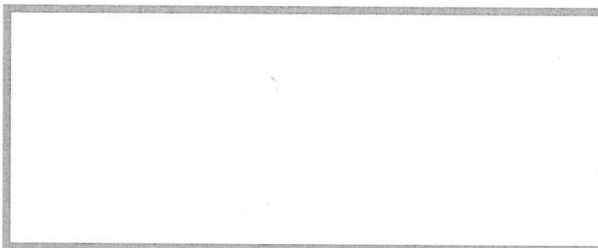


## INFORMAZIONI PERSONALI

Labianca Gaetano Antonio



## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 19/09/2016–11/12/2018 **Laurea magistrale in "Progettazione e management dei sistemi turistici e culturali"**  
Università degli studi di Bari "Aldo Moro", Bari (Italia)  
Punteggio di laurea conseguito: 104/110  
Durante il corso di studi ho avuto modo di approfondire le discipline legate all'ambito giuridico, economico aziendale e del marketing globale.  
Tesi di laurea magistrale rielaborata in lingua (francese) incentrata sull'incidenza del terrorismo sull'economia turistica.
- 01/10/2012–19/02/2016 **Laurea triennale in Lingue e letterature Straniere (curriculum lingue e culture per il turismo)**  
Università degli studi di Bari "Aldo Moro", Bari (Italia)  
Punteggio di laurea conseguito: 109/110  
Tesi di laurea elaborata in lingua francese sul seguente argomento: "La révolution de l'économie du partage dans le tourisme. Le phénomène de Airbnb à Paris".  
Lingue studiate: Inglese, Francese e Portoghese.
- 09/2007–07/2012 **Tecnico dei servizi turistici**  
IPSSAR (Istituto Professionale dei Stato per i Servizi Enogastronomici e Ospitalità Alberghiera), Molfetta (Italia)  
Valutazione conseguita: 90/100

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

- 07/2019–alla data attuale **Tirocinante**  
Apulia Film Commission, Bari (Italia)  
Attività di supporto nelle fasi di gestione amministrativa, contabile e di rendicontazione dei vari progetti finanziati grazie all'Apulia Film Fund.
- Acquisizione e protocollazione di documenti in arrivo tramite pec
  - Inserimenti dati in archivi o database informatici
  - Acquisizione di documentazione tramite il portale Telemaco Camera di Commercio
  - Supporto nella rendicontazione contabile e dell'ammissibilità delle spese sostenute
  - Controllo delle polizze fidejussorie
- 05/2018–07/2018 **Tirocinante**  
Apulia Film Commission, Bari (Italia)

Ho svolto tramite questo tirocinio curriculare l'attività di supporto per la gestione contabile e amministrativa presso l'Apulia Film Fund. In particolare mi sono occupato di attività riguardanti l'inserimento dati in archivi informatici e del controllo della rendicontazione delle produzioni cinematografiche che arrivavano nel territorio pugliese per realizzare prodotti audiovisivi.

- 09/2017–01/2018 **Addetto infopoint turistico**  
Assessorato al marketing territoriale, Bitonto (Italia)  
Ho svolto il ruolo di addetto all'infopoint turistico della mia città. Questa attività mi ha permesso di lavorare con le lingue, ma soprattutto di collaborare all'organizzazione di eventi e attività culturali presso il Torrione Angioino di Bitonto.
- 04/2017–08/2017 **Assistant teacher**  
Falcons pre-preparatory school, Londra (Regno Unito)  
Attività in erasmus traineeship in cui ho lavorato come assistente insegnante presso una scuola londinese. La mia attività era quella di coadiuvare l'insegnante durante le varie lezioni e le attività con i ragazzi e aiutare nella supervisione della classe oltre che aiutare sempre l'insegnante nella preparazione delle lezioni.
- 06/2015–08/2015 **Receptionist**  
Park Hotel Elizabeth, Mariotto (Bitonto) (Italia)  
In questa esperienza ho svolto principalmente l'attività di addetto al front office occupandomi dell'accoglienza e della registrazione dei clienti, occupandomi inoltre della gestione di mail e telefonate.

#### COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B2	B2	B2	B2	B2
francese	B1	B2	B1	B2	B1
portoghese	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative - Capacità di lavorare in gruppo e fare spirito di gruppo. Ho avuto modo di sviluppare questa abilità grazie alle esperienze di team working in alcuni progetti universitari, ma anche in alcuni progetti lavorativi presso strutture ricettive in cui era indispensabile la collaborazione tra diverse figure.

- Predisposizione all'ascolto ed al confronto sviluppata grazie alle varie esperienze lavorative, ma anche di volontariato come quella presso il servizio civile.

Competenze organizzative e gestionali - Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico e alle scadenze dei progetti.

- Capacità di lavorare sia in team sia autonomamente. L'esperienza post studio in Regno Unito di 7

mesi mi ha permesso di migliorare nell'adattarmi a tutte le situazioni e problematiche possibili in maniera autonoma e autosufficiente.

- Il mio impegno presso varie attività di volontariato mi ha insegnato, in piccolo, ad organizzare attività o eventi tenendo conto delle risorse disponibili in termini di budget, ma anche di risorse umane.

## Competenze digitali

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	AUTOVALUTAZIONE			Risoluzione di problemi
		Creazione di Contenuti	Sicurezza		
Utente autonomo	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Ottime conoscenze di Microsoft Office e dei sistemi operativi Windows.

## Altre competenze

- Scrittura e lettura

Nel tempo libero mi diletto nella lettura di vari libri (dai libri economici ai romanzi) ma anche alla scrittura, gestisco un blog a tema cinematografico e collaboro con il giornale telematico della mia città con una rubrica mensile sempre sullo stesso tema.

- Sport

Pratico diversi sport quali judo e basket, ho svolto diverse attività di oratorio sportive per i giovani presso la mia chiesa.

## Patente di guida

B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

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

