



# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 57687/2022/R

Al nome di:  
Cognome **AMOROSO**  
Nome **CALOGERO**  
Data di nascita **04/08/1980**  
Luogo di Nascita **PARTINICO (PA) - 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 PALERMO

PALERMO, 24/10/2022 13 01



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

*Il Cancelliere Esperto*  
**Dott.ssa Eleonora Freni**

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.



# CALOGERO AMOROSO

📍 90047, PARTINICO

☎ 3476247467

✉ calogeroamoroso@libero.it

📅 04/08/1980

## Profilo Professionale

Esperienza con 7 anni. Possiede ottime capacità di comunicazione e di assistenza ai clienti. Professionista affidabile nella gestione dei pagamenti e delle attività di cassa. In grado di assistere i clienti con professionalità, precisione e rapidità e di collaborare efficientemente con i vari reparti del punto vendita, sa lavorare in modo autonomo e senza bisogno di particolare supervisione.

## Capacità E Competenze

- Capacità e competenze informatiche OTTIMA
- CONOSCENZA DEL PC CON I SUOI PROGRAMMI MICROSOFT WORD, EXCEL.
- PHOTODRAW, POWERPOINT, OUTLOOK EXPRESS, INTERNET EXPLORER, E PROGRAMMI DI
- PROGETTAZIONE CAD.
- Abilità di calcolo e gestione dei contanti
- Conoscenza dei prodotti
- Dinamismo e motivazione
- Approccio metodico e problem solving
- Contabilità di cassa
- Procedure di sanificazione e igienizzazione
- Doti comunicative e relazionali
- Conoscenza dei gestionali di cassa
- Predisposizione al contatto con il pubblico
- Strumenti e procedure di verifica delle banconote
- Cordialità e gentilezza
- Uso di cassa digitale
- Uso dei principali strumenti informatici
- Metodi di gestione resi e scontistica
- Standing curato e professionale
- Uso del POS
- Capacità di lavorare sotto pressione

## Esperienze Lavorative E Professionali

03.2017 - Attuale

### Cassiere

I 10 SRL - PARTINICO

- Utilizzo di adeguate strategie di vendita e negoziazione per garantire la fidelizzazione del cliente.
- Preparazione ed emissione di fatture e predisposizione delle bolle di accompagnamento.
- Pianificazione degli appuntamenti a supporto alla rete vendita.

12.2014 - 11.2015

- Supporto alla rete commerciale nelle attività di marketing e primo contatto.
- Gestione autonoma di uno o più portafogli clienti, attuando strategie ad hoc per fidelizzazione dell'utente.

### **Responsabile di casa di riposo VILLA LOIDE**

SALUS - PARTINICO, Italia

- Coordinamento dei reparti di competenza per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.
- Creazione di un clima di lavoro positivo e collaborativo orientato alla produttività e all'efficienza.
- Supervisione delle attività lavorative generali e del rendimento dei singoli.
- Valutazione delle attività in essere per l'attuazione rapida di interventi correttivi.
- Gestione e coordinamento dei rapporti tra il personale interno e il management aziendale.
- Individuazione e risoluzione di problematiche lavorative in tempi congrui.
- Organizzazione e gestione delle riunioni con i dipendenti per lo scambio delle informazioni.
- Dimostrazione di leadership organizzativa e collaborazione fattiva con i partner esecutivi nella definizione di obiettivi a lungo termine, strategie e politiche aziendali.

10.2007 - 12.2007

### **Addetto al ricevimento presso struttura Alberghiera HOTEL CENTRALE**

FONDIN GROUP - ALCAMO, Italia

- Gestione delle prenotazioni ricevute tramite piattaforme specializzate, e-mail e telefono.
- Verifica del gradimento dei servizi offerti e gestione di eventuali lamenti dei clienti in modo celere ed efficiente.
- Gestione di eventuali problematiche e inefficienze segnalate dal cliente risolvendo la questione con rapidità e proattività.
- Promozione di servizi aggiuntivi in fase di check-in e durante il soggiorno degli ospiti.
- Gestione del flusso di chiamate in ingresso, registrazione o trasferimento al personale competente.
- Segnalazione di guasti e avarie al personale responsabile della manutenzione delle camere per garantire la rapida risoluzione di disagi e problemi rilevati.
- Accoglienza in reception dei clienti e svolgimento delle operazioni di check-in.
- Conferma delle prenotazioni mediante verifica dei dati personali e delle informazioni di pagamento.
- Collaborazione alla gestione dei processi di check-in, individuazione e soddisfazione delle esigenze degli ospiti in arrivo e organizzazione dei servizi richiesti.
- Assistenza ai clienti e informazione sui servizi convenzionati per organizzarne al meglio la permanenza.
- Gestione tempestiva di reclami e richieste dei clienti, mantenendo un atteggiamento positivo e propositivo.

06.2006 - 06.2006	<b>TUTOR</b> ECAP PALERMO
03.2004 - 09.2005	<b>GEOMETRA DI CANTIERE</b> IVPC - AVELLINO, Italia <ul style="list-style-type: none"> <li>• CONTROLLO QUALITA' DEGLI IMPIANTI EOLICI, IMPIANTI EOLICI</li> </ul>
01.2003 - 03.2004	<b>AMMINISTRATORE</b> FLUIPLAST - PARTINICO, Italia <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali attività e responsabilità GESTIONE PICCOLA IMPRESA INDIVIDUALE, IMPIANTI IDRICI</li> </ul>
10.2002 - 12.2002	<b>OPERATORE CALL CENTER</b> COS - Italia <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali attività e responsabilità VENDITA E PROMOZIONI</li> </ul>
09.2002 - 10.2002	COMANDO PROVINCIALE VIGILI DEL FUOCO - Italia <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amministrazione Pubblica E Difesa; Assicurazione Sociale Obbligatoria</li> </ul>
Istruzione E Formazione	
18/07/1995	Date 01/10/2006 - 31/01/2007 Titolo della qualifica rilasciata DISEGNATORE CAD Principali tematiche/competenza professionali possedute UTILIZZO PROGRAMMA DI PROGETTAZIONE CAD Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione ECAP PALERMO - Italia
06/06/1994	DIPLOMA DI GEOMETRA, I.T.C.G. CARLO ALBERTO DALLA CHIESA - PARTINICO, Italia
Lingue	Inglese Quadro comune europeo di riferimento per le lingue livello C2
Additional Information	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità e competenze sociali : Ottime</li> </ul>
Hobby E Interessi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ASCOLTO MUSICA</li> <li>• CALCETTO</li> <li>• VIAGGIARE</li> </ul>

1. The first part of the document is a list of the names of the persons who have been appointed to the various positions of the Board of Directors of the Corporation. The names are listed in alphabetical order of their surnames.