



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 3358/2022/R

Al nome di:
Cognome **LAMOLLE**
Nome **ERRICO**
Data di nascita **11/02/1978**
Luogo di Nascita **TERMOLI (CB) - ITALIA**
Sesso **M**



sulla richiesta di: **INTERESSATO**
per uso: **RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI: PER ESSERE ESIBITO IN OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

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

VASTO, 11/05/2022 09:36



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(GAGLIOTTI FLAVIANA)

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
LAMOLLE	ERRICO	TERMOLI	11/02/1978	M		

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



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ERRICO LAMOLLE

ITALIANA

11/02/78

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

SETTEMBRE 2020 AD OGGI

Fondazione Il Cireneo Onlus per l'Autismo

Via Marco Polo, 61/6 Vasto (CH)

Struttura diurna e residenziale per l'autismo

Consulente per la ricerca di professionisti

Il mio ruolo è quello di un headhunter, ossia ricercare e selezionare professionisti, personale altamente qualificato per aumentare la qualità dell'organico, permettendo all'azienda di superare ed anticipare la concorrenza. Il mio lavoro, infatti, non si limita alla fase di reclutamento, ma parte dall'analisi delle specifiche esigenze dell'azienda, che verrà consigliata sul tipo di requisiti da ricercare.

GIUGNO 2020 AD OGGI

Cowo coworking San Salvo

Via Nuova Circonvallazione, 25 San Salvo (CH)

Coworking

Direttore

Il mio ruolo è quello di gestire lo spazio di coworking, elaborare piani di marketing e gestire le pubbliche relazioni della struttura al fine di aumentarne la redditività.

GIUGNO 2019 AD OGGI

Poliambulatorio La Salute S.r.l.

1 Vico Corso Umberto I San Salvo (CH)

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Poliambulatorio Medico Specialistico

Proprietario

Il mio ruolo è quello di gestire le pubbliche relazioni della Società, stabilire collaborazioni commerciali con medici, strutture e organizzazioni presenti sul territorio.

MAGGIO 2019 AD OGGI

Casa di riposo Madonna dell'Asilo

Via Madonna dell'Asilo, 13 Vasto(CH)

Assistenza Sanitaria

Responsabile della ricerca, selezione e gestione delle risorse umane

Il mio ruolo è quello di gestire il personale, effettuare colloqui di selezione e occuparmi dell'organizzazione del lavoro nella struttura sanitaria Madonna dell'Asilo, interagire con il mio staff al fine di elaborare un piano di lavoro idoneo a soddisfare la proprietà della struttura e gli ospiti.

MAGGIO 2018 AD OGGI

Vitae Cooperativa Sociale E.T.S.

Via Nuova Circonvallazione, 25 San Salvo (CH)

Assistenza Sanitaria Domiciliare

Presidente e Responsabile del personale e delle pubbliche relazioni

Il mio ruolo è quello di gestire il personale, effettuare colloqui di selezione e occuparmi dell'organizzazione del lavoro nelle strutture sanitarie e nel domiciliare, interagire con i vari attori sociali quali le pubbliche amministrazioni, le associazioni, le strutture sanitarie presenti sul territorio, le famiglie ed analizzare i vari bisogni, le richieste e le necessità ed elaborare con il mio staff un piano di lavoro idoneo a soddisfare tutti i clienti.

DAL 2005 AL 2017

Gruppo NSG - Pilkington Automotive Italia S.p.A

Contrada Piane Sant'Angelo San Salvo (H)

Multinazionale nella produzione del vetro

Operaio generico

Nei corso dei vari anni ho fatto esperienza in vari settori dell'azienda, mostrando grande versatilità e abilità nell'apprendere nuove procedure e nel formare, dopo aver fatto esperienza, gruppi di nuovi operai

DAL 2000 AL 2004

Fiat Gruppo FCA Chrysler Automobiles

Contrada Pantano Basso Termoli (B)

Azienda leader nel settore Automobile

Sala Prova Motori

Il mio ruolo è stato quello di effettuare collaudi sui motori, eseguendo test sulla qualità degli stessi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

1997

Liceo Scientifico " Raffaele Capriglione"

via Cupello, 2 Santa Croce di Magliano (CB)

Maturità scientifica

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di

1998

Corso di formazione professionale per specialisti in sistemi di formazione

- istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

ALTRE LINGUA

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

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.

professionale presso Regione Molise (CB)

Competenze professionali acquisite con questo corso organizzato dalla regione Molise della durata di 1000 ore, relativo ai sistemi di formazione professionale

Diploma

2006-2008

Il Fatto Quotidiano

Marina di Massa Carrara

Workshop su materie di politica, affari sociali, società, inchieste e giornalismo tenuti da Marco Travaglio e Peter Gomez

Attestato di partecipazione

ITALIANO

INGLESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

FRANCESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

CAPACITA' DI LAVORARE IN GRUPPO MATURATA IN MOLTEPLICI SITUAZIONI IN CUI E' INDISPENSABILE LA COLLABORAZIONE TRA FIGURE DIVERSE. QUESTO MIO RAPPORTARMI CON LE PERSONE CON CUI VENGO A CONTATTO SIANO TITOLARI, COLLEGHI O CLIENTI, DERIVA ANCHE DA UNA GRANDE CAPACITA' DI ADATTAMENTO E A UN' INDOLE SOCIEVOLE, CURIOSA E DESIDEROSA DI IMPARARE.

HO SPICcate CAPACITA' DI NEGOZIAZIONE E DI COMUNICAZIONE.

LE CAPACITA' E LE COMPETENZE ORGANIZZATIVE SONO STATE FONDAMENTALI NELLA MIA ESPERIENZA LAVORATIVA, INFATTI OLTRE ALLE VARIE OCCASIONI IN CUI SPESSO MI SONO TROVATO A DOVER ORGANIZZARE E COORDINARE IL LAVORO, NEGLI ANNI 2016-2017 HO RICOPERTO IL RUOLO DI PRESIDENTE DEL CIRCOLO TENNIS DI SAN SALVO MARINA, ED HO DOVUTO RIORGANIZZARE LA COMPOSIZIONE DEL TEAM DELLA SCUOLA TENNIS, IL DIRETTIVO, E DEDICARMI A REDIGERE UN COMPLETO PROGRAMMA DI TORNEI ED EVENTI PER IL CIRCOLO, GESTENDO SOCI, ORGANIZZAZIONI E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE. DI WINDOWS, DEL SISTEMA
DI POSTA ELETTRONICA OUTLOOK E DEI VARI SOCIAL MEDIA.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
SPORTIVE**

Attività sportive, hobbies, ecc.

Sono una persona molto competitiva che si impegna per conseguire ottimi
risultati in tutto ciò che fa, soprattutto nello sport. Ho praticato calcio e
tennis a livello agonistico (ho raggiunto il livello di 4 1 nel tennis).

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non
precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI GUIDA "A e B"

ULTERIORI INFORMAZIONI

AUTOMUNITO.

AUTORIZZO AL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D. Lgs
N. 196 DEL 30/06/2003

DATA 10/01/2021

FIRMA
Errico Lamolle