

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome PINIZZOTTO DANIELA
Indirizzo
Telefono
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (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".

- Date (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.PO.011/3.10/7.2.4/088** denominato "Brolo" misura 3.10 asse III, destinato a 20 dipendenti del Comune di Brolo.
Docenza del modulo " La comunicazione efficace nella P.A." e affiancamento ai dipendenti nella realizzazione del " Piano di Comunicazione " del Comune di Brolo.

- Date (da – a) 09/02/2008 al 15/09/2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro MCG (Manager Consulting Group) Soc. Coop con sede legale in Palermo via C. Scobar 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. Comunicazione Milazzo" misura 3.10 asse III, destinato a 20 dipendenti del Comune di Milazzo.
Docenza del modulo " La comunicazione efficace nella P.A." e affiancamento ai dipendenti nella realizzazione del " Carta dei Servizi " del Comune di Milazzo.

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) Dal 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 Usl n. 5 – Via La Farina n.263 - Messina
 - Tipo di azienda o settore Settore personale
 - Tipo di impiego **Collaboratore amministrativo, con incarico ottomestrale**
 - Principali mansioni e responsabilità **Gestione pratiche amministrative degli impiegati dell'ente quali: aspettative, rimborsi, indennità di maternità, indennità di esclusività, 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 " Tecnico 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 sul sistema formativo della Regione Siciliana".**

- Date (da – a) 21/11/2001 al 07/06/2002
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Fondazione IgStudents via P. Boccanelli n. 32 - Roma presso il liceo scientifico " G.Seguenza" 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 liceo scientifico " G.Seguenza" nella realizzazione della loro " impresa in laboratorio".**

- Date (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 Gagini 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 608/96 (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.

- 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 608/ '96 (Prestito 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 patner 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) 99/110

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura BUONO
- Capacità di scrittura BUONO
- Capacità di espressione orale 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 logista 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, 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 Seguenza, 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

Daniela Pizzotto