

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome: PINIZZOTTO DANIELA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Data (da - a)** 23/03/2018 MARZO 2018
• **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Università degli Studi di Messina – Dipartimento di civiltà antiche e moderne
Viale Annunziata Polo Universitario 98168 Messina
• **Tipo di azienda o settore** Settore formazione
• **Tipo di impiego** TUTOR nell'ambito del Master di I livello in "Manager della Comunicazione Pubblica".

- **Data (da - a)** 13/07/2016 a GIUGNO 2017
• **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Università degli Studi di Messina – Dipartimento di civiltà antiche e moderne
Viale Annunziata Polo Universitario 98168 Messina
• **Tipo di azienda o settore** Settore formazione
• **Tipo di impiego** TUTOR nell'ambito del Master di I livello in "Manager della Comunicazione Pubblica".

- **Data (da - a)** 12/02/2008 al 15/09/2008
• **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Artha S.r.l. con sede legale in Palermo, Via Leonardo da Vinci n. 396
• **Tipo di azienda o settore** Settore formazione
• **Tipo di impiego** Docente del modulo "La comunicazione efficace nella PA (formazione on the job)", nell'ambito progetto individuato con il codice 1999.IT.16.1.P.O.011/3.1077.2.4/008 denominato "Erolo" misura 3.10 esse III, destinato a 70 dipendenti del Comune di Erolo.
• **Principali mansioni e responsabilità** *Docenza del modulo " La comunicazione efficace nella P.A." e affiancamento ai dipendenti nella realizzazione del " Piano di Comunicazione " del Comune di Erolo.*

- **Data (da - a)** 09/02/2008 al 15/09/2008
• **Nome e indirizzo del datore di lavoro** MCC (Manager Consulting Group) Snc. Coop con sede legale in Palermo via C. Stobar 22
• **Tipo di azienda o settore** Settore formazione

L'origine e l'aggiornamento della
Cura e l'aggiornamento della
[PINIZZOTTO DANIELA]

Daniela Pinizzotto

9 gennaio 2020

<ul style="list-style-type: none"> - Tipo di impiego - Principali mansioni e responsabilità 	<p>Docente del modulo "La comunicazione efficace nella P.A. (formazione on the job)", nell'ambito progetto individuato con il codice 1999.11.16.1.PO.011/3.10/7.2.4/083 denominato "P.A. Communication Milazzo" misura 3.10 asse III, destinato a 20 dipendenti del Comune di Milazzo.</p> <p><i>Docenza del modulo " La comunicazione efficace nella P.A." e affiancamento ai dipendenti nella realizzazione del " Carta dei Servizi " del Comune di Milazzo.</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> - Date (da - a) - Nome e indirizzo del datore di lavoro - Tipo di azienda o settore - Tipo di impiego - Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 01/04/2004 al 15/07/2004</p> <p>Università degli Studi di Messina per la Formazione professionale e l'Imprenditoria giovanile Via Ghibellina Messina</p> <p>Università degli Studi di Messina per la Formazione professionale e l'Imprenditoria giovanile</p> <p>Tutor d'aula nel corso per "Agente di Sviluppo Territoriale"</p> <p>Gestione aula, registro e rapporto studenti/insegnanti</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Date (da - a) - Nome e indirizzo del datore di lavoro - Tipo di azienda o settore - Tipo di impiego - Principali mansioni e responsabilità 	<p>01/08/2003 al 31/03/2004</p> <p>Azienda Usio, 5 - Via L. e Falita n.283 - Messina</p> <p>Settore personale</p> <p>Collaboratore amministrativo, con incarico trimestrale</p> <p>Gestione pratiche amministrative degli impiegati dell'ente quali: aspettative, rimborsi,indennità di inattività, inoccupazione di esclusività, legge 104 ecc...</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Date (da - a) - Nome e indirizzo del datore di lavoro - Tipo di azienda o settore - Tipo di impiego - Principali mansioni e responsabilità 	<p>18/11/2002 al 15/02/2003</p> <p>Istituto per lo Sviluppo nel Mediterraneo - Palermo presso la Facoltà di Medicina Veterinaria dell'Università degli Studi di Messina</p> <p>Ente di formazione</p> <p>Tutor d'aula nel corso per " Tecnico di gestione della filiera agro-zootecnica per produzioni di qualità"</p> <p>Gestione aula, registro e rapporto studenti/insegnanti</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Date (da - a) - Nome e indirizzo del datore di lavoro - Tipo di azienda o settore - Tipo di impiego - Principali mansioni e responsabilità 	<p>07/10/2002 al 30/11/2002</p> <p>Tolcom Italia Learning Service S.p.a. via G. Falcone n. 25 Coppito - L'Aquila presso Istituto superiore Ignatianum di Messina</p> <p>Formative</p> <p>Docente</p> <p>Docente del modulo " START UP (socializzazione ed omogeneizzazione del gruppo) e del modulo " ORGANIZZAZIONE AZIENDALE" nel corso per " "ECCOMANAGER" destinato a disoccupati; all'interno del " Piano triennale di intervento straordinario sul sistema formativo della Regione Siciliana".</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Date (da - a) - Nome e indirizzo del datore di lavoro - Tipo di azienda o settore - Tipo di impiego - Principali mansioni e responsabilità 	<p>21/11/2001 al 07/06/2002</p> <p>Fondazione IgStudents via P. Bocanelli n. 32 - Roma presso il Icnr scientifico " G.Seguenza" di Messina</p> <p>Formazione - Imprenditoria giovanile</p> <p>Tutor</p> <p>Supporto ai ragazzi della A.H del liceo scientifico " G.Seguenza" nella realizzazione della loro " Impresa in laboratorio".</p>

Pagina 2 - Curriculum vitae di
: ANI/20770, Daniela F.

Daniela F. Anicich

9 gennaio 2020

- Data (da - a) 15/09/2000 al 30/04/2002
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro M.C.G. Soc. Coop. a. r. l., via C. Scobar n. 22 - Palermo presso sede di via Gagliù Messina
 - Tipo di azienda o settore Formazione
 - Tipo di impiego
 - " docente guida " nell'edizione corso ME /S1 - come responsabile della segreteria organizzativa - "guida - sostegno" ai beneficiari
 - " docente guida " nell'edizione corso ME /S1, per coloro che aveva superato il colloquio di selezione riguardante la legge 608/98 (Prestito d'onore), e che dovevano frequentare un corso di formazione di cinque settimane prima di ottenere il finanziamento; responsabile della segreteria organizzativa di Messina, curando i rapporti tra gli ormai beneficiari della legge 608 (che hanno già avviato la loro attività) e i tutor, tra i tutor e la M.C.G. , e tra i tutor e Sviluppo Italia; "Guida sostegno" ai beneficiari.
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Data (da - a) luglio 2000
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro M.C.G. Soc. Coop. a. r. l., via C. Scobar n. 22 - Palermo
 - Tipo di azienda o settore Formazione
 - Tipo di impiego Gestione segreteria.
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione segreteria della M.C.G. Soc. Coop. a. r. l., che ha svolto a Messina per conto di Sviluppo Italia S.p.a. , i colloqui di selezione per il finanziamento della legge 608/98 (Prestito d' Onore).
-
- Data (da - a) 04/1998 al 31/03/2000
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Consorzio Universitario per la Formazione professionale e l'imprenditoria giovanile. Via Ghilollina - Messina
 - Tipo di azienda o settore Consorzio Universitario per la Formazione professionale e l'imprenditoria giovanile
 - Tipo di impiego Incarico all'interno della segreteria organizzativa o amministrativa.
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione della segreteria amministrativa e organizzativa del progetto dell'Università degli Studi di Messina sulle Pari Opportunità (iniziativa comunitaria Occupazione - NOW DEMETRA) finanziato dalla Comunità Europea, destinato a 20 donne laureate. Organizzazione del corso, e di tutte le attività ad esso collegate, compresa l'organizzazione di alcuni convegni seminari in collaborazione con i partner stranieri dell'iniziativa.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data (da - a) 22/09/1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Messina
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ramo giuridico storico del corso di laurea in Scienze Politiche
- Qualifica conseguita Laurea in Scienze Politiche
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 88/110

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANO

Pagina 3 - Curriculum vitae di J. PRIZZOTTO, Daniela

D. Prizzotto

9 gennaio 2020

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE
BUONO
BUONO
BUONO

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

SPAGNOLO
BUONO
BUONO
BUONO

CAPACITÀ E COMPLINZE 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.

Ho imparato a lavorare in gruppo nell'ambito lavorativo grazie innanzitutto, al progetto della Comunità Europea Demetra al quale ho partecipato e all'interno del quale ho lavorato in team con un gruppo di persone all'organizzazione delle attività formative o dei convegni; al numeroso lavoro che ho svolto con i beneficiari della legge 80/98 aiutandoli nel redigere il loro Business Plan o nel farli da sostegno nell'esplicamento di tutte le pratiche burocratiche da effettuare per ottenere il finanziamento; e anche al lavoro di tutoraggio svolto per la Fondazione IGSStudents con gli alunni delle scuole superiori. Inoltre ho fatto per molti anni vita associativa o di gruppo, sia come regista e in seguito come Capo Scout delle Coccinelle (un gruppo di Bambini tra i 7 e i 10 anni) nel gruppo, facente parte dell'AGESCI, MC 1. La capacità di comunicare agli altri inoltre deriva anche, dalla numerosa esperienza che ho acquisito nei corsi come tutor d'aula e come docente.

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.

Nell'attività, che ho svolto come tutor per conto di IGSStudents, ho aiutato i ragazzi di una quarta classe del Liceo Scientifico Segurza, a creare dal nulla un vero e propria "impresa" in laboratorio, all'avviso prima di tutte la scelta del tipo di società, poi la formazione del CDA e la divisione degli incarichi, la redazione del Business Plan, la ricerca dei possibili sponsor o fornitori, ed infine la realizzazione e la vendita, in fiera locali, del prodotto fatto.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Lavorando utilizzando praticamente sempre il PC, ho acquisito una buona esperienza. Ho acquisito una ottima conoscenza degli ambienti "MS - Dos" anche 6.2) e "Windows", un ottima conoscenza o utilizzo di "Microsoft Office" e internet.

PATENTE O PATENTI

Patente D

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della legge 675/96.

D. Rizziotti

D. Rizziotti