

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Stefania Scatigna**  
Indirizzo **Via sp Monteroni - Magliano, 23 c.a.p.73010 Arnesano LE**  
Telefono **3293528697**  
Fax  
E-mail **stefiscati@gmail.com**  
Nazionalità italiana  
Data di nascita 16/02/1978 Copertino (LE)

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) *14/09/2008 – 30/11/2014*  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **WAVE HOLDING** sede di LECCE  
Via Taranto, 110 73100 LECCE  
• Tipo di azienda o settore *Azienda di servizi con sede legale a BS*  
• Tipo di impiego *Contratto a tempo indeterminato*  
• Principali mansioni e responsabilità *Gestione documentale pratiche legali per sinistri stradali. Istruttoria dell'intera pratica e invio al liquidatore per chiusura e liquidazione*
  
- Date (da – a) *Settembre 2007 – novembre 2007*  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **CNIPA PUGLIA** sede di LECCE  
Via delle Anime, 10 73100 LECCE  
• Tipo di azienda o settore *Centro di formazione professionale per adulti e ragazzi con obbligo formativo*  
• Tipo di impiego *Contratto di collaborazione*  
• Principali mansioni e responsabilità *Docenze per modulo D.lgs. 626/94: sicurezza nei luoghi di lavoro e legislazione in materia di diritto del lavoro. Corso per responsabile della logistica commerciale*
  
- Date (da – a) *19/01/2007 – 30/04/2007*  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **TRANSCOM WORLDWIDE** S.p.A.  
VIALE Francia, 17 73100 Lecce  
• Tipo di azienda o settore *Telecomunicazioni*  
• Tipo di impiego *Impiegato CS*  
• Principali mansioni e responsabilità *Gestione delle chiamate in entrata; gestione elettronica dell'archivio clienti; pratiche di back office*
  
- Date (da – a) *01/09/2000 – 13/08/2003*  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **SISLEY BENETTON GROUP**  
Via Re Galantuomo, sn 73043 Copertino  
• Tipo di azienda o settore *Abbigliamento*  
• Tipo di impiego *Amministratore unico e responsabile acquisti/vendite/personale*

- Principali mansioni e responsabilità

Compiti di piena responsabilità su acquisto delle merci, ricerca e selezione del personale e gestione dei capitali

Rapporto diretto con vertici del gruppo Benetton Treviso

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

03/03/2008 – 22/07/2008

**AFORISMA** Scuola di formazione manageriale socio ordinario **ASFOR**

**Lecce**

**MASTER IN ESPERTO IN HELP DESK**

- Tra le tematiche affrontate: sviluppo delle competenze organizzative - il Marketing e la Pianificazione strategica - Organizzazione aziendale – il knowledge management – ICT e Reti Informatiche – e-learning e tecnologie di formazione a distanza – Inglese - Formazione e gestione d'aula – Tutela e sicurezza sul luogo di lavoro l. 626/94 – Customer satisfaction – CRM – Il mondo assicurativo – IES: applicativo utilizzato dall'azienda.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

27/10/2005

UNIVERSITA DEL SALENTO

Facoltà di Giurisprudenza indirizzo economico d'impresa

Tesi di Laurea in Diritto Commerciale Comunitario

Titolo: *Applicabilità della normativa Comunitaria sulla concorrenza alle misure pubbliche*

**LAUREA IN GIURISPRUDENZA (vecchio ordinamento)**

106/110

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

23/07/1997

**MATURITA CLASSICA**

LICEO CLASSICO "VIRGILIO"

LECCE

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

50/60

PRIMA LINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUE

**INGLESE**

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

AVANZATO

AVANZATO

AVANZATO

## 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.*

OTTIMA CAPACITÀ COMUNICATIVA E RELAZIONALE

SPICCATA PROPENSIONE PER LE RELAZIONI INTERPERSONALI E PER IL TEAMWORK DOVE ESPRIMERE AL MEGLIO E MIGLIORARE LE MIE POTENZIALITÀ E CONOSCENZE ACQUISITE NEL CORSO DELLA VITA

**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.*

OTTIME DOTI DI LEADERSHIP MATURATE GESTENDO CON SERIETÀ PROGETTI A ME  
AFFIDATI

COORDINAMENTO DI GRUPPI DI LAVORO E COLLEGAMENTO NELL'ORDINE LOGICO PIÙ  
ADATTO DI IDEE AL FINE DI RAGGIUNGERE RISULTATI IMPORTANTI

COORDINAMENTO DI MANIFESTAZIONI SPORTIVE NEL CENTRO SOCIALE DI CARMIANO  
PROFONDO IMPEGNO IN ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO E GRUPPI DI PREGHIERA

OTTIME CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

OTTIMA CONOSCENZA DEI SISTEMI OPERATIVI MICROSOFT WINDOWS

OTTIMA CONOSCENZA E APPLICAZIONE DEL PACCHETTO MICROSOFT OFFICE.

OTTIMO USO DI INTERNET E POSTA ELETTRONICA

CONSEGUITO **ECDL** LUGLIO 2005

**PATENTE O PATENTI**

**A - B**

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D. Lgs. 30 Giugno 2003, n. 196 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti dall'art. 17 del D. Lgs.

Arnesano, 16/06/2015

NOME E COGNOME (FIRMA)  
