



Informazioni personali

Nome / Cognome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Cittadinanza
Data di nascita
Sesso

Antonio Isidoro

Cellulare

Occupazione desiderata / Settore professionale

**Amministrativo INAPP
Sicurezza, Patrimonio e Logistica**

Esperienza professionale

Date
Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità

Dal 1° aprile a tutt'oggi dipendente INAPP collaboratore amministrativo
INAPP (Istituto Nazionale per l'Analisi delle Politiche Pubbliche)
Referente Tecnico per la sede, rapporti diretti con Agenzia del Demanio ed Enti Locali

Occupazione desiderata / Settore professionale

Amministrativo/ Divisione 2 - Gestione contratti, procedure di acquisizione di beni e servizi e controllo di gestione – Servizio Prevenzione e Protezione - Logistica

Esperienza professionale

Date
Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità

Sicurezza, Patrimonio e Logistica

Dal 2017 al 31 marzo 2024.
ANPAL (Agenzia per le Politiche Attive del Lavoro)
Responsabile del servizio prevenzione e protezione (Anpal)
Curatore, con nomina di supervisore, di tutti i servizi, in materia di sicurezza, forniti dalla convenzione Consip – Sintesi - Archè
Coordinatore ufficio Patrimonio, rapporti diretti con Agenzia del Demanio ed Enti Locali
Incarico di responsabilità relativo alla organizzazione amministrativa e logistica dei corsi di formazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 per i dipendenti dell'Agenzia
Predisposizione atti di acquisto e implementazione del materiale di primo soccorso per l'Agenzia
verifica periodica di tutti i dispositivi antincendio presenti in sede
Coordinatore della logistica per l'Agenzia (Via Fornovo, 8)
- Nomina di **componente Commissioni**:
Commissione di valutazione delle offerte economiche e tecniche per l'individuazione di una società per il servizio di pulizie in Anpal, (Decreto 389 del 04.12.2017) In tale ambito ho svolto attività di istruttoria e di revisione degli atti relativi alla gara
Commissione di valutazione delle offerte economiche e tecniche per l'individuazione di una società per il servizio di pulizie in Anpal (Decreto 2 del 02.01.2020). In tale ambito ho svolto attività di istruttoria e di revisione degli atti relativi alla gara
Commissione di valutazione per la concessione dei benefici di natura assistenziale e sociale (Decreto 193 del 07.12.2023).

Date
Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità

2014 al 2016
INAPP (Istituto Nazionale per l'Analisi delle Politiche Pubbliche)
Incarico di collaborazione presso la Direzione V.R.U – Servizio Prevenzione e Protezione

	<ul style="list-style-type: none"> - Addetto al servizio prevenzione e protezione (Inapp) - Organizzazione amministrativa e logistica dei corsi di formazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 per i dipendenti dell'Istituto - Ricognizione, predisposizione atti di acquisto e implementazione del materiale di primo soccorso per l'Istituto e per la sede di Benevento, verifica periodica di tutti i dispositivi antincendio presenti in sede - Collaborazione con l'ufficio Patrimonio per la gestione delle problematiche tecnico-logistiche relative sia alla sede di Corso d'Italia che alla sede di Via Mancini (ex-Ias) - Coordinamento del gruppo per la logistica, del personale preposto ai servizi igienico-sanitari e di portierato - Referente in Istituto per la sicurezza - Curatore e Supervisore, di tutti i servizi, in materia di sicurezza, forniti dalla convenzione Consip – RTI Sintesi
Date	2012 al 2013
Lavoro o posizione ricoperti	INAPP (Istituto Nazionale per l'Analisi delle Politiche Pubbliche)
Principali attività e responsabilità	<p>Incarico di collaborazione presso la Direzione V.R.U – Servizio Prevenzione e Protezione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Addetto al servizio prevenzione e protezione (Inapp) - Coordinamento del gruppo per la logistica e la manutenzione ordinaria dell'Istituto - Referente in Istituto per la sicurezza - Curatore dei rapporti in materia di sicurezza con la società RTI Sintesi
Date	01/04/2011 al 2012
Lavoro o posizione ricoperti	INAPP
Principali attività e responsabilità	<p>Incarico di collaborazione presso la Direzione V.R.U – Servizio Prevenzione e Protezione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento del gruppo per la logistica e manutenzione ordinaria e straordinaria dell'Istituto - Curatore dei rapporti fra l'Istituto e la proprietà dello stabile "Generali s.p.a." - Curatore rapporti per gli interventi di manutenzione con la Consip per la P.A. - Gestione rapporti con il medico competente di Istituto - Controllo periodico degli impianti antincendio
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ISFOL, C.so Italia 33, I-00198 Roma
Tipo di attività o settore	Istituto per lo sviluppo della formazione professionale dei lavoratori - settore Orientamento
Date	17/01/2011 - 30/03/2011
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico di collaborazione presso la Direzione Generale –
Principali attività e responsabilità	<p>Task Force Isfol - Trasloco sede Isfol da via G.B. Morgagni presso la nuova sede sita in C.so Italia, 33.</p> <p>Coordinamento, affiancamento e assistenza alle operazioni di trasloco sia per quanto riguarda gli arredi/logistica che per il personale (in totale 500 dipendenti).</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ISFOL, C.so Italia 33, I-00198 Roma
Tipo di attività o settore	Istituto per lo sviluppo della formazione professionale dei lavoratori - settore Orientamento
Date	09/02/2007 - 31/12/2009
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore di Amministrazione - Responsabile archivio
Principali attività e responsabilità	<p>Relazione con i fornitori.</p> <p>Gestione e organizzazione dei database e dei referenti Orientaonline.</p> <p>Partecipazione al gruppo di lavoro per la realizzazione dell'area "Difesa e Sicurezza"</p> <p>Partecipazione al gruppo di lavoro per la realizzazione dell'area "Energia ed Estrazione"</p> <p>Partecipazione al gruppo di lavoro per la realizzazione dell'area "Ambiente e Tutela del Territorio"</p> <p>Partecipazione al gruppo di lavoro per la realizzazione dell'area "Ceramica, Vetro, Materiali da Costruzione"</p> <p>Partecipazione al gruppo di lavoro per la realizzazione dell'area "Legno"</p> <p>Partecipazione al gruppo di lavoro per la realizzazione dell'area "Progettazione, R&S"</p> <p>Partecipazione al gruppo di lavoro per la realizzazione dell'area "Programmazione e Controllo della Produzione"</p> <p>Partecipazione al gruppo di lavoro per la realizzazione dell'area "Manutenzione"</p> <p>Partecipazione al gruppo di lavoro per l'aggiornamento dell'area "Metalmeccanica"</p> <p>Partecipazione al gruppo di lavoro per l'aggiornamento dell'area "Turismo, Ospitalità e Tempo Libero"</p> <p>Organizzazione e gestione delle spedizioni su base nazionale.</p> <p>Gestione della rete dei contatti.</p>

Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	Partecipazione al gruppo di lavoro per l'area occupazionale ISFOL, Via G.B. Morgagni 33, I-00161 Roma Istituto per lo sviluppo della formazione professionale dei lavoratori - settore Orientamento
Date Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	09/01/2006 - 31/12/2006 Collaboratore di amministrazione - Attività di segreteria - responsabile archivio Partecipazione al gruppo per la realizzazione dell'area "Elettricità e Elettronica" Partecipazione al gruppo di lavoro per la realizzazione dell'area "Pubblica Amministrazione" Partecipazione al gruppo di lavoro per la realizzazione e la pubblicazione del "Manuale d'Orientamento per il Tirocinante in cerca di Lavoro" Partecipazione al gruppo di lavoro per l'aggiornamento dell'area "Telecomunicazioni" Partecipazione al gruppo di lavoro per l'aggiornamento dell'area "Audiovisivi, Spettacolo e Pubblicità" Partecipazione al gruppo di lavoro per l'aggiornamento dell'area "Grafica ed Editoria" Partecipazione al gruppo di lavoro per l'aggiornamento dell'area "Agroalimentare" Partecipazione al gruppo di lavoro per l'aggiornamento dell'area "Gestione delle Risorse Umane" Partecipazione al gruppo di lavoro per l'aggiornamento dell'area "Trasporti" Partecipazione al gruppo di lavoro per l'aggiornamento dell'area "Chimica" Partecipazione al gruppo di lavoro per l'aggiornamento dell'area "Metalmeccanica" Segreteria organizzativa presso il centro congressi Cavour 30/03/2006 per la presentazione del Manuale d'Orientamento per il Tirocinante in cerca di Lavoro
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	ISFOL, Via G.B. Morgagni 33, I-00161 Roma Istituto per lo sviluppo della formazione professionale dei lavoratori - Settore Orientaonline
Date Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	01/02/2005 - 31/12/2005 Collaboratore di amministrazione - Attività di segreteria - Responsabile archivio Partecipazione al gruppo di lavoro per la realizzazione dell'area occupazionale "Servizi alla persona" Partecipazione al gruppo di lavoro per la realizzazione dell'area occupazionale "Segreteria e lavori d'ufficio" Partecipazione al gruppo di lavoro per la realizzazione dell'area occupazionale "Informatica" Partecipazione al gruppo di lavoro per la realizzazione dell'area occupazionale "Educazione e Formazione" Partecipazione al gruppo di lavoro per l'aggiornamento dell'area occupazionale "Servizi socio sanitari" Partecipazione al gruppo di lavoro per l'aggiornamento dell'area occupazionale "Beni culturali" Partecipazione al gruppo di lavoro per l'aggiornamento dell'area occupazionale "Commercio e Distribuzione" Partecipazione al gruppo di lavoro per la realizzazione del "Manuale d'Orientamento per il tirocinante in cerca di lavoro"
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	ISFOL, Via G.B. Morgagni 33, I-00161 Roma Istituto per lo sviluppo della formazione professionale dei lavoratori - Settore Orientaonline
Date Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	15/06/2004 - 31/12/2004 Collaboratore di Amministrazione - Responsabile archivio Organizzazione e gestione del database dei referenti Orientaonline Collaborazione all'organizzazione e gestione della rete dei contatti Organizzazione e gestione di spedizioni su base nazionale Partecipazione al gruppo di lavoro per l'aggiornamento dell'area occupazionale "Attività Associate" Partecipazione al gruppo di lavoro per l'aggiornamento dell'area occupazionale "Commerciale e Marketing" Partecipazione al gruppo di lavoro per l'aggiornamento dell'area occupazionale "Amministrazione e Finanza d'Impresa" Partecipazione al gruppo di lavoro per l'aggiornamento dell'area occupazionale "New Economy" Partecipazione al gruppo di lavoro per l'aggiornamento dell'area occupazionale "Servizi Finanziari e Assicurativi" Partecipazione al gruppo di lavoro per l'aggiornamento dell'area occupazionale "Tessile Abbigliamento e Cuoio" Partecipazione agli stand Isfol per la promozione e la diffusione dei prodotti Orientaonline
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	ISFOL, via G.B. Morgagni 33, I-00161 Roma Istituto per lo sviluppo e la formazione professionale dei lavoratori - Settore Orientaonline
Date Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	08/01/2004 - 14/06/2004 Responsabile alla logistica Addetto alla organizzazione, collocazione e distribuzione merci e del portafoglio clienti.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	Gestione degli ordini e aggiornamento su procedura informatica delle spedizioni e degli indirizzi dei clienti Franco Massimo e Fratelli S.a.S, Via Pellegrino Matteucci 82, I-00100 Roma Tipografia
Date Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	10/2002 - 12/2003 Tecnico telefonico Installatore e manutenzione di impianti internet con linea ADSL; gestione degli ordini su fogli informatici e aggiornamento fogli dei rapporti con i clienti.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	NICMAN installazioni Telefonia
Date Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	06/2002 - 09/2002 Impiegato Spedizioni e consegna prodotti Gestione e rapporti con i clienti con la responsabilità dell'aggiornamento degli ordini, sulla base di fogli informatici predefiniti.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	GUP Trasporti e logistica
Date Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	03/2002 - 05/2002 Impiegato Gestione e aggiornamento delle procedure informatizzate relative agli indirizzari dei clienti.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	Planetaria Trasporti e logistica

Istruzione e formazione

Date Titolo della qualifica rilasciata	05/10/2023 Corso di formazione "La nuova privacy policy di ANPAL a tutela delle politiche attive del lavoro, accountability e rispetto del GDPR" - (4ore)
Principali tematiche/competenza professionali possedute Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	
Date Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenza professionali possedute	25/05/2023 Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (40 ore) Sicurezza nei luoghi di Lavoro
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	AIFES – Associazione Italiana Formatori Esperti in Sicurezza sul Lavoro
Date Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenza professionali possedute	2023 Laurea Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università E-Campus
Date Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenza professionali possedute	15/12/2022 Corso Antincendio – Attività di livello 2 – (con intervento pratico) – (8 ore)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Archè – Sintesi - Consip
Date Titolo della qualifica rilasciata	20/04/2022 Corso BLSD – (con verifica dell'apprendimento) – (5 ore)

Principali tematiche/competenza professionali possedute	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Associazione Sicurezza – Regione Lazio
Date	07/10/2019
Titolo della qualifica rilasciata	Corso Antincendio – (con intervento pratico) – (8 ore)
Principali tematiche/competenza professionali possedute	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Gi One Sicurezza
Date	Gennaio 2019 – febbraio 2019
Titolo della qualifica rilasciata	Corso Aggiornamento (con verifica dell'apprendimento)
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	AIFOS
Date	15/11/2018 e 16/11/2018
Titolo della qualifica rilasciata	Corso Primo Soccorso Gruppo B e C (D.M. 388 15/07/2003) con intervento pratico – (12 ore)
Principali tematiche/competenza professionali possedute	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Gi One Sicurezza - Consip
Date	20/02/2018
Titolo della qualifica rilasciata	Giornata Formativa
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Applicazione del D. Lgs 81/08 nella Pubblica Amministrazione – (4 ore)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	INFORMA
Date	11/2015
Titolo della qualifica rilasciata	Giornata Formativa
Principali tematiche/competenza professionali possedute	La valutazione dello stress lavoro – correlato – (4 ore)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	S3OPUS Scuola di specializzazione
Date	11/2014
Titolo della qualifica rilasciata	Giornata Formativa (CNR)
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Esposizione al radon dei lavoratori
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Associazione Nazionale Professionale Esperti Qualificati in radioprotezione
Date	04/2014
Titolo della qualifica rilasciata	ASPP (Corso di Aggiornamento Modulo A e B8) con verifica dell'apprendimento
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Salute e sicurezza negli ambienti di lavoro (D.Lgs. 81/08 e s.m.i.) – (Modulo A 28 ore – Modulo B8 24 ore)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Archè - Sintesi S.p.A
Date	28/10/2013
Titolo della qualifica rilasciata	Giornata Formativa
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Attività formative concernenti tematiche giuridico-amministrative e finanziario contabili (redazione atti amministrativi)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ernest & Young Via Po, 28 00198 - Roma

Date	10/2013
Titolo della qualifica rilasciata	ASPP – RSPP (Modulo B8 – B9) con attestato di verifica dell'apprendimento
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Salute e sicurezza negli ambienti di lavoro (D. Lgs. 81/08 e s.m.i.) – (Modulo B8 24 ore) – (Modulo B9 12 ore)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ALEA 96 Roma Via delle Fornaci, 29 – 00165 Roma
Date	01/2013
Titolo della qualifica rilasciata	Giornate Formative
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Attività formative concernenti tematiche giuridico-amministrative e finanziario contabili Decreto semplifica Italia e Spending Review)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ernest & Young Via Po, 28 00198 - Roma
Date	Nov – Dic 2012
Titolo della qualifica rilasciata	ASPP – RSPP (Modulo A –C) con verifica dell'apprendimento – (Modulo A 28 ore - Modulo C 24 ore)
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Salute e sicurezza negli ambienti di lavoro (D. Lgs. 81/08 e s.m.i.)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	INAIL
Date	07/2000
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma con Qualifica di Geometra “Progetto 5 - Ambiente”
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Estimo, Topografia, Impianti, Costruzioni
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Tecnico Commerciale per Geometri “Gaetano Martino” Via delle Isole Curzolane 00139 - Roma

Capacità e competenze personali

Conoscenza e progettazione di costruzioni urbane e agricole, realizzate mediante interventi di recupero o nuovi disegni; cognizione della gestione del territorio con rilievo e misurazione di terreni, valutazione e stima di appezzamenti di terra e manufatti edilizi; gestione dei condomini e redazione di tabelle millesimali; studio del terreno compresa la flora e la fauna che lo compongono; conoscenza delle nozioni di base della topografia.

Altra(e) lingua(e)
Autovalutazione
Livello europeo (*)
Inglese

Comprensione		Parlato		Scritto			
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale	
B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	A2	Utente base	A1	Utente base

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali	Buona capacità di comunicazione, ottenuta grazie alla partecipazione di fiere, e degli incarichi assolti nel corso dell'attività lavorativa.
Capacità e competenze organizzative	Senso dell'organizzazione e dell'ottimizzazione nella gestione degli spazi dovuta all'esperienza nel campo della logistica, ottime capacità nella gestione delle situazioni di stress e di rischio.
Capacità e competenze tecniche	Uso del Personal Computer, corso Antincendio, corso Primo Soccorso (Sintesi).
Capacità e competenze informatiche	Conoscenza da utente professionale di software applicativi su PC in ambiente Windows: Word, Excel, Outlook, Internet Explorer, Autocad, Filemaker. Uso esperto di programmi dedicati per la gestione DB con indirizzari utenti. Uso esperto di programmi dedicati per la gestione magazzino merci.
Capacità e competenze artistiche	Disegno Tecnico
Altre capacità e competenze	Tennis livello agonistico (tempo libero)

Patente In possesso patente di guida di categoria **B** dal 1999, categoria **A** dal 2009

Ulteriori informazioni Assolto dagli obblighi militari.

		A1	A2	B1	B2
COMPRESIONE	Ascolto	Riesco a riconoscere parole che mi sono familiari ed espressioni molto semplici riferite a me stesso, alla mia famiglia e al mio ambiente, purché le persone parlino lentamente e chiaramente.	Riesco a capire espressioni e parole di uso molto frequente relative a ciò che mi riguarda direttamente (per esempio informazioni di base sulla mia persona e sulla mia famiglia, gli acquisti, l'ambiente circostante e il lavoro). Riesco ad afferrare l'essenziale di messaggi e annunci brevi, semplici e chiari.	Riesco a capire gli elementi principali in un discorso chiaro in lingua standard su argomenti familiari, che affronto frequentemente al lavoro, a scuola, nel tempo libero ecc. Riesco a capire l'essenziale di molte trasmissioni radiofoniche e televisive su argomenti di attualità o temi di mio interesse personale o professionale, purché il discorso sia relativamente lento e chiaro.	Riesco a capire discorsi di una certa lunghezza e conferenze e a seguire argomentazioni anche complesse purché il tema mi sia relativamente familiare. Riesco a capire la maggior parte dei notiziari e delle trasmissioni TV che riguardano fatti d'attualità e la maggior parte dei film in lingua standard.
	Lettura	Riesco a capire i nomi e le persone che mi sono familiari e frasi molto semplici, per esempio quelle di annunci, cartelloni, cataloghi.	Riesco a leggere testi molto brevi e semplici e a trovare informazioni specifiche e prevedibili in materiale di uso quotidiano, quali pubblicità, programmi, menù e orari. Riesco a capire lettere personali semplici e brevi.	Riesco a capire testi scritti di uso corrente legati alla sfera quotidiana o al lavoro. Riesco a capire la descrizione di avvenimenti, di sentimenti e di desideri contenuta in lettere personali.	Riesco a leggere articoli e relazioni su questioni d'attualità in cui l'autore prende posizione ed esprime un punto di vista determinato. Riesco a comprendere un testo narrativo contemporaneo.
PARLATO	Interazione	Riesco a interagire in modo semplice se l'interlocutore è disposto a ripetere o a riformulare più lentamente certe cose e mi aiuta a formulare ciò che cerco di dire. Riesco a porre e a rispondere a domande semplici su argomenti molto familiari o che riguardano bisogni immediati.	Riesco a comunicare affrontando compiti semplici e di routine che richiedano solo uno scambio semplice e diretto di informazioni su argomenti e attività consuete. Riesco a partecipare a brevi conversazioni, anche se di solito non capisco abbastanza per riuscire a sostenere la conversazione.	Riesco ad affrontare molte delle situazioni che si possono presentare viaggiando in una zona dove si parla la lingua. Riesco a partecipare, senza essermi preparato, a conversazioni su argomenti familiari, di interesse personale o riguardanti la vita quotidiana (per esempio la famiglia, gli hobby, il lavoro, i viaggi e i fatti di attualità).	Riesco a comunicare con un grado di spontaneità e scioltezza sufficiente per interagire in modo normale con parlanti nativi. Riesco a partecipare attivamente a una discussione in contesti familiari, esponendo e sostenendo le mie opinioni.
	Produzione orale	Riesco a usare espressioni e frasi semplici per descrivere il luogo dove abito e la gente che conosco.	Riesco ad usare una serie di espressioni e frasi per descrivere con parole semplici la mia famiglia ed altre persone, le mie condizioni di vita, la carriera scolastica e il mio lavoro attuale o il più recente.	Riesco a descrivere, collegando semplici espressioni, esperienze ed avvenimenti, i miei sogni, le mie speranze e le mie ambizioni. Riesco a motivare e spiegare brevemente opinioni e progetti. Riesco a narrare una storia e la trama di un libro o di un film e a descrivere le mie impressioni. .	Riesco a esprimermi in modo chiaro e articolato su una vasta gamma di argomenti che mi interessano. Riesco a esprimere un'opinione su un argomento d'attualità, indicando vantaggi e svantaggi delle diverse opzioni.
PRODUZIONE SCRITTA	Produzione scritta	Riesco a scrivere una breve e semplice cartolina, ad esempio per mandare i saluti delle vacanze. Riesco a compilare moduli con dati personali scrivendo per esempio il mio nome, la nazionalità e l'indirizzo sulla scheda di registrazione di un albergo.	Riesco a prendere semplici appunti e a scrivere brevi messaggi su argomenti riguardanti bisogni immediati. Riesco a scrivere una lettera personale molto semplice, per esempio per ringraziare qualcuno.	Riesco a scrivere testi semplici e coerenti su argomenti a me noti o di mio interesse. Riesco a scrivere lettere personali esponendo esperienze e impressioni.	Riesco a scrivere testi chiari e articolati su un'ampia gamma di argomenti che mi interessano. Riesco a scrivere saggi e relazioni, fornendo informazioni e ragioni a favore o contro una determinata opinione. Riesco a scrivere lettere mettendo in evidenza il significato che attribuisco personalmente agli avvenimenti e alle esperienze.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003

"Le dichiarazioni ed i dati sopra indicati sono resi dal/la sottoscritto/a ai sensi 3 e per gli effetti dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e nella piena consapevolezza delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate";

Roma, 30/10/2024

Dr. Antonio Isidoro

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, co. 2, D.Lgs. n. 39/1993