

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **FLORIO, ANTONIO ROBERTO**  
Indirizzo **13, V. Simone Moffa, 71016, San Severo**  
Telefono **329.56.53.574**  
Fax  
E-mail **antonioroberto Florio@libero.it**  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 08, GENNAIO, 1979

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date 01.04.2010 al 30-06-2019 **OPERATORE CULTURALE c/o TEATRO COMUNALE "G. VERDI" SAN SEVERO**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro "Lavoro & Solidarietà" Società Cooperativa Sociale a r.l.  
Vico Diomede, 8  
71016 - San Severo (FG) Italia  
• Tipo di azienda o settore Cooperativa Sociale  
• Tipo di impiego Impiegato amministrativo e delegato SIAE  
• Principali mansioni e responsabilità Controllo della movimentazione e l'utilizzo delle risorse produttive
- Date da 01.04.2010 31.03.2011 **OPERATORE CULTURALE c/o BIBLIOTECA COMUNALE "A. MINUZIANO"**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro "Lavoro & Solidarietà" Società Cooperativa Sociale a r.l.  
Vico Diomede, 8  
71016 - San Severo (FG) Italia  
• Tipo di azienda o settore Cooperative Sociali  
• Tipo di impiego Catalogatore  
• Principali mansioni e responsabilità Addetto alla compilazione di cataloghi
- Date da 08.02.2014 in corso **LEGALE RAPPRESENTANTE Società Cooperativa Sociale a r.l.  
"LAVORO & SOLIDARIETÀ"**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Lavoro & Solidarietà Società Cooperativa Sociale a r.l.  
Vico Diomede, 8

	71016 - San Severo (FG) Italia
• Tipo di azienda o settore	Cooperativa Sociale
• Tipo di impiego	Rappresentante Legale
• Principali mansioni e responsabilità	Rappresentante Legale
• Date da 01.03.2008 al 31.07.2008	<b>AGENTE DI COMMERCIO</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Meccanocar S.r.l. Via San Francesco 22 56033 CAPANNOLI (PI) Italia
• Tipo di azienda o settore	Automotive e Artigianato
• Tipo di impiego	Agente di commercio
• Principali mansioni e responsabilità	Promuovere contratti commerciali di vendita tra l'azienda committente e clienti potenziali, in base a un contratto di agenzia, che lo vincola su una precisa area geografica con determinati limiti e obiettivi.
• Date da 2003 al 2007	<b>LEGALE RAPPRESENTANTE Società Cooperativa Sociale a r.l. "INSIEME"</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	"Insieme" Società Cooperativa Sociale a r.l. Via G. Oliva 28 71016 - San Severo (FG) Italia
• Tipo di azienda o settore	Cooperativa Sociale
• Tipo di impiego	Rappresentante Legale
• Principali mansioni e responsabilità	Rappresentante Legale
• Date da 01.07.2001 al 30.09.2001	<b>VIGILE URBANO C/O COMUNE DI SAN SEVERO</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di San Severo P.zza Municipio, 1 71016 - San Severo (FG) Italia
• Tipo di azienda o settore	Polizia Municipale
• Tipo di impiego	Comunale
• Principali mansioni e responsabilità	Agente di pubblica sicurezza

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date set. 1992 a lug. 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Date 2010

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Date 2002

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

### MADRELINGUA

### ALTRE LINGUA

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

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

## DIPLOMA SUOLA SECONDARIA SUPERIORE

I.T.C. "A. FRACCACRETA"  
Via Adda, 2  
71016 - San Severo (FG) Italia

Ragioneria - Economia - Diritto

### Corso catalogazione "Sebina Sol"

Biblioteca Provinciale  
V.le Michelangelo, 1  
71121- Foggia (FG) Italia

Catalogazione

### Istitutore c/o Convitti

Ministero della Pubblica Istruzione

Persona incaricata dell'educazione e dell'istruzione dei giovani, in collegi o in case signorili:

Istitutore

Disponibilità all'ascolto e al confronto  
Attitudine al contatto con il pubblico  
Atteggiamento costruttivo e ottimo senso di adattamento  
Buone capacità comunicative e relazionali

ITALIANO

INGLESE  
eccellente  
eccellente  
eccellente

FRANCESE  
buono  
buono  
buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

LAVORO DI GRUPPO - CURA ASPETTI FRONT-OFFICE - AZIONE COMMERCIALE - RELAZIONE CON PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - COORDINARE GRUPPI DI LAVORO - SCRIVERE IN MODO CORRETTO E CHIARO - CAPACITÀ DI ADATTAMENTO

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

COORDINARE LE RISORSE UMANE - GESTIONE DI STRUTTURE - GESTIONE DELLA SFERA ECONOMICO-FINANZIARIA - PROGRAMMARE E PIANIFICARE LE ATTIVITÀ

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

OTTIMA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE (WORD, OUTLOOK E POWER POINT)  
OTTIMA CONOSCENZA DEL WEB.

**PATENTE O PATENTI**

A  
B

"Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi del D. Lgs. 196 del 30/06/2003, dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all'art. 7 della medesima legge"

San Severo, 10.05.2024

Firma

