



Informazioni personali

Nome e Cognome **Alessandra Pidalà**

Indirizzo Via [REDACTED]

Telefono Mob. [REDACTED]

E-mail [REDACTED]

Cittadinanza italiana

Data e Luogo di nascita [REDACTED]

Sesso F

Patente Di guida B

Esperienza professionale

Date **01/12/2023 ad oggi**

Lavoro o posizione ricoperti **Incarico Professionale Progettazione Sociale e attività formative**

Principali attività e responsabilità Ricerca e Gestione Fondi Pubblici e PNRR. Scrittura, Sviluppo e coordinamento progetti di volontariato nel settore della protezione civile. Organizzazione e gestione attività ludico-ricreative di prossimità. (1)

Nome e indirizzo del datore di lavoro **GIVA – Organizzazione di Volontariato – Rometta (ME) - Italia**

Tipo di attività o settore Organizzazione di volontariato – Ente del Terzo settore

Date **01/10/2023 ad oggi**

Lavoro o posizione ricoperti **Incarico Professionale Progettazione Sociale e Formazione Pubblica Amministrazione**

Principali attività e responsabilità Ricerca e Gestione Fondi Pubblici e PNRR. Scrittura, Sviluppo e coordinamento progetti MIUR, PON, regionali ed europei. Organizzazione e gestione eventi, workshop, tavoli tecnici, convegni. Elaborazione, monitoraggio, stesura e gestione di gare pubbliche attraverso il portale ME.PA. Supporto agli Enti Pubblici, Associazioni di categoria ed Enti del Terzo Settore Nazionali ed Internazionali. (2)

Nome e indirizzo del datore di lavoro **QUATER SRL – Sede Legale – Roma - Italia**

Tipo di attività o settore Servizi alle pubbliche amministrazioni – Progettazione sociale - Formazione

Date	01/05/2021 al 30/04/2023
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente Amministrativo
Principali attività e responsabilità	Attività che richiedono conoscenze teoriche specialistiche di base, capacità tecniche elevate per l'espletamento delle attribuzioni, autonomia e responsabilità secondo metodologie definite e precisi ambiti di intervento operativo proprio del profilo, eventuale coordinamento e controllo di operatori con assunzione di responsabilità dei risultati conseguiti nell'ambito dell'Area Funzionale a cui è stato assegnato; Attività amministrative in autonomia per l'elaborazione di atti preliminari e istruttori dei provvedimenti di competenza degli uffici di assegnazione; Collabora con il Dirigente, il Titolare di incarico di funzione e con i colleghi d'ufficio nelle attività di studio e istruzione degli atti di pertinenza; Provvede secondo specifiche mansioni impartite, alla gestione delle risorse strumentali assegnate per la realizzazione degli obiettivi istituzionali e dei progetti finanziati.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CEFPAS - Regione Siciliana - Caltanissetta – Italia
Tipo di attività o settore	Formazione Permanente e Aggiornamento del Personale Sanitario
Date	Dal 16/02/2021 al 30/04/2021
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico di Tutor per il supporto al personale dedicato della Direzione della Formazione
Principali attività e responsabilità	Svolgimento in collaborazione con il personale del Cefpas di tutte le attività propedeutiche l'avvio dei corsi di formazione manageriali in materia di Sanità Pubblica e di Organizzazione e gestione sanitaria per Direttori Generali e per Direttori Sanitari e Amministrativi delle Aziende Sanitarie e degli altri Enti del SSR. Adempimento di tutti gli aspetti logistici ed organizzativi.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CEFPAS - Regione Siciliana - Caltanissetta – Italia
Tipo di attività o settore	Formazione Permanente e Aggiornamento del Personale Sanitario
Date	Dal 01/09/2020 al 13/11/2020
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico Tutor d'Aula Corso teorico-pratico triennale in medicina di emergenza urgenza – CMEU 2020-2022
Principali attività e responsabilità	Adempimento di tutti gli aspetti logistici ed organizzativi; Svolgere un ruolo di raccordo tra i partecipanti ed i docenti; Assistere i docenti in aula; Accompagnare i discenti nel processo di apprendimento; Raccogliere ed ordinare tutta la documentazione oggetto di rendicontazione; Collaborare con il personale Cefpas per gli adempimenti operativi di supporto e finalizzati non solo alla realizzazione ma anche all'archiviazione.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CEFPAS - Regione Siciliana - Caltanissetta – Italia
Tipo di attività o settore	Formazione Permanente e Aggiornamento del Personale Sanitario

Date	Dal 20/12/2019 al 30/04/2021
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione/Incarico Professionale
Principali attività e responsabilità	Promuovere la conclusione di contratti con le Istituzioni Scolastiche (Pubbliche e/o Private) relativamente a progetti di turismo formativo e corsi di lingua all'estero.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Sagitter Training – Londra – Inghilterra – Regno Unito
Tipo di attività o settore	Turismo formativo
Date	Dal 18/12/2019 al 20/12/2019
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico Tutor d'Aula Corso "La prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione: aspetti normativi, organizzativi e di prevenzione" rivolto al personale medico dirigenziale di un Istituto di Ricerca Sanitaria.
Principali attività e responsabilità	Adempimento di tutti gli aspetti logistici ed organizzativi; Figura di riferimento fra il Cefpas e i referenti dell'azienda committente; Svolgere un ruolo di raccordo tra i partecipanti ed i docenti; Assistere i docenti in aula; Accompagnare i discenti nel processo di apprendimento; Raccogliere ed ordinare tutta la documentazione oggetto di rendicontazione; Collaborare con il personale Cefpas per gli adempimenti operativi di supporto e finalizzati non solo alla realizzazione ma anche all'archiviazione.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CEFPAS - Regione Siciliana - Caltanissetta – Italia
Tipo di attività o settore	Formazione Permanente e Aggiornamento del Personale Sanitario
Date	Dal 21/10/2019 al 08/11/2019 – Incarico N. 0009112 Dal 07/10/2019 al 18/10/2019 – Incarico N. 0008768 Dal 30/09/2019 al 04/10/2019 – Incarico N. 0008188 Dal 09/09/2019 al 27/09/2019 – Incarico N. 0007524
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico Tutor d'Aula Corso "Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro D.Lgs. 81/08" rivolto al personale autista/soccorritore di una società che opera in Emergenza ed Urgenza Sanitaria

6

7

8

Principali attività e responsabilità	Adempimento di tutti gli aspetti logistici ed organizzativi; Figura di riferimento fra il Cefpas e i referenti dell'azienda committente; Svolgere un ruolo di raccordo tra i partecipanti ed i docenti; Assistere i docenti in aula; Accompagnare i discenti nel processo di apprendimento; Raccogliere ed ordinare tutta la documentazione oggetto di rendicontazione; Collaborare con il personale Cefpas per gli adempimenti operativi di supporto e finalizzati non solo alla realizzazione ma anche all'archiviazione.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CEFPAS - Regione Siciliana - Caltanissetta – Italia
Tipo di attività o settore	Formazione Permanente e Aggiornamento del Personale Sanitario
Date	Dal 04/08/2019 al 30/04/2021
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione / Incarico Professionale
Principali attività e responsabilità	Ricerca e Gestione Fondi Pubblici. Scrittura, Sviluppo e coordinamento progetti MIUR, PON, regionali ed europei. Organizzazione e gestione eventi, workshop, tavoli tecnici, convegni. Elaborazione, monitoraggio, stesura e gestione di gare pubbliche attraverso il portale ME.PA. Varie collaborazioni con Enti Pubblici, Associazioni di categoria ed Enti NoProfit Nazionali ed Internazionali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Alberghiero San Michele – Sant'Agata di Militello (ME) – Sicilia – Italia
Tipo di attività o settore	Scuola Paritaria – Istituto Professionale
Date	Dal 29/03/2019 al 31/08/2019
Lavoro o posizione ricoperti	Figura di supporto organizzativo e di coordinamento
Principali attività e responsabilità	Con l'Istituzione Scolastica è stata scritta e presentata ad un avviso del MIUR una proposta progettuale dal titolo "A Scuola di Vela & Sub – Scuola Mare" con la ricerca degli stakeholder (realtà portuali, impianti sportivi, charter nautici e la Capitaneria di Porto). Un progetto ammesso al finanziamento di 70.000,00 euro con l'obiettivo di promuovere la pratica sportiva attraverso l'utilizzo di spazi territoriali. Tra le finalità: la promozione del proprio territorio, la tutela e la salvaguardia degli ambienti marini ed il senso civico di appartenenza. Tra gli obiettivi specifici: l'acquisizione di competenze utili anche per sbocchi professionali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ITET G. Tomasi di Lampedusa – Sant'Agata di Militello (ME) – Sicilia – Italia
Tipo di attività o settore	Istituto di Istruzione Superiore

Date	Dal 18/02/2019 al 31/08/2019
Lavoro o posizione ricoperti	Figura di supporto organizzativo e di coordinamento
Principali attività e responsabilità	Scrittura e presentazione di una proposta progettuale dal titolo “ A Scuola di Vela & Sub – Vele Spiegate ” con la ricerca degli stakeholder (realtà portuali, impianti sportivi, charter nautici). Supporto all'organizzazione, al coordinamento e alla rendicontazione delle attività progettuali. Tra le finalità: la promozione del proprio territorio ed il senso civico di appartenenza. Tra gli obiettivi specifici: l'acquisizione di competenze utili anche per sbocchi professionali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ITIS E. Torricelli – Sant’Agata di Militello (ME) – Sicilia – Italia
Tipo di attività o settore	Istituto di Istruzione Superiore
Date	Dal 09/01/2019 al 15/02/2019
Lavoro o posizione ricoperti	Gestione degli adempimenti amministrativi delle procedure di gara
Principali attività e responsabilità	Elaborazione, monitoraggio, stesura e gestione di gare pubbliche attraverso il portale ME.PA
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ennegi srl – Brolo (ME) – Sicilia – Italia
Tipo di attività o settore	Distribuzione e commercializzazione di prodotti ed attrezzature per laboratori di analisi
Date	Dal 10/10/2018 al 30/04/2021
Lavoro o posizione ricoperti	Attività di Intermediazione Assicurativa – Collaboratore Intermediario iscritto al RUI alla sezione E al n. E000611238
Nome e indirizzo del datore di lavoro	GIANLUCA AMATA & C. S.A.S. - Sant’Agata di Militello (ME) – Sicilia - Italia
Tipo di attività o settore	Assicurazioni

11

12

Date	Dal 28/08/2018 al 30/04/2021
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione /Incarico Professionale
Principali attività e responsabilità	Responsabile Sportello Gestione Fondi Pubblici - Programmazione e pianificazione di attività di ricerca, sviluppo e innovazione, a supporto di tutte le ASD e SSD associate, attraverso l'intercettazione di bandi pubblici e agevolazioni – Scrittura di proposte progettuali, per l'ammissione al finanziamento, ricerca stakeholder, gestione, coordinamento, rendicontazione e supporto al monitoraggio delle attività finanziate - Collaborazione e figura di supporto per le attività da realizzare con Istituzioni Scolastiche, Enti Pubblici, Federazioni, Enti di Promozione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASC Sicilia – Palermo – Sicilia - Italia
Tipo di attività o settore	Comitato Regionale Ente di Promozione Sportiva Riconosciuto dal CONI e dal Ministero dell'Interno

13

Date	Dal 01/07/2018 al 30/04/2021
Lavoro o posizione ricoperti	Lavoratore Autonomo
Principali attività e responsabilità	Intercettazioni e Gestione Fondi Pubblici. Scrittura, Sviluppo e coordinamento progetti MIUR, PON, regionali ed europei. Organizzazione e gestione eventi, workshop, tavoli tecnici, convegni. Elaborazione, monitoraggio, stesura e gestione di gare pubbliche attraverso il portale ME.PA. Varie collaborazioni con Enti Pubblici, Associazioni di categoria ed Enti NoProfit Nazionali ed Internazionali.

14

Date	Dal 03/04/2017 al 28/06/2018
Lavoro o posizione ricoperti	Addetta Marketing e pubbliche relazione con Enti Pubblici, Federazioni, Enti di Promozione, Scuole, Aziende Private, Società Sportive, Associazioni di categoria.
Principali attività e responsabilità	Intercettazione e gestione fondi pubblici. Scrittura, coordinamento e rendicontazione progetti. Gestione gare del Me.Pa. Organizzazione, gestione e supporto di Eventi interni ed esterni alla struttura. Pianificazione, programmazione e gestione di tutte le attività di marketing, di strategie in partnership, creazione e gestione del team di lavoro, attività di rendicontazione in affiancamento al Club Manager.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Wellnext Società Sportiva Dilettantistica a r.l. – Acquadolci (ME) - Sicilia – Italia
Tipo di attività o settore	Attività Sportive e ricreative – Fitness - Pool

15

Date	Dal 13/11/2015 al 31/12/2016	
Lavoro o posizione ricoperti	Attività di Intermediazione Assicurativa – Collaboratore Intermediario iscritto al RUI alla sezione E al N. E000534001	16
Principali attività e responsabilità	Procacciare clienti e vendita di polizze di tutela legale	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	LAX ASSICURZIONI SRL – Sant’Agata di Militello (ME) – Sicilia – Italia	
Tipo di attività o settore	Assicurazione di Tutela Legale	
Date	Dal 01/01/2014 al 31/12/2016	
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile Commerciale	
Principali attività e responsabilità	Organizzazione di servizi di marketing e comunicazione, organizzazione e controllo della rete commerciale; trattare con i clienti in caso di rilevanti problemi di qualità e di consegna dei prodotti; affiancare occasionalmente i singoli venditori nei rapporti con i clienti più importanti; collaborare al raggiungimento degli obiettivi generali e di profitto; conoscere il mercato e analizzarne le tendenze, valutare i prodotti della concorrenza, interpretando la situazione economica generale e formulando suggerimenti pertinenti; reclutare e curare la formazione e la dislocazione territoriale della forza vendita; collaborare fattivamente al recupero del contenzioso ed allo sblocco di pratiche in sofferenza nel rispetto delle procedure aziendali e di gruppo e stabilendo per ogni caso strategie e modalità congiuntamente con i settori interessati.	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	DOMUS ITALIA SRL – Sant’Agata di Militello (ME) – Sicilia - Italia	17
Tipo di attività o settore	Società di servizi legati all’efficientamento energetico – Partner di Enel Energia	
Date	dal 05/10/2013 al 31/12/2016	
Lavoro o posizione ricoperti	Manager Director	18
Principali attività e responsabilità	Procacciare i clienti e affiancare i nuovi collaboratori nei primi appuntamenti, collaborare con i legali fiduciari di SDL Centrostudi al fine di recuperare tutta la documentazione necessaria.	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	SDL CENTROSTUSI SPA - Mazzano (BS) – Lombardia - Italia	
Tipo di attività o settore	Anomalie Bancarie e Finanziarie su prodotti bancari come mutui, leasing, swap, derivati e cartelle esattoriali dell’Agenzia delle Entrate	

Date	dal 01/05/2010 al 31/12/2013
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente d'impresa con ricerca e gestione clienti
Principali attività e responsabilità	Informare ed offrire agli uffici ragioneria e tributi degli Enti pubblici i servizi aziendali a supporto delle attività da svolgere per poter rispettare le scadenze e le certificazioni da redigere al MEF e alla Corte dei Conti, proporre servizi di supporto per un corretto espletamento delle attività tributarie per una giusta equità sociale e un dato contabile certo da scrivere in bilancio e da cui poi poter garantire i servizi alla comunità. Stesura degli schemi di determinazione e/o deliberazioni per l'affidamento degli incarichi, stesura dei disciplinari, conoscenza delle procedure burocratiche in campo amministrativo locale, bandi pubblici etc
Nome e indirizzo del datore di lavoro	INFOTIRRENASRL - 44, Via Della Pace – 58022 Follonica (GR)
Tipo di attività o settore	Servizi di fiscalità locale legati ad attività di accertamento, liquidazione e riscossione coattiva dei tributi.
Date	dal 01/02/2006 al 31/12/2011
Lavoro o posizione ricoperti	Legale Rappresentante
Principali attività e responsabilità	Ricerca e gestione di fondi Pubblici. Scrittura, coordinamento e rendicontazione progetti. Direzione, coordinamento e organizzazione dei lavori. Contatti con le banche, con i fornitori e con i committenti. Gestione delle Risorse Umane
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Catania & Partners di Pidalà Alessandra & C. s.a.s. – Sant'Agata di Militello (ME) – Sicilia - Italia
Tipo di attività o settore	Grafica – Comunicazione – Marketing – Organizzazione Eventi
Istruzione e formazione	
Date	24/11/21
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza al corso sulle “Competenze digitali per la PA - Regione Siciliana”
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Formez PA
Date	Dal 07/06/21 ad oggi
Titolo della qualifica rilasciata	Studente universitario della Facoltà di Giurisprudenza – Corso di Studi “Scienze Politiche e Sociali”
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi E-Campus
Date	29/01/21
Titolo della qualifica rilasciata	Certificazione B2 della lingua Inglese
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ESB English Speaking Board (International)Ltd

Date	dal 23/11/2020 al 29/05/2021
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al Corso di Formazione Specialistico in progettazione Europea per gli Enti del Terzo Settore - Progetto DICA Europa – Dialogo, Integrazione, Competenze e Abilità nel Nuovo Terzo Settore
Principali tematiche/competenze professionali possedute	La formazione specialistica sulla progettazione europea e sulle politiche di Coesione dell'Unione fornirà ai destinatari un set di conoscenze, strumenti e abilità professionali, necessarie per realizzare e gestire progetti europei ad alto impatto sociale sui territori, con particolare riguardo alle regioni meno sviluppate, attraverso la costruzione di partenariati strategici e la condivisione di buone pratiche. In una prospettiva a lungo termine, il progetto rafforzerà il ruolo degli Enti del Terzo Settore nei processi di programmazione, pianificazione e gestione dei fondi europei, per un uso più efficace ed efficiente delle risorse pubbliche.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Progetto finanziato attraverso il PON-SPAO (Programma Operativo Nazionale, Sistemi di Politica Attive per l'Occupazione) promosso da ANPAL (Agenzia Nazionale Politiche Attive Lavoro) e Fondo Sociale Europeo
Date	16/01/21
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione Carta Europea del Turismo Sostenibile dei Nebrodi
Principali tematiche/competenze professionali possedute	L'obiettivo è quello di attivare un processo formativo che possa sostenere la gestione dei Forum e dei Tavoli di lavoro tematici propedeutici alla presentazione del piano di azione ai fini dell'ottenimento della Carta Europea del Turismo Sostenibile.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Parco dei Nebrodi . Federparchi
Date	21/10/2019
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato "Ruolo ed attività del Tutor d'Aula"
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Acquisire competenze nella gestione delle attività del Tutor d'aula nei confronti di docenti, corsisti ed eventuali committenti esterni. Acquisire competenze nella gestione della relativa modulistica. Collaborare con i referenti Cefpas sia nella fase di avvio di un corso (azioni propedeutiche) che durante (verificando il buon andamento), che in chiusura dell'attività didattica, fino alla sua valutazione ed all'archiviazione del materiale del corso.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Cefpas - Caltanissetta – Sicilia - Italia

Date	21/10/18
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione Workshop “I fondi Europei Per lo Sport e il Sociale”
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Registrazione e navigazione al portale della commissione europea, ricerca partner e caricamento proposta progettuale. Metodologie e Varie.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Idea Europa – Roma- Lazio- Italia
Date	24/11/2018
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato Nazionale ASC di Formatore Regionale Sportivo ASC
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Acquisire competenze sulle nuove direttive del CONI, direttive fiscali Normativa sulla privacy e altri argomenti dell'area tecnica del Panorama sportivo nazionale ed europeo.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ASC Academy
Date	21/09/2015
Titolo della qualifica rilasciata	Collaboratori di Imprese ed Agenzie assicurative con Iscrizione alla Sezione E del RUI
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Formazione degli intermediari assicurativi e riassicurativi attraverso la comprensione dei moduli di approfondimento dell'area tematica “giuridica”, “tecnica assicurativa e riassicurativa”, “amministrativa e gestionale” ed “informatica”, “contrattuale e prodotti”
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	IFOAP SPA – Roma – Lazio - Italia
Date	23/06/15
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di qualifica Managing Director
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Formazione dei professionisti del debito, della tutela e del risparmio, nonché nella costruzione di reti commerciali professionali in tale ambito. Affiancamento nuovi collaboratori. Anomalie bancarie e finanziarie su mutui, leasing, swap, derivati e cartelle esattoriali dell'Agenzia delle entrate. Servizi e prodotti esclusivi che supportano le aziende e le persone fisiche a risolvere i loro problemi economici in un'ottica di tutela, crescita e risparmio.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SDL Centrostudi SPA – Mazzano (BS) – Lombardia – Italia

A

Date **A.S. 1996/1997**

Titolo della qualifica rilasciata **Diploma di Perito Industriale Capotecnico con specializzazione Informatica con Votazione 52/60**

Principali tematiche/competenze professionali possedute Installare e aggiornare sistemi informatici sia dal lato hardware che dal lato software impostare e attivare un servizio di **backup** e **data recovery**, per evitare che i dati aziendali vadano persi a causa di **blackout**, malfunzionamenti tecnici o errori umani, gestire **firewall**, sistemi di controllo degli accessi (login e autenticazione) e altri sistemi di protezione dei dati, per garantire la sicurezza dei sistemi informatici (**cyber security**)

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione **ITIS E. Torricelli – Sant'Agata di Militello (ME) – Sicilia - Italia**

Competenze personali

Madrelingua(e) **ITALIANO**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua

Lingua

Comprensione		Parlato				Scritto	
Ascolto	Lettura	Interazione orale		Produzione orale			
INGLESE	B2		B2	B2		B2	
FRANCESE	B1		B1	B1		B1	

Capacità e competenze sociali Nel corso delle mie esperienze lavorative ho acquisito la capacità di lavorare in team con spirito di gruppo e di adattamento. Ho acquisito esperienza in ambienti multiculturali e buone capacità di comunicazione. Ho potuto constatare che valorizzando i punti di vista di tutti i componenti aumenta l'energia positiva del gruppo di lavoro, raggiungendo gli obiettivi pianificati più rapidamente. Riconosco di avere grandi doti comunicative anche con i giovani con i quali mi ritrovo spesso per attività di cittadinanza attiva e sani stili di vita.

Capacità e competenze organizzative

Spesso mi sono ritrovata a dover sostenere il ruolo di leadership nell'organizzazione di una serie di attività all'interno di un gruppo lavoro, quali la pianificazione delle attività, la suddivisione dei compiti delegando persone e supportandoli nella loro realizzazione, individuare le priorità e le criticità ed avere sempre pronta la soluzione senza mai disperdere le energie. La gestione delle tempistiche, scadenze, tempi di esecuzione, personali e anche del gruppo lavoro. Controllo e capacità di valutazione, attenzione ai dettagli.

Capacità e competenze Informatiche e tecniche	Ottima conoscenza degli applicativi di videoscrittura (word, excel e power point). Utilizzo quotidianamente applicativi CRM su varie piattaforme.
Altre capacità e competenze	Scrittura di proposte progettuali, responsabilità del coordinamento di un progetto, pianificazione, organizzazione attività, ricerca stakeholder e creazione reti, strutturazione cronoprogramma e previsione e rendicontazione piani finanziari.
Patente	Di guida B

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.

Capri Leone (ME), 01/02/2024

Firma

Alessandra Tidata