



Daniela Giammalva

Data di nascita:

Nazionalità:

● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

07/2011

LAUREA SPECIALISTICA IN "SCIENZE DEL GOVERNO E DELL'AMMINISTRAZIONE", FACOLTÀ SCIENZE POLITICHE – Università di Pisa

05/2008

LAURE TRIENNALE IN "AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE ED ECONOMIA DI MERCATO", FACOLTÀ DI SCIENZE POLITICHE – Università di Pisa

07/2002 – Livorno

DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO INDIRIZZO LINGUISTICO – Liceo scientifico sperimentale "Francesco Cecioni"

Indirizzo Livorno

2019 – 2021

FORMAZIONE SPECIFICA POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO – Anpal Servizi Spa

Moduli formativi fad inerenti:

- **contesto sociale ed economico** in cui si sono sviluppate le misure di contrasto alla povertà
- caratteristiche dei servizi per il lavoro di ANPAL Servizi
- **aspetti normativi** e processi di lavoro previsti dal Reddito di Cittadinanza
- attività operative previste dagli **accordi** tra ANPAL Servizi e Regioni
- attività del **processo di assistenza** attraverso l'uso degli applicativi gestionali e delle piattaforme dedicate e l'interrogazione delle fonti informative sul mercato del lavoro e sulle risorse disponibili (domanda di lavoro, offerta formativa, risorse territoriali, ecc) ai fini del trasferimento delle informazioni agli operatori CPI e ai beneficiari;
- gestione di tutte le fasi del **processo di attuazione** e le azioni di assistenza, **affiancamento e supporto al Centro per l'impiego**.

Corsi formativi in:

- Assessment competenze digitali
- Comunicazione e Stampa
- Trasparenza e Prevenzione della Corruzione
- Privacy

02/2018 – 09/2018

QUALIFICA PROFESSIONALE: "TECNICO PER LA PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE, ESECUZIONE, VERIFICA E CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ DI MOVIMENTAZIONE BENI E PERSONE" – Provincia di Livorno Sviluppo Srl

Stage presso Ctt Nord (Compagnia toscana trasporti) Ufficio Programmazione e gestione reti di trasporti: Elaborazione dati per indagine statistica linee notturne e relazione. Affiancamento alla formazione degli operatori di esercizio. Produzione depliant informativo all'utenza. Assistenza nella rendicontazione e gestione del servizio. Affiancamento nell'utilizzo software Maior- Rot Db, DRM per deviazioni percorsi e Hyperplan per cartografia

11/2016 – 12/2016

ATTESTATO DI FREQUENZA PER CORSO DI "INGLESE TURISTICO E COMUNICAZIONE" DI 80 ORE – "Logistic Training Academy"

01/09/2009 – 30/10/2009

CORSO FORMATIVO DI CONTABILITÀ E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZATO DALLA – Scuola Privata "Leonardo Da Vinci", Empoli

Gestione degli obblighi connessi al rapporto di lavoro strutturati in: 60 ore di amministrazione e gestione del personale (diritto del lavoro e utilizzo dei principali software di contabilità del personale); 60 ore di liquidazione delle retribuzioni (gestione paghe e contributi).

Campo di studio Economia, tecnica aziendale e diritto

● **ESPERIENZA LAVORATIVA**

01/04/2022 – ATTUALE

ASSISTENTE AMMINISTRATIVA – PROVINCIA DI LIVORNO SVILUPPO SRL

Gestione amministrativa e rendicontazione di progetti e servizi affidati dalla Provincia alla società in-house. Supporto alla progettazione per bando FSE in risposta all'avviso pubblico: " Sostegno alla parità di genere e cultura di genere".

Da luglio 2022 gestione del Nuovo Polo Sea- Catalogo di percorsi formativi/moduli professionalizzanti gratuiti per adulti in collaborazione con i Centri per l'impiego della provincia di Livorno, svolgendo le attività di:

- accoglienza e informazione degli utenti sui servizi per l'acquisizione di competenze;
- gestione delle procedure connesse all'adesione ai servizi (compilazione modulistica, registrazione dati)

31/07/2019 – 31/03/2022

TECNICO DEI SERVIZI PER L'IMPIEGO – ANPAL SERVIZI SPA

Assistenza tecnica e supporto al Centro per l'impiego nell'erogazione dei servizi ed esecuzione delle politiche attive del lavoro:

-Segmentazione del bacino di utenza

-Accoglienza e informazione dei beneficiari Rdc connesse all'adesione ai servizi formativi e per il lavoro

-Gestione delle procedure connesse all'adesione dei servizi

-Conduzione di colloqui finalizzati alla ricostruzione delle esperienze e alla messa in trasparenza delle competenze

-Contatto con le aziende del territorio e raccolta di eventuali vacancies sulla piattaforma digitale Moo

01/07/2019 – 30/07/2019 – Livorno

ASSISTENTE AMMINISTRATIVA – AZIENDA USL TOSCANA NORD OVEST

Ufficio "Ausili e protesi" presso ospedale di Livorno. Contatti con utenti e gestione pratiche di richiesta ausili, riparazione, manutenzione e ritiro attraverso portale della regione Toscana

19/10/2011 – 18/04/2012 – Firenze

ASSISTENTE AMMINISTRATIVA – GIUNTA REGIONALE TOSCANA

Tirocinio formativo presso Regione Toscana : "**Direzione generale Diritti della Cittadinanza e Coesione sociale- Settore Associazionismo e impegno sociale**" semplificazione nella gestione dei bandi di servizio civile: archiviazione documentazione e supporto alla contabilità (liquidazione volontari servizio civile) valutazione dei progetti presentati dagli enti di servizio civile; gestione della documentazione attraverso software della Regione "SC" contatti con amministrazioni esterne supporto nell'organizzazione evento fieristico "Villaggio Solidale" Lucca 2012.

12/2003 – 12/2014

ASSISTENTE ALLA VENDITA – VARIE AGENZIE

Global Marketing Solution Srl tecnico di marketing operativo- Attività di vendita di macchine del caffè con degustazione presso Mediaworld Lucca.

Agenzia di marketing . : Fly service Livorno Mansioni svolte come assistente alla vendita per Telecom Italia: vendita e assistenza all'interno di Ipercoop Livorno. Conoscenza del funzionamento di prodotti tecnologica.

Agenzie Cosmetic people - Roma/Adamis – Roma- Attività di promoter e addetta alle vendite per generi alimentari, linee di cosmetici e profumeria presso Pam(Li), Coin (Li), Venus (Pontedera), Marionnaud (Collesalveti e Cecina).

Agenzia: Fma – Rimini Mansioni svolte come promoter e addetta alle vendite Sky presso Euronics di Livorno. Promozione dei pacchetti sky, presentazione e conoscenze sul funzionamento del prodotto. Assistenza sulle varie tipologie di abbonamento e inserimento dei contratti al pc attraverso il software Siebel.

01/10/2007 – 30/09/2008

SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO – COMUNE DI LIVORNO

Mansioni svolte nel Distretto Sociosanitario Centro. Il progetto, denominato Benessere, aveva ad oggetto gli anziani e le loro esigenze. Oltre ad attività di spesa, prenotazioni mediche, farmacia e pagamento bollette erano previste commissioni presso uffici amministrativi (quali Caaf per Isee, Comune per rinnovo documenti, contributi ed esenzioni , Asl per parco ausili e invalidità civile ed Inps)

02/2007 – 05/2007

TIROCINIO CURRICULARE – DIPARTIMENTO DI TURISMO E MARKETING TERRITORIALE DELLA PROVINCIA DI LIVORNO

Partecipazione alle diverse fasi dell'osservatorio turistico provinciale: Contatti con le aziende, riunioni con amministrazioni coinvolte nel progetto, ricerca d'indicatori statistici, implementazioni dati dall'archivio cartaceo al programma utilizzato dalla Provincia, predisposizione documenti e relazioni di sintesi ed elaborazione dei risultati. Utilizzo degli strumenti informatici e conoscenza delle competenze legislative della Provincia.

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	B1	B1	B1	B1	B1
FRANCESE	A2	A2	A2	A2	B1
SPAGNOLO	B1	B2	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● **COMPETENZE DIGITALI**

Le mie competenze digitali

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Posta elettronica | Gestione autonoma della posta e-mail | Social Network | Utilizzo di piattaforme per la gestione utenti in ambito sanitario | Gestione di piattaforme sul mercato del lavoro (Idolweb, Toscana Lavoro, Moo)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Livorno, 03/11/2022

Daniela Giammalva