

● ESPERIENZA LAVORATIVA

15/09/2020 – ATTUALE – Campobasso, Italia

OPERATORE PER ASSISTENZA SU PRODOTTO SPID (IDENTITÀ DIGITALE) PER CONTO DI POSTE ITALIANE S.P.A. – 3G SPA

Gestione e assistenza clienti sul prodotto SPID (Identità Digitale)

L'assistenza al cliente avviene sia telefonicamente che in back-office sul prodotto SPID.

Reperire dati e informazioni su banche dati telematiche.

Aprire e svolgere pratiche di assistenza sia in linea con il cliente che in back office. contattare il cliente per la gestione di pratiche. condurre conversazioni telefoniche brevi concise ed esaurienti stando attenta alla tempistica, alle obiezioni dei clienti e alle loro alterazioni.

■ Velocizzare i disservizi delle code.

■ Sfogliare librerie e manuali elettronici per reperire e gestire dati. lavorazione di pratiche in back office.

08/06/2020 – 31/12/2020 – Campobasso, Italia

OPERATORE DEL TEAM DI SUPPORTO AGLI OPERATORI PUBBLICI AL PROGETTO P.R.I.S.M. (PROJECT REGISTRY FOR INTEGRATION SERVICES MANAGEMENT) NELL'AMBITO DEL PROGETTO FAMI ACRONIMO PER "FONDO ASILO, MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE 2014-2020 – ASSEL ASSISTENZA E LAVORO COOPERATIVA SOCIALE

Raggruppare i vari servizi presenti sul territorio della Regione Molise e dividerli in 6 Macro-aree : sanità, servizi amministrativi, privato sociale, lavoro, trasporti e servizi abitativi, e per ogni servizio creare le SI (Schede Informative), tradotte in inglese e francese per creare il portale P.R.I.S.M., in modo tale da permettere ai destinatari del progetto, ossia sia gli operatori pubblici, che un semplice utente, di prenderne visione, di consultarlo e di usufruire del servizio.

12/06/2017 – ATTUALE

ASSESSORE GIUNTA COMUNALE – COMUNE DI JELSI

Assessore Comunale con Delega al Bilancio – Finanza – Tributi – Politiche Sociali – Pari Opportunità e Rappresentanza.

Piazza Umberto I, 42, 86015, Jelsi, Italia

01/12/2010 – 30/06/2012

OPERATORE DI CALL CENTER/OPERATRICE DI CALL CENTER – 3G SPA

- Operatrice telefonica per il numero verde di poste italiane (803160). ero addetta a rispondere alle esigenze dei clienti, fornire informazioni sui prodotti postali nazionali ed esteri, fornire supporto tecnico alle richieste attraverso guide procedurali differenziate per tipologie di chiamata.
- Indirizzare le esigenze di un cliente verso uno specifico servizio. Acquisire anagrafe nuove e aggiornare quelle già esistenti.
- Reperire dati e informazioni su banche dati telematiche. promuovere nuovi prodotti e servizi.
- Fissare appuntamento per conto di consulenti di vendita. fidelizzare il cliente.
- Aprire e svolgere pratiche di reclamo sia in linea con il cliente che in back office. contattare il cliente per la gestione di pratiche. condurre conversazioni telefoniche brevi concise ed esaurienti stando attenta alla tempistica, alle obiezioni dei clienti e alle loro alterazioni.
- Velocizzare i disservizi delle code.
- Sfogliare librerie e manuali elettronici per reperire e gestire dati. lavorazione di pratiche in back office.
- Apertura, registrazione, gestione e assistenza di posta certificata (PEC).
- Formazione e assistenza ai nuovi operatori.

Via San Lorenzo, 64, 86100, Campobasso, Italia

30/07/2009 – 31/12/2009

TIROCINANTE – COMUNE DI JELSI

- Partecipazione all'istruttoria, ed alla stesura di proposte di deliberazioni – della giunta e del consiglio – nonché all'elaborazione e redazioni di determinazioni dell' ufficio amministrativo, concernenti tematiche di amministrazione diretta e finanziario/contabile.
- Affiancamento del personale per la redazione di determinazioni di spesa e liquidazione, emissione mandati di pagamento, reversali di incasso, gestione libro mastro. elaborazione ruoli tributi comunali.

- Affiancamento del personale nell'attività di front office nell'ufficio anagrafe e stato civile: gestione attività relativa al procedimento di cambio di indirizzo e di residenza. rilascio carta d'identità, certificati e le attestazioni relative a tutti i mutamenti che si verificano nel comune.
- Gestione pratiche relative all'aire (anagrafe degli italiani all'estero).

Piazza Umberto I, 42, 86015, Jelsi, Italia

20/07/2006 – 10/09/2006

TIROCINANTE – PROVINCIA DI CAMPOBASSO

- Partecipazione all'attività di programmazione e gestione inerenti la contabilità dell'ente e alle attività relative al trattamento economico del personale.
- Emissione e controllo mandati di pagamento ai fornitori e relative reversali.

Via Roma, 47, 86100, Campobasso, Italia

● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

04/12/2017 – 28/09/2018 – Campobasso, Italia

MASTER I° LIVELLO SAPERI & ABILITÀ, CERTIFICAZIONI & COMPETENZE, PROFESSIONE DOCENTE – UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

Pedagogia, Psicologia, Antropologia, Metodologie e Tecnologie Didattiche delle Discipline Economiche Giuridiche.

15/09/2008 – 10/04/2014 – Piazza di San Marco, 4, Firenze, Italia

LAUREA MAGISTRALE IN SCIENZE DELL'ECONOMIA – UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE

Economia e ragioneria delle amministrazioni locali, diritto e storia economica.

29/09/2003 – 07/04/2008 – Piazza di San Marco, 4, Firenze, Italia

LAUREA TRIENNALE IN ECONOMIA E COMMERCIO – UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE

Economia, Diritto, Ragioneria, Analisi di Bilancio

01/09/1998 – 03/07/2003 – Via Vittorio Veneto, 21, Campobasso, Italia

DIPLOMA QUINQUENNALE IN RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE – ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "L. PILLA"

Economia, Diritto, Ragioneria, Matematica

● COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: ITALIANO

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	B2	B2	B2	B2	B2
FRANCESE	A2	A2	A1	A1	A1
SPAGNOLO	A2	A2	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Competenze organizzative

- Ottima abilità nell'organizzazione del lavoro, di eventi, gite, feste, viaggi ecc. destrezza nell'amministrazione e coordinamento di persone e di lavori di gruppo. durante l' ultima esperienza lavorativa mi sono formata anche come operatore multitasking.
- Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le esperienze della vita e il periodo universitario.
- Sono in grado di lavorare in situazioni di stress e fatica.
- Ho sempre svolto il lavoro di baby sitter, infatti da gennaio 2013 a settembre 2016 ho assistito due bimbi e da ottobre 2017 a tutt'ora mi occupo di un bimbo di due anni.
- Ho ottime capacità organizzative.

● **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.**

Competenze comunicative e interpersonali.

Durante il mio percorso universitario mi sono trovata a vivere con persone di varie etnie e a gestire la vita quotidiana all'interno della casa dello studente aiutando ragazzi venuti a firenze con il progetto Erasmus. Questa esperienza ha accresciuto in me il senso dell' altruismo, della giusta comunicazione e il vivere nel rispetto e nella tolleranza verso persone con culture ed idee diverse. ed essere attenta anche alle esigenze altrui.

● **ALTRE COMPETENZE**

Altre competenze

Capacità professionale per dirigere l'attività di trasporto di impresa operante nel settore del trasporto di viaggiatori su strada sul territorio nazionale e in campo internazionale. conseguita in data 10/05/2005 presso la commissione d'esame per la Regione Molise costituita ai sensi del d. m. 20/12/1991 n° 448.

● **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del [Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.](#)



**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE, RELATIVA ALLA INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI, ANCHE POTENZIALI, DI CONFLITTO DI INTERESSI
(ART. 53, COMMA 14 D.LGS N. 165/2001 E S.M.I.)**

Il /la sottoscritto/a IASONELLI MANAGERIA con riferimento al rapporto di collaborazione in essere con l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale dell'Abruzzo e del Molise "G. Caporale" per lo svolgimento delle seguenti attività:

BORSA DI STUDIO

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità e consapevole di quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci:

DICHIARA

(barrare la casella di interesse)

l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 in relazione alle attività suddette:

che sussistono le seguenti, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 in relazione alle attività suddette:

di aver preso piena cognizione del DPR 16 aprile 2013 n. 62 (regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e del codice di comportamento dell'IZSAM (consultabile all'interno dell'apposita area del sito istituzionale) e di impegnarsi ad ottemperare agli obblighi ivi previsti a pena di applicazione delle relative sanzioni.

Il/la sottoscritto/a si impegna a comunicare tempestivamente, utilizzando questo stesso modulo, ogni variazione della situazione sopra dichiarata.

Quanto sopra anche ai fini della pubblicazione della presente dichiarazione sul sito internet dell'IZSAM, secondo quanto prescritto dal D. Lgs. 33/2013.

Allega copia fotostatica del documento d'identità.

Data, 26/08/2021

F.to MANAGERIA IASONELLI



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE RELATIVA ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI O LA TITOLARITA' DI CARICHE IN ENTI DI DIRITTO PRIVATO REGOLATI O FINANZIATI DALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE O ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' PROFESSIONALI (ART. 15, COMMA 1, LETT. C) DEL D.LGS. N. 33/2013)

Il /la sottoscritto/a LAPVELLA MARIAGRZIA con riferimento al rapporto di collaborazione in essere con l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale dell'Abruzzo e del Molise "G. Caporale" e ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità e consapevole di quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci:

DICHIARA

per le finalità di cui all'art 15, comma 1, lett. c) del D. Lgs. n. 33/2013

(barrare la casella di interesse)

di non svolgere incarichi e/o di non essere titolare di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione;

di svolgere gli incarichi e/o di essere titolare di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione:

Ente/Azienda conferente l'incarico	Tipologia di incarico o di carica ricoperta	Oggetto dell'incarico	Durata dell'incarico (dal - al)

di non svolgere ulteriori attività professionali;

di svolgere le seguenti attività professionali:

Attività professionale	Durata dell'incarico (dal - al)

Il/la sottoscritto/a si impegna a comunicare tempestivamente, utilizzando questo stesso modulo, ogni variazione della situazione sopra dichiarata.

Quanto sopra anche ai fini della pubblicazione della presente dichiarazione sul sito internet dell'IZSAM, secondo quanto prescritto dal D. Lgs. 33/2013.

Allega copia fotostatica del documento d'identità.

Data, 26/08/2021

F.to MARIAGRZIA LAPVELLA



**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE RELATIVA ALLA TITOLARITA' DI CARICHE ELETTIVE
(ART. 5, COMMA 5 D.L. N. 78/2010 CONVERTITO IN LEGGE N. 122/2010)**

Il /la sottoscritto/a LAPOVELU MARIAGUSIA con riferimento al rapporto di collaborazione in essere con l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale dell'Abruzzo e del Molise "G. Caporale" ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità e consapevole di quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci:

DICHIARA

per le finalità di cui all'art. 5 comma 5 del D.L. 78/2010 convertito in legge n. 122/2010

(barrare la casella di interesse)

di non essere titolare di cariche elettive;

di essere titolare delle seguenti cariche elettive:

ASSESSORE COMUNALE PRESSO COMUNE DI JESI (PB) DA GIUGNO 2014 A GIUGNO 2022

Il/la sottoscritto/a si impegna a comunicare tempestivamente, utilizzando questo stesso modulo, ogni variazione della situazione sopra dichiarata.

Quanto sopra anche ai fini della pubblicazione della presente dichiarazione sul sito internet dell'IZSAM, secondo quanto prescritto dal D. Lgs. 33/2013.

Allega copia fotostatica del documento d'identità.

Data, 26/08/2021

F.to MARIAGUSIA LAPOVELU