

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Residenza
Cellulare
E-mail
Codice fiscale
Nazionalità
Data di nascita

Alessandra Elisa Ascia
Via Fontanarossa,5/a - 93012 - (CI)
+39 335 6157795
aascia@alice.it
SCALSN83M51B428X
Italiana
11 AGOSTO 1983

ESPERIENZA LAVORATIVA



PROVINCIA REGIONALE
CALTANISSETTA

Data (da - a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego: (principali mansioni e responsabilità)

Da Luglio 2008 ad oggi

Provincia Regionale di Caltanissetta

Consigliere Provinciale, Presidente III Commissione Consiliare Permanente Provincia Regionale di Caltanissetta; Componente Commissione Consiliare Permanente Provincia Regionale di Caltanissetta; Gruppo Consiliare Consulto 8.3.1. 3ari Opportunità.



CIOFS-FP
Formazione Professionista
Data

Data (da - a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego: (principali mansioni e responsabilità)

Da marzo ad oggi

Ciofs-fp PPI RTEi i I PTEi i A MARIP , siale Cortemaggiore, NBO- 930ND ela (Ci)
Telefono : +39.0933.930489

Associazione regionale Ciofs-fp Picilia,

Collaboratore amministrativo dello sportello

Operatore su pc, inserimento, elaborazione e gestione dati e Prima accoglienza.



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

Dal 15 ottobre 2005 al 28 Febbraio 2011

I.R.F.A.P. Sportello Multifunzionale

ENTE DI FORMAZIONE PROFESSIONALE E ADDESTRAMENTO PROFESSIONALE

Operatore Amministrativo e informatico

Operatore su pc ,inserimento,elaborazione e gestione Dati e Prima accoglienza.



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

Dal 10 Giugno 2004 al 12 Settembre 2004

E.F.A.L.

Ente di formazione Professionale e Addestramento Professionale

Insegnante di nozioni di Informatica e Cultura d'impresa.

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

Dal 05 Giugno 2004 al 20 Ottobre 2004

I.R.I.P.A.

Ente di formazione Professionale e Addestramento Professionale

Insegnante di Cultura d'impresa.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE



- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Da Settembre 2001 a Gennaio 2008

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANIA – FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA.

Piano di Studi del corso di Laurea in Scienze Giuridiche: Diritto Costituzionale;Filosofia del diritto;Istituzioni di diritto privato I; Istituzioni di diritto privato II;Istituzioni del diritto Romano; Corso di diritto processuale penale;Diritto Commerciale; Diritto Comune ; Diritto Internazionale; Diritto Penale; Diritto Processuale Civile; Economia Politica; Informatica di base; Informatica giuridica; Lingua Inglese(Corso Base); Lingua Inglese(Corso avanzato);Storia del Diritto Romano e Romano; Storia del Diritto Inglese; Diritto Appministrativo; Diritto Processuale Penale; Diritto Tributario; Istituzioni di diritto del lavoro privato e Pubblico; Medicina Legale; Prova Finale.

LAUREA IN SCIENZE GIURIDICHE

- Qualifica conseguita



- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Da settembre 2010 e attualmente in corso
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ENNA "KORE" – FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA

Diritto Civile I; Diritto Finanziario; Diritto dell'Unione europea; Diritto Pubblico Comparato; Diritto Penale II; Sociologia e Deontologia professione legali; Diritto processuale civile integrazione; Diritto dell'esecuzione Civile; Diritto Internazionale integrazione; Logica e metodologia giuridica.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA
ALTRE LINGUA

Italiano

lingua	Capacità di lettura	Capacità di scrittura	Capacità di espressione orale
Inglese	Ottimo	Buono	Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime capacità di comunicazione e di relazione, maturate grazie all'esperienza sia all'interno degli Enti di loro pertinenza sia degli Enti Pubblici. 2 titoli e capacità cooperative in ambiente dinamico e multiculturale. Si ritiene di possedere capacità decisionali, partecipative, organizzative e relazionali; Lavoro di squadra.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

2 titoli e capacità di coordinamento e di istruzione del gruppo di lavoro. 2 titoli e capacità di programmazione e di controllo, Buona propensione alla ricerca e allo sviluppo di doti produttive. Competenze acquisite durante l'esperienza lavorativa. Capacità di lavorare in autonomia con spiccato orientamento al risultato, al miglioramento e all'eccellenza. Competenze organizzative nella gestione del personale.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza dei sistemi operativi, Pacchetti applicativi, del pacchetto "Office"; ottimo uso di internet.
Ottima conoscenza del software gestionali specifici acquisiti durante l'esperienza professionale dello Sportello presso il Centro per l'impiego.
Accessori di PC livello Specialista; Tecniche di autenticazione hardware livello base.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Letteratura, Cucina, Attività di volontariato; Sport in genere.

CARATTERISTICHE PERSONALI

Dinamica, creativa con capacità organizzative e di coordinamento. Sicca capacità relazionale. Attenta osservatrice, con tanta voglia di conoscere e mettersi in gioco.

PATENTE O PATENTI

Patente A – B ;Nautica

Gela, 26 Ottobre 2012

Alessandra Elisa Ascia