

Rezart Stafa



DATIPERSONALI

Data e luogo di nascita: 10-10-1982, Tirana

Residente in: Reggio Emilia

Telefono: 340-6952291

E-mail: rezartstafa@gmail.com

PROFILO

Co-Responsabile di Direzione Generale e Direttore Artistico della Compagnia del Nuovo Balletto Classico, nonché Docente di danza classica Accademica e coordinatore dei Corsi di Alta Formazione per Ballerini del Nuovo Balletto Classico con esperienza ventennale da Primo Ballerino di danza classica e contemporanea.

ESPERIENZA

Nel 2003 si diploma e diventa parte integrante della Compagnia Balletto Classico Cusi-Stefanescu. Partecipa a tutte le rappresentazioni di repertorio e prende parte alle nuove creazioni della Compagnia ricoprendo ruoli da solista e da primo ballerino: Don Chisciotte (Basil), Coppelia (Franz), Romeo e Giulietta (Romeo), Patetica (L'Amore), Omaggio a Ciaikovski, Concerto (L'Artista), Schiaccianoci (pas de deux), Risveglio di Flora (pas de deux), Corsaro (pas de deux), Sylvia (Adagio), Danza Napoletana (il lago dei cigni), Raymonda (primo ballerino), Incontro (pas de deux), Radici (L'Artista), Ground Zero - Nuovo Giardino (Il Figlio), Alba di Pace e Armonia, Variazioni Sul Tema Amore, Nostalgia, Le Nozze, Anafura, In Attesa del Nuovo Tempo, Ave Maria (solo), Doina (solo), Riflessione (solo), Adagio di Albinoni, Sagra Della Primavera, La Moldava, Dialogo con L'Infinito (La Guerra). Ha ballato come Primo Ballerino Guest in diversi teatri, per i balletti La Fille Mal Gardée (Colas), la Bayadère (Solor), il Corsaro (Il Corsaro), in Italia e all'estero (Rep.Ceca, Romania, Germania, Turchia, Marocco, Tunisia, Stati Uniti, Russia, Libano).

Nel 2004 è ospite del Balletto di Kiev in Italia con il balletto Don Chisciotte e Schiaccianoci. Nel 2012 diventa insegnante di danza classica accademica e di passo a due presso la Scuola Balletto Classico Cusi-Stefanescu.

Nel 2012 inizia ad insegnare danza classica accademica e di passo a due presso la Scuola Balletto Classico Cusi-Stefanescu.

Dal 2014 partecipa come ospite al Teatro Massimo di Palermo e all'Opera di Roma ballando lo Schiaccianoci di Amedeo Amodio e successivamente nella tournée di Daniele Cipriani, sempre come Primo Ballerino.

Dal 2016 prende in eredità tutto il patrimonio artistico dei suoi Maestri e fonda insieme a Elena Casolari, Nicoletta Stefanescu e Dorian Grori il Nuovo Balletto Classico di Reggio Emilia dove lavora come Docente e Primo Ballerino e soprattutto contribuisce, partecipa e coordina la scrittura di vari progetti didattici, formativi e artistici. Nel 2017 ottiene l'accreditamento da parte della Regione Emilia-Romagna trasformando così il Nuovo Balletto Classico in ente di Alta Formazione riconosciuto per la Formazione Superiore e Permanente nella danza, l'unica realtà della REGIONE. Dal 2018 Coordina per il Nuovo Balletto Classico il Corso di Alta Formazione per Ballerini con ottimi esiti. Dal 2022 ricopre il ruolo direttore artistico della Compagnia Nuovo Balletto Classico, allestendo dai balletti del repertorio classico come Lo Schiaccianoci, Giselle, il Lago dei cigni e Coppelia e alle nuove produzioni che spaziano dal neoclassico al contemporaneo come ad esempio: Le quattro stagioni di Vivaldi Richter o Una Carmen Don Jose di Hektor Budlla, rappresentati nei teatri di tutta Italia sempre con un ottimo riscontro di pubblico. Sempre dal 2022 inizia a collaborare con Enti privati ed agenzie di produzioni estere, dando vita ai Winter tour, tournée con più di 40 spettacoli in Germania, Danimarca Svezia, Norvegia e nei Paesi Baltici.

ISTRUZIONE

Dal 1993 al 1998 studia a Tirana presso l'Accademia Nazionale di Balletto di Tirana.

Nel 1998 vince una borsa di studio dell'Unesco presso la Scuola di Balletto Cusi-Stefanescu.

Nel 2002 partecipa al Concorso Internazionale di Balletto a Jackson negli Stati Uniti

COMPETENZE

Negli anni affina anche le sue competenze digitali, segue diversi corsi, diventando Web Master e Web Designer per NBC oltre ad assumere il ruolo di Social Media Manager dell'Accademia e della Compagnia.

Possiede una competenza B2 nella lingua inglese.

Gestisce e coordina la parte tecnica e fonica durante gli spettacoli in teatro o in streaming affiancando il personale tecnico.

Dal 2016 progetta e crea una rete di collaborazioni con agenzie ed enti italiani ed stranieri per promuovere l'arte coreutica, sostenendo e prendendo parte ad eventi, rassegne, festival, produzioni e progetti a livello nazionale e internazionale.

COGNOME/NOME	IMPORI PERCEPITI ANNO 2023	IMPORTI PERCEPITI ANNO 2024
REZART STAFA	28.785,73 €	21.255,42 €
CASOLARI ELENA	33.135,52 €	24.762,51 €
STEFANESCU NICOLETTA	22.299,01 €	22.463,09 €
FERRARI JESSICA	21.256,89 €	8.367,15 €
GARRAFFA CLELIA		
GRECO DEBORA	7.900,08 €	2.812,68 €
DUBALI ANILA		8.105,49 €
FERRARI GIOVANNI	395,75 €	0,01 €
SOPINI EMANUELA	1.897,80 €	5.924,60 €

CONTRATTO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA .

TRA

L'azienda Nuovo Balletto Classico, di seguito indicato come Committente

E

La Sig.ra Garraffa Clelia (di seguito denominato anche "Collaboratore") nato Palermo – GRRCLL67R62G273T, e congiuntamente denominati anche le Parti,

- 1) con il presente atto le Parti intendono, ai sensi della vigente normativa in materia, instaurare un rapporto di lavoro di collaborazione coordinata e continuativa, di alta professionalità, senza vincolo di subordinazione, avente per oggetto una prestazione d'opera ai sensi dell'art. 2222 del Codice Civile e dell'art. 409 del Codice di Procedura Civile;
- 2) la Sig.ra Garraffa sarà coinvolta nelle attività del Committente inerenti alla Business Unit/Area programmazione spettacoli e progetti .
- 3) All'interno di tale collaborazione, in virtù delle sue competenze la Sig.ra:
 - curerà autonomamente le attività di ricerca contatti per programmazione spettacoli , circuiti teatrali , aiuto programmazione spettacoli e calendario ,proposte spettacoli ai teatri , ricerca clienti e pubblicità mirata , programmazione progetti da proporre a istituti scolasti del territorio ecc...
- 4) il presente incarico avrà durata dal 23/09/2024 al 23/12/2024 (3 mesi);
- 5) nell'esecuzione delle attività previste il Collaboratore agirà in assoluta autonomia, salvo il necessario coordinamento con il Dirigente di area Casolari Elena nonché con gli altri collaboratori, per quanto strettamente necessario alla realizzazione delle attività oggetto della collaborazione nell'ambito dei progetti menzionati nel presente contratto; il Collaboratore, al fine di esplicitare i necessari confronti o verifiche e di risolvere ogni ulteriore esigenza tecnico – organizzativa connessa al buon esito del progetto, farà riferimento direttamente al sopra richiamato dirigente Casolari Elena o Nicoletta Stefanescu
- 6) nell'esecuzione delle attività previste il Collaboratore avrà piena facoltà di autodeterminarsi le fasi e le modalità di esercizio del proprio apporto professionale e di lavoro. Rimane escluso l'obbligo del Collaboratore di rispettare gli orari di lavoro stabiliti per i lavoratori dipendenti nonché l'onere di dover giustificare le assenze. Il Collaboratore potrà aver accesso, negli orari di apertura, ai locali della Sede del Committente sita in Via Respighi 16 Ai soli fini del rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza ex D.Lgs. n. 81/2008, il Collaboratore segnalerà la propria presenza e i relativi orari di permanenza al personale di accoglienza e segreteria delle strutture dove si recherà per espletare i contributi richiesti dalla presente collaborazione;
- 7) il compenso pattuito per la realizzazione delle attività previste dagli articoli precedenti è fissato in Euro 2.000,00.
- 8) Detto compenso sarà sottoposto alle ritenute fiscali e previdenziali a norma di Legge vigenti;
- 9) il Collaboratore, salvo che non risulti già iscritto, dovrà provvedere direttamente all'iscrizione alla gestione separata INPS per via telematica, entro trenta giorni dall'inizio del progetto, tramite il portale www.inps.it o il contact center dell'istituto (numero verde 803.164). Inoltre sarà cura dello stesso fornire tempestiva comunicazione per ogni variazione che lo riguardi e che incida sul trattamento contributivo e assistenziale dei suoi compensi. In particolare, in relazione agli obblighi previsti a carico del committente dalla legge n. 335 del 1995 ed alle disposizioni contenute della circolare Inps n. 34 del 07/02/1998, il Collaboratore dichiara:
(barrare la casella che interessa)
(☒) di essere iscritto ad una diversa gestione contributiva obbligatoria;
(☐) di non essere iscritto ad una diversa gestione contributiva obbligatoria;
(☐) di essere titolare di un trattamento pensionistico;
- 10) il Collaboratore si impegna a non svolgere attività in concorrenza con quelle del committente, né diffondere notizie attinenti i programmi di sviluppo;

11) Clausola risolutiva espressa

Costituisce clausola risolutiva espressa del presente atto:

- a) la mancata prestazione dell'attività richiesta dal Committente al Collaboratore secondo i programmi concordati;
- b) la violazione degli obblighi di correttezza e di segretezza;
- c) l'esecuzione negligente dell'incarico dalla quale sia derivato nocumento morale e materiale all'attività della associazione;
- d)

12) Ferma restando la durata del contratto prestabilita al punto 3), e quanto stabilito al punto 11 in materia di clausola risolutiva espressa, le parti potranno comunque recedere prima della scadenza del termine, dando in quest'ultimo caso un preavviso scritto di almeno giorni 15 dalla scadenza;

13) il committente come sopra indicato comunica al Collaboratore le misure per la tutela della salute e della sicurezza di cui alla D.Lgs. n. 81/2008;

Per il Committente

Il Legale Rappresentante

Firma: _____

NUOVO BALLETO CLASSICO Soc. Coop.

Via Bergini 17

42124 Reggio Emilia (RE)

P.IVA e C.F. 02720160353

Per benestare ed accettazione

il Collaboratore

Sig.ra

Firma: _____

CONTRATTO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA

TRA

L'azienda Nuovo Balletto Classico, di seguito indicato come Committente

E

La Sig.ra Garraffa Clelia (di seguito denominato anche "Collaboratore") nato Palermo – GRRCLL67R62G273T, e congiuntamente denominati anche le Parti,

1) con il presente atto le Parti intendono, ai sensi della vigente normativa in materia, instaurare un rapporto di lavoro di collaborazione coordinata e continuativa, di alta professionalità, senza vincolo di subordinazione, avente per oggetto una prestazione d'opera ai sensi dell'art. 2222 del Codice Civile e dell'art. 409 del Codice di Procedura Civile;

2) la Sig.ra Garraffa sarà coinvolta nelle attività del Committente inerenti alla Business Unit/Area programmazione spettacoli e progetti .

3) All'interno di tale collaborazione, in virtù delle sue competenze la Sig.ra:

- curerà autonomamente le attività di ricerca contatti per programmazione spettacoli , circuiti teatrali , aiuto programmazione spettacoli e calendario , proposte spettacoli ai teatri , ricerca clienti e pubblicità mirata ,programmazione progetti da proporre a istituti scolastici del territorio ecc...

4) il presente incarico avrà durata dal 07/01/2025 al 30/06/2025 ;

5) nell'esecuzione delle attività previste il Collaboratore agirà in assoluta autonomia, salvo il necessario coordinamento con il Dirigente di area Casolari Elena nonché con gli altri collaboratori, per quanto strettamente necessario alla realizzazione delle attività oggetto della collaborazione nell'ambito dei progetti menzionati nel presente contratto; il Collaboratore, al fine di esplicitare i necessari confronti o verifiche e di risolvere ogni ulteriore esigenza tecnico – organizzativa connessa al buon esito del progetto, farà riferimento direttamente al sopra richiamato dirigente Casolari Elena o Nicoletta Stefanescu

6) nell'esecuzione delle attività previste il Collaboratore avrà piena facoltà di autodeterminarsi le fasi e le modalità di esercizio del proprio apporto professionale e di lavoro. Rimane escluso l'obbligo del Collaboratore di rispettare gli orari di lavoro stabiliti per i lavoratori dipendenti nonché l'onere di dover giustificare le assenze. Il Collaboratore potrà aver accesso, negli orari di apertura, ai locali della Sede del Committente sita in Via Respighi 16 Ai soli fini del rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza ex D.Lgs. n. 81/2008, il Collaboratore segnalerà la propria presenza e i relativi orari di permanenza al personale di accoglienza e segreteria delle strutture dove si recherà per espletare i contributi richiesti dalla presente collaborazione;

7) il compenso pattuito per la realizzazione delle attività previste dagli articoli precedenti è fissato in Euro 3.540,00€

8) Detto compenso sarà sottoposto alle ritenute fiscali e previdenziali a norma di Legge vigenti;

9) il Collaboratore, salvo che non risulti già iscritto, dovrà provvedere direttamente all'iscrizione alla gestione separata INPS per via telematica, entro trenta giorni dall'inizio del progetto, tramite il portale www.inps.it o il contact center dell'istituto (numero verde 803.164). Inoltre sarà cura dello stesso fornire tempestiva comunicazione per ogni variazione che lo riguardi e che incida sul trattamento contributivo e assistenziale dei suoi compensi. In particolare, in relazione agli obblighi previsti a carico del committente

dalla legge n. 335 del 1995 ed alle disposizioni contenute della circolare Inps n. 34 del 07/02/1998, il Collaboratore dichiara:

(barrare la casella che interessa)

☐ di essere iscritto ad una diversa gestione contributiva obbligatoria;

☐ di non essere iscritto ad una diversa gestione contributiva obbligatoria;

☐ di essere titolare di un trattamento pensionistico;

10) il Collaboratore si impegna a non svolgere attività in concorrenza con quelle del committente, né diffondere notizie attinenti i programmi di sviluppo;

11) Clausola risolutiva espressa

Costituisce clausola risolutiva espressa del presente atto:

- a) la mancata prestazione dell'attività richiesta dal Committente al Collaboratore secondo i programmi concordati;
- b) la violazione degli obblighi di correttezza e di segretezza;
- c) l'esecuzione negligente dell'incarico dalla quale sia derivato nocumento morale e materiale all'attività della associazione;
- d)

12) Ferma restando la durata del contratto prestabilita al punto 3), e quanto stabilito al punto 11 in materia di clausola risolutiva espressa, le parti potranno comunque recedere prima della scadenza del termine, dando in quest'ultimo caso un preavviso scritto di almeno giorni 15 dalla scadenza;

13) I committente come sopra indicato comunica al Collaboratore le misure per la tutela della salute e della sicurezza di cui alla D.Lgs. n. 81/2008;

Per il Committente

Il Legale Rappresentante

Firma:



NUOVO BALLETO CLASSICO
Soc. Coop.
Via Bernini, 17 - Tel. 0522/517234
42124 REGGIO EMILIA
P.IVA e C.F. 02720160353

Per benessere ed accettazione

il Collaboratore

Sig.ra

GARRATA CELIA

Firma:



Curriculum Vitae

DUBALI ANILA

Dati identificativi	
Nome, Cognome, luogo e data di nascita, telefono	DUBALI ANILA NATA IN ALBANIA IL 18/05/1975
	346 364 5365
Istruzione e Formazione	
Titolo di studio Tipologia (laurea, diploma ecc.)	LICENZA MEDIA
Dettaglio del titolo di studio (Es: Ragioneria, Laurea in Giurisprudenza ecc,)	
Altri Titoli di Studio	
Esperienze Professionali	
Indicare le esperienze professionali (periodo dal... al, presso , ruolo)	DA SETTEMBRE 2020 : ADDETTA PULIZIE PRESSO NUOVO BALLETO CLASSICO
	PLURIENNALE ESPERIENZA NEL SETTORE PULIZIE DOMESTICHE E INDUSTRIALI
Altre Informazioni professionali	
• Conoscenze delle lingue - Capacità di lettura, di scrittura e di espressione orale – indicare il livello di conoscenza	ALBANESE E ITALIANO MADRELINGUA
• Conoscenze di programmi informatici conosciuti e trattati,	

Elena Casolari



DATI PERSONALI

Data e Luogo di nascita: 16-11-1984 Modena

Residenza: Reggio Emilia

Telefono: 340 6562361

E-mail: elenacasolari@hotmail.it

PROFILO

Co-Responsabile di Direzione Generale e Didattica, nonché Docente di danza classica accademica e tutor dei Corsi di Alta Formazione per Ballerini del Nuovo Balletto Classico con esperienza decennale di Prima Ballerina di danza Classica e Neo-classica.

ESPERIENZA

Nasce a Modena e frequenta la Scuola di balletto Classico Così Stefanescu di Reggio Emilia dove si diploma nel 2003. Qualche anno dopo partecipa su invito al Concorso Internazionale di Balletto “Rudolf Nureyev” a Budapest e affianca Liliana Così in progetti Didattici nelle scuole del territorio e con i corsi propedeutici della scuola di balletto Così-Stefanescu. Nel 2012 danzatrice in “sBallate” identità femminile a passo di danza, una nuova produzione promossa dal Comune di Reggio Emilia e in collaborazione Fondazione Nazionale della Danza e Fondazione i Teatri. Contemporaneamente, prende parte a tutto il repertorio classico e neo-classico e alle nuove creazioni di Marinella Stefanescu sia in Italia che all'estero (Rep. Ceca, Germania, Turchia, Marocco, Tunisia, Ungheria, Libano, Russia) della Compagnia Balletto Classico nelle coreografie dello stesso Stefanescu come solista e Prima Ballerina. Dal 2016 diviene Co-Responsabile di Direzione del Nuovo Balletto Classico oltre che Docente e Prima Ballerina. Dal 2019 partecipa attivamente a eventi, rassegne e progetti comunali e privati come danzatrice e artista.

ISTRUZIONE

Diploma di Ballerina Professionista (2003)

Diploma Liceo indirizzo Scienze Sociali (2003)

Corso di Alta Formazione Professionale con l'Ass. Balletto Classico indetto dalla Regione Emilia Romagna (2008)

Partecipa al Concorso Internazionale di Balletto “Rudolf Nureyev” a Budapest in Ungheria (2008)

Corsi Di Formazione 0-6 (dal 2021)

COMPETENZE

Negli anni dimostra di possedere capacità nel progettare laboratori creativi e attività didattiche per le scuole per la divulgazione dell'arte e nello specifico nell'arte coreutica con attività motorie sulle basi della Danza Educativa e della Propedeutica alla Danza ("Le Arti a Scuola", "Comizi d'Arte", "Campus della arti") proponendoli anche a bandi comunali come Cultura per la Scuola (+d1), Poi (la scuola d'estate), Bando Cultura (#RE21/22), Famu 2021 (Musei Civici); collabora con la Fondazione I Teatri di Reggio Emilia per il Teatro Ragazzi (Un, due, tre stella 0-14 e Scuole Superiori 14-18), con Palazzo Magnani per Fotografia Europea nel circuito Off (Nuovo Balletto Classico - centro espositivo sede di eventi nel 2018) e con Fondazione Nazionale della Danza (Defilé di inaugurazione di Fotografia Europea 2019).

Dal 2018 segue come Tutor i Corsi di Alta Formazione per Ballerini occupandosi di monitoraggio, docenze, assistenza alle prove, creazione di rete collaborazioni e sviluppo di rapporti con enti nazionali e internazionali per il settore di riferimento (spettacolo dal vivo).



Jessica Ferrari

CONTATTI

📍 P.le S. Allende, 8, 41011,
Campogalliano, Modena

☎ 3402220224

✉ jessifer68@gmail.com

🚗 Categoria B

PROFILO PROFESSIONALE

I ruoli ricoperti durante la mia attività lavorativa mi hanno permesso di consolidare e approfondire la conoscenza delle problematiche gestionali ed amministrative, oltre che migliorare ed affinare la mia naturale attitudine al rapporto interpersonale e alla costruzione di buone relazioni, interne ed esterne all'azienda.

L'importante esperienza nelle aziende di famiglia (1994 - 2008) mi ha consentito di acquisire un'ottima capacità di pianificazione del lavoro, autonomia nell'espletamento dei compiti affidati, spirito di iniziativa e notevoli doti organizzative. Sono in grado di affrontare proattivamente situazioni di stress e tensione dimostrando perseveranza e consapevolezza del ruolo affidatomi e posso contare sulla mia spiccata propensione all'apprendimento al fine di aumentare e migliorare le mie competenze.

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Forte proattività, rigore, precisione e affidabilità
- Capacità di problem solving
- Rispetto dei tempi e delle scadenze, capacità di gestione del tempo
- Leadership
- Personalità dinamica, curiosa e dotata di spirito di iniziativa
- Forte predisposizione all'apprendimento



ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Titolare negozio calzature e accessori donna Je.mi Snc di Jessica Ferrari -
Rubiera, Reggio Emilia
11/2018 - ad oggi

- Vendita diretta al dettaglio e contatto con la clientela
- Elaborazione strategie di vendita anche tramite utilizzo dei Social Media (IG e Meta Business) e gestione in autonomia dello Shop Online
- Contatto diretto con Showroom ed Agenti per scelta ed acquisto Collezioni e contatto con le aziende fornitrici per qualsiasi tipo di problematica: resi, contestazioni, modalità di pagamento ecc.
- Gestione contabile/amministrativa/finanziaria in collaborazione con commercialista e consulente del lavoro

Impiegata addetta alla contabilità Studio Fontana & Zanardi
Commercialisti Associati - Modena, Modena
01/2018 - 08/2018

- Elaborazione delle scritture contabili in partita doppia in regime ordinario, semplificato e professionisti
- Collaborazione alla redazione di bilanci annuali in coordinamento con i consulenti fiscali e predisposizione delle scritture di rettifica e assestamento dei conti.
- Calcolo mensile dell'IVA, redazione e registrazione degli F24 incluso eventuali ravvedimenti
- Elaborazione Comunicazione Liquidazioni Periodiche IVA (LIPE) ed successivo invio Telematico

Collaboratrice amministrativa contabile Design Gallery Srl -
Campogalliano, Modena
09/2015 - 07/2017

- Riorganizzazione della contabilità generale mediante introduzione di un nuovo gestionale ed elaborazione piano dei conti
- Prima nota contabilità generale e registrazione fatture attive/passive
- Calcolo liquidazioni periodiche IVA e predisposizione dati per dichiarazione annuale
- Elaborazione bilancio di fine esercizio ante imposte completo di scritture di assestamento e rettifica
- Predisposizione CU percipienti e documentazione per mod. 770
- Cura dei movimenti bancari tramite home banking; controllo di incassi e pagamenti e gestione rapporti bancari in autonomia
- Attività di sollecito e recupero crediti verso clienti insolventi.

Capo contabile F.I.R. Fabbrica Italiana Radiatori Srl - Campogalliano,
Modena
07/2012 - 07/2015

- Prima nota contabilità generale (in particolare registrazione stipendi, partite clienti e tesoreria con emissione e presentazione portafoglio sbf)
- Redazione bilancio di verifica e di fine esercizio ante imposte completo di scritture di assestamento e rettifica
- Calcolo liquidazione periodica IVA e predisposizione dati per dichiarazione annuale
- Elaborazione Spesometro
- Monitoraggio plafond
- Elaborazione provvigioni Agenti e relativi adempimenti Enasarco
- Predisposizione CU percipienti e documentazione per mod. 770

- Predisposizione al contatto con il pubblico
- Ottime capacità relazionali e organizzative, ottima capacità di autogestione e pianificazione del lavoro, capacità di lavoro per obiettivi e in team
- Competenze informatiche: pacchetto Office ed utilizzo di applicazioni gestionali specifiche (Ad Hoc Enterprise - Ad Hoc Revolution/Zucchetti; Profis SQL/Sistemi

LINGUE

Italiano: Madrelingua

Inglese: B1

Intermedio

- Gestione cash flow e tesoreria
- Gestione rapporti bancari sotto il profilo operativo ed utilizzo delle linee di credito in autonomia
- Attività recupero crediti e referente Coface (assicurazione crediti) con disbrigo relative pratiche
- Referente Collegio Sindacale
- Approccio attento, metodico e concreto allo svolgimento dei task quotidiani assicurando al contempo un eccellente ritmo lavorativo.
- Elevata autonomia operativa ottenuta grazie a un'efficiente organizzazione e un'effettiva comprensione del proprio ruolo nel rispetto di scadenze e requisiti quantitativi e qualitativi richiesti.

Responsabile amministrazione Ocmer Grandi Impianti in Liquidazione Srl
- Campogalliano, Modena
02/2008 - 06/2012

- Responsabile amministrazione e bilancio
- Responsabile tesoreria e finanza
- Redazione bilanci infrannuali di verifica e di fine esercizio ante imposte completo di scritture di assestamento e rettifica
- Predisposizione dati dichiarazione annuale IVA
- Monitoraggio plafond
- Gestione cash flow
- Gestione rapporti bancari in autonomia
- Supporto alla direzione nella gestione dei rapporti con il personale dipendente, nelle vertenze sindacali e nei rapporti con le associazioni sindacali
- Controllo ore presenze personale dipendente e gestione rapporti in autonomia con consulente del lavoro, disbrigo delle relative pratiche
- Attività di recupero crediti e gestione rapporti con l'ufficio legale relativamente alle posizioni dei clienti in sofferenza
- Referente Collegio Sindacale

Amministratore unico Viaggio Libero Service Srl - Campogalliano, Modena
06/1994 - 01/2008

- Gestione dell'azienda in ogni suo aspetto in stretta collaborazione e sinergia con la Proprietà
- Responsabile ufficio Servizio Clienti (acquisizione ordini tramite gestionale dedicato, assistenza post-vendita e problem solving, gestione amministrativa)
- Predisposizione pacchetti turistici relativi al villaggio "Karibuni villas" (Kenya) e definizione strategia commerciale
- Predisposizione e controllo contrattualistica in collaborazione con Ufficio Legale esterno
- Gestione del Personale dipendente
- Gestione esperta e consapevole dei rapporti con professionisti esterni
- Analisi di priorità e criticità con l'obiettivo di identificare tempestivamente le migliori soluzioni ai problemi prediligendo un approccio cooperativo e pragmatico.



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Economia e Commercio
Università di Modena - Modena

- Frequenza anni 2 con 12 esami sostenuti 12 - media voto 27/30

Certificazioni di Operatore in Massaggio Olistico

TAO - Scuola Nazionale di Massaggio - Bologna - Milano, 2017

* Massaggio Ayurvedico * Massaggio Californiano * Massaggio Hawaiano Lomi Lomi Nui * Massaggio Thai Oil

■ **Scuola di Naturopatia RIZA** - Bologna, 2016

- Frequenza del primo anno del corso in Naturopatia

■ **Diploma di Scuola Media Superiore: Ragioneria e Commercio Estero**
I.T.C. Jacopo Barozzi - Modena, 07/1986

■ **HOBBY E INTERESSI**

■ Mi interessa tutto quello che concerne il "bello", la moda e la creatività:

- cinema, teatro, lettura, musica, ballo

■ Ho praticato e pratico sport in generale e lezioni di tango.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali

Genaro Fenucci

**MODELLO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GARRAFFA CLELIA
Indirizzo	Via dei Gonzaga 57/1 – 42123 REGGIO EMILIA (RE)
Telefono	333-3039813
Fax	
E-mail	prof.cleliagarraffa@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	22/10/1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome dell'azienda e città
 - Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa
 - Principali mansioni e responsabilità
- Esperienze lavorative come docente
- Dal 01.09.2024 ad oggi : docente con contratto a tempo indeterminato presso I.C. "Enrico Fermi" di REGGIO EMILIA con la qualifica di docente di sostegno agli alunni disabili;
- Dal 01.09.2015 al 2024 : Docente con contratto a tempo indeterminato presso I.C. "Albert Einstein" di REGGIO EMILIA con la qualifica di docente di sostegno agli alunni disabili;
- Dal 01.09.20011 al 31.08 2015: Docente con contratto a tempo indeterminato presso varie Istituzioni scolastiche della provincia di Reggio Emilia con la qualifica di docente di sostegno agli alunni disabili;
- Dal 10.09.2008 al 31.08 2011: Docente con contratto a tempo indeterminato presso varie Istituzioni scolastiche della provincia di Caltanissetta con la qualifica di docente di sostegno agli alunni disabili;
- Dal 1993 al 30/09/2008: Docente con contratto a tempo determinato presso varie Istituzioni scolastiche della provincia di Caltanissetta con la qualifica di docente di sostegno agli alunni disabili.
- I.C Capuana Caltanissetta
- funzione strumentale monitoraggio e valutazione dell'istituzione scolastica e l'aggiornamento di banche dati;
 - web master del sito della scuola
 - Incaricata per diversi anni scolastici a ricoprire mansioni di vario tipo:
 - gestione del POF,
 - percorsi di L2 e di integrazione multiculturale
 - percorsi di integrazione dei soggetti con disabilità,
 - percorsi di attività motoria di vario genere e laboratori di psicomotricità.
- I.C.A Einstein - Reggio Emilia
- referente per i docenti di sostegno della scuola secondaria ;
 - funzione strumentale per l'inclusione per la scuola secondaria
- Dall'anno scolastico 2004 all'anno scolastico 2008 responsabile del progetto "Il corpo che danza" presso l'Istituto Comprensivo "L. Capuana" di Caltanissetta, tenendo corsi di danza rivolti agli alunni.
- Dal 2004 al 2008 in qualità di direttrice artistica ha organizzato la Rassegna provinciale di

danza "Incontriamoci...danzando" presso il Teatro "Regina Margherita" di Caltanissetta, coinvolgendo scuole dell'intera provincia.

- responsabile organizzativa di eventi scolastici di rilevanza provinciale

Esperienze lavorative come giornalista e web master

Dal 1987-1990 redattrice e conduttrice del telegiornale presso una TV locale di Palermo e ideatrice della rubrica musicale settimanale "Rock Notes".

Dal 1990-1992 redattrice per i settori spettacolo e sport presso una TV locale di Caltanissetta e conduttrice di un programma sportivo settimanale.

Anni 2006-2011 responsabile della comunicazione con i media per una scuola di danza di *Caltanissetta.

Nell'anno 2012 breve esperienza come Addetto stampa per l'Associazione "Progetto Danza" Reggio Emilia, il Corso di perfezionamento "Agora Coaching Project" di Reggio Emilia, la compagnia di danza contemporanea "MMCompany" di Reggio Emilia e web master dei relativi siti.

Nell'anno 2015 esperienza quale Addetto stampa per il progetto "Leggere per ballare" in tutta Italia sotto l'egida della FNASD – Federazione Nazionale Associazioni e scuole di danza e web master del sito dedicato al progetto.

Dal 2016 al 2018 oggi responsabile della comunicazione dell'Associazione culturale "Paideia.RE" di Reggio Emilia e web master del sito dell'associazione.

Esperienze manageriali e gestionali

Dal 2016 al 2018 componente del direttivo dell'Associazione culturale "Paideia.RE"

Dal 2016 al 2018 Responsabile organizzativa eventi, conferenze, sfilate, concorsi, mostre fotografiche e concerti per l'Associazione Paideia.RE di Reggio Emilia.

Dal settembre 2019 al giugno 2023: Direttrice della Scuola di danza "Obiettivo danza" di Reggio Emilia, con particolare attenzione alla gestione di progetti, bandi ed eventi e rapporti con gli Enti esterni pubblici e privati

Dal settembre 2024 ad oggi : Componente staff organizzativo e gestionale del Nuovo Balletto Classico di Reggio Emilia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istruzione o formazione
- Principali studi/abilità professionali
- Qualifica o certificati conseguiti

A.S. 1985-1986

Diploma Istruzione Magistrale presso l'Istituto Magistrale "C. Finocchiaro Aprile" di Palermo

A.A. 1987-1988

Diploma di Laurea per l'insegnamento dell'Educazione Fisica presso l'I.S.E.F. di Palermo.

A.A. 1992-1993

Diploma di specializzazione polivalente per l'insegnamento ai disabili

A.A. 1999-2000

Abilitazione all'insegnamento dell'educazione fisica per gli Istituti secondari di I e II grado

A.A. 1999-2000

Laurea in Scienze dell'educazione indirizzo Educatori professionali presso l'Università degli studi di Palermo.

A.A. 2001-2002

Laurea specialistica in Scienze Motorie indirizzo Management e gestione delle strutture turistiche e turistico-sportive presso l'Università degli studi di Catania

A.A. 2004-2005

Master di 1° livello su "teorie e metodologie del sostegno alle diverse abilità.

A.A. 2003-2004

Corso di perfezionamento post-lauream sull' "Educazione e insegnamento multiculturale"

A.A. 2002-2003

Abilitazione all'insegnamento per la scuola Materna e Primaria

A.A. 2002-2003

Corso di perfezionamento post-lauream sul "Recupero delle diverse abilità a scuola"

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE (B1)

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.

Il percorso di studi e le esperienze lavorative, nonché una predisposizione naturale alla comunicazione efficace, ha fatto sì che fossi sempre massimamente disponibile all'ascolto e al confronto. La competenza comunicative-relazionale è cardine nella mia occupazione principale, ossia la docente di sostegno, ma ovviamente anche nelle mie funzioni di addetto stampa.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Esplicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati.

L'esperienza oltre trentennale di insegnamento ha fatto sì che sviluppassi la capacità di gestione del lavoro di gruppo e la percezione delle esigenze individuali, adeguando le mie scelte alla situazione contingente.

L'assunzione di responsabilità nelle scelte rapida e centrata di strategie e metodologie didattiche ha evidenziato la buona capacità di valutazioni autonome e flessibili a seconda della circostanza. Ho affinato negli anni una consona gestione del tempo e una buona attitudine alla pianificazione. La programmazione scolastica inoltre, mi ha abituato a lavorare perseguendo strettamente gli obiettivi stabiliti, lavorando in maniera efficiente anche in situazioni estremamente stressanti.

Grazie agli studi specifici sul management delle strutture turistico e turistico sportive e all'esperienza maturata nelle diverse realtà in cui ha operato, ho sviluppato solide competenze organizzative e gestionali. In particolare:

- **Coordinamento delle attività:** gestione e pianificazione delle tourné e degli eventi della compagnia, assicurando un'efficace comunicazione tra enti esterni, direzione e staff tecnico.
- **Organizzazione didattica:** collaborazione nella programmazione dei corsi professionali, e ove sia stato necessario comunicazione con docenti e studenti per garantire un flusso di lavoro efficiente.
- **Gestione logistica:** supporto nell'organizzazione di workshop, spettacoli e audizioni, curando aspetti logistici..
- **Relazioni istituzionali:** coordinamento con enti culturali, partner e sponsor per la realizzazione di progetti artistici e formativi.
- **Problem solving e multitasking:** capacità di affrontare e risolvere rapidamente imprevisti operativi, gestendo più attività in contemporanea con precisione e attenzione ai dettagli.

Queste competenze mi permettono di operare in un ambiente dinamico e multidisciplinare, garantendo un'organizzazione efficace e contribuendo al successo delle attività artistiche e formative della società.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
*Eventuale conoscenza di specifici
macchinari o tecniche particolari, anche in
ambito informatico/gestionali.*

Ho acquisito la capacità di utilizzare il linguaggio HTLM e gestire i siti utilizzando Wordpress

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE
(se inerenti alla professione ricercata)
*Eventuali abilità in ambito musica,
scrittura, grafica, disegno ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Eventuali altre competenze che si vogliono
mettere in risalto anche se non
strettamente collegate con la posizione
ricercata.*

PATENTE O PATENTI

ECDL

ULTERIORI INFORMAZIONI

*L'attuale occupazione, mi lascia un ampio margine temporale per potermi dedicare ad altre
attività con costanza e professionalità.*

REGGIO EMILIA LI 14.03.2025

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03



CURRICULUM VITAE DEBORA GRECO

DATA DI NASCITA: 11/11/1975

LUOGO DI NASCITA: REGGIO EMILIA

RESIDENZA : REGGIO EMILIA

STATO CIVILE : CONIUGATA

Automunita - Patente B



CONTATTI: 366 2425416

grecodebora22@gmail.com

DISPONIBILITÀ IMMEDIATA SIA FULL-TIME SIA PART-TIME

(impiegata amministrativa, impiegata commerciale, receptionist, addetta segreteria, centralinista)

FEBBRAIO 2024-MAGGIO 2024

Addetta reclami settore Iren idrico per conto di Assist Digital S.p.a

MAGGIO-NOVEMBRE 2023

Impiegata amministrativa presso Ga.ro SRL Rubiera (società gerente di nr. 4 punti vendita Ecu e 1 Sigma affiliata a Realco)

SETTEMBRE 2022-MARZO 2023

Sostituzioni brevi come impiegata amministrativa e back office commerciale presso ditte di impianti elettrici , amministrazioni condominiali e azienda di antinfortunistica/estintori

SETTEMBRE 2018-LUGLIO 2022

Impiegata amministrativa e segretaria unica presso azienda di manutenzioni termo-idrauliche industriali e civili sita in Sassuolo (MO)

SETTEMBRE 2016-LUGLIO 2018

Collaborazioni presso aziende e Bar/negozi , tra cui breve esperienza come addetta alle scaffalature e controllo merci presso punto vendita "Natura SI" di R.E. (Conseguimento dell'attestato "Operatore vendita nella GDO" presso IAL R.E.)

MAGGIO 2012-AGOSTO 2016

Addetta vendita presso Tabaccheria posta in Centro Commerciale Reggio Emilia

LUGLIO 2010-APRILE 2012

*Receptionist addetta alla segreteria e amministrazione presso
Studio Odontoiatrico Dr. Colla D.ssa Sassi , Reggio Emilia*

GENNAIO 2009-GIUGNO 2010

*Impiegata addetta alla segreteria commerciale con mansioni amministrative presso "Area
S.p.a. " (ex General Car R.E.), azienda di accessori e ricambi per cellulari*

DAL 1998 AL 2008

*Addetta amministrazione e vendita all'ingrosso e al dettaglio in
qualità di socia presso laboratorio di pasticceria con servizio
fornitura bar e catering a conduzione familiare , gestione ordini ,
fatturazione*

MARZO 1997-NOVEMBRE 1998

*Impiegata presso azienda noleggio autobus turistici addetta a preventivi , segreteria e
assistente alla responsabile (ex ACT Noleggi R.E.)*

FORMAZIONE E STUDI

Diploma superiore di Tecnico Turistico conseguito nel 1996
presso Ist. Don Z. Jodi di R.E., comprensivo di periodi di
stage presso agenzie di viaggi del territorio

2017- Corso di introduzione al modello 730 (40 re)

2017-18 - Corso informatica livello intermedio e contabilità con utilizzo di EXCEL(60 ore)
Conseguita qualifica di addetto vendita GDO presso IAL Reggio Emilia

Conoscenza scritta e parlata di inglese livello base , tedesco e francese livello scolastico

Utilizzo abituale di Ms Office, Fatturazione Elettronica (Aruba, Desksite)

Utilizzo di DocFinance, Zucchetti, Ardeka, Salesforce,altri applicativi dedicati alla
gestione della contabilità

In possesso dell'attestato sulla sicurezza generale e specifica basso rischio

MANSIONI SVOLTE E COMPETENZE ACQUISITE

- Gestione contatti con clienti, agenti e fornitori
- Gestione ordini e d.d.t.
- Fatturazione, registrazione fatture attive e passive, Prima
nota, gestione scadenze e Home Banking
- Gestione bollettini presenze dipendenti , trasferte, Redazione nota spese personali
- Centralino e accoglienza, segreteria generale, gestione mail e PEC
- Redazione preventivi , Archiviazione cartacea e digitale, Data entry

**Autorizzo il trattamento dei dati personali qui contenuti
in base all'art.13 GDPR 679716**

Nicoletta Stefanescu



DATI PERSONALI

Data e Luogo di nascita: 05-12-1987

Residente in: Reggio Emilia

Telefono: 328 7576183

E-mail: info@nuovoballettoclassico.it

PROFILO

Nasce a Reggio Emilia e frequenta la Scuola Così Stefanescu dal 1996 e nel 2007 si diploma Ballerina professionista. Dopo diverse esperienze lavorative dal 2011, da Settembre 2013 diviene insegnante di danza classica e danza storica ai primi corsi della Scuola stessa e a tutti i corsi propedeutici 3-9 anni.

ESPERIENZA

DAL 2016 - CO-RESPONSABILE DI DIREZIONE, DOCENTE E

SEGRETARIA AMMINISTRATIVA, NUOVO BALLETO CLASSICO

DAL 2018 - TUTOR CORSI DI ALTA FORMAZIONE PER BALLERINI

Dal 2013 insegna Danza Propedeutica presso la scuola di balletto classico di Liliana Così e Marinel Stefanescu per i bambini dai 3 ai 9 anni. Dal 2016 diventa Docente del Nuovo Balletto Classico insegnando anche al 1° corso della Scuola stessa pur mantenendo i corsi di avviamento alla danza classica.

Partecipa attivamente ai laboratori coreutici e formativi rivolti ai bambini e ai ragazzi, proposti dal Nuovo Balletto Classico nella propria sede o in spazi comunali in eventi ed occasioni particolari (Summer Camp Helen Doron 2017/2018/2019 , Famu 2021 ai Musei Civici...)

Dal 2019 unisce le sue competenze linguistiche di lingua inglese (madrelingua) a quelle di propedeutica alla danza e istituisce un corso di Propedeutica alla danza in inglese in collaborazione con la scuola di inglese Helen Doron - Pop English, dove tiene ancora oggi delle lezioni per bambini dai 3 ai 10 anni. Maturando questa esperienza, insieme ai suoi colleghi del Nuovo Balletto Classico, questa tipologia di insegnamento multilinguaggio viene proposta anche al bando Comunale +D1 per poter estendere il progetto "NBC Kids" anche alle scuole dell'infanzia e primarie di Reggio Emilia e provincia.

ISTRUZIONE

Diploma di Ballerina professionista (2007)

Diploma indirizzo Turistico (2007)

Madrelingua (Inglese)

**DITTA
NUOVO BALLETO CLASSICO SOCIETA' COOPERATIVA
BERNINI, 17
42124 REGGIO EMILIA (RE)**

Gentilissima
FERRARI JESSICA
VIA MOZART, 13/3
41011 CAMPOGALLIANO (MO)

REGGIO EMILIA, 10-11-2022

OGGETTO: Lettera di Assunzione a tempo determinato

Facendo seguito a quanto convenuto verbalmente Le confermiamo la Sua assunzione presso la nostra Azienda e La informiamo riguardo alle condizioni che regolano il Suo rapporto di lavoro:

- **Inquadramento e mansioni**

Le viene assegnato l'inquadramento con la qualifica di Impiegato di Livello IV previsto dalla classificazione del vigente C.C.N.L. Scuole Private Laiche con la mansione di impiegata amministrativa.

- **Inizio e durata del rapporto**

Il rapporto avrà inizio il 14-11-2022 e sarà a tempo pieno 36 ore settimanali e determinato fino al giorno 31-12-2022 ai sensi del Decreto Legislativo 81/2015.

Pertanto a tale data se non interverranno consensuali proroghe o trasformazioni il suo rapporto di lavoro si intenderà risolto.

- **Sede di lavoro**

La sua sede di svolgimento dell'attività viene stabilita presso la sede sita in v. Bernini, 17, Reggio Emilia (RE). Tale sede deve essere considerata agli effetti della normativa riguardante trasferta e trasferimento.

- **Trattamento economico**

A compenso delle sue prestazioni, come da accordi, Le sarà corrisposta una retribuzione contrattuale prevista per il livello 4° pari ad € 1.374,11 lordi mensili.

L'impresa si impegna a garantirle una retribuzione minima mensile pari a 1.350 € netti, i quali saranno raggiunti mediante la corresponsione di un elemento retributivo variabile denominato "adeguamento netto".

Si precisa che il netto sopra esposto è da ritenersi comprensivo degli importi percepiti a titolo di detrazioni da lavoro dipendente. Si intendono invece esclusi dalla retribuzione minima dei 1.350 €, il bonus fiscale /ulteriore detrazione, rateo di tredicesima mensilità, nonché delle eventuali festività godute e non godute.

Si precisa infine che il netto verrà riproporzionato nel caso in cui il mese non sia integralmente lavorato (ad esempio a causa di assenze, scioperi o permessi non retribuiti) o nel caso in cui il l'orario di lavoro venga modificato da tempo pieno a part time.

- **Periodo di prova**

Il periodo di prova è fissato in quindici giorni di calendario.

- **Monetizzazione rateo di tredicesima**

Si prevede la monetizzazione mensile del rateo maturato di tredicesima mensilità

- **Diritto di precedenza**

Ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente, Le ricordiamo che – in presenza delle condizioni di legge – Ella potrà esercitare il diritto di precedenza in vista di successive e nuove assunzioni.

Per le altre condizioni, diritti e obblighi nascenti dal presente contratto, si fa espresso riferimento a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro a Lei applicato, sottoscritto il giorno 13/6/2022, da ANINSEI - Confindustria e FLC-CGIL (Non firmato), CISL-SCUOLA, UIL-SCUOLA RUA, SNALS-CONF.SAL.

La preghiamo di restituirci firmata la copia allegata della presente a conferma ed accettazione di quanto convenuto.

Ci è gradita l'occasione per porgerLe cordiali saluti.

(La Dipendente)

(Il Datore di Lavoro)

OGGETTO: **Lettera di Assunzione a tempo determinato**

Facendo seguito a quanto convenuto verbalmente ed ai sensi del D.L. vo n. 152 del 26.05.1997, Le confermiamo la Sua scritturazione presso la nostra Associazione e La informiamo riguardo alle condizioni che regolano il Suo rapporto di lavoro:

1. Datore di lavoro

Ad ogni effetto contrattuale il datore di lavoro è:

Ragione sociale	Nuovo balletto classico società cooperativa
Sede legale	Via Bernini, 17
Città	Reggio Emilia (RE)
Sede operativa	Via Bernini, n. 17, Reggio Emilia (RE)
Codice Fiscale	02720160353
Partita I.V.A.	02720160353

2. Lavoratore

Cognome GRECO
Nome DEBORA
Nato a REGGIO NELL'EMILIA (RE)
Il 11/11/1975
Residente in VIA G. BAZZANI 6, REGGIO NELL'EMILIA (RE)
Codice Fiscale GRCDBR75S51H223N

3. Inquadramento e mansioni

Le viene assegnato l'inquadramento con la qualifica di impiegato di livello 4° previsto dalla classificazione del vigente C.C.N.L. Scuole Private Laiche con la mansione di impiegata amministrativa.

4. Inizio e durata del rapporto

Il rapporto avrà inizio il 23/09/2024 e sarà da considerarsi a tempo determinato fino al giorno 21/12/2024 ai sensi del D.lgs 78/2018 come modificato dalla legge 96/2018.

Pertanto, qualora non dovessero intervenire consensuali proroghe, a tale data il suo rapporto di lavoro si intenderà risolto.

5. Sede di lavoro

La sua sede di svolgimento dell'attività viene stabilita presso la sede di Reggio Emilia (RE), Via Bernini, n. 17. Tale sede deve essere considerata agli effetti della nominativa riguardante trasferta e trasferimento.

6. Trasferte

Con la presente sottoscrizione Lei si rende disponibile ad effettuare trasferte in Italia ed all'estero, che Le saranno debitamente richieste ed autorizzate dall'Azienda.

7. Trattamento economico

A compenso delle sue prestazioni, Le sarà corrisposta la retribuzione sindacale prevista dal CCNL per il Suo livello di inquadramento, riproporzionata al suo orario di lavoro ridotto.

8. Tipo di rapporto e orario di lavoro

Il rapporto di lavoro è da intendersi part time di 20 ore settimanali ed il Suo orario di lavoro sarà stabilito come di seguito esposto:

Lunedì	Dalle ore 10:00 alle ore 14:00
Martedì	Dalle ore 10:00 alle ore 14:00
Mercoledì	Dalle ore 10:00 alle ore 14:00
Giovedì	Dalle ore 10:00 alle ore 14:00
Venerdì	Dalle ore 10:00 alle ore 14:00
Sabato	
Domenica	

9. Periodo di prova

Il periodo di prova è fissato in 7 giorni di calendario.

10. Preavviso

In caso di risoluzione del rapporto di lavoro troveranno applicazione le norme previste dal vigente CCNL Scuole Private Laiche.

11. Rinvio alle norme legislative e contrattuali

Per le altre condizioni, diritti e obblighi nascenti dal presente contratto, si fa espresso riferimento a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro a Lei applicato la cui sintesi viene allegata alla presente ai sensi del D. Lgs n. 104/2022

La preghiamo di renderci copia della presente debitamente firmata ed integrale di accettazione di quanto in essa contenuto.

Cordiali Saluti

LA DITTA

Firma della lavoratrice per accettazione

OGGETTO: Lettera di Assunzione a tempo determinato

Facendo seguito a quanto convenuto verbalmente ed ai sensi del D.L. vo n. 152 del 26.05.1997, Le confermiamo la Sua scritturazione presso la nostra Associazione e La informiamo riguardo alle condizioni che regolano il Suo rapporto di lavoro:

1. Datore di lavoro

Ad ogni effetto contrattuale il datore di lavoro è:

Ragione sociale	NUOVO BALLETO CLASSICO SOCIETÀ COOPERATIVA
Sede legale	Via Bernini, 17
Città	Reggio Emilia (RE)
Sede operativa	Via Bernini, n. 17, Reggio Emilia (RE)
Codice Fiscale	02720160353
Partita I.V.A.	02720160353

2. Lavoratore

Cognome SOPINI
Nome EMANUELA
Nato a MODENA (MO)
Il 06/04/1971
Residente in VIA DELLE CHIAVICHE, N. 3, RUBIERA (RE)
Codice Fiscale SPNMNL71D46F257K

3. Inquadramento e mansioni

Le viene assegnato l'inquadramento con la qualifica di impiegato di livello 4° previsto dalla classificazione del vigente C.C.N.L. Scuole Private Laiche con la mansione di sarta costumista, addetta alla preparazione abiti di scena, sistemazione magazzino, lavaggio e stiratura abiti, sistemazione e pulizia dei locali.

4. Inizio e durata del rapporto

Il rapporto avrà inizio il 08/01/2024 e sarà da considerarsi a tempo determinato fino al giorno 02/08/2024 ai sensi del D.lgs 78/2018 come modificato dalla legge 96/2018. Pertanto, qualora non dovessero intervenire consensuali proroghe, a tale data il suo rapporto di lavoro si intenderà risolto.

5. Sede di lavoro

La sua sede di svolgimento dell'attività viene stabilita presso la sede di Reggio Emilia (RE), Via Bernini, n. 17. Tale sede deve essere considerata agli effetti della nominativa riguardante trasferta e trasferimento.

6. Trasferte

Con la presente sottoscrizione Lei si rende disponibile ad effettuare trasferte in Italia ed all'estero, che Le saranno debitamente richieste ed autorizzate dall'Azienda.

7. Trattamento economico

A compenso delle sue prestazioni, come da accordi, Le sarà corrisposta la retribuzione lorda mensile contrattuale prevista per il Suo livello di inquadramento dal CCNL applicato al rapporto di lavoro pari ad € 1.397,56 lordi mensili. Tale retribuzione sarà riproporzionata sulla base del Suo orario part time.

8. Tipo di rapporto e orario di lavoro

Il rapporto di lavoro è da intendersi a part time di 20 ore settimanali ed il Suo orario di lavoro sarà stabilito come di seguito esposto:

Lunedì	Dalle ore 09:00 alle ore 13:00
Martedì	Dalle ore 09:00 alle ore 13:00
Mercoledì	Dalle ore 09:00 alle ore 13:00
Giovedì	Dalle ore 09:00 alle ore 13:00
Venerdì	Dalle ore 09:00 alle ore 13:00
Sabato	
Domenica	

9. Periodo di prova

Non previsto.

10. Preavviso

In caso di risoluzione del rapporto di lavoro troveranno applicazione le norme previste dal vigente CCNL Scuole Private Laiche.

11. Rinvio alle norme legislative e contrattuali

Per quanto non specificato nella presente lettera valgono le disposizioni di legge e del vigente CCNL Scuole Private Laiche, sottoscritto in data 06/09/2021 da ANINSEI, FLC-CGIL, CISL-Scuola RUA, UIL-Scuola, SNALS-CONFSAI.

La preghiamo di renderci copia della presente debitamente firmata ed integrale di accettazione di quanto in essa contenuto.

Cordiali Saluti

LA DITTA

Firma della lavoratrice per accettazione

Agenzia regionale per il lavoro
V.le A. Moro, 38
40127 Bologna

RICEVUTA DI INVIO COMUNICAZIONE ORDINARIA

Data Ricezione: 31/03/2022 14:37:05

Codice Comunicazione: 0603522200935217

Tipo di Comunicazione: 01 - Comunicazione Obbligatoria

Codice Comunicazione precedente:

Dati Mittente (se diverso da datore di lavoro)

Codice fiscale: 00263910358

Tipologia: 001 - Consulenti del Lavoro (art. 1, co. 1, L.. 12/79)

Denominazione: CLSTUMENRE

E-mail: gmenozz@tin.it

Evento

Tipo Evento: Trasformazione

Assunzione causa forza maggiore: NO

Descrizione causa forza maggiore:

Datore di Lavoro

Codice Fiscale: 02720160353

Ragione Sociale: NUOVO BALLETO CLASSICO SOCIETA' COOPERATIVA

Comune Sede Legale: H223 - REGGIO NELL'EMILIA

Cap sede Legale: 42100

Indirizzo Sede Legale: VIA BERNINI 17

Telefono: 0522451505

Fax: 0522451673

Email: GMENOZZ@TIN.IT

Comune Sede di Lavoro: H223 - REGGIO NELL'EMILIA

Cap Sede di Lavoro: 42100

Indirizzo Sede di Lavoro: VIA BERNINI 17

Telefono: 0522451505

Fax: 0522451673

Email: GMENOZZ@TIN.IT

Settore: 85.52.01 - Corsi di danza

Pubblica Amm.ne: NO

Rappresentante Legale

Nome:

Cognome:

Data Nascita:

Comune Nascita:

Sesso:

Soggiornante in Italia:

Lavoratore

Codice Fiscale: DBLNLA75E58Z100G

Cognome: DUBALI

Sesso: F

Nome: ANILA

Data Nascita: 18/05/1975

Comune Nascita: Z100 - ALBANIA

Indirizzo Domicilio: VIA WYBICKY

Livello Istruzione: 20 - SCUOLA MEDIA

Cittadinanza: 201 - ALBANESE

Numero titolo di soggiorno: I04935317

Scadenza titolo di soggiorno: 31/12/2099

Sussistenza delle sistemazioni alloggiative:

Impegno del datore di lavoro al pagamento delle spese per il rimpatrio:

Comune Domicilio: H223 - REGGIO NELL'EMILIA

Titolo di Soggiorno: 7 - PERMESSO DI SOGGIORNO CE PER SOGGIORNANTI DI LUNGO PERIODO

Motivo titolo di soggiorno: CSST1 - PERM.SOGGIORNO CE SOGG. LUNGO PERIODO

Questura di rilascio titolo di soggiorno: 076 - REGGIO EMILIA

Dati Rapporto	
Data Inizio: 15/09/2020	Data Fine:
Data fine Periodo Formativo:	
Ente previdenziale: 01 - INPS	Codice Ente previdenziale: 6807137543
PAT Inail: 2275703751	
Tipologia contrattuale: A.01.00 - LAVORO A TEMPO INDETERMINATO	
Lavoro in Mobilità: NO	
Lavoro stagionale: NO	Socio Lavoratore: NO
Orario: P - TEMPO PARZIALE ORIZZONTALE	Ore Settimanali medie: 18
Qualifica: 8.1.4.3.0.4 - ADDETTO ALLE PULIZIE NEGLI STABILI	
Assunzione Obbligatoria: NO	Tipo Lavorazione:
Categoria lavoratore Assunzione Obbligatoria:	
CCNL: 2170 - SCUOLE PRIVATE LAICHE	
Lavoro in agricoltura: NO	Giornate previste:
Livello inquadramento: 000009 - 1	Retribuzione/Compenso: 7258

Trasformazione
Data trasformazione: 01/04/2022
Tipo Trasformazione: DI - TRASFORMAZIONE DA TEMPO DETERMINATO A TEMPO INDETERMINATO

Il dirigente del Servizio Lavoro

**DITTA
NUOVO BALLETO CLASSICO SOCIETA' COOPERATIVA
BERNINI, 17
42124 REGGIO EMILIA (RE)**

Gentilissima
SOPINI EMANUELA
VIA DELLE CHIAVICHE, 3
42048 RUBIERA (RE)

REGGIO EMILIA, 20-06-2023

OGGETTO: Lettera di Assunzione a tempo parziale e determinato

Facendo seguito a quanto convenuto verbalmente Le confermiamo la Sua assunzione presso la nostra Azienda e La informiamo riguardo alle condizioni che regolano il Suo rapporto di lavoro:

- **Inquadramento e mansioni**

Le viene assegnato l'inquadramento con la qualifica di Impiegato di Livello IV previsto dalla classificazione del vigente C.C.N.L. Scuole Private Laiche con la mansione di addetta alla segreteria

- **Inizio e durata del rapporto**

Il rapporto avrà inizio il 21-06-2023 e sarà a tempo determinato fino al giorno 31-07-2023 ai sensi del Decreto Legislativo 81/2015.

Pertanto a tale data se non interverranno consensuali proroghe o trasformazioni il suo rapporto di lavoro si intenderà risolto. Il rapporto di lavoro sarà a tempo parziale 30 ore settimanali e l'orario sarà definito in separato accordo.

- **Sede di lavoro**

La sua sede di svolgimento dell'attività viene stabilita presso la sede sita in Via Bernini, 17, Reggio Emilia (RE). Tale sede deve essere considerata agli effetti della nominativa riguardante trasferta e trasferimento.

- **Trattamento economico**

A compenso delle sue prestazioni, come da accordi, Le sarà corrisposta una retribuzione corrispondente a quella prevista da contratto collettivo nazionale di Livello IV proporzionata al suo orario di lavoro ridotto.

- **Periodo di prova**

Il periodo di prova è fissato in dieci giorni di calendario.

- **Diritto di precedenza**

Ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente, Le ricordiamo che – in presenza delle condizioni di legge – Ella potrà esercitare il diritto di precedenza in vista di successive e nuove assunzioni.

Per quanto non specificato nella presente lettera valgono le disposizioni di legge e del vigente C.C.N.L. Scuole Private Laiche, sottoscritto da ANINSEI, CISL, UIL-Scuola, SNALS-CONFSAL.

La preghiamo di renderci copia della presente debitamente firmata ed integrale di accettazione di quanto in essa contenuto.

Cordiali Saluti

(Il Dipendente)

(Il Datore di Lavoro)

Provincia di REGGIO EMILIA
Servizio Lavoro, Formazione Professionale e Risorse Umane
P.zza San Giovanni, 4
42121 Reggio Emilia

RICEVUTA DI INVIO COMUNICAZIONE ORDINARIA

Data Ricezione: 01/07/2016 15:54:26
Codice Comunicazione: 0603516200386729
Codice Fiscale Mittente: 00263910358
Denominazione Mittente: Studio Menozzi – consulenti del lavoro (CLSTUMENRE)

Data Avviamento: 04/07/2016
Evento: Avviamento
Tipo: Comunicazione Obbligatoria

Azienda
Codice Fiscale: 02720160353
Ragione Sociale: NUOVO BALLETTTO CLASSICO SOCIETA' COOPERATIVA

Lavoratore
Codice Fiscale: CSLLNE84S56F257T
Cognome: Casolari
Nome: Elena

Il dirigente del Servizio Lavoro

Agenzia regionale per il lavoro
V.le A. Moro, 38
40127 Bologna

RICEVUTA DI INVIO COMUNICAZIONE ORDINARIA

Data Ricezione: 14/09/2020 17:30:45
Codice Comunicazione: 0603520200379538
Codice Fiscale Mittente: 00263910358
Denominazione Mittente: Studio Menozzi – consulenti del lavoro (CLSTUMENRE)

Data Avviamento: 15/09/2020
Evento: Avviamento
Tipo: Comunicazione Obbligatoria

Azienda
Codice Fiscale: 02720160353
Ragione Sociale: NUOVO BALLETTTO CLASSICO SOCIETA' COOPERATIVA

Lavoratore
Codice Fiscale: DBLNLA75E58Z100G
Cognome: DUBALI
Nome: ANILA

Il dirigente del Servizio Lavoro

Provincia di REGGIO EMILIA
Servizio Lavoro, Formazione Professionale e Risorse Umane
P.zza San Giovanni, 4
42121 Reggio Emilia

RICEVUTA DI INVIO COMUNICAZIONE ORDINARIA

Data Ricezione: 01/07/2016 15:53:46
Codice Comunicazione: 0603516200386727
Codice Fiscale Mittente: 00263910358
Denominazione Mittente: Studio Menozzi – consulenti del lavoro (CLSTUMENRE)

Data Avviamento: 04/07/2016
Evento: Avviamento
Tipo: Comunicazione Obbligatoria

Azienda
Codice Fiscale: 02720160353
Ragione Sociale: NUOVO BALLETTTO CLASSICO SOCIETA' COOPERATIVA

Lavoratore
Codice Fiscale: STFRRT82R10Z100P
Cognome: Stafa
Nome: Rezart

Il dirigente del Servizio Lavoro

Provincia di REGGIO EMILIA
Servizio Lavoro, Formazione Professionale e Risorse Umane
P.zza San Giovanni, 4
42121 Reggio Emilia

RICEVUTA DI INVIO COMUNICAZIONE ORDINARIA

Data Ricezione: 01/07/2016 15:55:16
Codice Comunicazione: 0603516200386736
Codice Fiscale Mittente: 00263910358
Denominazione Mittente: Studio Menozzi – consulenti del lavoro (CLSTUMENRE)

Data Avviamento: 04/07/2016
Evento: Avviamento
Tipo: Comunicazione Obbligatoria

Azienda
Codice Fiscale: 02720160353
Ragione Sociale: NUOVO BALLETTTO CLASSICO SOCIETA' COOPERATIVA

Lavoratore
Codice Fiscale: STFNL87T45H223C
Cognome: Stefanescu
Nome: Nicoletta Maria

Il dirigente del Servizio Lavoro

Agenzia regionale per il lavoro
V.le A. Moro, 38
40127 Bologna

RICEVUTA DI INVIO COMUNICAZIONE ORDINARIA

Data Ricezione: 05/04/2024 16:30:32

Codice Comunicazione: 0603524200948955

Tipo di Comunicazione: 01 - Comunicazione Obbligatoria

Codice Comunicazione precedente:

Dati Mittente (se diverso da datore di lavoro)

Codice fiscale: 00263910358

Tipologia: 001 - Consulenti del Lavoro (art. 1, co. 1, L.. 12/79)

Denominazione: Studio Menozzi – consulenti del lavoro

E-mail: paghe@studiomenozziconsulenti.it

Evento

Tipo Evento: Avviamento

Assunzione causa forza maggiore: NO

Descrizione causa forza maggiore:

Datore di Lavoro

Codice Fiscale: 02720160353

Ragione Sociale: NUOVO BALLETO CLASSICO SOCIETA' COOPERATIVA

Comune Sede Legale: H223 - REGGIO NELL'EMILIA

Cap sede Legale: 42100

Indirizzo Sede Legale: VIA BERNINI 17

Telefono: 0522451505

Fax: 0522451673

Email: GMENOEZ@TIN.IT

Comune Sede di Lavoro: H223 - REGGIO NELL'EMILIA

Cap Sede di Lavoro: 42100

Indirizzo Sede di Lavoro: VIA BERNINI 17

Telefono: 0522451505

Fax: 0522451673

Email: GMENOEZ@TIN.IT

Settore: 85.52.01 - Corsi di danza

Pubblica Amm.ne: NO

Rappresentante Legale

Nome:

Cognome:

Data Nascita:

Comune Nascita:

Sesso:

Soggiornante in Italia:

Lavoratore

Codice Fiscale: FRRGNN84L15H223J

Cognome: FERRARI

Nome: GIOVANNI

Sesso: M

Data Nascita: 15/07/1984

Comune Nascita: H223 - REGGIO NELL'EMILIA

Indirizzo Domicilio: VIA MONTE 4

Livello Istruzione: 50 - DIPLOMA TERZIARIO EXTRA-UNIVERSITARIO

Cittadinanza: 000 - ITALIANA

Numero titolo di soggiorno:

Scadenza titolo di soggiorno:

Sussistenza delle sistemazioni alloggiative:

Impegno del datore di lavoro al pagamento delle spese per il rimpatrio:

Comune Domicilio: L820 - VEZZANO SUL CROSTOLO

Titolo di Soggiorno:

Motivo titolo di soggiorno:

Questura di rilascio titolo di soggiorno:

Dati Rapporto

Data Inizio: 06/04/2024

Data fine Periodo Formativo:

Ente previdenziale: 01 - INPS

PAT Inail: 2275703751

Tipologia contrattuale: G.03.00 - LAVORO AUTONOMO NELLO SPETTACOLO

Lavoro in Mobilità: NO

Lavoro stagionale: NO

Orario: F - TEMPO PIENO

Qualifica: 2.6.5.5.2.1 - INSEGNANTE DI DANZA

Assunzione Obbligatoria: NO

Categoria lavoratore Assunzione Obbligatoria:

CCNL: ND - Per tutte le situazioni in cui non venga applicato alcun contratto.

Lavoro in agricoltura: NO

Livello inquadramento: ND - Non Dichiarato

Data Fine: 06/04/2024

Codice Ente previdenziale: 6899999999

Socio Lavoratore: NO

Ore Settimanali medie:

Tipo Lavorazione:

Giornate previste:

Retribuzione/Compenso: 200