



Curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI **Prencipe Matteo**





Via Gargano 107, 71043 Manfredonia (Italia)  
3339175150  
dylandog\_pm@libero.it

Sesso Maschile | Data di nascita 19/04/1974 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

---

- 12/07/2021-alla data attuale **Impiegato amministrativo**  
Fondazione Centri di Riabilitazione Padre Pio Onlus – Provincia di Sant'Angelo e Padre Pio dei Frati Minori Cappuccini  
Viale Cappuccini , 71013 San Giovanni Rotondo (Italia)  
c/o Uffici amministrativi dei Servizi Domiciliari di Manfredonia  
Attività o settore Sanitario - riabilitativo
- 19/06/2019-15/03/2020 **Impiegato addetto al ricevimento, alla segreteria e alla cassa**  
Fondazione Centri di Riabilitazione Padre Pio Onlus – Provincia di Sant'Angelo e Padre Pio dei Frati Minori Cappuccini  
Viale Cappuccini , 71013 San Giovanni Rotondo (Italia)  
c/o Approdo Domus Francescana  
Viale Padre Pio 24, 71013 San Giovanni Rotondo (Italia)  
Accoglienza degli ospiti, check-in, maincourante, check-out e gestione pagamenti dei soggiorni e servizi ristorativi, con relativa emissione documenti di vendita.  
Impiego di segreteria: gestione richieste di disponibilità e prenotazioni tramite i vari canali (fax, email, telefono e OTA); scambio di corrispondenza con i clienti, le parrocchie e le agenzie di viaggio.  
Manutenzione ordinaria client della rete aziendale  
Gestione delle piattaforme booking online  
Manutenzione ordinaria sito web  
Attività o settore Turistico alberghiero e ristorativo
- 02/2003–18/06/2019 **Impiegato addetto al ricevimento, alla segreteria e alla cassa**  
Centro di Accoglienza Approdo S.r.l.  
Viale Padre Pio 24, 71013 San Giovanni Rotondo (Italia)  
Accoglienza degli ospiti, check-in, maincourante, check-out e gestione pagamenti dei soggiorni e servizi ristorativi, con relativa emissione documenti di vendita.  
Impiego di segreteria: gestione richieste di disponibilità e prenotazioni tramite i vari canali (fax, email, telefono e OTA); scambio di corrispondenza con i clienti, le parrocchie e le agenzie di viaggio.  
Manutenzione ordinaria client della rete aziendale  
Gestione delle piattaforme booking online  
Manutenzione ordinaria sito web  
Attività o settore Turistico alberghiero e ristorativo

02/2001-02/2003

Impiegato addetto al ricevimento, alla segreteria e alla cassa  
Mica S.r.l.  
Viale Padre Pio, 24, 71013 San Giovanni Rotondo (Italia)  
Accoglienza degli ospiti, check-in, maincourante, check-out e gestione pagamenti dei soggiorni e servizi ristorativi, con relativa emissione documenti di vendita.  
Impiego di segreteria: gestione richieste di disponibilità e relativo scambio di corrispondenza con i clienti, i responsabili dei gruppi e le agenzie di viaggio.  
Manutenzione ordinaria PC.  
Manutenzione ordinaria sito web  
Attività o settore Turistico alberghiero e ristorativo

03/04/1995-04/1998

Ufficiale addetto presso la sezione delle missioni all'estero  
Ministero della Difesa - Ufficio del Segretario Generale e Direttore Nazionale degli Armamenti - Ufficio Amministrazioni Speciali  
Via Marsala, 104, 00100 Roma (Italia)  
Vice capo sezione dell'unico Ufficio delle Missioni all'estero del personale civile e militare del Ministero della Difesa.  
Grado rivestito: Sottotenente di vascello del corpo di commissariato della Marina Militare  
Controllo dei fogli di viaggio e consegna dell'anticipo sulla diaria per la missione comandata  
Verifica dei documenti giustificativi di spesa al rientro da ciascuna missione all'estero  
Attività o settore Sezione missioni all'estero presso il Ministero della Difesa

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

01/1995-04/1995

Corso di formazione per Ufficiali di complemento della Marina Militare  
Accademia Navale, Livorno (Italia)  
Conoscenza delle materie amministrative legate al Corpo di Commissariato della Marina Militare, della storia navale, dell'architettura navale e pratiche di navigazione in barca a vela  
Vita militare e relative esercitazioni

07/1993

Diploma di maturità di ragioniere, perito tecnico commerciale e Programmatore Livello 4 QEQ  
I.T.C. "G. Toniolo", Manfredonia (Italia)  
Informatica, ragioneria, tecnica bancaria, matematica

#### COMPETENZE PERSONALI

---

Lingua madre italiano

Lingue straniere

Inglese

Francese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
A2	B1	A2	A2	A2
Corso di accoglienza in lingua inglese - livello base				
A1	A1	A1	A1	A1

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, maturata durante i diversi contesti in cui era richiesta la collaborazione tra le varie figure professionali.

Competenze organizzative e gestionali Capacità di gestire i collaboratori nell'ambito dell'esperienza lavorativa presso il Ministero della Difesa  
Capacità di lavorare in sinergia con i colleghi nelle varie attività lavorative  
Gestione delle relazioni con i clienti, fornendo informazioni legate agli ambiti paesaggistici, storici, culturali e religiosi, oltre alle richieste avanzate durante il periodo di soggiorno presso l'hotel

Competenze professionali Competenze acquisite durante l'esperienza lavorativa presso i vari settori di impiego:  
- gestione del personale militare e civile del Ministero della Difesa nelle missioni all'estero, dalla partenza al rientro ed alla liquidazione  
- gestioni delle prenotazioni, accoglienza degli ospiti e relazioni con gli stessi, rilascio dei documenti di vendita e relativi incassi

Competenze digitali

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

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Elevata capacità di utilizzo del software di gestione alberghiera "E2KHotel" precedentemente denominato "HQ Horizon"  
Ottima conoscenza dei sistemi operativi MS-DOS, Windows, Android  
Ottima conoscenza del pacchetto applicativo Office  
Elevata capacità di navigazione in internet e uso della posta elettronica  
Conoscenza dei linguaggi di programmazione Turbo Pascal e Visual Basic 6.0 ver. Enterprise  
Gestione dell'area extranet delle varie piattaforme OTA  
Utilizzo dei social

Patente di guida B

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

Riconoscimenti e premi Attestato di encomio, ricevuto ai sensi dell'art. 77 del Regolamento di disciplina militare durante il periodo di servizio svolto presso il Ministero della Difesa

Appartenenza a gruppi / Associazioni Socio dell'Associazione Volontari Italiani del Sangue - AVIS sez. di Manfredonia  
Diploma con benemerenzza in oro

Corsi Attestato di partecipazione al "Corso di accoglienza in lingua inglese" Rilasciato dall'Ente Bilaterale del Turismo - Sede Territoriale della Puglia  
Argomenti trattati: Accoglienza, gestione prenotazioni e maincourante in lingua inglese

- Corsi Attestato di partecipazione al corso specialistico "Event Manager & Contrattualistica alberghiera"  
Rilasciato dall'Ente Bilaterale del Turismo - Sede Territoriale della Puglia  
Argomenti trattati: Gestione preventivi e contratti con le agenzie di viaggio, le parrocchie, i gruppi organizzati e singoli clienti
- Corsi Attestato di partecipazione al corso "Food & Beverage Manager"  
Rilasciato dall'Ente Bilaterale del Turismo - Sede Territoriale della Puglia  
Argomenti trattati: Principi di base circa la gestione dei costi dei pasti
- Corsi Attestato di frequenza e superamento esame finale del corso "Accesso Euro Licence"  
Promotore di sviluppo e di innovazione tecnologica in linea con i dettami di Agenda 2000  
Cofinanziato dalla Regione Puglia, dal Ministero del Lavoro e dal FSE, realizzato dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura e dall' Osservatorio Provinciale Euro-logo  
Argomenti trattati: Approfondimenti inerenti il passaggio dalla Lira all'Euro, con discussioni ed esame finale nell'ambito commerciale

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali

