

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ALECCI MARIA CRISTINA**
Indirizzo **REGGIO CALABRIA, ITALIA**
Telefono **3**
E-mail
Nazionalità Italiana
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Ottobre 2011 a Marzo 2012**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Reggio Calabria – Servizio Statistica via Torrione 2/N – Reggio Calabria**
• Tipo di azienda o settore **Settore statistica**
• Tipo di impiego **Lavoro autonomo occasionale**
• Principali mansioni e responsabilità **Mansioni di rilevatore statistico**

- Date **Dicembre 2008**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Kaleidon di Roberto Arillotta - Via Mili, 21 – 89128 Reggio Calabria**
• Tipo di azienda o settore **Casa Editrice**
• Tipo di impiego **Collaborazione Esterna**
• Principali mansioni e responsabilità **Ricerca delle fonti nel CD-ROM "Esplodi la tua Energia. Scegli la scienza" per conto della Provincia di RC – Settore Lavoro**

- Date **2001**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Copagriform Calabria – Via Due Settembre, 33 – 89125 Reggio Calabria**
• Tipo di azienda o settore **Ente Nazionale per la formazione, l'addestramento professionale e l'assistenza tecnica**
• Tipo di impiego **Collaborazione Esterna**
• Principali mansioni e responsabilità **Responsabile di segreteria organizzativa presso il corso di riqualificazione L. 236/93**

- Date **2000**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Asprogal – via Castello, 2 – 89125 Reggio Calabria**
• Tipo di azienda o settore **Agenzia di sviluppo locale a carattere sub-regionale**
• Tipo di impiego **Collaborazione esterna**
• Principali mansioni e responsabilità **Attività di ricerca, di archivio ed elaborazione dati per la realizzazione della Guida generale dell'area d'intervento.**

- Date **2000**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Copagriform Calabria – via Due Settembre 33 – 89125 Reggio Calabria**
• Tipo di azienda o settore **Ente Nazionale per la formazione, l'addestramento professionale e l'assistenza tecnica**
• Tipo di impiego **Piano di Inserimento Professionale**
• Principali mansioni e responsabilità **Attività concernente il settore della formazione professionale**

- Date (da – a) **1998/1999**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Conasco - via Due Settembre, 33 – 89125 Reggio Calabria
 - Tipo di azienda o settore Organizzazione di produttori olivicoli
 - Tipo di impiego Piano di Inserimento Professionale
- Principali mansioni e responsabilità Attività di servizio per le aziende agricole

- Date (da – a) 1994/1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Pharma Group s.r.l. - Via Francesco Petrarca, 4 – 20123 Milano
 - Tipo di azienda o settore Azienda farmaceutica
 - Tipo di impiego Prestazione professionale
- Principali mansioni e responsabilità Addetta alla promozione e vendita prodotti di cosmesi

- Date (da – a) **1988/1996**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Grafica Enotria - Via Contrada Gagliardi, 47 – Reggio Calabria
 - Tipo di azienda o settore Azienda di fotocomposizione e Stampa
 - Tipo di impiego Dipendente
- Principali mansioni e responsabilità Fotocomposizione – correzione bozze - battitura testi - allestimento

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Messina, Facoltà di Economia e Commercio
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Privato, Ragioneria, Diritto Tributario, Matematica, Legislazione Scolastica
 - Qualifica conseguita Laurea in Economia con votazione 105/110
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Laurea specialistica

- Date 1985
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico "Leonardo da Vinci" via Possidonea, 8 – 89125 Reggio Calabria
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Italiano, matematica, latino, francese
 - Qualifica conseguita Diploma maturità scientifica con votazione 50/60
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Diploma di scuola secondaria superiore

PRIMA LINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura **FRANCESE**
Buono
- Capacità di scrittura Buono
- Capacità di espressione orale Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Sono in grado di lavorare e vivere con persone di diversa nazionalità e cultura.

Sono in grado di comunicare e agire in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione con la clientela svolta nelle diverse esperienze lavorative.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, programmi di navigazione su Web, programmi di video-scrittura, programmi di grafica e programmi di impaginazione specifici di editoria professionale.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del Lgs196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone (GDPR)

Reggio Calabria, 30/11/2022