

# CURRICULUM VITAE

## **Aurelio Benedetto Salvatore Ascitutto**

### **Dati personali**

- Data e luogo di nascita: 07/01/2004 Palermo
- città residenza: Carini

### **Istruzione**

- *Diploma superiore*

### **Conoscenze linguistiche**

- Lingua: *italiano*

*Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente documento ai sensi dell'articolo 13 del regolamento generale sulla protezione dei dati [Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione europea del 27 aprile 2016] per le finalità previste dalla legge n.3 del 9 gennaio 2019, art. 14 e 15 e secondo le modalità a ciò strettamente collegate.*

# CURRICULUM VITAE

**Chiara Caruso**

## Dati personali

- Data e luogo di nascita: 23/03/1994 Palermo
- città residenza: Carini

## Esperienze lavorative

- da 04/2024 a tuttora: Venditrice d'arredo
- da 01/2018 a 01/2023: store manager

## Istruzione

- *Laurea in scienze della comunicazione per le culture e le arti. Anno 2017, votazione 110/110 e lode.*
- Master o scuola di specializzazione

## Conoscenze linguistiche

- Lingua: *italiano, inglese livello B2*

*Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente documento ai sensi dell'articolo 13 del regolamento generale sulla protezione dei dati [Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione europea del 27 aprile 2016] per le finalità previste dalla legge n.3 del 9 gennaio 2019, art. 14 e 15 e secondo le modalità a ciò strettamente collegate.*

## INFORMAZIONI PERSONALI

## Daniele Comito



**Email** [danielecom98@gmail.com](mailto:danielecom98@gmail.com)

**Sesso** Maschio

**Data di nascita** 29/04/1998

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

---

**Da dicembre 2024 a oggi**

**Esperto contabile**

Lavoro come esperto contabile presso lo studio.

**Da marzo 2021 a settembre 2022**

**Tirocinio extra-curriculare**

Studio di commercialista.

Tirocinio per abilitazione in Esperto Contabile. Esso verte sull'elaborazione dei dati, importazioni fatture ed emissione, fatturazione elettronica, prima nota.

**Da settembre 2020 a ottobre 2020**

**Tirocinio curriculare**

Comune di Carini, Carini (PA)

Acquisizione delle dinamiche relative a lavoro d'ufficio dei servizi contabili e il funzionamento del software finalizzato alla gestione dei dati contabili.

**Da novembre 2017 a novembre 2019**

**Rappresentante degli studenti**

Rappresentante degli studenti presso l'ex facoltà di Economia dell'Università di Palermo, Unipa.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

**Novembre 2022** Abilitazione presso l'albo "Esperti Contabili"  
sezione B di Palermo

**Marzo 2021** Laurea in Economia ed Amministrazione Aziendale L-18  
Università degli studi di Palermo, Palermo, con votazione di 93.  
Eseguito percorso di studio presso UNIPA incentrato su materie prettamente economiche (economia aziendale, ragioneria generale ed applicata, bilanci aziendali, programmazione e controllo, economia degli intermediari finanziari, economia e gestione delle imprese, marketing...)

**Luglio 2017** Diploma scuola media superiore  
Liceo scientifico Ugo Mursia, Carini (PA), con votazione di 85.

## COMPETENZE PERSONALI

---

**Lingua madre** Italiano

**Competenze comunicative** Possiedo buone competenze comunicative acquisite grazie soprattutto alla rappresentanza studentesca, ai tirocini e al lavoro in cui ho instaurato relazioni con il pubblico.

**Competenze organizzative gestionali** e Possiedo buone competenze organizzative e gestionali acquisite negli anni di lavoro.

## Competenze digitali

### AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato  
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

**Patente di guida** B

## **Dati personali**

*Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente documento ai sensi dell'articolo 13 del regolamento generale sulla protezione dei dati [Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione europea del 27 aprile 2016] per le finalità previste dalla legge n.3 del 9 gennaio 2019, art. 14 e 15 e secondo le modalità a ciò strettamente collegate.*

# CURRICULUM VITAE

## **Daniele Torino**

### **Dati personali**

- Data e luogo di nascita: 17/07/1982 Carini
- città residenza: Carini

### **Esperienze lavorative**

- *imprenditore edile*

### **Istruzione**

- *diploma superiore*

### **Conoscenze linguistiche**

- Lingua: *solo se parlata e letta a livello buono*

*Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente documento ai sensi dell'articolo 13 del regolamento generale sulla protezione dei dati [Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione europea del 27 aprile 2016] per le finalità previste dalla legge n.3 del 9 gennaio 2019, art. 14 e 15 e secondo le modalità a ciò strettamente collegate.*

# CURRICULUM VITAE

## **Dorotea Vicari**

### **Dati personali**

- Data e luogo di nascita: 28/09/1990 Partinico
- città residenza: Carini

### **Esperienze lavorative**

- Dal 2010 a tuttora: imprenditrice nel settore gastronomico

### **Istruzione**

- *Licenza media*

### **Conoscenze linguistiche**

- Lingua: *italiano*

*Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente documento ai sensi dell'articolo 13 del regolamento generale sulla protezione dei dati [Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione europea del 27 aprile 2016] per le finalità previste dalla legge n.3 del 9 gennaio 2019, art. 14 e 15 e secondo le modalità a ciò strettamente collegate.*

# CURRICULUM VITAE

## **Gabriele Bellia**

### **Dati personali**

- Data e luogo di nascita: 01/02/1995 Carini
- città residenza: Carini

### **Esperienze lavorative**

- *assistenza agli anziani*

### **Istruzione**

- *diploma alberghiero*

### **Conoscenze linguistiche**

- Lingua: *italiano*

*Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente documento ai sensi dell'articolo 13 del regolamento generale sulla protezione dei dati [Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione europea del 27 aprile 2016] per le finalità previste dalla legge n.3 del 9 gennaio 2019, art. 14 e 15 e secondo le modalità a ciò strettamente collegate.*

# CURRICULUM VITAE

## **Gabriele Carollo**

### **Dati personali**

- Data e luogo di nascita: 06/02/1999 Palermo
- città residenza: Carini

### **Esperienze lavorative**

Da 2019 al 2021 settore ristorazione

Da 2024 al 2025 settore ristorazione

### **Esperienze politiche – amministrative – associazionismo - volontariato**

- da 2024 a tuttora presidente associazione sportivo dilettantistica

### **Istruzione**

- *diploma alberghiero 2017 titolo 75/100*
- *corsi persona traine primo, second e terzo livello*

### **Conoscenze linguistiche**

- *Lingua: Italiano Francese delfa 2, inglese, spagnolo*

*Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente documento ai sensi dell'articolo 13 del regolamento generale sulla protezione dei dati [Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione europea del 27 aprile 2016] per le finalità previste dalla legge n.3 del 9 gennaio 2019, art. 14 e 15 e secondo le modalità a ciò strettamente collegate.*

# CURRICULUM VITAE

## Gianfilippo Sgroi

### Dati personali

- Data e luogo di nascita: 06/07/1984 Carini
- città residenza: Carini

### Esperienze lavorative

- Dal 2024 a tuttora: imprenditore attività di alimentari
- da 2006 – a 2010: muratore
- da 2013 – a 2015: fabbrica di falegnameria (Svizzera)
- da 2015 a 2017: fabbrica produzione orologi (Svizzera)
- Dal 2017 al 2023: Controllo tecnico rete fognarie con telecamere (Svizzera)

### Istruzione

- *licenza media*

### Conoscenze linguistiche

- Lingua: *italiano madrelingua e tedesco C1*

*Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente documento ai sensi dell'articolo 13 del regolamento generale sulla protezione dei dati [Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione europea del 27 aprile 2016] per le finalità previste dalla legge n.3 del 9 gennaio 2019, art. 14 e 15 e secondo le modalità a ciò strettamente collegate.*

# CURRICULUM VITAE

## **Giorgia Di Maria**

### **Dati personali**

- Data e luogo di nascita: 21/10/2007 Partinico
- città residenza: Carini

### **Istruzione**

- *licenza media*

### **Conoscenze linguistiche**

- Lingua: *inglese C2 e italiano madrelingua*

*Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente documento ai sensi dell'articolo 13 del regolamento generale sulla protezione dei dati [Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione europea del 27 aprile 2016] per le finalità previste dalla legge n.3 del 9 gennaio 2019, art. 14 e 15 e secondo le modalità a ciò strettamente collegate.*

# CURRICULUM VITAE

## Giuseppe Fiorello

### Dati personali

- Data e luogo di nascita: 16/09/1963 Carini
- città residenza: Carini

### Esperienze lavorative

- dal 06/11/2006 a tuttora: operatore ecologico
- dal 1990 – al 2000: Specializzato in impianti telefonici
- dal 1987 a 1988: artigiano

### Istruzione

- *licenza media*

### Conoscenze linguistiche

- Lingua: *italiano*

*Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente documento ai sensi dell'articolo 13 del regolamento generale sulla protezione dei dati [Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione europea del 27 aprile 2016] per le finalità previste dalla legge n.3 del 9 gennaio 2019, art. 14 e 15 e secondo le modalità a ciò strettamente collegate.*

# CURRICULUM VITAE

## **Miriam Bergamino**

### **Dati personali**

- Data e luogo di nascita: 03/12/2007 Partinico
- città residenza: Carini

### **Istruzione**

- *licenza media*

### **Conoscenze linguistiche**

- Lingua: *italiano*

*Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente documento ai sensi dell'articolo 13 del regolamento generale sulla protezione dei dati [Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione europea del 27 aprile 2016] per le finalità previste dalla legge n.3 del 9 gennaio 2019, art. 14 e 15 e secondo le modalità a ciò strettamente collegate.*

# CURRICULUM VITAE

## **Rosa Francesca Mazzamuto**

### **Dati personali**

- Data e luogo di nascita: 26/08/2001 Palermo
- città residenza: Carini

### **Istruzione**

- *Diploma tecnico quadriennale*
- *Licenza media*

### **Conoscenze linguistiche**

- *Lingua: inglese B1 – italiano madrelingua*

*Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente documento ai sensi dell'articolo 13 del regolamento generale sulla protezione dei dati [Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione europea del 27 aprile 2016] per le finalità previste dalla legge n.3 del 9 gennaio 2019, art. 14 e 15 e secondo le modalità a ciò strettamente collegate.*

# CURRICULUM VITAE

## Salvatore Gallina

### Dati personali

- Data e luogo di nascita: 23/05/2006 Palermo
- città residenza: Carini

### Istruzione

- *licenza media*

### Conoscenze linguistiche

- Lingua: *italiano*

*Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente documento ai sensi dell'articolo 13 del regolamento generale sulla protezione dei dati [Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione europea del 27 aprile 2016] per le finalità previste dalla legge n.3 del 9 gennaio 2019, art. 14 e 15 e secondo le modalità a ciò strettamente collegate.*

# CURRICULUM VITAE

## **Samuele Croce Ferranti**

### **Dati personali**

- Data e luogo di nascita: 29/06/2007 Montepulciano
- città residenza: Carini

### **Istruzione**

- *licenza media*

### **Conoscenze linguistiche**

- Lingua: *italiano*

*Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente documento ai sensi dell'articolo 13 del regolamento generale sulla protezione dei dati [Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione europea del 27 aprile 2016] per le finalità previste dalla legge n.3 del 9 gennaio 2019, art. 14 e 15 e secondo le modalità a ciò strettamente collegate.*

# CURRICULUM VITAE

## Cucuzza Simone Pietro

### Dati personali

- Data e luogo di nascita: 19/08/1996 Palermo
- città residenza: Carini

### Esperienze lavorative

- da 2020 a 2022 Geometra  
Ruolo: *impiegato commerciale*  
.....
- da 2022 a 2023 azienda metalmeccanica  
Ruolo: *impiegato commerciale*
- da 2023 a tuttora *polizia penitenziaria*

### Istruzione

- Diploma Geomatra anno 2014, votazione 64/100

### Conoscenze linguistiche

- Lingua: *Italiano*

### Ulteriori informazioni

*Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente documento ai sensi dell'articolo 13 del regolamento generale sulla protezione dei dati [Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione europea del 27 aprile 2016] per le finalità previste dalla legge n.3 del 9 gennaio 2019, art. 14 e 15 e secondo le modalità a ciò strettamente collegate.*

# CURRICULUM VITAE

## Vincenzo Gaglio

### Dati personali

- Data e luogo di nascita: 13/01/1953 Montelepre
- città residenza: Montelepre

### Esperienze lavorative

- ex dipendente Comune di Montelepre  
Ruolo: *impiegato amministrativo*

### Istruzione

- *Licenza media*

### Conoscenze linguistiche

- Lingua: *italiano*

*Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente documento ai sensi dell'articolo 13 del regolamento generale sulla protezione dei dati [Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione europea del 27 aprile 2016] per le finalità previste dalla legge n.3 del 9 gennaio 2019, art. 14 e 15 e secondo le modalità a ciò strettamente collegate.*



# Anita Barbarossa

Via Itaca 10

90044 Carini (Pa)

04/01/2001

+39 3914904133

anitabarbarossa04@gmail.com

## ESPERIENZE FORMATIVE

---

### Laurea triennale in Grafica d'arte

Accademia delle belle arti, Palermo

2021 - 2025

### ERASMUS

Centro Oficial de Estudios Superiores -

Barreira arte+diseño, Valencia

Settembre 2023 - Febbraio 2024

### TIROCINIO

Archivio Internazionale di Storia e Attualità del Restauro

"Giuseppe Basile per Cesare Brandi", Palermo

02/03/2023 - 22/05/2023

### CODING GIRLS

Creazione sito web - FORMAZIONE ON LINE

2020 - 2021

### Vacanza studio all'Estero

GENERAL ENGLISH CLASSES ALPHA COLLEGE

OF ENGLISH, DUBLINO

26/04/2017 - 03/05/2017

### Diploma di maturità, Scenografia

LICEO ARTISTICO E. CATALANO

2016 - 2021

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

---

### AW LAB FALCO SRL

Addetta alle vendite

14/05/2022 - 27/09/2022

### AW LAB FALCO SRL

Addetta alle vendite

14/08/2021 - 30/12/2021

## COMPETENZE DIGITALI

---

- Padronanza del pacchetto Office  
(Word, Excel, PowerPoint)

- Gestione autonoma della posta e-mail

- Software Adobe  
(Illustrator, Photoshop, InDesign, Premier Pro)

- Cinema 4D

- Creazione sito web

## COMPETENZE LINGUISTICHE

---

Inglese, livello B1

Spagnolo, livello B2

## COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

---

Ottime capacità relazionali acquisite durante il percorso formativo.

## PUBBLICAZIONI

---

### GEIST MAGAZINE - 2023

È stato pubblicato un mio disegno realizzato interamente a penna.

Ad illustrare l'articolo: A Story of senses: Sight - Rivista internazionale di letteratura ed arte, quinta edizione.

**Link [www.contrarium.org](http://www.contrarium.org)**

## ULTERIORI INFORMAZIONI

---

Automunito, Patente di guida B

# CURRICULUM VITAE

## DENISE MELIA

### Dati personali

- 12/08/1992 PALERMO
- PALERMO

### Esperienze lavorative

- da 12 – 2025 ) – a tuttora) – Sintesi coop. soc.  
*Digitalizzazione Documenti*  
*Supervisore*
- da 05/2017 a 31/08/2025– K.S.M. S.p.A.  
Serviglio di vigilanza presso porto e aeroporto di Palermo  
Controllo documenti passeggeri  
Controllo accesso del personale in servizio  
Vigilanza dei beni privati  
Sorveglianza / videosorveglianza Sala operativa
- da (10/ - 2011) – a (05 – 2017,) – K.S.M. S.R.L.  
Receptionist .  
Gestione allarmi  
Registrazione dipendenti  
Sorveglianza  
Registro documentazione

### Esperienze politiche – amministrative – associazionismo - volontariato

### Istruzione:

#### **Diploma**

Anno 2006 – 2011 Liceo Psicopedagogico

### Conoscenze linguistiche

- Inglese

### Ulteriori informazioni

Ottima conoscenza dei sistemi operativi microsoft e dei pacchetti office

Ottima conoscenza Hardware e software del PC.

*Aggiungere solo quelle che dimostrano attitudini e capacità a ricoprire il ruolo per cui ci si è candidati.*

*Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente documento ai sensi dell'articolo 13 del regolamento generale sulla protezione dei dati [Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione europea del 27 aprile 2016] per le finalità previste dalla legge n.3 del 9 gennaio 2019, art. 14 e 15 e secondo le modalità a ciò strettamente collegate.*

# MIRIAM GIAMBANCO



Nata a Partinico il 05/06/2003  
Residente a Carini  
Telefono: 3803851154  
Email: miriamgiambanco338@gmail.com

## PROFILO

Studentessa universitaria in Ottica e Optometria, con forte interesse per il settore ottico-sanitario. Caratterizzata da precisione, attenzione ai dettagli e ottime capacità comunicative ed espressive, sviluppate anche attraverso esperienze a contatto diretto con il pubblico. Motivata a intraprendere una carriera come optometrista.

## FORMAZIONE

### Università degli Studi di Palermo

Laurea in Ottica e Optometria (in corso)  
Competenze anche in ambito di fisica industriale.

### Programma Erasmus – Valencia (Spagna)

Periodo di studio di 6 mesi.

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

### Ottica Galeazzo

Accoglienza clienti e supporto al punto vendita.

### Cameriera

Gestione clienti, lavoro in team e sotto pressione.

### Collaborazione con fotografo

Accoglienza e supporto organizzativo.

## COMPETENZE

### Linguistiche

Italiano: madrelingua

Spagnolo: base

Inglese: base

### Trasversali

Ottime capacità comunicative ed espressive, attitudine al contatto con il pubblico, problem solving, adattabilità, lavoro in team, precisione.

## **ALTRE ESPERIENZE E ATTIVITÀ**

Attività di scoutismo per 9 anni, che ha contribuito allo sviluppo di senso di responsabilità, collaborazione e autonomia.

Corso di primo soccorso.

Esperienze di guida e spiegazione in contesti culturali, con sviluppo di capacità espositive e relazionali.

## **INTERESSI PERSONALI**

Creatività, canto e recitazione.

# Zarcone Giovanni Simone

Data di nascita: 01/09/1998

Luogo di nascita: Palermo

Corso Umberto I n. 975

90010, Ficarazzi (PA)

(+39) 3270570828

simonezarcone92@gmail.com

## ESPERIENZA

### Dipendente pubblico — *Ministero della Giustizia*

Dal 26/05/2025 – in corso

Garantisco la sicurezza e l'ordine all'interno dei reparti detentivi, vigilando costantemente sui detenuti. Svolgo attività di controllo, prevenzione e intervento per mantenere un ambiente sicuro e regolato. Collaboro con il personale penitenziario per la gestione quotidiana della struttura e delle emergenze. Opero nel rispetto della legge, contribuendo al percorso di rieducazione e reinserimento dei detenuti.

## ISTRUZIONE

### Diploma di Istituto Alberghiero

Diplomato il 28/06/2019

Istituto "Pietro Piazza", Palermo

Votazione: 66/100

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Forte senso civico e motivazione all'impegno pubblico. L'esperienza nel volontariato e nel lavoro nella pubblica amministrazione ha consolidato capacità organizzative, spirito di servizio e attenzione ai bisogni della comunità. Determinazione, affidabilità e rispetto delle istituzioni rappresentano i principi guida del mio operato

## VOLONTARIATO

Croce rossa Italiana

Dal 2021 – in corso

- Attività in ambito sanitario e sociale
- Qualifica di autista soccorritore
- Esperienza nella gestione delle emergenze
- Supporto alla popolazione in situazioni critiche

## AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente documento ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione europea del 27 aprile 2016, per le finalità previste dalla legge n. 3 del 9 gennaio 2019, artt. 14 e 15 e secondo le modalità a ciò strettamente collegate.



## Marilena Carollo

Nazionalità: Italiana

☎ (+39) 3282313653

Data di nascita: 26/06/1972

Genere: Femminile

✉ **Indirizzo e-mail:** [carollo.marilena@libero.it](mailto:carollo.marilena@libero.it) - [carollowindtre@gmail.com](mailto:carollowindtre@gmail.com)

📍 **Indirizzo:** Via Case Pioppo n.8 - 90145 Palermo (Italia)

### ESPERIENZA LAVORATIVA

[ 1/03/24 ad oggi]

#### **Brava immobiliare Via libertà 80 – Palermo**

Le mansioni dell'agente immobiliare sono le seguenti:

In primo luogo, mi occupo di trovare immobili da mettere in vendita o in affitto, curando le relazioni con i clienti che si affidano a me per vendere o affittare la propria abitazione. Allo stesso tempo, le persone che si rivolgono a me per acquistare, le gestisco offrendo supporto in fase di ricerca e di acquisto.

Le relazioni con i clienti li curo sia da un punto di vista personale, creando un rapporto di fiducia e di confidenza, sia da un punto di vista professionale, raccogliendo la documentazione necessaria, svolgendo le varie pratiche burocratiche legate alla compravendita e all'affitto e così via, e sono rapporti che vanno controllati e mantenuti quotidianamente, svolgo inoltre tutta una serie di sopralluoghi, verifiche e controlli dal punto di vista giuridico e amministrativo prima di prendere l'incarico per un immobile, valutandolo poi in base all'andamento del mercato, tenendomi al passo con le normative e seguendo l'andamento e le fluttuazioni del mercato della propria area di riferimento è un'altra parte fondamentale quindi del lavoro quotidiano che svolgo. Allo stesso modo, anche il costante monitoraggio dell'andamento dei propri annunci immobiliari e la scelta del marketing giusto per la promozione di ogni immobile, una volta che ho acquisito il mandato, questo rappresenta un altro dei compiti che mi trovo a svolgere su base giornaliera.

[8/01/2024 al 28/02/24]

#### **Grimaldi palermo politeama via Riccardo Wagner 2 - Palermo**

agente immobiliare

[ Dal 22/10/22 ad oggi]

#### **Clinica dentale dr Erasmo Enia via val di Mazara 35 - Palermo**

segretaria addetta alla reception e assistente sanitario ad oggi con un contratto part-time di 2 giorni a settimana

Le mie mansioni del lavoro all'interno della clinica dentale Dr Erasmo Enia sono le seguenti:

Apertura e chiusura clinica, accoglienza dei pazienti in attesa del loro turno, accettazione e pagamento delle visite e prestazioni mediche, gestione dell'agenda per prenotazione degli appuntamenti successivi, con aggiornamento delle anagrafiche dei pazienti e delle loro cartelle cliniche, che devono essere man mano mantenute, integrate con prescrizioni, referti, nuove visite, la storia clinica dei pazienti completa, comprensiva di patologie pregresse, interventi effettuati, eventuali allergie, o malattie in modo che è possibile far prendere decisioni terapeutiche più idonee ai medici, missioni fatture o preventivi delle varie prestazioni mediche, tutto questo utilizzando un apposito software.

Gestione delle convenzioni con il servizio sanitario nazionale. Compilazione registri per quanto riguarda i vari processi di smaltimento rifiuti, con i vari processi (sviluppo o fissaggio o materiale pericolo speciale).

Assistente poltrona.



[18/10/22 al 18/12/23]

**Agenzia Immobiliare Basile via Titina De Filippo 49 - Palermo**

agente immobiliare e collaboratore immobiliare

[ 1/02/22 al 30/09/22]

**Agenzia immobiliare Affiliato Tecnorete Studio G.M. Via Roma 47 Monreale - Palermo**

agente immobiliare e collaboratore immobiliare

**Segretaria addetta alla reception in un'azienda di costruzioni piscine (prestazione occasionale part-time)**

*Living Pool* [ 01/12/2017 – 20/01/2022 ]

**Città:** Carini-Palermo

**Paese:** Italia

- Gestione delle email e della posta cartacea in entrata ed in uscita
- Accoglienza persone che entrano in struttura
- Rispondere alle telefonate ed inoltrarle ai responsabili di reparto o ai propri superiori
- Organizzazione di riunioni, appuntamenti, pranzi con i clienti ed eventuali trasferte del personale o dei dirigenti (prenotazione di biglietti del treno/aereo, hotel, etc...)
- Gestione delle comunicazioni e dei documenti indirizzati ai vari responsabili
- Gestione di archivi, documenti, schedari e catalogazione di bolle e fatture
- Redazione e revisione documenti
- Gestione degli impegni dei dirigenti (soprattutto nel caso si svolga il ruolo di segretaria di direzione ,che lavora a stretto contatto con i dirigenti di un'azienda o di un' impresa)
- Occupazione di compiti di ambito amministrativo

A livello di front-office, ovvero relazioni con l'esterno

- Accoglienza delle persone e dei clienti che si recano presso l'ufficio (attività di reception)
- Predisposizione di comunicazioni e lettere, preventivi e vendite online e di presenza.
- Mi occupo di contabilità ed amministrazione
- Gestisco le comunicazioni, l'agenda e gli impegni del dirigente
- Buona conoscenza dei principali strumenti informatici (utilizzo del PC, email, internet, programmi per la gestione ed archiviazione di dati e compilazione fogli di calcolo)
- Doti organizzative e di multitasking, ossia la capacità di gestire in modo efficace ed efficiente più compiti contemporaneamente.
- Competenze in ambito commerciale, economico-gestionale ed amministrativo



### Segretaria (prestazione occasionale)

*Assi studio Assicurazioni* [01/12/2018 – 31/01/2019]

**Indirizzo:** Via Giacomo Cusmano n.28, 90100 Palermo (Italia)

**Città:** Palermo

**Paese:** Italia

- Vendere prodotti e servizi assicurativi nella propria zona di competenza
- Identificare le esigenze dei clienti e stipulare polizze assicurative appropriate
- Seguire in clienti in portafoglio, prestando consulenza assicurativa e commerciale
- Gestire i casi di sinistro o di danno e i relativi adempimenti burocratici
- Curare l'intermediazione tra i clienti e la compagnia assicurativa
- Ricercare nuovi potenziali clienti e fissare appuntamenti per ampliare il portafoglio di competenza
- Tenersi aggiornato sulle novità del mercato e sulla normativa di settore.

Il lavoro consisteva nel fare preventivi online usando programmi forniti dalla direzione centrale, stipulare polizze, fare variazioni di polizze ad esempio abbassare incendio e furto, cambiare il veicolo assicurato quando uno cambia macchina, effettuare variazioni di indirizzo se uno cambia casa etc..

### Segretaria addetta alla reception studio medico dentistico e altro associato (tempo determinato)

*Athena Salute s.r.l.* [ 31/05/2016 – 01/12/2016 ]

**Indirizzo:** Viale Strasburgo n.422, 90100 Palermo (Italia)

**Città:** Palermo

**Paese:** Italia

- Accoglienza pazienti in studio medico, mettendoli subito a proprio agio, informandoli sui tempi di attesa e disponibilità del medico, tale aspetto è fondamentale in ambito professionale, accompagnamento presso le varie sale di esami e/o trattamenti, compilazione moduli e tenevo in ordine le varie documentazioni, inoltre mi occupavo delle prenotazioni visite, rilascio copie cartelle cliniche e/o delle ricette mediche, mi occupavo delle spese o incasso dello studio registrando i vari pagamenti rilasciando eventuali fatture nei casi in cui era previsto, dei pagamenti delle prestazioni mediche, occupandomi degli aspetti amministrativi dello studio medico, archiviavo ed ordinavo la documentazione medica.
- Gestione della posta e delle chiamate in entrata ed uscita.
- Gestione dell'agenda appuntamenti, di controllo pazienti abituali e non, appuntamenti urgenti fissando e confermando le stesse ed eventuali operazioni, professionalmente parlando, affrontavo le preoccupazioni o le richieste dei pazienti di persona, per telefono o via mail, informavo inoltre il paziente su trattamenti e costi.
- Curavo il rapporto con altri professionisti e collaboratori.
- Aiutavo nell'allestimento e preparazione dell'ambiente di lavoro.
- Curavo la gestione del magazzino e dei materiali in uso e di consumo, delle forniture mediche e d'ufficio, materiali ed attrezzature, ordinavo le forniture mancanti e mantenevo l'inventario, rimpiazzando materiali ed attrezzature secondo istruzioni.



### **Impiegata amministrativa liv. IV (tempo indeterminato)**

*Cisl Sicilia* [10/2004- 04/2016]

**Indirizzo:** Via delle Croci n.47, 90139 Palermo (Italia)

**Città:** Palermo

**Paese:** Italia

Curare le attività formative nell'ambito amministrativo inerenti alla chiusura dei rendiconti degli anni pregressi e alla rendicontazione dei progetti speciali (registrazione in vari programmi relativi a giustificazione di spesa-compilazione mandati di pagamento per servizi ed interventi-gestione economato- rendicontazione dei progetti speciali della fondazione del sud-segretaria e gestione protocollo

### **Segretaria didattica per il progetto "Operatore/trice di comunità per disagio psichico" FSE (tempo det.)**

*Cisl Sicilia* [07/2003 – 07/2004]

**Indirizzo:** Via delle Croci n.47, 90139 Palermo (Italia)

**Città:** Palermo

**Paese:** Italia

Curare le attività formative inerenti al corso (corretta tenuta dei registri di classe, del protocollo, delle ricevute di materiale didattico per gli allievi, prospetti riepilogativi delle ore di frequenza). Curare i rapporti con le aziende per gli stage, fino al completamento didattico per la chiusura dell' attività corsuale.

### **Hostess (tempo determinato)**

*Bingo* [10/2002 – 12/2002]

**Indirizzo:** Via dei Cantieri, 90100 Palermo (Italia)

**Città:** Palermo

**Paese:** Italia

Addetta alla vendita delle cartelle e alla ricezione presso la sala giochi, assistenza al pubblico.

### **Maschera (prestazioni Occasionali)**

*Teatro Biondo Stabile di Palermo* [09/2001 – 05/2002]

**Indirizzo:** Via Roma n. 258, 90133 Palermo (Italia)

**Città:** Palermo

**Paese:** Italia

Assistenza al pubblico per l'assegnazione dei posti a sedere

### **Promoter ed hostess (prestazioni occasionali)**

*Ditta Coca-Cola* [01/2001 – 05/2001]

**Indirizzo:** Via Partanna Mondello n.10, 90100 Palermo (Italia)

**Città:** Palermo

**Paese:** Italia

Relazioni con il pubblico, con promozioni dei prodotti Coca-Cola presso vari congressi e varie manifestazioni di tipo sportivo, nell'ambito della Regione Sicilia.



### **Hostess congressuale (prestazioni occasionali)**

Varie aziende e vari congressi medici [1996 – 1999]

**Città:** Palermo

**Paese:** Italia

Convegni con Enti e Società varie nell'ambito della Regione Sicilia Pubbliche relazioni

### **Segretaria (tempo determinato) Società**

**ZETASIM** [09/1995 – 07/1996] **Indirizzo:** Via

Messina, 90100 Palermo (Italia) **Città:**

Palermo

**Paese:** Italia

Responsabilità d'ufficio, cassa e promotori finanziari

### **Segretaria (tempo determinato)**

**Ditta Pecorella Vincenzo s.a.s.** [06/1994 – 10/1994]

**Indirizzo:** Via E. Amari n.38, 90100 Palermo (Italia)

**Città:** Palermo

**Paese:** Italia

Incaricata di settore contratti e preventivi, gare di appalto per la raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani.

### **Segretaria e responsabile (tempo indeterminato)**

**Ditta Moto Sport s.r.l.** [01/1994 – 05/1994]

**Indirizzo:** Via P.pe di Scordia n.61, 90100 Palermo (Italia)

**Città:** Palermo

**Paese:** Italia

Responsabile con mansioni di carico e scarico magazzino, addetta al PC, addetta anche alle vendite e assistenza moto

### **Segretaria addetta assicurazioni, sinistri, ramo vita e r.c. auto (tempo determinato)**

**Studio tecnico e Ag. Ass.ni Nangano Cappello Sergio** [ 11/1988 – 06/1990 ]

**Indirizzo:** Via delle Magnolie n.58, 90100 Palermo (Italia)

**Città:** Palermo

**Paese:** Italia



## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

---

### **Ragioniere e perito commerciale**

*Istituto tecnico commerciale Ind. Amm.vo Platone* [ 09/1990 – 06/1993 ]

**Indirizzo:** Via S. Bono n.31, 90100 Palermo (Italia)

**Voto finale :** 36/60

Ragioneria-Diritto, matematica, Scienze delle finanze, italiano e lingue straniere (inglese e francese)

### **Attestato per stenodattilografa addetta al PC ed all'elaborazione testi (office automation)**

*Centro studi SIG* [ 09/1986 – 06/1987 ]

**Indirizzo:** Piazza Croci , 90100 Palermo (Italia)

## **COMPETENZE LINGUISTICHE**

---

Lingua madre:

**Italiano**

Altre lingue:

**Inglese**

ASCOLTO A1 LETTURA A2 SCRITTURA A1

PRODUZIONE ORALE A2 INTERAZIONE ORALE A1

**Francese**

ASCOLTO A1 LETTURA A2 SCRITTURA A1

PRODUZIONE ORALE A2 INTERAZIONE ORALE A1

## **COMPETENZE DIGITALI**

---

Ottime conoscenze del pacchetto Office (Word, Power Point, Excel)

## **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.**

---

### **Competenze comunicative ed interpersonali**

Buona attitudine alle relazioni interpersonali. Di carattere aperto e socievole, ho chiara l'importanza della distribuzione delle funzioni e dei compiti nel lavoro di gruppo e il rispetto dei ruoli. La partecipazione a vari progetti di lavoro hanno favorito lo sviluppo e l'applicazione delle mie capacità. Lavorare con le persone mi ha portato a mettere in atto una comunicazione più efficace ed efficiente.

## **COMPETENZE DI GESTIONE E DIRETTIVE**

---

### **Competenze di gestione e direttive**

Con la gestione autonoma di alcuni progetti forniti con contratti di collaborazione ha presupposto capacità e competenze organizzative, riguardanti la distribuzione dei compiti e delle funzioni che riguardano la pianificazione dell'attività e degli orari di lavoro.

## **PATENTE DIGUIDA**

---

**Patente di guida: A - B**

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

---

### **Trattamento dei dati personali**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali.

# CURRICULUM VITAE

**Maria Laura Alamia**

## **Dati personali**

- Data e luogo di nascita: Palermo il 18/09/2001
- città residenza: Cinisi

## **Esperienze lavorative**

- da aprile 2023 – a tuttora struttura extralberghiera privata  
Settore: ospitalità e turismo  
Ruolo: gestore di struttura ricettiva non imprenditoriale  
Descrizione: gestione autonoma delle prenotazioni, accoglienza ospiti e cura della struttura

## **Esperienze politiche – amministrative – associazionismo - volontariato**

- da ottobre 2020 a tuttora Consigliera Comunale di opposizione Comune di Carini (Gruppo Consiliare Fratelli d'Italia)
- da aprile 2025 a tuttora vicepresidente di un'associazione turistica culturale

## **Istruzione**

- In corso da 2021 a tuttora Università degli studi di Palermo Corso di Laurea in Architettura. Attualmente iscritta.
- Diploma di liceo delle scienze umane opzione economico sociale anno 2020 e votazione 83/100

## **Conoscenze linguistiche**

- Lingua: *italiano, inglese, francese*

## **Ulteriori informazioni**

- **Competenze informatiche:** Ottima padronanza dei software di disegno e modellazione per l'architettura (AutoCAD, Rhinoceros, Recap, Revit), dei programmi di grafica (pacchetto Adobe: Photoshop, Illustrator, InDesign) e del pacchetto Office (Excel, PowerPoint, Word).
- **Competenze trasversali (Soft Skills):** Spiccata capacità di leadership, lavoro di squadra e organizzazione di eventi, maturate in ambito associativo turistico-culturale; ottime doti di public speaking e mediazione, sviluppate nell'esercizio del ruolo di Consigliera comunale; elevate capacità di problem solving e customer care, acquisite attraverso la gestione autonoma di una struttura ricettiva e l'accoglienza degli ospiti.

*Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente documento ai sensi dell'articolo 13 del regolamento generale sulla protezione dei dati [Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione europea del 27 aprile 2016] per le finalità previste dalla legge n.3 del 9 gennaio 2019, art. 14 e 15 e secondo le modalità a ciò strettamente collegate.*

# CURRICULUM VITAE

**Nome Cognome: Stefania Abruscato**

## Dati personali

- nata il 14.08.1975 a Palermo
- residente a Carini (PA)

## Esperienze lavorative

- dal 11/ 2023 ad oggi Assistente Sociale e Responsabile presso la Casa di Accoglienza per donne in difficoltà, “Casagioi”, via Leonardo da Vinci, 7 - Torretta (PA) - Pantogra Società Cooperativa Sociale A.R.L. - Terzo Settore
- dal 11/2019 ad oggi Assistente Sociale Libera Professionista Sorelle Missionarie della Misericordia, Via Don Milani, 7. 90044, Carini (Pa) ▪ Coordinatrice equipe multidisciplinare della Casa di accoglienza per donne in difficoltà “S.Maria della visitazione” Attività o settore Associazione di Volontariato O.N.L.U.S. - Terzo Settore
- dal 11/2019 ad oggi Assistente Sociale Libera Professionista Sorelle Missionarie della Misericordia, Via Don Milani, 7, 90044, Carini (Pa) ▪ Coordinatrice equipe multidisciplinare della Comunità Alloggio per minori 6-13 anni “Gesù Bambino” Attività o settore Associazione di Volontariato O.N.L.U.S. - Terzo Settore
- dal 04/2023 al 12/2025 Assistente Sociale Libera Professionista Ministero della Giustizia - Ufficio Locale di Esecuzione Penale Esterna - Palermo ▪ Attività di Esperto ex art. 80 di Servizio Sociale presso l'Uiepe di Palermo per Progetto PDA - Attività o settore Pubblica Amministrazione
- dal 04/2022 al 12/2022 Assistente Sociale Libera Professionista Ministero della Giustizia - Ufficio Locale di Esecuzione Penale Esterna - Trapani ▪ Attività di Esperto ex art. 80 di Servizio Sociale presso l'Uiepe di Trapani per Progetto Xenia - Attività o settore Pubblica Amministrazione
- dal 02/2020 al 09/2020 Assistente Sociale Libera Professionista Cooperativa Sociale Speranza 2000 a.r.l. Onlus, Via Principe di Pantelleria, 25, 90100, Palermo ▪ Percorso partecipativo assistente sociale referente per modulo utenti servizio terapia domiciliare convenzionato con l'Asp di Palermo Attività o settore Cooperativa sociale a.r.l. - Terzo Settore
- dal 11/2018 al 06/2019 Educatrice Professionale Cooperativa Sociale Pantogra, Via Ferruccio, 79, 90047, Partinico (PA) ▪ Referente nell'ambito sanitario in riferimento all'utenza presente presso la casa di accoglienza “Casagioi” Attività o settore Società Cooperativa Sociale A.R.L. - Terzo settore
- dal 08/2013 al 08/2017 Educatrice Professionale Cooperativa Sociale Pantogra Via Ferruccio, 79, 90047, Partinico (PA) ▪ Referente nell'ambito relativo al racconto di Favole e altri settori interni all'organizzazione di comunità presso la casa di accoglienza “Una Favola al Giorno” Attività o settore Società Cooperativa Sociale A.R.L. - Terzo settore
- dal 02/2013 al 08/2013 Assistente Sociale Casa di Riposo “Casa dei nonni e dei bambini” Via Portofino, 11, 90040, Capaci (PA) ▪ Consulenza agli anziani e agli operatori - Attività o settore Settore socio-assistenziale
- dal 09/2008 al 04/2013 Gestione delle Risorse Umane G.B. Preziosi s.r.l., Via Sampolo, 57 a/b/c, 90143, Palermo ▪ Referente in ambito aziendale per quanto concerne l'area della gestione delle problematiche che scaturiscono sul luogo di lavoro e referente per l'esterno nel portare avanti scelte intraprese dall'Azienda - Attività o settore Settore del commercio di Preziosi

- dal 01/2010 al 06/2010 Conduttrice gruppo minori Associazione "Igea", Via Ughetti, 86, 90127, Palermo ▪ Docente nell'ambito del progetto "Mangio bene, vivo meglio", rivolto alla scuola primaria, con il contributo della Regione Siciliana Assessorato Agricoltura e Foreste e con la collaborazione dell'Istituto Lombardo Radice di Palermo - Attività o settore Organizzazione non lucrativa di utilità sociale, apolitica e aconfessionale
- dal 02/2010 al 07/2010 Coordinamento attività progettuali e sostegno alle coppie Associazione Oasi Cana Onlus, Corso Calatafimi, 1057, 90132 Palermo ▪ Assistente sociale nell'ambito del progetto "Sostegno Vita", in convenzione con la Provincia Regionale di Palermo, per la realizzazione di interventi volti al sostegno e la promozione della procreazione responsabile - Attività o settore Organizzazione non lucrativa di utilità sociale, di ispirazione cristiana, di solidarietà familiare e di volontariato che opera per l'accoglienza, la promozione e la formazione della coppia e della famiglia
- dal 02/2004 al 06/2004 Conduttrice del gruppo minori e del gruppo genitori Associazione ES – Empowerment Sociale, Via F. Crispi, 108, 90139, Palermo ▪ Attività di animazione con minori e adulti nell'ambito del progetto "IL NODO: L'INTRECCIO GENERAZIONALE" L.285/97 - Attività o settore Associazione Culturale per gli Interventi di Comunità - Onlus
- 03/2003 - 02/2004 Assistente Sociale Associazione "Oasi Cana" Onlus Via Papa Giovanni XXIII, 2, 92017, Sambuca di Sicilia (AG) ▪ Implementazione del sistema di qualità, partecipazione diretta alle riunioni di equipe pluridisciplinare, elaborazione di piani terapeutici, colloqui con gli utenti e con le famiglie, conduttrice riunioni di gruppo con i genitori per il sostegno e indirizzo nell'area problema di riferimento, segretariato sociale - Attività o settore Centro di riabilitazione per neurolesi e motulesi rivolto a pazienti pediatrici e non solo, convenzionato con l'ASL n. 1 di Agrigento dal 1999
- dal 06/2002 al 10/2002 Assistente Sociale Associazione Buon Pastore Onlus Via Riserva Reale, 7, 90100, Palermo ▪ Responsabile Casa Famiglia per Ragazze madri e Donne in difficoltà "Villa Anna", implementazione del sistema di qualità - Attività o settore Istituto Socio Assistenziale

### **Esperienze politiche – amministrative – associazionismo - volontariato**

- dal 02/2008 al 12/2022 Socia Fondatrice e Presidente Associazione Cerchi di Vita Associazione di Volontariato Cerchi di Vita (L. 266/91 e iscritta all'albo regionale delle O.N.L.U.S) ▪ Mamma alla pari formata attraverso corsi di formazione messi in atto dall'A.C.P. Associazione Culturale Pediatri "Trinacria", da consulenti I.B.C.L.C. e da consulenti O.M.S. sull'allattamento materno. In Associazione offro il mio tempo prendendomi cura di altre donne che desiderano condividere esperienze di maternità, di parto, dopo parto e allattamento. Volontariato in corsia presso il Buccheri La Ferla con regolare convenzione stipulata nel 2010 per il sostegno alla genitorialità.- Attività o settore Terzo Settore (AdV - L. 266/91 e iscritta all'albo regionale delle O.N.L.U.S)
- dal 11/2000 al 09/2015 Assistente Sociale Volontaria Associazione OASI CANA Onlus, Corso Calatafimi, 1057, 90132, Palermo ▪ Operatrice del Consultorio Familiare "Cana", partecipazione agli incontri di equipe pluridisciplinare, partecipazione agli incontri di supervisione con operatore esterno al consultorio, elaborazione di progetti rivolti a minori e non solo. Un'attività di volontariato che nel corso degli anni si è trasformata da attività di consulenza a vera e propria attività di presa in carico e gestione dei casi, lavoro di rete con i servizi sociali territoriali di riferimento, segretariato sociale - Attività o settore Associazione di volontariato
- dal 01/2003 al 06/2003 Assistente Sociale Volontaria Cooperativa S.Carlo Borromeo, Via Olio di Lino, 2/a, 90100, Palermo ▪ Colloqui con le utenti della casa famiglia per ragazze madri - Attività o settore Cooperativa Sociale

## Istruzione

- dal 10/2019 al 07/2020 Mediatrice penale Corso di alta formazione in Mediazione Penale e Penale minorile Ass. Professione Assistente Sociale e Ass. Italiana Mediatori Penali, Via Marsale, 23, 91100, Trapani ▪ Acquisizione di conoscenze e competenze specifiche e metodologiche nell'ambito della gestione delle procedure di mediazione penale - Attività o settore Alta formazione
  
- dal 02/02/2001 ad oggi Iscrizione all'Albo Regione Sicilia dell'Ordine degli Assistenti Sociali ▪ Sezione A - n. 3426
  
- dal 11/12/2000 Abilitazione all'Esercizio della Professione di Assistente Sociale Università degli Studi di Messina ▪ II Sessione - anno 2000
  
- dal 09/1996 al 07/2000 Diploma Universitario in Servizio Sociale conseguito il 21/07/2000 con la votazione di 108/110 **COMPETENZE PERSONALI** Facoltà di Scienze Politiche di Messina, Via Tommaso Cannizzaro, 9 bis. 224, 98121, Messina ▪ Metodi e Tecniche del Servizio Sociale I, II, III, Metodi e Tecniche della Ricerca Sociale, Principi e Fondamenti del Servizio Sociale, Teoria e Tecnica del Colloquio Psicologico, Organizzazione del Servizio Sociale I, II, Politica Sociale I, II. Durante il Corso di studi in Servizio Sociale ho svolto il tirocinio professionale nei seguenti Centri ed Enti: - C.S.S.A., Centro Servizio Sociale per adulti (1999). - Centro sociale "Don Puglisi", per minori, adulti e anziani in un quartiere a rischio di Messina C.E.P. (1998). - Cooperativa per anziani e soggetti portatori di handicap F.A.R.O. '85 (1997). Durante il corso di questi anni ho avuto modo di sperimentare la dimensione del gruppo e del lavoro di equipe
  
- Competenze comunicative ▪ Ottima capacità relazionali sviluppate nel corso degli anni, a seguito delle mie esperienze formative, lavorative e di volontariato.
  
- Competenze organizzative e gestionali ▪ Ottime capacità di coordinamento e amministrazione di persone, progetti e bilanci. Esperienza lavorativa e di volontariato negli ambiti sopraindicati. ▪ Ottime capacità di organizzazione in occasione di eventi culturali, esposizioni artistiche, meeting, convegni, seminari, attività ludiche e ricreative.
  
- Competenze professionali ▪ Ottima capacità descrittiva nell'ambito dell'utilizzo degli strumenti professionali (relazioni, diario di bordo, registrazione, colloqui, lavoro di equipe e lavoro di rete). ▪ Ottime capacità di conduzione dei gruppi di adulti e minori, acquisita nel corso dell'esperienza lavorativa professionale e di volontariato.
  
- Competenze informatiche ▪ Conoscenza di Microsoft Office - Word, Excel e PowerPoint (livello medio) - acquisita nel corso della vita, della carriera universitaria e professionale. ▪ Ottima capacità di ricerca e navigazione via web.
  
- Altre competenze ▪ Fin dall'adolescenza ho avuto esperienze, retribuite e non, di animazione di gruppi di bambini e ragazzi in occasioni diverse: feste, manifestazioni giovanili e incontri vari. ▪ Animatrice volontaria per un periodo presso il centro sociale del quartiere "Ballarò" di Palermo in collaborazione con la comunità di Sant'Egidio e con il Movimento dei Focolari. ▪ Animatrice volontaria per un progetto del Comune di Villabate presso un quartiere cosiddetto a rischio di "Pomara", vicino Palermo. Obiettivo: offrire pomeriggi alternativi a bambini e adolescenti del quartiere, organizzando feste, giochi e attività ricreative.
  
- **ULTERIORI INFORMAZIONI ALTRI ATTESTATI E CERTIFICATI** ▪ Ho svolto inoltre, per l'Associazione Gioventù Nuova - Giovani per un mondo unito, attività di animazione e formazione con i minori dal mese di Maggio 1998 al mese di Marzo 2005. ▪ Dal Febbraio 2008 Fondatrice dell'Associazione Cerchi di Vita e attualmente Presidente.

### Conoscenze linguistiche

- Lingua madre: italiano
- Lingua inglese: livello base

### Ulteriori informazioni

- dal 2018 al 2022 Segretaria del Movimento Politico per l'Unità, costituito dalla fondatrice del Movimento dei Focolari, Chiara Lubich, con *“l'obiettivo di innestare la ricerca del bene comune in politica su valori universali condivisi, rispettando la diversità delle espressioni culturali e partitiche”*. Laboratorio internazionale, con una rete di cittadini attivi, di politici eletti ai vari livelli istituzionali o militanti nei diversi partiti, di funzionari pubblici, di studiosi di scienze politiche, di giovani che si interessano alla vita della propria città ed alle grandi questioni mondiali e di quanti desiderano esercitare il proprio diritto-dovere di contribuire al bene comune. Un'esperienza fondata sul metodo del dialogo e della fraternità universale.

*Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente documento ai sensi dell'articolo 13 del regolamento generale sulla protezione dei dati [Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione europea del 27 aprile 2016] per le finalità previste dalla legge n.3 del 9 gennaio 2019, art. 14 e 15 e secondo le modalità a ciò strettamente collegate.*

*N.B. visto lo scopo di utilizzo del presente Curriculum vitae, si consiglia di attenersi alle indicazioni e di non superare le due pagine.*

F.to Dott.ssa Stefania Abruscato

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

**AGRUSA VINCENZO**  
**VIA NEBRODI 9, 90044 CARINI ( PA )**  
**342/7296525 – 328/1331393**

[agrusa.vincenzo@libero.it](mailto:agrusa.vincenzo@libero.it) – [v.agrusa@sicurtransport.com](mailto:v.agrusa@sicurtransport.com)

Nazionalità  
Data di nascita

ITALIANA  
11 – 12 - 1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**2004 AD OGGI DIPENDENTE PRESSO LA SICURTRANSPORT SPA**

**SICURTRANSPORT SPA**

Vigilanza e Trasporto Valori

Guardia Particolare Giurata

Gestione Personale, Gestione Servizi, Rapporti con i clienti, Rapporti con la Direzione, Gestione programmi Operativi inerenti al personale, Centrale Operativa, Programmazione per le Filiali dei sistemi Lem e Cencon, pre fatturazione e incombenze varie per il buon andamento della gestione della Filiale. Responsabile di Filiale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**1999 A 2004 AZIENDA GAS METANO**  
**SIMEO SPA**

Distribuzione gas metano  
Impiegato

Responsabile distretto 1 Carini, Cinisi, Terrasini, Torretta, Ufficio servizi, Fatturazione, bollettazione, montaggio contatori, pronto intervento, gestione operativa.

**1994 A 1999**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**NORDITALIA ASSICURAZIONI**

ASSICURATIVO

Impiegato

Ufficio servizi, Gestione polizze, rapporti con i clienti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

1989 - 1994  
Istituto Tecnico Commerciale Alessandro Volta

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Ragioneria.

Diploma Scuola Superiore

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

### 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.*

### 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.*

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

**ITALIANO**

### INGLESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

MI RELAZIONO IN MANIERA NATURALE E DISINVOLTA CON TUTTI I COLLEGHI SENZA ALCUN TIPO DI DIFFICOLTÀ, IN UN AMBIENTE DI LAVORO CON DECINE E DECINE DI COLLEGHI, DOVE IL DIALOGO È PRATICAMENTE TUTTO.

HO SEMPRE AVUTO UNA PARTICOLARE PROPENSIONE ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO, CONCORDANDO CON SUCCESSO TUTTE LE SITUAZIONI LAVORATIVE CHE MI SI PRESENTANO.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE OTTIME CHE HO MATURATO PROPRIO SUL CAMPO.

BUONE LEGATE ALLA GESTIONE DEI PROGRAMMI UTILIZZATI.

B

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

