

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome	ROBERTO D'ELIA
Indirizzo	VIA SAN CATALDO N° 5 84025 EBOLI
Telefono mobile	351.8541747
Telefono fisso	0828367369
E-mail	virtualroby@yahoo.it
pec	roberto.delia.eboli@pec.it
Nazionalità	Italiana

Luogo e Data di nascita	EBOLI 20/04/1982 C.F. DLERRT82D20D390S
-------------------------	---

**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**

1.

Date (da – a)	GENNAIO 2015 – GIUGNO 2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	BRAND GPFIT
• Tipo di impiego	ACCOUNT MANAGER NAZIONALE – responsabile e coordinatore della creazione dell'impresa / start up innovativa “Scuola Ginnastica posturale srl”
• Principali mansioni e responsabilità	- <i>Responsabile e coordinatore dell' iter che ha portato alla nascita dell'impresa innovativa Scuola Ginnastica Posturale srl: dallo sviluppo dell'idea imprenditoriale fino alla scelta della forma giuridica</i> - <i>Sviluppo della strategia di vendita</i> - <i>Individuazione degli specifici obiettivi di crescita</i> - <i>Definizione delle modalità di inserimento nel mercato di nuovi prodotti e la loro promozione</i> - <i>Ideazione e realizzazione campagne marketing</i> - <i>Redazione di report finali circa le attività svolte e gli obiettivi raggiunti</i>

Curriculum vitae Roberto D'Elia

@: dottorerobertodelia@libero.it; roberto.delia.eboli@pec.it cell. : 351.8541747

2.

• Date (da – a)		FEBBRAIO 2020 – IN CORSO
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		ASSOCIAZIONE NAZIONALE DATORIALE SINDACALE FENIMPRESE
• Tipo di impiego		DIRETTORE SEDE/NAPOLI – responsabile e coordinatore sede Napoli dell'Associazione Nazionale Datoriale Sindacale FenImprese
• Principali mansioni e responsabilità		• Sviluppo della strategia di vendita • Individuazione degli specifici obiettivi di crescita • Definizione delle modalità di inserimento nel mercato di nuovi prodotti e la loro promozione • Ideazione e realizzazione campagne marketing • Redazione di report finali circa le attività svolte e gli obiettivi raggiunti

3.

• Date (da – a)		MARZO 2019 – GIUGNO 2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO
• Tipo di impiego		ISCRITTO ALL'ALBO NAZIONALE DEI MANAGER NAZIONALI DELL'INNOVAZIONE
• Principali mansioni		Promuovere e realizzare sull'intero territorio nazionale attività di supporto ai potenziali nuovi imprenditori/ neo imprenditori nel complesso iter che porta alla nascita di un'impresa: dallo sviluppo dell'idea imprenditoriale fino alla scelta della forma giuridica

ULTERIORI ESPERIENZE PROFESSIONALI

1.

• Date (da – a)		GIUGNO 2009 – AGOSTO 2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		TOP TRAINER CENTER – BATTIPAGLIA, VIA SABATINI N.24
• Tipo di impiego		responsabile e coordinatore della creazione dell'impresa “Pool Sport srls” (spin off dell'Associazione Sportiva Dilettantistica Top Trainer) - DIRETTORE MARKETING

Curriculum vitae Roberto D'Elia

@: dottoreroberiodelia@libero.it; roberto.delia.eboli@pec.it cell. : 351.8541747

• Principali mansioni e responsabilità		- <i>Responsabile e coordinatore dell' iter che ha portato alla nascita dell'impresa Pool Sport srls: dallo sviluppo dell'idea imprenditoriale fino alla scelta della forma giuridica</i> - Coordinare le attività che costituiscono il lancio nonché la successiva vendita dei servizi e dei prodotti offerti dall'azienda - Ricercare, condividere, analizzare, applicare e tradurre operativamente le varie strategie volte a portare l'azienda al successo - Coordinare l'équipe di esperti e di tecnici che regolano tutte le operazioni di promozione per lo sviluppo e il mantenimento sul mercato dei servizi e dei prodotti offerti dall'azienda - Individuare le tendenze del mercato, analizzando i bisogni e le risposte dei consumatori, prevedendo - per quanto possibile - gli esiti delle operazioni commerciali messe in atto
--	--	--

2.

• Date (da – a)		GENNAIO 2015 – GIUGNO 2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		UP LEVEL SPORTING CLUB SALERNO
• Tipo di impiego		responsabile e coordinatore della creazione dell'impresa "Up Level srl" - DIRETTORE MARKETING
• Principali mansioni e responsabilità		- <i>Responsabile e coordinatore dell' iter che ha portato alla nascita dell'impresa Up Level srl: dallo sviluppo dell'idea imprenditoriale fino alla scelta della forma giuridica</i> - Coordinare le attività che costituiscono il lancio nonché la successiva vendita dei servizi e dei prodotti offerti dall'azienda - Ricercare, condividere, analizzare, applicare e tradurre operativamente le varie strategie volte a portare l'azienda al successo - Coordinare l'équipe di esperti e di tecnici che regolano tutte le operazioni di promozione per lo sviluppo e il mantenimento sul mercato dei servizi e dei prodotti offerti dall'azienda - Individuare le tendenze del mercato, analizzando i bisogni e le risposte dei consumatori, prevedendo - per quanto possibile - gli esiti delle operazioni commerciali messe in atto, agli oggetti; riprodurre posture e movimenti; conoscere relazioni spazio- temporali, discriminare e riprodurre semplici strutture ritmiche

3.

• Date (da – a)	FEBBRAIO 2009 – GIUGNO 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	UISP COMITATO TERRITORIALE EBOLI SELE DIANO CILENTO
• Tipo di impiego	PRESIDENTE COMITATO TERRITORIALE UISP EBOLI SELE DIANO CILENTO; REFERENTE SPORTELLLO “CREAZIONE D’IMPRESA”
• Principali mansioni e responsabilità	- Promuovere e realizzare sull’intero territorio attività di supporto ai potenziali nuovi imprenditori/ neo imprenditori nel complesso iter che porta alla nascita di un’impresa: dallo sviluppo dell’idea imprenditoriale fino alla scelta della forma giuridica - Coordinare le rappresentanze esterne del livello associativo. - Progettare e realizzare attività di promozione e pubblicizzazione dell’Ente - Programmare gli obiettivi strategici attraverso la messa a punto delle strategie volte al loro raggiungimento - Individuare i mezzi pubblicitari e promozionali più opportuni, calcolarne i costi e definire il budget

4.

• Date (da – a)	GIUGNO 2006 – IN CORSO
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO LEGALITA; ASSOCIAZIONE CULTURALE STRADA FACENDO; ATS ART HOUSE (UNIVERSITA’ DEGLI STUDI DI FISCIANO, IMPRESA SOCIALE CULTURAL MENTE.IT ; ENTI PUBBLICI E PRIVATI)
• Tipo di impiego	CONSULENTE ESPERTO ESTERNO IN PROGETTAZIONE SOCIALE ED EUROPEA

Curriculum vitae Roberto D’Elia

@: dottoreroberiodelia@libero.it; roberto.delia.eboli@pec.it cell. : 351.8541747

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

TITOLI COERENTI CON LE COMPETENZE PROFESSIONALI SPECIFICHE RICHIESTE

1.

• Date (da – a)	GIUGNO 1995
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Statale Scuola Media “G. Romano “ – Eboli
• Qualifica conseguita	DIPLOMA DI LICENZA DELLA SCUOLA MEDIA
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Diploma triennale di scuola media inferiore

2.

• Date (da – a)	GIUGNO 2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico “A. Gallotta “ – Eboli (SA)
• Qualifica conseguita	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Diploma quinquennale di scuola secondaria superiore

3.

• Date (da – a)	FEBBRAIO 2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITA’ DEGLI STUDI DI NAPOLI “PARTHENOPE”
• Qualifica conseguita	LAUREA IN SCIENZE MOTORIE
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Laurea quadriennale vecchio ordinamento

4.

• Date (da – a)	GENNAIO 2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITA’ DEGLI STUDI DEL MOLISE
• Qualifica conseguita	LAUREA IN ECONOMIA AZIENDALE
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Laurea magistrale

Curriculum vitae Roberto D’Elia

@: dottorerober தொடலி@libero.it; roberto.delia.eboli@pec.it cell. : 351.8541747

5.

• Date (da – a)	FEBBRAIO 2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UISP
• Qualifica conseguita	ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE CORSO DI SPECIALIZZAZIONE IN GESTIONE E STRATEGIA D'IMPRESA

6.

• Date (da – a)	FEBBRAIO 2010 – DICEMBRE 2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UISP
• Qualifica conseguita	ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE CORSO DI SPECIALIZZAZIONE IN MARKETING INNOVATIVO

7.

• Date (da – a)	DICEMBRE 2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UISP
• Qualifica conseguita	ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE CORSO DI SPECIALIZZAZIONE IN MANAGEMENT IN AMBITO AZIENDALE

8.

• Date (da – a)	LUGLIO 2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UISP
• Qualifica conseguita	ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE CORSO DI SPECIALIZZAZIONE IN MANAGEMENT IN MARKETING E VENDITE

TITOLO DI ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO

• Date (da – a)	LUGLIO 2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITA' ' DEGLI STUDI DI SALERNO
• Qualifica conseguita	ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO NELLE SCUOLE SECONDARIE DI PRIMO E DI SECONDO GRADO

ATTIVITA' IN QUALITA' DI RICERCATORE

• Date (da – a)	SETTEMBRE 2019 – IN CORSO
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITA' DEGLI STUDI POPOLARE DI MILANO
• Qualifica conseguita	RICERCATORE PRESSO LA FACOLTA' DI ECONOMIA

MASTER UNIVERSITARI DI I^ LIVELLO

1.

• Date (da – a)	MARZO 2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SCUOLA IAD- UNIVERSITA' DEGLI STUDI TOR VERGATA DI ROMA
• Qualifica conseguita	MASTER IN MANAGEMENT E SVILUPPO DELLE STRATEGIE DI VENDITA

2.

• Date (da – a)	OTTOBRE 2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITA' EUROPEA DI ROMA
• Qualifica conseguita	MASTER IN MARKETING E COMUNICAZIONE

CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE

Certificazione linguistica (LINGUA INGLESE) conseguita in data 25.04.2017 presso English Speaking Board.

EXAMINATION LEVEL: ESB LEVEL 1 CERTIFICATE IN ESOL INTERNATIONAL ALL MODES (C1 CEFR)

Curriculum vitae Roberto D'Elia

@: dottorobertodelia@libero.it; roberto.delia.eboli@pec.it cell. : 351.8541747

ULTEIRORI CAPACITA' E COMPETENZE

MADRELINGUA	ITALIANA
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Il ruolo di presidente di un Ente Provinciale di Promozione Sportiva e le ulteriori esperienze in ambiti dove ho ricoperto mansioni di grande responsabilità mi hanno permesso di sviluppare ampiamente capacità organizzative, di coordinamento e di amministrazione.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	- Buone competenze informatiche sia a livello hardware che software - Buona conoscenza dell'uso di dispositivi informatici quali stampanti, scanner, masterizzazione, penna ottica - Sufficiente conoscenza di altri programmi in commercio acquisita autonomamente
PATENTE O PATENTI	Automobilistica (Patente B)
ULTERIORI INFORMAZIONI	Servizio militare: milite esente Stato civile: sposato
ALLEGATI	COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DEL DOCUMENTO DI IDENTITA' E DELLA TESSERA SANITARIA

AUTOCERTIFICAZIONE RESA AI SENSI DELLE LEGGI 15/68, 127/97 E 445/2000

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Eboli, lì 20.01.2022

IN FEDE

Roberto D'Elia

Curriculum vitae Roberto D'Elia

@: dottoreroberetodelia@libero.it; roberto.delia.eboli@pec.it cell. : 351.8541747



Curriculum vitae Roberto D'Elia

@: dottorobertodelia@libero.it; roberto.delia.eboli@pec.it cell. : 351.8541747



Curriculum vitae Roberto D'Elia

@: dottorobertodelia@libero.it; roberto.delia.eboli@pec.it cell. : 351.8541747