

**Formato europeo  
per il Curriculum  
Vitae**



**Dati personali**

Nome **MARIA ANTONELLA RASPATELLI**  
Domicilio Fiscale Via Enrico De Nicola 50 – 70042 Mola di Bari (Ba)  
Telefono 349 766 33 56  
E-mail m.antonella.raspatelli@live.it  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 31/08/1977  
Codice fiscale RSPMNT77M71F280S  
**Iscrizione negli elenchi degli aspiranti al collocamento mirato 19/01/2023**

**Esperienza lavorativa**

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

Da Settembre 2021 a Dicembre 2022

**SOFT LINE GROUP SPA**

Km. 3 Strada Provinciale Bari-Modugno, Modugno, BA 70026

Fabbricazione di mobili e arredi per la casa

**Contratto a tempo determinato assistente amministrativa**

- Incaricata di operazioni amministrative:
  - gestione amministrativa di fatture attive e passive;
  - monitoraggio e gestione scadenziario per le fatture passive;
  - gestione dei pagamenti in scadenza;
  - registrazione fatture passive, gestione archiviazione e protocollo;
  - monitoraggio e gestione di consumi energetici e relative scadenze con compilazione di file excel per le utenze aziendali attive e disbrigo pratiche ove necessario; comunicazione delle autoletture;
  - gestione mail e posta cartacea in entrata;
  - predisposizione di comunicazione e lettere su richiesta del responsabile Amministrativo;
  - monitoraggio addebiti commissioni e canoni POS mediante utilizzo di file Excel
  - inserimento/variazione, previo check, fatture passive spedizionieri per costi nolo marittimo, associazione numero O.C. (customer order) e cambio monetario nave nel programma gestionale UNISOFT- riep.fat
  - tenuta dell'archivio

**Esperienza lavorativa**

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

Da agosto 2019 a Gennaio 2021

**CITY MODA srl**

Punto vendita di Modugno (Ba)

**Store abbigliamento / calzature / accessori**

**Uomo, donna, junior**

**Contratto a tempo determinato: addetta vendite/operatrice di magazzino**

• Principali mansioni e responsabilità

- Addetta vendita assistita
- Organizzare la merce in store
- Assistere e consigliare il cliente nella ricerca del capo e nella creazione di outfit
- Vendita dei prodotti multi brand presenti in store
- Controllare lo stato d'ordine e pulizia negozio e magazzino
- Effettuare e aggiornare prezzatura dei prodotti
- Gestione resi e cambio merci
- Gestione trasferimenti presso altri store appartenenti alla catena aziendale
- Accettare reclami ed offrire soluzioni alle problematiche del cliente
- Gestire ed occuparsi delle attività che riguardano il riassortimento dei vari prodotti
- Effettuare l'allestimenti dei corner
- Conoscenza del prodotto di vendita
- Seguire le regole della direzione predisponendo tutto come stabilito
- Attenersi alle strategie di vendita

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

Da Aprile 2016 a luglio 2019

**Evolution S.r.l.**

*Polignano a Mare*

**Outlet abbigliamento e calzature**

**Uomo, donna, junior**

**Contratto a tempo indeterminato: addetta vendite/operatrice di magazzino**

- Addetta vendita assistita
- Addetta allestimento boutique
- Addetta al magazzino (organizzare il magazzino, mantenendolo pulito ed ordinato)
- Seguire il cliente durante tutto il processo d'acquisto
- Rendere l'intera shopping experience piacevole, cercando di soddisfare le esigenze del cliente
- Occuparsi della gestione del Punto Vendita (tenere ordinati e puliti gli ambienti prima e dopo l'apertura)
- Essere capaci di rispondere con prontezza alle lamentele del cliente, e risolvere i problemi dell'ultimo momento
- Coordinare ed organizzare la propria attività e dei colleghi, senza mai trascurare vendita e clienti
- Conoscere il prodotto di vendita
- Catalogare i prodotti e prezzarli con eventuali sconti

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

Giugno 2015 a Agosto 2015 / da Dicembre 2015 a Febbraio 2016

**MEDITERRANEA FOOD SRL**

Supermercati Dok, Corso Italia n°26, 70042 Mola di Bari (Ba)

**Supermercato**

**Collaborazione periodica**

- Addetta alle varie operazioni di vendita
- Responsabile cassa nel proprio turno di lavoro
- addetta reparti vari
  - caricamento merce, riassortimento merce, allineamento merce
  - controllo scadenze
  - allestimento area promozionale

• Date (da – a)  
• Nome e indirizzo

Settembre 2014 a Marzo 2015

**STROILI ORO S.p.A.**

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

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo

c/o Centro Commerciale Bariblù – Triggiano (Ba)

**Gioielleria**

**Contratto loa (lavoro occasionale di tipo accessorio)**

- Commessa

Settembre 2012 – Settembre 2013

**DIMAR S.p.A.**

Via Cuneo, 34 12062 Cherasco (Cn),

Famila – Grinzane Cavour frazione Gallo, Alba (Cuneo)

**Ipermercato**

**Contratto a tempo indeterminato**

- Addetta alle operazioni ausiliarie alla vendita
  - Controllo e rilevazione temperature banchi frigo e celle frigorifere;
  - Scarico giornaliero pedane merci reparto freschi e surgelati e successivo caricamento;
  - Controllo DDT merce in arrivo reparto freschi e surgelati;
  - Ricarico merce reparto freschi food and no food;
  - Addetta ordini fornitori diretti;
  - Addetta riordini merci in sede;
  - Addetta compilazione scadenziario;
  - Addetto allo schieramento merce corsie;
  - Addetta controllo giacenze celle reparto freschi e surgelati;
  - Addetta cassiera (tutte le operazioni di cassa).

Preciso che tutte le mansioni elencate sono programmate, svolte e monitorate secondo criterio lavorativo TEMSI (azienda specializzata nella consulenza e organizzazione aziendale)

Luglio – Agosto 2011

**Solaris t.o. Agestour Bari Japigia**

**Tour Operator**

**Collaboratore a contratto stagionale**

- Preparazione, controllo, spedizione dei voucher e documenti di viaggio per i clienti diretti in Spagna, Grecia, Europa del Nord.

Settembre 2010 – giugno 2011

**Eurofinanziaria.it S.p.a. Mola di Bari**

**Finanziaria**

**Responsabile area cgs**

- Relazioni con clienti, istituti di credito e aziende
- Lavorazione e caricamento delle prt sui portali degli istituti convenzionati
- Monitoraggio delle pratiche
- Problem solving

Luglio – Agosto 2010

**Solaris t.o. Agestour Bari Japigia**

<p>del datore di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Tour Operator</b></p>
<p>• Date (da – a)</p> <p>del datore di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	<p><b><u>Collaboratore a contratto stagionale</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparazione, controllo, spedizione dei voucher e documenti di viaggio per i clienti diretti in Turchia, Tunisia e Grecia.</li> </ul> <p>Marzo – Giugno 2010</p> <p><b>Cotup Welcome c/o Aeroporti di Puglia (Bari – Palese)</b></p> <p><b>Infopoint sezione Arrivi</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> </li> </ul>	<p><b><u>Collaboratore a contratto stagionale</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accoglienza e assistenza passeggeri/turisti</li> <li>• Problem solving, Servizio check-in on line</li> <li>• Prenotazioni alberghi, Relazioni con Assessorati al Turismo Regionali</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> </li> </ul>	<p>Dal 1998 al 1999</p> <p><b>Donato Raspatelli – “Tecno Car Electronic Service” – Mola di Bari (Ba)</b></p> <p><b>Officina elettronica per autoveicoli e nautica</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione</li> </ul>	<p>Ottobre – novembre 2011</p> <p>Inventory s.r.l. – Bari</p> <p><i>Consulenza di direzione e organizzazione aziendale nel settore farmaceutico.</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p>Dal 1993 al 1998</p> <p>I.P.S.S.C. “Nicola Tridente” – sede di Mola di Bari (Ba)</p> <p>Economia Aziendale, Diritto ed Economia, Lingue (Inglese e Francese), Informatica</p> <p>Qualifica: Operatore della gestione aziendale Diploma: Tecnico della gestione aziendale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Dal 1994 al 1998</p> <p>I.P.S.S.C. “Nicola Tridente” – corsi nell’ambito di progetti di finanziamento pubblico per la formazione (PON – FSE)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corso per piccoli imprenditori con stage presso ditta Magic Park di Molfetta (Ba)</li> <li>• Corso per imprenditoria giovanile – stage presso la PBS Olivetti di Bari</li> <li>• Corso per giovani imprenditori – stage presso la Computer Levante di Bari</li> </ul>
<p>Date (da – a)</p>	<p>Dal settembre 2009 a dicembre 2009</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Oxford Communication – Master di Specializzazione in Tourism Management (Professioni Aeroportuali e Agenzia Viaggi) – Perugia
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Dal settembre 2009 a febbraio 2010 Oxford School of Language – Corso collettivo in lingua inglese intermedia con specializzazione in English for Tourism – Perugia
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Dal marzo 2010 a giugno 2010 Stage (da 102 ore) effettuato presso l’Aeroporto Internazionale “Karol Wojtyla” di Bari – Palese a seguito del Corso collettivo in lingua inglese intermedia con specializzazione in English for tourism – Perugia presso la sede dell’Info Point “Cotup Welcome”
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Dal luglio 2010 ad agosto 2010 Stage formativo presso sede Agestea – Agestour di Bari a seguito del Master di Specializzazione in Tourism Management.

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b>
--

<b>MADRELINGUA</b> <b>ALTRE LINGUE</b> Capacità di lettura Capacità di scrittura Capacità di espressione orale	<b>ITALIANA</b> <b>INGLESE E FRANCESE</b> BUONA SUFFICIENTE SUFFICIENTE
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	Capacità di intraprendere e mantenere ottimi rapporti lavorativi con il team di lavoro colleghi spirito di convivenza nei team di lavoro Capacità organizzative Capacità comunicative (scritto e orale) Precisione Dedizione al lavoro finalizzato al raggiungimento degli obiettivi attribuiti
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>	Ottimo uso del PC e degli strumenti informatici per la produttività individuale, in particolare il software word, excel.
<b>PATENTE</b>	Conoscenza dei programmi informatici Unisoft e Gamma Patente di guida cat. B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

La sottoscritta, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, dichiara sotto la propria personale responsabilità ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che i dati presenti nel presente Curriculum Vitae corrispondono al vero. Dichiara inoltre di essere a conoscenza che, ai sensi dell’art. 76 della D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l’uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.

Firma 

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003, nonché del GDPR 2016/679.

Firma 

Mola di Bari, 20/04/2021

Maria Antonella Raspatelli  




# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 15762/2023/R

Al nome di:

Cognome **RASPATELLI**  
Nome **MARIA ANTONELLA**  
Data di nascita **31/08/1977**  
Luogo di Nascita **MOLA DI BARI (BA) - ITALIA**  
Sesso **F**

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 BARI

BARI, 14/04/2023 12:36

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
( TRISOLINI ANGELA )

*ANGELA TRISOLINI*  
FUNZIONE GIUDIZIARIA

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:

<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Luogo di Nascita</b>	<b>Data di nascita</b>	<b>Sesso</b>	<b>Paternità</b>	<b>Codice Fiscale</b>
RASPATELLI	MARIA ANTONELLA	MOLA DI BARI	31/08/1977	F		

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

