorizzo, altresì, il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Di Pippa Angelo