

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Claudia Del Duce**
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità Italiana
Luogo e data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dall'1/10/2007 al 31/12/2007, dal 01/03/2008 al 31/12/2008, dal 07/01/2009 al 07/02/2009, 14/09/2009 al 31/12/2009, 15/06/2010 al 31/12/2010, 22/3/2011 al 27/06/2011, 01/8/2011 al 20/11/2011, 28/11/2011 al 30/04/2012, 01/07/2012 al 31/12/2012, 28/09/2013 al 31/12/2013, 02/01/2014 al 30/09/2015, 24/01/2014 al 28/02/2014, 20/10/2014 al 28/02/2015, 25/03/2016 al 30/06/2016, 30/11/2016 al 31/12/2016, dal 21/02/2017 al 31/05/2017, dal 01/06/2017 al 30/06/2017, dal 01/08/2017 al 31/12/2017, dal 16/01/2018 al 31/12/2018.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consorzio di Ricerca Filiera Carni presso Dipartimento di Scienze Veterinarie – Università degli Studi di Messina, Polo Universitario dell'Annunziata – 98168 Messina.
- Tipo di azienda o settore Ente di diritto pubblico.
Organismo di Controllo e Certificazione, di Ricerca scientifica applicata; Sicurezza alimentare; Consulting.
- Tipo di impiego Collaboratore a progetto settore amministrativo.
- Principali mansioni e responsabilità Predisposizione incarichi di missione dipendenti e collaboratori e conseguente aggiornamento protocollo di corrispondenza, predisposizione rimborsi missioni Presidente CorFilCarni, predisposizione buoni d'ordine acquisto e relative richieste di preventivo, con verifica e custodia dei documenti di trasporto e fatture, registrazione delle stesse e aggiornamento contabilità relativa a ciascun progetto (entrate/uscite), supporto all'amministrazione nella predisposizione dei mandati di pagamento e riordino degli stessi divisi in singoli progetti, supporto collaboratori per l'amministrazione e il laboratorio, supporto alla segreteria amministrativa (telefono, fax, prenotazione hotels/voli, ricevimento personale ecc...), registrazione delle fatture in ingresso relative a ciascun progetto e rendicontazione, addetta amministrazione (segreteria generale) Laboratorio CorFilCarni, addetta segreteria tecnica e gestione amministrativa per l'attività di certificazione, gestione protocollo informatico e fatturazione elettronica attiva e passiva.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da aprile 1999 ad aprile 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ITANET S.r.l.
Via Don Blasco, 75 – 98123 Messina
- Tipo di azienda o settore Business Partner IBM, produzione e vendita hardware, software e accessori informatica, assistenza tecnica e sistemistica
- Tipo di impiego Impiegata amministrativa e supporto direzione
- Principali mansioni e responsabilità *Responsabile gestione cassa e c/c bancari di tutte le aziende del gruppo societario con relative quadrature, gestione scadenze pagamenti e incassi con eventuali solleciti di pagamento ai clienti per tutte le aziende del gruppo societario, predisposizione fogli excel con aggiornamenti giornalieri disponibilità per singola società, gestione magazzino, contatti fornitori e gestione relativi ordini, contatti banche, ecc...*

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da aprile 1990 a marzo 1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro SO.F.IN. S.r.l.
Via Don Blasco, 75 – 98123 Messina
- Tipo di azienda o settore Concessionaria IBM, software house, produzione e vendita software e hardware, assistenza tecnica e sistemistica, consulenza aziendale ecc.
- Tipo di impiego Impiegata amministrativa e supporto commerciale
- Principali mansioni e responsabilità Attività di supporto, amministrativo e di marketing, ai funzionari commerciali, responsabile gestione cassa e relativa quadratura giornaliera, gestione informatizzata entrate/uscite articoli di magazzino con conseguenti ordini a fornitori ed eventuali richieste di preventivi, gestione ordini e contatti con fornitori, gestione scadenze pagamenti, gestione incassi e solleciti di pagamento ai clienti, controllo e/c bancari e contatti banche ecc...
- Esperienze e competenze maturate Conoscenza applicativi di OFFICE, gestione informatizzata di: magazzino, contabilità, ordini da clienti e a fornitori, sezionali cli/for, gestione Prima Nota, gestione fatture e archiviazione di tutti i tipi di documentazione fiscale e non, gestione posta elettronica e internet, ecc...

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 11/07/2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso "Le procedure semplificate sotto-soglia e gli strumenti centralizzati ed elettronici dopo il decreto correttivo al codice degli appalti" – da parte di MEDIACONSULT Srl – Acicastello (CT)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 27/06/2016, 28/11/2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso "Piano anticorruzione, programma per la trasparenza e l'integrità e nuovi obblighi di condotta dei dipendenti pubblici" – da parte di MEDIACONSULT Srl - MESSINA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 09/06/2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso "Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici e la compatibilità con la legge regionale siciliana" – da parte di MEDIACONSULT Srl – Acicastello (CT)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 15/12/2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso "La gestione delle fatture elettroniche all'interno della PA: Le questioni operative" – da parte di MEDIACONSULT Srl – PALERMO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 05/03/2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso "PA DIGITALE: Protocollo, Conservazione e Fatturazione Elettronica" – da parte di MAGGIOLI SpA – Acicastello (CT)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 10/12/2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Evento MePA, organizzato da Consip SpA, presso il Comune di Messina, di approfondimento e aggiornamento strumenti di acquisto Consip, di razionalizzazione degli acquisti della Pubblica Amministrazione e sul Mercato *Elettronico della P.A.*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 30/05/2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Giornata formativa sulle principali novità introdotte dalla nuova norma UNI EN ISO/IEC 17065:2012 "Requisiti per Organismi che certificano prodotti, processi e servizi", presso la sede del CORFILCARNI GCC - Messina

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 28/11/2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Seminario, organizzato da Consip SpA e Provincia di Messina, di approfondimento degli strumenti di acquisto Consip, con particolare riferimento al Programma di razionalizzazione degli acquisti della Pubblica Amministrazione e sul Mercato *Elettronico della P.A. (MEPA)*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 25, 26 e 29/11/2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di formazione per Docenti, Dirigenti e Ricercatori in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro in applicazione dell'art.37 D.Lgs 81/08 così come modificato dal D.Lgs 106/09
Università degli Studi di Messina – Servizio Autonomo di Prevenzione e Protezione – Collegio dei Direttori di Dipartimento

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 26 e 27/01/2009 - 02 e 03/02/2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso piattaforma informatica - adeguamento alle nuove normative per la gestione del Bilancio e della contabilità degli Enti pubblici regionali secondo il nuovo Regolamento contabile di cui al D.P.R. 27 febbraio 2003 n. 97 ed il D.P. Reg. 29 maggio 2006 n. 729.
"S.I.C.E.R. " per conto dell'Assessorato Agricoltura e Foreste Regione Sicilia, presso il CRES di Monreale (PA)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Software di Contabilità Finanziaria ed Economica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 01,05,11 e 12 /12/2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso integrativo piattaforma informatica - adeguamento alle nuove normative per la gestione del Bilancio e della contabilità degli Enti pubblici regionali secondo il nuovo Regolamento contabile di cui al D.P.R. 27 febbraio 2003 n. 97 ed il D.P. Reg. 29 maggio 2006 n. 729.
"S.I.C.E.R. " per conto dell'Assessorato Agricoltura e Foreste Regione Sicilia presso il CEFPAS di Caltanissetta.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Software di Contabilità Finanziaria ed Economica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 14 e 15 /11/2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Partecipazione al Seminario su "l'implementazione del Controllo di Gestione con il supporto del Sistema informativo per il Controllo di Gestione della ragioneria Generale della Regione Siciliana".
Assessorato Bilancio e Finanze – Dipartimento Bilancio e Tesoro – Ragioneria Generale della Regione Siciliana Area Interdipartimentale per il Coordinamento del Sistema informativo per il Controllo di Gestione

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da febbraio 1987 a marzo 1990 (fino settembre 1987 part-time, poi full time)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ditta Leonardi Domenico
Galleria Palano is. 1/2 – 98124 Provinciale (ME)
- Tipo di azienda o settore Concessionaria OLIVETTI, vendita prodotti e accessori per automazione d'ufficio, arredamenti d'ufficio, assistenza tecnica, fotocopie.
- Tipo di impiego Consulente vendita, responsabile amministrazione.
- Principali mansioni e responsabilità Addetta alla clientela, centralino, gestione amministrativa e contabile vendita e assistenza tecnica, responsabile corsi su macchine x ufficio e sistemi di videoscrittura.
- Esperienze e competenze maturate Attitudine alla comunicazione diretta e telefonica col pubblico, ottima conoscenza e utilizzo di tutte le macchine per ufficio, PC e arredamenti OLIVETTI, acquisizione cognizioni fondamentali contabilità e amministrazione (non informatizzata)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Da dicembre 1986 a settembre 1987
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Programmatore/Operatore su Personal Computer
Ente Regionale di formazione professionale "ECAP" di MESSINA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Programmazione, informatica, inglese, sociologia, ecc...
- Qualifica conseguita *Programmatore e operatore su PC – votazione 60/60*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Da settembre 1981 a luglio 1986
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Classico Statale "Giuseppe Maurolico" di MESSINA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Italiano, latino, greco, storia, filosofia, matematica, inglese, ecc.
- Qualifica conseguita Maturità Classica – votazione 52/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA Italiano

ALTRE LINGUE

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

Inglese
Buona
Media
Media

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.

Predisposizione ai rapporti umani ed interpersonali, entusiasmo, spirito di squadra, predisposizione alla didattica e al coinvolgimento di gruppi eterogenei di persone, flessibilità, plasticità ad adattarsi a ricoprire ruoli diversi, ecc...

Istruttore Nazionale Federazione Italiana Pesistica e Cultura Fisica (FIPCF-CONI) dal 2002, Istruttore Nazionale Spinbike Aerobic, Key Boxe, Musclexercise, Walkexercise dal 1999, Pilates Matwork, operatore di ginnastica posturale, Personal Trainer, Istruttore Allenamento Funzionale.

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.

Utilizzo del PC (Sistema operativo Windows ed applicativi più diffusi)
Ottima conoscenza del software di Contabilità Enti minori – WEEMM – prodotto da Datacom Srl - Firenze
Ottima conoscenza ed utilizzo di attrezzi e strumenti di supporto inerenti il fitness, body building e la ginnastica in generale, anche correttiva e posturale.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Predisposizione e spiccate attitudini per:
danza classica, contemporanea e moderna, tutti i generi di sport a corpo libero, pianoforte, canto, disegno ecc...

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Buona volontà di lavorare e di crescere professionalmente, versatilità, elasticità mentale, umiltà, ecc.

PATENTE O PATENTI

B

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996, e Reg. UE 679/2016.

Messina, 12/10/2018

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 93 1993)