



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 6770/2020/R

Al nome di:

Cognome **BARTOLOMEO**
Nome **LUCIA**
Data di nascita **13/04/1991**
Luogo di Nascita **MATERA (MT) - ITALIA**
Sesso **F**

sulla richiesta di: **INTERESSATO**
per uso: **ALTRO MOTIVO DI ESENZIONE BOLLO - PER USO FORMAZIONE LISTE ELETTORALI
(D.P.R. N. 642/72)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI MATERA

MATERA, 17/08/2020 10:36



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dot.ssa *Patrizia RIVENTO*)

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.



**** AVVERTENZA ****

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

Cognome	Nome	Luogo di Nascita	Data di nascita	Sesso	Paternità	Codice Fiscale
BARTOLOMEO	LUCIA	MATERA	13/04/1991	F		

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BARTOLOMEO, LUCIA**
Indirizzo **VIA TARANTO 13/H 75100 MATERA**
Telefono **0835/261421 3202327402**
Fax
E-mail **Lucia.bartolomeo91@gmail.com**

Nazionalità italiana

Data di nascita 13 Aprile 1991

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **MAGGIO 2014 A APRILE 2020 (ANCORA OCCUPATA)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **DATACONTACT SRL VIA LAZZAZERA MATERA**
- Tipo di azienda o settore **AZIENDA SERVIZI DI TELECOMUNICAZIONE**
- Tipo di impiego **CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO PART-TIME A 6 ORE**
- Principali mansioni e responsabilità **OPERATRICE TELEFONICA CALL CENTER ADDETTA COME CUSTEMER CARE 119 / CUSTOMER CARE PER SACMI IMOLA /CUSTOMER CARE FEDEX (COMMESSE IN CUI SONO IMPIEGATA PER ASSISTENZA IN LINGUA PRETTAMENTE INGLESE)**

- Date (da – a) **DA MARZO 2015 A MAGGIO 2015**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **RAPPRESENTANTE LEGALE ANITA SASSANO DELL'ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE" LE ROSE DI ATACAMA SOCIALE (INTEGRAZIONE IMMIGRATI)**
- Tipo di azienda o settore **CONTRATTO D'OPERA SENZA IVA PER PROFESSIONISTATUTOR**
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - **Garantire la tenuta regolare del registro d'aula didattico**
 - **Supportare il docente durante le lezioni**
 - **Supportare gli allievi durante l'apprendimento**
 - **Garantire la distribuzione del materiale didattico**

- *Mantenere il setting d'aula*

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal MARZO 2014 A MAGGIO 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro RAPPRESENTANTE LEGALE LIGIA MARIA SUAREZ DELL'ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE "LE ROSE DI ATACAMA" SOCIALE
- Tipo di azienda o settore CONTRATTO D'OPERA SENZA IVA PER PROFESSIONISTA TUTOR
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Garantire la tenuta regolare del registro d'aula didattico
 - Supportare il docente durante le lezioni
 - Supportare gli allievi durante l'apprendimento
 - Garantire la distribuzione del materiale didattico
 - Mantenere il setting d'aula

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Da FEBBRAIO 2013 A AGOSTO 2013

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE MATERA PER L'ASSESSORATO DEL DIPARTIMENTO DI FORMAZIONE, POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO

ENTE PUBBLICO

TIROCINIO FORMATIVO

- PROGETTAZIONE DI CORSI DI FORMAZIONE
- CONTROLLO DELIBERE E DETERMINE
- SEGRETERIA

MAGGIO 2011 - AGOSTO 2013

PROGETTO REGIONALE: "UN PONTE PE L'OCCUPAZIONE"

- Provincia di MATERA

FASE 1: ORIENTAMENTO

FASE 2: FORMAZIONE DI BASE

FASE 3: FORMAZIONE SPECIALISTA

FASE 4: TIROCINIO

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>FORMAZIONE SPECIALISTA: MARZO 2012 – GENNAIO 2013 (940 ORE)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>EUCLIDE S.A.S MATERA “CORSO DI ALTA FORMAZIONE: “ contabilità, amministrazione e gestione del personale”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>SCRITTURE CONTABILI, BILANCIO, REGISTRAZIONE FISCALE.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p><i>TECNICO DELLA GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE</i></p>
<p>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</p> <hr/>	<p>3.3.1.2.1 <i>Contabili</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>FORMAZIONE DI BASE: GIUGNO 2011- OTTOBRE 2011 (250 ore)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>“AGEFORMA”: Agenzia provinciale per l’istruzione e la formazione professionale, l’orientamento e l’impiego. Azienda Speciale della Provincia di Matera.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Corso di base inerenti tali ambiti contenutistici: inglese, sicurezza del lavoro, diritto comunitario, informatica .</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p><i>ATTESTATO DI COMPETENZA PROFESSIONALE</i></p>
<hr/>	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>VARIE FORMAZIONI ALL'ESTERO:</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Novembre 2009 a dicembre 2009</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Scambio culturale con un istituto della Repubblica Ceca</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>INGLESE</p>
<p>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</p> <hr/>	<p>ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL PROGETTO</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>AGOSTO 2009 (60 ore)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Istituto di formazione: “kenilworth language institute”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>INGLESE B2+ (GRAMMAR, READING, WRITING, LISTENING, SPEAKING)</p>
	<p>Certificato di frequenza</p>

• Date (da – a)	Settembre 2007- febbraio 2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto di tubingen (Germania) “KEPLER-GYMNASIUM”
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Tedesco, matematica, inglese, francese
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione al progetto “Pupil mobility pilot” Acquisizione EUROPASS.
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	2015/2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	“UNIVERSITÀ TELEMATICA E –CAMPUS”
• Qualifica conseguita	Politica economica, statistica, economia e gestione delle imprese, contabilità

• Date (da – a)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Dal 2005 al 2010
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Istituto Magistrale “t. stigliani”Matera indirizzo formativo: LICEO LINGUISTICO
• Qualifica conseguita	Lingue moderne: INGLESE, FRANCESE, TEDESCO, ITALIANO. DIPLOMA DI LICEO LINGUISTICO CON VOTO 100/100
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

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

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

TEDESCO

ECCELLENTE
BUONO
BUONO
BUONO

INGLESE

ECCELLENTE
BUONO
OTTIMO

FRANCESE

ECCELLENTE
OTTIMO

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI CON QUALSIASI TIPO DI PERSONA, GRAZIE ALLE VARIE ESPERIENZE VISSUTE ALL'ESTERO. NESSUN PROBLEMA DI DIALOGO E CONFRONTO CON PERSONE DI DIVERSE ETNIE E CON DIVERSE TRADIZIONI. GRANDE CAPACITÀ DI ADATTAMENTO, DI COMUNICAZIONE, DI COLLABORAZIONE. NESSUNA DIFFICOLTÀ PER IL LAVORO DI SQUADRA.

OTTIMA ANCHE LA FLESSIBILITÀ E LA DISPONIBILITÀ NEL LAVORO.

OTTIME CAPACITÀ NEL RAPPORTARSI CON LE NUOVE E SEMPRE CRESCENTI DIFFICOLTÀ LAVORATIVE .

Buone capacità e competenze organizzative sia per quanto riguarda la gestione dei piani di studio, sia per quel che riguarda l'amministrazione dei documenti familiari.

Tali competenze organizzative sono state acquisite con attività di volontariato nell'associazione di "intercultura" con attività di accogliimento, di assistenza e smistamento di ragazzi stranieri nelle varie città di Italia.

- CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE(MICROSOFT WORD,EXCEL,POWER POINT...)
- CONOSCENZA DEL SOFTWARE GESTIONALE " MEXAL "

SAPER SUONARE IL FLAUTO TRAVERSO.

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

Capacità di problem solving, capacità di applicare strategie.

PATENTE O PATENTI

In possesso della patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

MAMMA DI DUE BIMBI ATTUALMENTE DI UNA BIMBA DI QUASI 4 ANNI E UN BIMBO DI 1 ANNO.

ALLEGATI

1. Attestato di competenze professionali
2. Attestato di diploma del liceo linguistico
3. Attestato di partecipazione allo scambio culturale in Repubblica Ceca
4. Attestato di lingua inglese ottenuto in Irlanda
5. Euro-pass mobility ottenuto in Germania
6. Certificazione di lingua francese (DELF B2)
7. Attestato di volontariato presso INTERCULTURA.

“AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI, AI SENSI DEL D.lgs 196 del 30 giugno 2003”

