

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Donata Lamparelli
Indirizzo	Via Mar Egeo,3 70018 Rutigliano (Ba)
Telefono	
Fax	
E-mail	infodeflorio@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	8 MAGGIO 1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | <p>Dal 2023 ad oggi
Azienda Agrimessina Srl SP 240 Km. 13.800 70018 Rutigliano (Ba)
Controllo Qualità e responsabile dell'attività di coordinamento e gestione
Dal 2012 al 2022
Azienda Agricola Deflorio Francesco Via Mola,92 70018 Rutigliano (Ba)
Responsabile coordinamento attività della gestione dell'azienda agricola e della qualità</p> <p>Dal 2001 al 2011
Azienda Agricola Torre Guiducci di Amodio e Deflorio SS
Azienda Agricola
Responsabile coordinamento della gestione dell'azienda agricola e della qualità</p> <p>Dal 1999 al 2000
Fresco Mediterraneo Srl
Addetta alla contabilità e alla commercializzazione dell' uva da tavola</p> <p>Dal 1987 al 1990
Studio di consulenza Renna Didonna
Praticantato</p> |
|---|---|

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | <p>1986</p> <p>Diploma conseguito presso Istituto Tecnico Commerciale
"Luigi Pinto" Castellana Grotte</p> |
|--|---|

professionali oggetto dello
studio
• Qualifica conseguita
)

Ragioniera Amministrativa Tecnico Contabile

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

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

MADRELINGUA

Italiano
Inglese livello scolastico
Francese livello scolastico

ALTRE LINGUA

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

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.*

COMITATO FESTE SS CROCIFISSO E SAN NICOLA
DAL 1997 RICOPRO IL RUOLO DI SEGRETARIA
ORGANIZZAZIONE FESTE PATRONALI E MANIFESTAZIONI
PER VALORIZZARE LE TRADIZIONI DEL NOSTRO TERRITORIO

**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.*

RELAZIONI CON ALTRE REALTÀ ASSOCIATIVE OTTIMA CAPACITÀ
ORGANIZZATIVE E DI COORDINAMENTO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

Conoscenze informatiche
Sistemi Operativi: Windows XP - Microsoft Office: Ottima conoscenza di Word,
Excel,

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dal 2019 al 2024

Consigliere comunale di opposizione con carica di Vice Presidente del Consiglio Comunale del Comune di Rutigliano

Dal 2014 al 2019

Carica di consigliere comunale di maggioranza del Consiglio Comunale del Comune di Rutigliano

2018

Elezioni Politiche

Candidata al Senato con Noi con l'Italia