

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GAUDIANO FELICIA**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Anno 2018 - oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Senato della Repubblica Italiana
- Tipo di azienda o settore Senato
- Tipo di impiego Senatrice
- Principali mansioni e responsabilità Segretario d'Aula del gruppo M5S e membro del direttivo dal 10 novembre 2021 ad oggi
- Vicepresidente della Commissione parlamentare di vigilanza sull'anagrafe tributaria dal 21 giugno 2018 al 22 febbraio 2021
- Membro della 2^a Commissione permanente (Giustizia) dal 22 luglio 2020 ad oggi
Capogruppo in Commissione Giustizia per il Movimento 5 stelle dal 18 marzo 2021 al 15 febbraio 2022
- Membro della Commissione parlamentare per l'indirizzo generale e la vigilanza dei servizi radiotelevisivi dal 17 luglio 2018 ad oggi
- Membro della Sottocommissione permanente per l'accesso dal 24 gennaio 2019 ad oggi
- Membro della 14^a Commissione permanente (Politiche dell'Unione europea) dal 21 giugno 2018 al 22 febbraio 2021

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Anno 2022 - oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Liceo Scientifico Statale "Primo Levi" – Roma
- Tipo di azienda o settore Liceo Scientifico
- Tipo di impiego Docente

- Principali mansioni e responsabilità Docente per le materie: economico aziendali

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Anno 2019 - 2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Professionale "Barone C. de Franceschi - A. Pacinotti"- Pistoia (PT)
- Tipo di azienda o settore Istituto Professionale di Stato per agricoltura, ambiente, artigianato, benessere e industria
- Tipo di impiego Docente
- Principali mansioni e responsabilità Docente per le materie: economico aziendali

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Anno 2014 - 2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Statale di Istruzione Secondaria "VALDARNO" - San Giovanni Valdarno (AR)
- Tipo di azienda o settore Istituto Statale di Istruzione Secondaria
- Tipo di impiego Docente

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Anno 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Serre (Sa)
- Tipo di azienda o settore Comune
- Tipo di impiego Consulenza
- Principali mansioni e responsabilità Commissione per la formulazione della graduatoria definitiva per la concessione dei tributi a sostegno delle locazioni

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Anno 2008 - 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Cilento S.r.l. - Via Don Peppino Passarelli, 12 – San Marco di Castellabate (Sa)
- Tipo di azienda o settore Istituto Tecnico commerciale
- Tipo di impiego Docente
- Principali mansioni e responsabilità Docente per le materie di insegnamento: matematica, economia aziendale e trattamento testi

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Anno 2007 - oggi

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Opera Nicola Vernieri – Albanella (Sa)
- Tipo di azienda o settore
Associazione culturale
- Tipo di impiego
Coordinatrice
- Principali mansioni e responsabilità
Presidente dell'associazione "Opera Nicola Vernieri"

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
Anno 2006 - oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Procura della Repubblica di Sala Consilina (Sa)
- Tipo di azienda o settore
Procura
- Tipo di impiego
Consulente Tecnico
- Principali mansioni e responsabilità
Incarichi come consulente tecnico d'ufficio

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
Anno 2006 - oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Albanella (Sa)
- Tipo di azienda o settore
Comune
- Tipo di impiego
Redazione di perizie, in qualità di Perito Tecnico (C.T.U.)
- Principali mansioni e responsabilità
Membro nucleo di valutazione

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
Anno 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Istituto Professionale per i servizi commerciali Aldo Moro – Eboli (Sa)
- Tipo di azienda o settore
Istituto Professionale
- Tipo di impiego
Docente
- Principali mansioni e responsabilità
Attività formativa terza area.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
Anno 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Istituto Professionale per i servizi commerciali Aldo Moro – Eboli (Sa)
- Tipo di azienda o settore
Istituto Professionale
- Tipo di impiego
Docente
- Principali mansioni e responsabilità
Stage riguardante il corso di amministrazione e controllo contabile e bilancio

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Anno 2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro studio commerciale ad Albanella (Sa)
- Tipo di azienda o settore Studio commerciale
 - Tipo di impiego Libera Professionista
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile Titolare di uno studio commerciale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anno 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ordine Dottori Commercialisti di Salerno
 - Qualifica conseguita **Corso di Formazione per Mediatore**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anno 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Camera di Commercio di Salerno (C.C.I.I.A.A.)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Percorso formativo Fedra e Telemaco
 - Qualifica conseguita **Attestato di Esperta invio telematico documenti**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anno 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Foggia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista con iscrizione all'albo dei dottori commercialisti della provincia di Salerno
 - Qualifica conseguita **Dottore Commercialista**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anno 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Salerno Facoltà di Economia e Commercio
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tesi sperimentale in Tecnica Industriale e Commerciale

- Qualifica conseguita

Dottore in Economia e Commercio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Anno 1984

Istituto Tecnico Commerciale e Programmatore "G.Vico" – Agropoli (Sa)

- Qualifica conseguita

Diploma di ragioniera programmatrice

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA:

ITALIANO

ALTRE LINGUE:

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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

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.

Ottima capacità espositiva e di comunicazione con il pubblico acquisita nell'ambito lavorativo come libera professionista ed affinata negli anni grazie all'esperienza politica diretta. Ottime capacità relazionali negli ambienti di lavoro privati e istituzionali. Ottime doti empatiche, di ascolto e di valorizzazione dell'interlocutore nell'interpretarne le istanze e trasformarle in obiettivi concreti.

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.

Inclinazione al lavoro in team, forte motivazione, massima flessibilità, disponibilità e spiccata attitudine ad adeguarsi efficacemente ed in tempi brevi a nuovi schemi e strumenti operativi. Competenze sia organizzative che di coordinamento. Ottima propensione alla risoluzione di problemi e capacità di trasformare difficoltà in momenti di arricchimento. Ottime capacità di mediazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Autorizza al trattamento dei dati personali legge 196/2003. Dichiaro altresì di essere consapevole che, in caso di dichiarazioni non veritiere, è passibile di sanzioni penali ai sensi del DPR 445/2000 oltre alla revoca dei benefici eventualmente percepiti.

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona capacità di interazione con il computer. Buona conoscenza dei principali sistemi operativi (MS-DOS, WIN 95/98/NT/ME/2000) e dei principali software operativi per l'Office Automation (Word, Excel, Access, Outlook, Power Point, Publisher). Abilità con i browser Explorer e Netscape.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Amante degli animali e della lettura. Attività di soprano nel Coro lirico sinfonico Città di Albanella.

PATENTE O PATENTI

Patente categoria B

Albanella, 03 agosto 2022

In fede

Dott.ssa. Felicia Gaudiano

