

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **MECCA DANIELA**
 Indirizzo **CORSO XVIII AGOSTO 12 - 85100 - POTENZA (PZ)**
 Telefono **3271347168**
 Email **daniela.mecca@tiscali.it**
 Nazionalità **ITALIANA**
 Data di nascita **21/03/1977**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Periodo	22/02/2023 - 30/11/2023
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE
Datore di lavoro	FORMEZ PA VIA C. MARX N. 15-00137 ROMA (RM)
Posizione ricoperta	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
Principali mansioni e responsabilità	supporto alla Reg. Basilicata nell'implementazione ed innovazione della governance delle politiche in materia di formazione istruzione e lavoro; 2) aggiornamento dei database e delle piattaforme telematiche regionali così da monitorare e sistematizzare i risultati dell'offerta formativa e di inserimento lavorativo in termini qualitativi e quantitativi; 3) monitoraggio dell'avanzamento finanziario e procedurale la verifica e l'implementazione degli archivi digitali esistenti
Periodo	17/04/2021 - 22/05/2021
Inquadramento contrattuale	TEMPO DETERMINATO
Datore di lavoro	L.S. "Pasolini" di Potenza
Posizione ricoperta	DOCENTE STORIA E FILOSOFIA
Principali mansioni e responsabilità	Contratto individuale di lavoro a tempo determinato in qualità di docente supplente temporaneo per l'insegnamento di – FILOSOFIA E STORIA - (A019)
Periodo	10/07/2018 - 28/03/2021
Inquadramento contrattuale	APPRENDISTATO
Datore di lavoro	STUDIO LEGALE FRANCO MORLINO CORSO UMBERTO 1 85100 POTENZA
Posizione ricoperta	COLLABORATRICE - APPRENDISTATO
Principali mansioni e responsabilità	Attività di assistenza con mansioni di fascicolazione, archiviazione e digitalizzazione di atti giudiziari e fiscali. Utilizzo di piattaforma informatica e database giuridico.
Periodo	09/01/2017 - 01/07/2018
Inquadramento contrattuale	APPRENDISTATO
Datore di lavoro	STUDIO LEGALE BERNARDO GARRAMONE VIA PLEBISCITO 7 POTENZA
Posizione ricoperta	COLLABORATRICE - APPRENDISTATO
Principali mansioni e responsabilità	Attività di assistenza con mansioni di fascicolazione, archiviazione e digitalizzazione di atti giudiziari e fiscali. Utilizzo di piattaforma informatica e database giuridico.
Periodo	09/11/2016 - 20/07/2017
Inquadramento contrattuale	TEMPO DETERMINATO
Datore di lavoro	I.I.S. "L. Da Vinci" di Potenza Via Ancona, 85100 Potenza PZ
Posizione ricoperta	DOCENTE STORIA E FILOSOFIA
Principali mansioni e responsabilità	Contratto individuale di lavoro a tempo determinato in qualità di docente supplente temporaneo per l'insegnamento di – FILOSOFIA E STORIA - (A019)
Periodo	01/10/2010 - 01/03/2011
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE
Datore di lavoro	Il Cerchio Magico" Società Cooperativa Sociale VENOSA
Posizione ricoperta	COLLABORAZIONE A PROGETTO
Principali mansioni e responsabilità	ASSISTENTE DOMICILIARE

Periodo	01/07/2010 - 30/09/2010
Inquadramento contrattuale	TEMPO DETERMINATO
Datore di lavoro	AUXILIUM - Società Coop.Sociale GENZANO DI LUCANIA
Posizione ricoperta	IMPIEGATO
Principali mansioni e responsabilità	MONITORAGGIO FISICO DEI FABBISOGNI DEI PORTATORI DI INTERESSE CON IMPLEMENTAZIONE DATABASE E AGGIORNAMENTO DELLE PIATTAFORME SOCIO SANITARIE
Periodo	05/11/2005 - 28/04/2006
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE
Datore di lavoro	Force Service srl VIALE MONZA - MILANO
Posizione ricoperta	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
Principali mansioni e responsabilità	Attività di MONITORAGGIO FISICO DEI corsi di formazione professionali CON IMPLEMENTAZIONE DATABASE E AGGIORNAMENTO DELLE PIATTAFORME UTILIZZATE DAGLI ENTI DI FORMAZIONE PER AGGIORNARE L'ENTE REGIONALE SUI SISTEMI IN USO
Periodo	01/09/2005 - 30/10/2005
Inquadramento contrattuale	TEMPO DETERMINATO
Datore di lavoro	ITALIAN INSTITUTE OF PACKAGING
Posizione ricoperta	COLLABORATRICE
Principali mansioni e responsabilità	Segreteria organizzativa del settore comunicazione ed organizzazione eventi e convegni, gestione e implementazione del database mailing list
Periodo	04/12/2004 - 01/07/2005
Inquadramento contrattuale	TEMPO DETERMINATO
Datore di lavoro	Donna di Patras 3000 S.r.l. VIA OREFICI 2 MILANO
Posizione ricoperta	COMMESSA-COMMERCIALE
Principali mansioni e responsabilità	Attività di accoglienza della clientela, gestione del magazzino, cassiera, allestimento vetrine e stand espositivi
Periodo	01/03/2002 - 01/06/2002
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE
Datore di lavoro	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI piazza Umberto I, 1 - 70121 Bari
Posizione ricoperta	COLLABORATRICE
Principali mansioni e responsabilità	Servizio Accettazione, segreteria e archiviazione dei volumi della biblioteca
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Periodo	1996 - 2004
Scuola o Istituzione	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO CORSO UMBERTO 1 70121 BARI
Tipologia	LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO O LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO
Titolo	Filosofie e Scienze della Comunicazione e della Conoscenza
Votazione	103 / 110
	<i>Materie curriculari: pedagogia, psicologia, comunicazione, sistemi di istruzione, progettazione di percorsi formativi, filosofia, sociologia e storia</i>
Periodo	2004 - 2004
Scuola o Istituzione	Didasca E-Learning Center - VENOSA 85029
Tipologia	CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	Patente Europea del Computer (E.C.D.L.)
Votazione	/
	<i>Microsoft Office Automation • Concetti di Base, Tecnologia dell'informazione • Usare il PC e gestire i file - Windows XP • Elaborazione Testi - Word • Foglio Elettronico - Excel • Base di Dati - Access • Presentazioni - Power Point • Reti Informatiche • Internet Explorer • Posta elettronica - Outlook Express</i>
Periodo	1991 - 1995
Scuola o Istituzione	ISTITUTO STATALE D'ARTE DI RIONERO IN VULTURE
Tipologia	DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
Titolo	MATURITA' ARTISTICA
Votazione	45 / 60
	ARTI APPLICATE

COMPETENZE PERSONALILingua Madre **ITALIANO**

Lingue straniere

COMPRENSIONE		PARLATO		Produzione ORALE	Produzione SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione ORALE		
ND	ND	ND	ND	ND	ND

ITALIANO

Livelli Quadro Europeo per le Lingue:

A1/A2: Livello BASE B1/B2: Livello INTERMEDIO C1/C2: livello AVANZATO

Competenze COMUNICATIVE

BUONA CAPACITA' DI ADATTAMENTO - SPIRITO DI GRUPPO E BUONE CAPACITA' COMUNICATIVE MATURATA NEL CORSO DELL'ESPERIENZA PROFESSIONALE SCOLASTICA DI DOCENTE

Competenze ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

SENSO ORGANIZZATIVO- BUONA ESPERIENZA NELLA GESTIONE DEI PROGETTI E DEL GRUPPO DI LAVORO MATURATA MATURATA NEL CORSO DELL'ESPERIENZA PROFESSIONALE SCOLASTICA DI DOCENTE

Competenze PROFESSIONALI

Competenza nell'applicazione tecnica di project management e di monitoraggio e verifica dei risultati, Abilit  di ideare e pianificare un progetto educativo personalizzato, Capacit  di analizzare le esigenze degli utenti e le situazioni di disagio

Competenze INFORMATICHE

OTTIMA CONOSCENZA DEL PACCHETTO MICROSOFT OFFICE - PATENTE EUROPEA DI INFORMATICA (E.C.D.L.) OTTIMA CAPACITA' DI DIGITALIZZAZIONE DEI DATI E ARCHIVIAZIONE DATA BASE

ULTERIORI INFORMAZIONI /

ALBO PROFESSIONALE: /

Curriculum Vitae di MECCA DANIELA stampato il 07/05/2024

POTEMA 07.05.2024

