

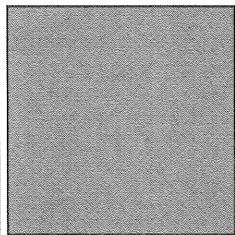
**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'**  
(ARTT. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s. i. e m.)

Il sottoscritto LUCA CEROFOLINI nato a VENEZIA (Prov VE) il 09 / 12 / 1968 e residente a VENEZIA (Prov VE) in GIUDECCA 837, Codice Fiscale CRFLCU68T09L736T consapevole di quanto previsto dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 in merito alla decadenza dai benefici concessi sulla base di dichiarazioni non veritiere, nonché alla responsabilità penale conseguente al rilascio di dichiarazioni mendaci e alla formazione e uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**



**Curriculum Vitae  
Europass**



**Informazioni personali**

Cognome(i)/Nome(i)

**Cerofolini Luca**

Indirizzo(i)

Telefono(i)

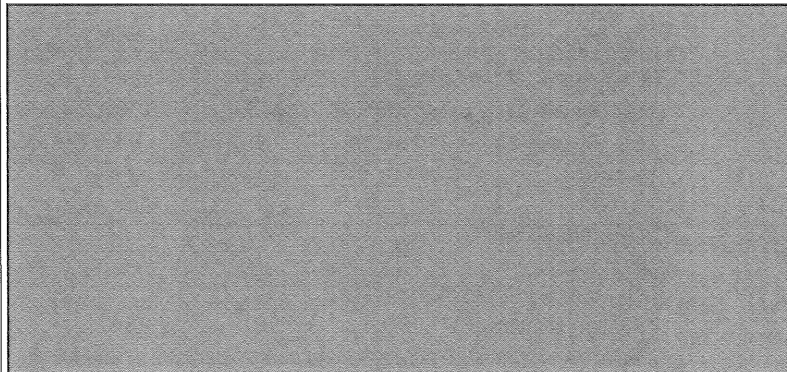
Fax

E-mail

Cittadinanza

Data di nascita

Sesso



**Occupazione  
desiderata/Settore  
professionale**

**Consulente per aziende / Digital e Social Media Manager**

**Esperienza professionale**

**Date**

Da Novembre 2021 ad oggi

Lavoro o posizione ricoperti

Digital e Social Media Manager

Principali attività e responsabilità

Gestione di profili social aziendali per conto di clienti business, studio di campagne marketing, organizzazione shooting fotografici, collaborazione per organizzazione eventi, sponsorizzazione tramite social di attività artigianali e commerciali ed eventi

Tipo di attività o settore	Settore commercio ed artigianato
<b>Date</b>	Da Gennaio 2020 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente per clientela business
Principali attività e responsabilità	Acquisizione nuova clientela e gestione clientela acquisita
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Wind Tre Spa – Milano
Tipo di attività o settore	Telecomunicazioni
<b>Date</b>	Luglio 2023
Lavoro o posizione ricoperti	Testimoniaza per corso “Esperto Marketing”
Principali attività e responsabilità	Presentazione della mia attività per un totale di 4 ore di aula formazione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ENAC – VENETO Via Castellana, 86 31100 Treviso TV
<b>Date</b>	Maggio 2023
Lavoro o posizione ricoperti	Testimoniaza per corso “Work Experience Media Planner
Principali attività e responsabilità	Presentazione della mia attività per un totale di 8 ore di aula formazione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	T2i – Trasferimento tecnologico e innovazione s.c. a r.l. Piazza delle Istituzioni 34/a 31100 Treviso TV
<b>Date</b>	Da Marzo 2010 a Dicembre 2019
Lavoro o posizione ricoperti	Consulenza presso società di telecomunicazioni
Principali attività e responsabilità	Coordinamento del personale di post vendita e formazione dello stesso nella gestione degli ordini per conto delle agenzie con le quali ho collaborato, formazione personale di vendita delle stesse agenzie.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Di seguito indico le agenzie con le quali ho collaborato e le ore di formazione rilasciate:  Da Giugno 2018 a Dicembre 2019 ABT ITALIA SRL – PORDENONE ore formazione 280 Da Giugno 2016 a Dicembre 2016 VENERE SRL – BRESCIA Da Ottobre 2012 a Maggio 2016 T ONE SRL – PADOVA ore formazione 1.200 Da Gennaio 2011 a Settembre 2012 ON AIR SRL – PADOVA ore formazione 270 Da Marzo 2010 a Dicembre 2010 TELEMACO SRL . MESTRE VE
Tipo di attività o settore	Telecomunicazioni
<b>Date</b>	Da Gennaio 2017 a Maggio 2018
Lavoro o posizione ricoperti	Titolare call center
Principali attività e responsabilità	Selezione e gestione del personale con erogazione di 480 ore per la formazione degli stessi, amministrazione e contatti con cliente e fornitori
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ZEUNER SRL – SEVESO (MB)
Tipo di attività o settore	Editoria
<b>Date</b>	Da Gennaio 2002 a Febbraio 2010
Lavoro o posizione ricoperti	Acquisizione nuova clientela e gestione clientela acquisita
Principali attività e responsabilità	Contatto con clienti dell'agenzia per proporre nuovi servizi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	APS SRL – PADOVA
Tipo di attività o settore	Telecomunicazioni
<b>Date</b>	Da Gennaio 2001 a Dicembre 2001
Lavoro o posizione ricoperti	Addetto alla selezione ed alla formazione del personale di vendita
Principali attività e responsabilità	Colloqui conoscitivi con i candidati e successivamente corso di formazione sulle tecniche di vendita. Ore di formazione svolte: 800
Nome e indirizzo del datore di lavoro	MIUTEAK SRL – PADOVA
Tipo di attività o settore	Società di servizi alle imprese e Direct Selling
<b>Date</b>	Da Febbraio 1997 a Dicembre 2000
Lavoro o posizione ricoperti	Addetto alla selezione ed alla formazione del personale di vendita
Principali attività e responsabilità	Colloqui conoscitivi con i candidati e successivamente corso di formazione sulle tecniche di vendita. Ore di formazione svolte: 2.600
Nome e indirizzo del datore di lavoro	GRUPPO RAD SRL – PADOVA
Tipo di attività o settore	Società di servizi alle imprese e Direct Selling

## Istruzione e formazione

Date 1988  
 Titolo della qualifica rilasciata Diploma di programmatore computer per linguaggi RPG e AS400  
 Principali tematiche/competenza professionali possedute Apprendimento dei linguaggi di programmazione sopra indicati  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto Meccanografico Veneto di Padova  
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale Ottimo

Date 1987  
 Titolo della qualifica rilasciata Diploma di Scuola Media Superiore  
 Principali tematiche/competenza professionali possedute  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto Magistrale "N. Tommaseo" di Venezia  
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale 42/60

## Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

**Inglese**

Comprensione		Parlato		Scritto			
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale	
	B2		B2		B1		B1

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali Ottime capacità comunicative e relazionali, maturate in seguito ad un continuo contatto con società che operano in vari settori e che quindi hanno generato un approfondimento di tematiche differenti. Possiedo senso pratico, empatia, orientamento al risultato con particolare attenzione alle esigenze dei clienti ed alle priorità stabilite.

Capacità e competenze organizzative Capacità di gestire più attività nello stesso tempo. Attitudine a lavorare in team maturata durante tutte le mie collaborazioni. Sono sempre riuscito a lavorare per obiettivi sia personali che di gruppo ed a coordinare il lavoro di squadra per conseguire i risultati prefissati. Ho sviluppato una rete di contatti che sono in grado di collaborare e interagire tra di loro a seconda del progetto che devo realizzare. Sempre attento alle novità del settore e pronto a coglierne le opportunità. Capacità di predisporre piani di crescita a breve medio e lungo termine e di pianificare tempi azioni e risorse per raggiungere gli obiettivi definiti.

Capacità e competenze tecniche Competenze in ambito di coordinamento, attività di project management, competenze in termini di gestione delle risorse umane

Capacità e competenze informatiche Buona conoscenza della Suite Microsoft Office (excel, word, power point, ecc.).

Patente | "B"

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 GDPR 679/16.

Data 24/05/2024

