

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
Data di nascita

**ANGELILLO NICOLA**

**angelillonicola@gmail.com**

italiana

13 settembre 1984

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 12/11/2012 al 10/10/2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro N.A. Edilizia Generale, via Galluccio 52 – 80035 Nola (NA)
- Tipo di azienda o settore Edilizia
- Tipo di impiego Imprenditore
- Principali mansioni e responsabilità Amministratore
  
- Date (da – a) 10/02/2013 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Easy Energia, via Adiano Olivetti 24 – 00131 Roma, Italia
- Tipo di azienda o settore Fonti Rinnovabili
- Tipo di impiego Collaboratore
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del territorio Campano
  
- Date (da – a) 1/03/17 - 28/06/17
- Nome e indirizzo del datore di lavoro I.S.I.S. "G. Albertini", via Circumvallazione 292 - 80035 Nola (Na)
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione, ambito turistico
- Tipo di impiego Alternanza Scuola lavoro, Progetto "Scuola Viva Insieme in Armonia - I<sup>a</sup> annualità"
- Principali mansioni e responsabilità Tutor Aziendale
  
- Date (da – a) 5/04/18 - 31/05/18
- Nome e indirizzo del datore di lavoro I.S.I.S. "G. Albertini", via Circumvallazione 292 - 80035 Nola (Na)
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione, ambito turistico
- Tipo di impiego Alternanza Scuola lavoro, Progetto "Scuola Viva Insieme in Armonia - II<sup>a</sup> annualità"
- Principali mansioni e responsabilità Tutor Aziendale
  
- Date (da – a) 18/02/19 - 27/03/19
- Nome e indirizzo del datore di lavoro I.S.I.S. "G. Albertini", via Circumvallazione 292 - 80035 Nola (Na)
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione, ambito turistico
- Tipo di impiego Alternanza Scuola lavoro, Progetto "Scuola Viva Insieme in Armonia - III<sup>a</sup> annualità"
- Principali mansioni e responsabilità Tutor Aziendale

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- 04/05/02 - 31/05/02 Stage Formativo biblioteca comunale di Nola (NA);  
Istituto Liceale Statale "Girolamo Albertini" di Nola;
- 01/02/03 - 06/06/03 Corso di approfondimento Lingua Francese;  
Istituto Liceale Statale "Girolamo Albertini" di Nola;
- 08/07/03 Diploma di Maturità in Scienze Sociali;  
Istituto Liceale Statale "Girolamo Albertini" di Nola;
- 11/02/06 - 08/04/06 Corso di Informatica dal punto di vista giuridico;  
Università degli studi di Napoli "Parthenope" – Facoltà di Giurisprudenza;
- 20/04/12 - 22/04/12 Corso di Formazione Professionale "noi e il sistema";  
Academy Formazione – Roma;
- 18/05/12 - 20/05/12 Corso di Formazione Professionale "migliorarsi per realizzarsi";  
Academy Formazione – Roma;
- 26/10/12 - 27/10/12 Corso di Formazione Professionale "comunicazione efficace";  
Academy Formazione – Roma;
- 16/02/13 - 17/02/13 Corso di Formazione Professionale "l'imprenditore autorevole";  
Academy Formazione – Roma;
- 16/06/16 – 17/06/16 – 16/07/16 Corso di Formazione per operatori locali di progetto "norme sull'accREDITAMENTO degli enti di servizio civile nazionale";  
Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della gioventù e del servizio civile nazionale;
- 31/05/19 Corso di Formazione per Dirigenti Pro Loco;  
U.n.p.l.i. Pro Loco d'Italia;
- 26/03/21 Corso di Formazione per l'addestramento professionale per la dattilografia (200 ore);  
New Form Academy s.r.l. – Comune di San Vitaliano (Na);
- 30/03/21 – 09/04/21 Corso di Formazione Eipass;  
New Form Academy s.r.l.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Scienze Sociali – Italiano – Inglese – Francese – Matematica – Diritto – Informatica;

## **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**

#### **INGLESE**

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

Sufficiente  
Sufficiente  
Sufficiente

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

**FRANCESE**  
Sufficiente  
Sufficiente  
Sufficiente

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **ORGANIZZATIVE**

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.

Maestro delle Celebrazioni Liturgiche e Civili dal 27/03/1994 al 31/05/2013

Nel Collaborare nell'Ufficio Confraternite della Diocesi di Nola dal 2008 al 2011;

Nel Collaborare presso l'ufficio informazioni turistiche della Pro Loco di Cimitile (NA) e Nola (NA) dal 2003 ad oggi;

Nel Collaborare presso la società Easy Energia, network marketing di Enel green power, clerical medical, mba (mutua basic assistance) dal 2013 ad oggi;

O.L.P. (operatore locale di progetto) per il Servizio Civile Universale, presso la Pro Loco di Cimitile dal 2015 ad oggi;

Formatore per il Servizio Civile Universale, presso l'U.N.P.L.I. Pro Loco d'Italia, dal 2016 ad oggi;

Selettore per il Servizio Civile Universale, presso l'U.N.P.L.I. Pro Loco d'Italia, dal 2016 ad oggi.

## **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.*

Volontario di Servizio Civile Nazionale dal 5/11/2007 al 04/11/2008;

Segretario della Pro Loco di Cimitile dal 2008 al 12/11/2014;

Presidente della Pro loco di Cimitile dal 12/11/2014 ad oggi;

Collaborare e frequentare associazioni di diverso tipo: religiose, civili, culturali;

Partecipare e promuovere organizzazione di eventi.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Sempre amante della tecnologia, ho acquisito dimestichezza con il pc e i programmi più importanti per l'uso di quest'ultimo, compreso mac.

26/03/21 Corso di Formazione per l'addestramento professionale per la dattilografia (200 ore);

New Form Academy s.r.l. – Comune di San Vitaliano (Na);

30/03/21 – 09/04/21 Corso di Formazione Eipass;

New Form Academy s.r.l.

## **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

Saper gestire una biblioteca, archiviando il materiale contenente in essa, acquisite presso la biblioteca comunale di Nola (NA);

Fungere da informatore turistico e guida nelle Basiliche Paleocristiane di Cimitile (NA).

## **PATENTE O PATENTI**

Patente B