



## Rosanna Di Gemma

Nazionalità: Italiana, Statunitense Data di nascita: 27/10/1970 Sesso: Femminile

Numero di telefono: [REDACTED]

Indirizzo e-mail: [REDACTED]

Abitazione: [REDACTED]

### ESPERIENZA LAVORATIVA

---

#### **Comune di Capurso**

##### **Consigliera con delega alla lotta allo spreco alimentare**

[ 2022 - Attuale ]

#### **Comune di Capurso** - Capurso, Italia

##### **Assessore alle politiche sociali**

[ 30/06/2015 - 14/09/2017 ]

Avvio di "RiCibiamo", progetto di contrasto allo spreco alimentare in collaborazione con le Caritas parrocchiali

### VOLONTARIATO

---

[ 2018 - Attuale ]

#### **Volontaria APS Civitas Mariae**

[ 2016 - Attuale ]

#### **Referente Caritas**

[ 10/2018 - 09/2020 ]

#### **Vicepresidente APS Civitas Mariae**

Coordinamento volontari, gestione dati piattaforma informatica di foodsharing, recupero e distribuzione eccedenze alimentari

[ 2012 - Attuale ]

#### **Educatrice Azione Cattolica**

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

#### **Diploma di ragioniere perito commerciale e programmatore**

*Istituto tecnico statale commerciale e per geometri "L. Pinto"* [ 1982 - 1988 ]

Città: Castellana Grotte (BA) | Paese: Italia

#### **Corso di formazione politica "Giorgio La Pira"**

*Associazione "Cercasi un fine" in collaborazione con Dipartimento di Scienze Politiche di Bari* [ 2017 ]

Città: Bari | Paese: Italia

#### **Incontro di formazione progetto Rewind**

*SIAN AREA SUD* [ 11/12/2025 ]

Sicurezza degli alimenti e prevenzione dello spreco alimentare

## **Corso di formazione "Essere OLP oggi"**

*CSV San Nicola - Bari* [ 06/03/2025 ]

## **Scuola di progettazione "PINS - Progettisti di Innovazione Sociale"**

*CSV San Nicola - Bari* [ 03/2024 - 01/06/2024 ]

## **Corso di formazione per la sicurezza alimentare HACCP**

*Ferrara srl* [ 30/11/2023 ]

Città: Capurso | Paese: Italia

## **BLSD non sanitari**

*IRC* [ 09/02/2018 ]

Città: Triggiano | Paese: Italia

## **COMPETENZE LINGUISTICHE**

---

**Lingua madre:** italiano | inglese

**Altre lingue:**

**francese**

**ASCOLTO A2 LETTURA A2 SCRITTURA A2**

**PRODUZIONE ORALE A2 INTERAZIONE ORALE A2**

*Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato*

## **COMPETENZE**

---

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / Elaborazione delle informazioni / Posta elettronica / Utilizzo del browser / Windows

## **PATENTE DI GUIDA**

---

**Patente di guida:** B

## **COMPETENZE PROFESSIONALI**

---

### **Competenze professionali**

buona conoscenza delle politiche sociali, del Piano sociale di zona acquisite durante l'esperienza politica come assessore.

## **DICHIARAZIONI**

---

### **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)**

La sottoscritta Di Gemma Rosanna, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

## COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

---

### Competenze relazionali con minori, anziani e persone in situazioni di disagio sociale

ottime competenze relazionali con i bambini e ragazzi acquisite durante la mia esperienza di volontariato presso la Parrocchia SS. Salvatore di Capurso e come educatrice di Azione Cattolica Italiana di cui sono membro in cui per sei anni ho ricoperto il ruolo di Responsabile di Azione Cattolica Ragazzi;

ulteriori competenze relazionali acquisite durante l'esperienza politica con i minori in situazioni di disagio sociale nell'ambito del progetto comunale di contrasto alla marginalizzazione minorile "Comunità educante";

ottime competenze con anziani sviluppate come care-giver di due persone anziane gravemente ammalate;

buone competenze relazionali acquisite durante l'esperienza politica e parrocchiale con anziani e persone in difficoltà;

nell'ambito delle pari opportunità ho promosso la creazione di una sezione femminile all'interno del Centro Sociale Anziani.

## COMPETENZE ORGANIZZATIVE

---

### Organizzazione di eventi e iniziative di inclusione sociale

buone competenze organizzative acquisite durante la mia esperienza di vicepresidente di Ursinella Aps, associazione di promozione del Carnevale capurlese;

organizzazione di rappresentazioni teatrali, musical, attività ludico-ricreative inclusive per minori durante la mia esperienza di volontariato parrocchiale e di Azione Cattolica;

organizzazione di eventi ludico-ricreativi per anziani nell'ambito parrocchiale e durante la mia esperienza di assessore.

---

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*

26/03/2026



Rosanna Di Gemma

