

## CURRICULUM VITAE

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Del 17/04/2020  
Tutor nell'ambito del Master di I livello in "Social Media Manager"  
presso il Dipartimento di CMMA Antiche Moderne dell'Università degli Studi di  
Messina.
- Data (da - a) 23/03/2019 MARZO 2019  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Messina - Dipartimento di civiltà antiche e moderne  
Viale Annunziata Polo Universitario 98188 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 98188 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 15/06/2008  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Artha S.r.l. con sede legale in Palermo, Via Leonardo da Vinci n. 386  
• 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  
1000177.16.1.PG.011/3.10/7.2.4/000 denominato "Brolo" misura 3.10 assc III,  
destinato a 20 dipendenti del Comune di Brolo.  
Docente del modulo "La comunicazione efficace nella P.A." e  
affiancamento ai dipendenti nella realizzazione del " Piano di  
Comunicazione " del Comune di Brolo.
- Data (da - a) 09/02/2008 al 15/06/2008  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro MCG (Manager Consulting Group) Soc. Coop con sede legale in Palermo via  
C. Scarab 22  
• 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.PO.011/3.10/7.2.4/083 denominato "P.A. Communication Miazzo" misura 3.10 asse III, destinato a 20 dipendenti del Comune di Miazzo.
- Principali mansioni e responsabilità  
Docenza del modulo "La comunicazione efficace nella P.A." e affiancamento ai dipendenti nella realizzazione del "Carte dei Servizi" del Comune di Miazzo.
- Date (da - a)  
Del 01/04/2004 al 15/07/2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Università degli Studi di Messina per la Formazione professionale e l'imprenditoria giovanile, Via Ghibellina - Messina.
- Tipo di azienda o settore  
Università degli Studi di Messina per la Formazione professionale e l'imprenditoria giovanile
- Tipo di Impiego  
Tutor d'aula nel corso per "Agente di Sviluppo Territoriale"
- Principali mansioni e responsabilità  
Gestione aula, registro e rapporto studenti/insegnanti
- Date (da - a)  
01/08/2003 al 31/03/2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Azienda Uel n. 5 - Via La Farina n.263 - Messina
- Tipo di azienda o settore  
Settore personale
- Tipo di Impiego  
Collaboratore amministrativo, con incarico trimestrale
- Principali mansioni e responsabilità  
Gestione pratiche amministrative degli impiegati dell'ente quali: aspettative, rimborsi, indennità di maternità, indennità di esuberanza, legge 104 ecc...
- Date (da - a)  
13/11/2002 al 15/02/2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Istituto per lo Sviluppo nel Mediterraneo - Palermo presso la Facoltà di Medicina Veterinaria dell'Università degli Studi di Messina
- Tipo di azienda o settore  
Ente di formazione
- Tipo di Impiego  
Tutor d'aula nel corso per "Tecniche di gestione della filiera agro-zootecnica per produzioni di qualità"
- Principali mansioni e responsabilità  
Gestione aula, registro e rapporto studenti/insegnanti
- Date (da - a)  
02/10/2002 al 30/11/2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Telecom Italia Learning Service S.p.a. via G. Falcone n. 25 Coppito - L'Aquila presso Istituto superiore Ignatianum di Messina
- Tipo di azienda o settore  
Formativo
- Tipo di Impiego  
Docente
- Principali mansioni e responsabilità  
Docente del modulo "START UP" (socializzazione ed omogeneizzazione del gruppo) e del modulo "ORGANIZZAZIONE AZIENDALE" nel corso per "ECOMANAGER" destinato a disoccupati; all'interno del "Piano triennale di intervento straordinario sui sistemi formativi della Regione Siciliana".
- Date (da - a)  
21/11/2001 al 07/06/2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Fondazione IgStudenti via P. Boccia n. 32 - Roma presso il Iloco scientifico "G.Seguarza" di Messina
- Tipo di azienda o settore  
Formazione - Imprenditoria giovanile
- Tipo di Impiego  
Tutor
- Principali mansioni e responsabilità  
Supporto ai ragazzi della 4 H del Iloco scientifico "G.Seguarza" nella realizzazione delle loro "Imprese in laboratorio".

Pagina 2 - Curriculum vitae di  
(PINIZZOTTO, Daniela)

Daniela Pinizzotto

• **Date (da - a)** 15/02/2000 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 Gagli 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  
 • **Principali mansioni e responsabilità** " docente guida " nell'edizione corso ME /S1, per coloro che aveva superato il colloquio di selezione riguardante la legge 604/98 (Presidio 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 604 ( 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.

• **Date (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 604/98 ( Presidio d'Onore).

• **Date (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 Ghibellina - 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 e 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**

• **Date (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)** 29/110

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

**MADRELINGUA** ITALIANO

**ALTRE LINGUE**

Pagina 3 - Curriculum vitae di  
 PINIZZOTTO, Daniela

*Daniela Pinizzotto*

• 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 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.*

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 e dei convegni, al numeroso lavoro che ho svolto con i beneficiari della legge 608/96 aiutandoli nel redigere il loro Business Plan e nel fargli da sostegno nell'espletamento di tutte le pratiche burocratiche da effettuare per ottenere il finanziamento; e anche al lavoro di tutoraggio svolto per la Fondazione IGStudents con gli alunni delle scuole superiori. Inoltre ho fatto per molti anni vita associativa e di gruppo, sia come fogliato e in seguito come Capo Scout della Cocinella (un gruppo di Bambini tra i 7 e i 10 anni) nel gruppo, facente parte dell'AGESCI, ME 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 IGStudents, ho aiutato i ragazzi di una quarta classe del Liceo Scientifico Sequenza, a creare dal nulla un vera e propria "Impresa" in laboratorio, attraverso prima di tutto 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 fiere locali, del prodotto finito.

**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 e utilizzo di "Microsoft Office" e Internet.

**PATENTE O PATENTI**

Patente B

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

Daniela Pizzotto