



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIADA LORETA COPPOLA**
Indirizzo **VIA SAN LORENZO 146 – 72023 MESAGNE (BR)**
Telefono **3276330150**
Fax **/**
E-mail **giadacoppola985@gmail.com ; giadaloreta7@gmail.com**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **18-09-1985**

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Da Ottobre 2010 a Gennaio 2011 contratto di prestazione occasionale presso il Comune di Mesagne per conto dell'Istat per il censimento dell'agricoltura.

Da ottobre 2011 a febbraio 2012 contratto di prestazione occasionale presso il Comune di Mesagne per conto dell'Istat per il censimento della popolazione e delle abitazioni.

Da dicembre 2012 impiegata d'ordine per l'azienda individuale Logisco di Scoditti Paolo, con mansione di addetta alla logistica nel settore dei trasporti merci per consegne a domicilio.

Da ottobre 2013 contratto a tempo indeterminato come impiegata amministrativa e Responsabile Logistica presso Logisco di Scoditti Paolo.

Dal 01/02/19 in Logisco Srls , contratto a tempo indeterminato come Responsabile Logistica e delega di team leader (2 livello)

Dall' Ottobre 2023 al 12/09/2025 in Logisco Plus , contratto a tempo indeterminato come Responsabile Logistica e delega di team leader (2 livello)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Da 21/09/09 a 27/05/2010
Frequenza teorica e con stage , corso di disegnatrice di arredamenti interni della durata di 600 ore, i cui contenuti principali sono: utilizzo programma progecad e archicad.
Dal 6 giugno 2011 a dicembre 2011 per la durata di sei mesi presso l'Azienda P.A. Global

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
service , stage formativo di consulenza pratiche legali sul traffico e sicurezza della strada.
Da 09/1999 al 07/2004 Liceo Socio - Psico - Pedagogico E. Palumbo di Brindisi
Anno 2021/2022 Unitelematica Leonardo Da Vinci
Anno 2022/2023 Unitelematica Leonardo Da Vinci
- Qualifica conseguita
Diploma magistrale con votazione 91/100
Laurea in Scienze Dell'organizzazione e Risorse Umane con votazione 100/110
Laurea in Management Pubblico con votazione 110/110
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
Diploma di scuola secondaria superiore
Diploma di Laurea triennale Sociologia e Risorse Umane
Diploma di Laurea Triennale in Scienze Politiche Economiche e Sociali
Iscritta nell'Associazione Italiana delle Professioni come consulente specializzato

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRA 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.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE *Musica, scrittura, disegno ecc.*

ITALIANO

INGLESE - FRANCESE

BUONO
BUONO
BUONO

CAPACITA' DI RELAZIONARMI CON BAMBINI E ADULTI, GRAZIE ALL'ESPERIENZA MATURATA PRESSO CENTRI DI AGGREGAZIONE, DOVE ERA IMPORTANTE UN CLIMA DI DIALOGO SERENO E CAPACITÀ DI COINVOLGERE IN ATTIVITÀ LUDICHE, CULTURALI, SPORTIVE E DI SPETTACOLO.
CAPACITA' DI LAVORARE IN GRUPPO MATURATA IN DIVERSE SITUAZIONI IN CUI ERA INDISPENSABILE LA COLLABORAZIONE TRA FIGURE DIVERSE.
CAPACITA' DI COMUNICARE IN MODO CHIARO E PRECISO E CON UNA DIALETTICA COMPRENSIVA GRAZIE ALLE ATTIVITÀ RELAZIONALI DI PARTECIPAZIONE E COINVOLGIMENTO DEL PUBBLICO PER MEZZO STAMPA.

CAPACITA' DI ORGANIZZARE AUTONOMAMENTE LINEE PROGRAMMATICHE E LINEE GUIDA, ACQUISITA TRAMITE RUOLI DI COORDINATRICE E CON L'ESPERIENZA DI RILEVATRICE, DOVE MI È SEMPRE STATO RICHiesto DI DEFINIRE PRIORITÀ E ASSUMERE RESPONSABILITÀ E DI GESTIRE AUTONOMAMENTE IL LAVORO RISPETTANDO LE SCADENZE E GLI OBIETTIVI PREFISSATI.

CAPACITÀ DI GESTIRE RELAZIONI PUBBLICO/CLIENTELA MATURATA CON L'ATTIVITÀ DI CONSULENZA DELLE PRATICHE LEGALI.

CAPACITA' DI GUIDARE GRUPPI DI PERSONE , COORDINARE GRUPPI DI LAVORO NELLA RISOLUZIONE DI UN PROBLEMA , PER LO SVILUPPO DI PROGETTI E PER RAGGIUNGERE OBIETTIVI.

CAPACITA' DI GESTIRE GLI APPLICATIVI MICROSOFT DEL PACCHETTO OFFICE, IN PARTICOLAR MODO WORD E INTERNET EXPLORER CHE HO MAGGIORMENTE USATO PER LE ATTIVITÀ ORGANIZZATIVE NELLA MIA ESPERIENZA DI ASSOCIAZIONISMO, DI CONSULENZA E DI STUDIO. IL CORSO DI INFORMATICA DOVE HO ACQUISITO LA PATENTE EUROPEA DEL COMPUTER, MI HA PERMESSO DI APPROFONDIRE ANCHE LA CONOSCENZA DEGLI ALTRI PACCHETTI OFFICE COME POWERPOINT, EXCEL ACCESS.

BUONA CONOSCENZA PRATICA DELLA SCRITTURA MATURATA NEGLI ANNI DI STUDIO ,ESERCITAZIONI AUTODIDATTE, PARTECIPAZIONE A CONCORSI DI SCRITTURA CON CONSEGUENTI PREMIAZIONI E ARTICOLI GIORNALISTICI PER GIORNALI LOCALI IN FORMATO CARTACEO E ONLINE.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

CAPACITÀ DI UNA GESTIONE CONSAPEVOLE DEI PROCESSI AZIENDALI , ORIENTATA ALLA GESTIONE E ALLA RISOLUZIONE DEI PROBLEMI TECNICO - GIURIDICI CONNESSI ALLA DIREZIONE E ALLA GESTIONE DELL'IMPRESA, DOVUTO ALL'APPROCCIO INTERDISCIPLINARE DEL CORSO DI STUDI IN SCIENZE GIURIDICHE, CHE HA GARANTITO UNA SOLIDA PREPARAZIONE GIURIDICA E UNA FLESSIBILITÀ NEL RAGIONAMENTO.

CAPACITÀ NELL' ELABORAZIONE TEORICA E NON SOLO NORMATIVA DEI MODELLI DI ANALISI DELLE ORGANIZZAZIONI SIA PUBBLICHE CHE PRIVATE E DI METTERE APPUNTO APPROCCI DI CARATTERE PRATICO , PER GARANTIRE ANALISI E COMPrensIONE DELLA REALTÀ SOCIALE.

CAPACITÀ DI COMPrensIONE E GESTIONE DEI MECCANISMI DI FUNZIONAMENTO DELLE AMMINISTRAZIONI COMPLESSE SIA PUBBLICHE CHE PRIVATE.

L'APPORTO DI DISCIPLINE STORICO ECONOMICHE ,SOCIO - POLITOLOGICHE ,GEOGRAFICHE E ANTROPOLICHE, HA PERMESSO DI PORRE L'ATTENZIONE ALLA QUALITÀ DELLE RELAZIONI COME BASE FONDAMENTALE DELLE ORGANIZZAZIONI E DEL LORO FUNZIONAMENTO, GLI INSEGNAMENTI DI DIRITTO, OLTRE CHE DI ECONOMIA E DI STORIA DELLE ISTITUZIONI,HANNO GARANTITO LE MODALITÀ DI REGOLAZIONE, LA RIDUZIONE/INTERPRETAZIONE DELLA COMPLESSITÀ, LE STRATEGIE DI GESTIONE DELL'INCERTEZZA E IL RUOLO DEGLI ASSETTI E DELLE DINAMICHE ISTITUZIONALI. L'ARTICOLATO APPARATO DISCIPLINARE DEL CORSO DI LAUREA IN SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE E POLITICHE DEL TERRITORIO, INOLTRE HA PORTATO AD ORIENTARMI ED ADATTARMI ALL'OBIETTIVO DI FORNIRE ABILITÀ ATTE AD AFFRONTARE CON SUCCESSO TEMI E PROBLEMI LEGATI ALL'ORGANIZZAZIONE E ALL'AMMINISTRAZIONE DI IMPRESE, FACILITANDO IL RAPPORTO SECONDO CRITERI DI EFFICACIA ED EFFICIENZA.

CAPACITÀ DI COMPrensIONE DELLE LOGICHE , TEORICHE E PRATICHE, DI PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA CON IL CORSO DI LAUREA IN SCIENZE DELL'ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE. IL CORSO UTILE A FORNIRE UNA PANORAMICA SULL'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE, AFFRONTANDO I TEMI CHIAVE DI PROGETTAZIONE DELLA MACRO E MICRO STRUTTURA, DELLE PRINCIPALI TEORIE ORGANIZZATIVE E DI ALCUNI TEMI OGGI IMPORTANTI PER MOLTE ORGANIZZAZIONI QUALI LA GESTIONE DEI PROCESSI, DEI PROGETTI, DELLA CONOSCENZA E DEL CAMBIAMENTO.

CORSO DI ALTA FORMAZIONE PER UN AVANZAMENTO DI CARRIERA .

IL CORSO DI ALTA FORMAZIONE "SPECIALISTA IN PREVENZIONE E SICUREZZA SUL LAVORO " DI DURATA ANNUALE PER UN COMPLESSIVO CARICO DIDATTICO PARI A 750 ORE CORRISPONDENTI A 30 CFU , PRESSO UNIVERSITÀ TELEMATICA PEGASO.

ESAME FINALE CON VALUTAZIONE 29/30.

CORSO DI ALTA FORMAZIONE CHE PONE L'OBIETTIVO NELLA CONOSCENZA DEGLI OBBLIGHI DELLE AZIENDE , RELATIVI ALLA SALUTE E ALLA SICUREZZA AZIENDALE E MIRA AL MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI DI LAVORO E DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AZIENDALE NELLA CONDIVISIONE ANCHE DELLE POLITICHE MANAGERIALI.

CORSO DI ALTA FORMAZIONE PER UN AVANZAMENTO DI CARRIERA " COACHING UMANISTICO" DURATA ANNUALE , PER UN COMPLESSIVO CARICO DIDATTICO PARI A 750 ORE CORRISPONDENTI A 30 CFU.

ESAME FINALE CON VALUTAZIONE 24/30.

CORSO CHE FORNISCE LE COMPETENZE FONDAMENTALI PER DIVENTARE COACH PROFESSIONISTA , FIGURA ESPERTA NEL SETTORE DELLA COMUNICAZIONE E CHE SIA IN GRADO DI SVILUPPARE LE POTENZIALITÀ DI PERSONE , GRUPPI E ORGANIZZAZIONI.

CORSO DI LAUREA IN SCIENZE POLITICHE ECONOMICHE E SOCIALI CON INDIRIZZO MANAGEMENT PUBBLICO, CON APPROCCIO MULTIDISCIPLINARE E GARANTISCE METODI INNOVATIVI E CONTENUTI INTEGRATIVI MULTIMEDIALI ED UNA FORMAZIONE PROFESSIONALIZZANTE ED ATTUALE, ATTENTA ALLE INNOVAZIONI DIGITALI ED ALLA TEMATICA DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

IN FEDE

Giada Loreta Coppola