

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI:

NOME e COGNOME: Rita Antonina Torcivia

LUOGO e DATA di NASCITA: Sant'Agata di Militello (ME) – 5/6/1968

RESIDENZA: via Giuseppe Fava n. 8, c.da Favatà 98077 –
SANTO STEFANO DI CAMASTRA (ME)


TELEFONO: 0921 – 339617

FAX: 0921 – 337207

CODICE FISCALE: TRC RNT 68H45 I199 F

CELLULARE: 329 – 2714744

E-MAIL: rimatorcivia@alice.it



ESPERIENZA LAVORATIVA

AGOSTO 2015: Apertura e gestione Room&Breakfast La Pigna Bianca –
www.lapignabianca.it – Immobile di famiglia, piccola impresa
individuale.

FEBBRAIO 2013 – NOVEMBRE 2013: Responsabile ufficio ricevimento e booking presso l'Art Hotel
Atelier sul mare.

APRILE 2012 – Ottobre 2012: Responsabile ufficio ricevimento e booking presso l'Art Hotel
Atelier sul mare.
Referente e tutor aziendale per stage e tirocinio con
l'Università degli Studi di Palermo ed altri Istituti di Scuola
media Superiore della provincia di Palermo.

7 – 31 MAGGIO 2012 □ : Incarico docenza - totale n. 80 ore - per il modulo di "Inglese
Beginner" conferito dalla società Des srl di Palermo (rif.to

P.R.O.F. 2011 – Ob. FP – Progetto n. IF2011C1083 “La Bottega dell’Apprendimento 2011 – Formazione permanente per il turismo”), presso sede formativa di Capo d’Orlando (ME) “Il Dado Magico”.

SETTEMBRE 2010 AD OGGI : Incarichi di traduzione testi dall’italiano all’inglese/francese e viceversa (soprattutto di architettura religiosa, pannelli turistici, testi redazionali, siti web).

FEBBRAIO 2007 – OTTOBRE 2011: Responsabile ufficio ricevimento e booking presso l’Art Hotel Atelier sul mare.
Referente e tutor aziendale per stage e tirocinio con l’Università degli Studi di Palermo ed altri Istituti di Scuola media Superiore della provincia di Palermo.

SETTEMBRE – DICEMBRE 2006: incarico di consulenza per l’accertamento e la riscossione dell’ICI presso il Comune di Mistretta (ME), con contratto di diritto privato a termine.

SETTEMBRE 2000 – MARZO 2005: responsabile di Sede presso i Comuni di:
a) S.Stefano di Camastra (ME) nell’anno 2000;
b) Torrenova (ME) dal 2001 al 2002;
c) Mistretta (ME) dal 2003 al 30/03/2005;
per conto della “Ausonia Servizi S.p.A.” – oggi incorporata nella “San Giorgio S.p.a.”, con sede legale in Via S. Gigli N° 35, 74024 MANDURIA (TA), tel.: 091-6700249 – , società che aveva sede a Palermo in v.le Croce Rossa N° 188, iscritta al N° 69 dell’Albo Nazionale istituito presso il Ministero dell’Economia e delle Finanze per soggetti privati abilitati ad effettuare la liquidazione, l’accertamento e la riscossione dei tributi e delle entrate degli enti locali.

Mansioni specifiche:

- a) gestione delle risorse umane;
- b) organizzazione tecnico-operativa dell’ufficio;
- c) relazioni con il pubblico;
- d) relazioni con l’Amministrazione Comunale.

ISTRUZIONE e FORMAZIONE:

ANNO 2010-2011:

iscritta alla Facoltà di Lettere e Filosofia di Palermo al I anno del corso di laurea specialistica in lingue moderne e traduzione per le relazioni internazionali.

LAUREA DI PRIMO LIVELLO
IN SCIENZE

DEL TURISMO CULTURALE:

conseguita, con votazione 110/110 con lode, il 9 marzo 2010 presso la Facoltà di Lettere e Filosofia dell'Università degli Studi di Palermo.

DIPLOMA DI
MATURITÀ LINGUISTICA:

conseguito, con votazione 60/60, nel luglio 1986 presso il Liceo Linguistico Provinciale di Palermo.

CAPACITÀ e COMPETENZE PERSONALI

LINGUE:

Italiano (madrelingua).

Francese:

capacità di lettura: ottimo;

capacità di scrittura: ottimo;

capacità di espressione orale: ottimo;

Inglese:

capacità di lettura: ottimo;

capacità di scrittura: ottimo;

capacità di espressione orale: ottimo;

CAPACITÀ E

COMPETENZE TECNICHE:

conoscenza dei pacchetti applicativi e sistemi operativi più comuni: Windows, Word, Excel, Access, Internet Explorer, Outlook.

CAPACITÀ e

COMPETENZE ORGANIZZATIVE:

sviluppo di progetti per il miglioramento della performance aziendale, gestione ed ottimizzazione delle risorse umane, leadership, strategie aziendali, organizzazione e conduzione di incontri.

CAPACITÀ e

COMPETENZE RELAZIONALI:

spiccata predisposizione alle relazioni sociali, particolare propensione al contatto con il pubblico.

NOTE - PROFILO

Spiccate doti di ecletticità, con notevole spirito di iniziativa, capacità lavorative di gruppo, serietà professionale, doti organizzative, intraprendenza, ambizione ed attitudine alle pubbliche relazioni. Forte motivazione per l'attività professionale, iniziativa ed orientamento al risultato

ULTERIORI INFORMAZIONI

Si dichiara di non aver riportato condanne penali e di non essere destinataria di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e/o di prevenzione, di decisioni civili e provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa. Si dichiara, altresì, di non essere a conoscenza di essere sottoposta a procedimenti penali.

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.L.vo 196/03 e successive modificazioni.

Santo Stefano di Camastra, li 13 gennaio 2016

