

CURRICULUM
VITAE FORMATO
EUROPEO



INFORMAZIONI
PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
PEC
Nazionalità
Data e luogo di nascita
Titolo di studio

D'ALESSANDRO ROBERTA

**Via Eugenio Siciliano, 60 -84014 Nocera Inferiore
(SA)**

329.6223112

robertadalessandro75@libero.it
roberta.dalessandro75@pec.it

Italiana

26/07/1975 Nocera Inferiore (Sa)

Laurea in Scienze Politiche

ESPERIENZA
LAVORATIVA

- Date (dal – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

2002 - 2008

**Ras Assicurazioni Agenzia Principale di Nocera
GLOBAL s.r.l.**

Con sede in Via Lanzara,33;
84014 Nocera Inferiore (Sa)

- Principali mansioni e responsabilità

- *Front-office (rapporti con la clientela in agenzia e telefonici)*
- *Assunzione ed emissione polizze auto*
- *Procedure amministrative rami vita - danni- auto*
- *Contabilità'*
- *Contatti con la Direzione Generale*
- *Gestione collaboratori esterni (intermediari sub-agenti)*
- *Protocollazione e gestione sinistri*
- *Responsabile gestione archivi*

- Date (dal – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

2008 - 2009

**Allianz Ras Assicurazioni Agenzia Principale di Nocera
AGORAS s.r.l.**

Con sede in Via Lanzara,33;
84014 - Nocera Inferiore (Sa)

- Principali mansioni e responsabilità
 - Responsabile settore auto
 - Procedure amministrative rami vita – danni- auto
 - Contabilità
 - Contatti con la Direzione (assuntivi, amministrativi, commerciali)
 - Contatti con la Direzione Commerciale di zona
 - Processi di Agenzia (sistema gestione qualità in base norma UNI EN ISO 9001 2000)
 - Assistente Responsabile Qualità
-
- | | |
|--|---|
| <p>Date (dal – a)</p> <p>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>• Principali mansioni e responsabilità</p> | <p>2009 - 31/05/2012</p> <p>Allianz Ras Assicurazioni Agenzia Principale di Nocera INTERMEDIASS s.r.l.</p> <p>Via Lanzara,33 - 84014 - Nocera Inferiore (Sa)-</p> <p>Stesse mansioni svolte con le precedenti gestioni.</p> |
| <p>Date (dal – a)</p> <p>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>• Principali mansioni e responsabilità</p> | <p>04.09.2018 – 03.09.2019</p> <p>GENERALI ASSICURAZIONI – AGENZIA GENERALE DI NOCERA INFERIORE</p> <p>Via Roma, 93 – 84014 Nocera Inferiore (SA)</p> <p>Stesse mansioni svolte con le precedenti Società.</p> |
| <p>Date (dal – a)</p> <p>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>• Principali mansioni e responsabilità</p> | <p>Aprile-Maggio 2010</p> <p>Protom Group s.r.l. presso FIDES CONSULTING s.r.l. – Via C. Alcide De Gasperi, 285 – Castellammare di Stabia -80053- (NA)</p> <p>DOCENTE FORMAZIONE IN TECNICHE DI VENDITA E COMUNICAZIONE</p> |
| <p>Date (dal – a)</p> <p>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>• Principali mansioni e responsabilità</p> | <p>Settembre-Ottobre 2010</p> <p>Protom Group s.r.l. presso FIDES CONSULTING s.r.l. – Via C. Alcide De Gasperi, 285 – Castellammare di Stabia -80053- (NA)</p> <p>DOCENTE FORMAZIONE IN TECNICHE DI VENDITA E COMUNICAZIONE</p> |
| <p>Date (dal – a)</p> <p>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>• Principali mansioni e responsabilità</p> | <p>Febbraio –Giugno 2020</p> <p>Giugliano S.R.L.</p> <p>DOCENTE DI DIRITTO</p> |

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

- | | |
|--|---|
| • Date (da – a) | 1996 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | “English Technical Institute” con sede in Darlington (UK) |
| • Principali materie / abilità profess. oggetto dello studio | Lingua inglese –Certificato ESOL |
| • Qualifica conseguita | Attestato di frequenza |
| | |
| • Date (da –a) | 2019 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | ESB |
| • Principale materie/ abilità profess. Oggetto dello studio | Lingua inglese |
| • Qualifica conseguita | C2 |
| | |
| • Date (da – a) | 2000-2001 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | REGIONE CAMPANIA |
| • Principali materie / abilità profess.oggetto dello studio | CORSO UNI ENI ISO 9001-2000 |
| • Qualifica conseguita | ATTESTATO “RESPONSABILE CONTROLLO QUALITA” |
| | |
| • Date (da –a) | 2018 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Master annuale di I livello presso E-Campus |
| • Principale materie/ abilità profess. Oggetto dello studio | La didattica, la funzione del docente e l’inclusione scolastica degli alunni con bisogni educativi speciali(BES) |
| • Qualifica conseguita | 60 CFU |

- Date (da –a) **2019**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **SKILL LIM presso A.I.M.C**
- Principale materie/abilità profess. **Competenze sulla LIM**
Oggetto dello studio
- Qualifica conseguita **200 ore di corso**

- Date (da –a) **2020**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Master biennale – Diploma di specializzazione biennale in Inclusione scolastica, strumenti e metodologie per l'apprendimento e la comunicazione**
- Principali materie/abilità profess.
- Oggetto dello studio **120 CFU**
- Qualifica conseguita

- Date (da –a) **Aprile 2021**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **C.S.P. ente accreditato dalla Regione Campania**
- Principale materie/abilità profess. **Certificazione qualificazione Professionale**
Oggetto dello studio
- Qualifica conseguita **OPERATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE**

- Date (da – a) **1994–2001**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Salerno – Fisciano-**
- Principali materie /abilità profess. oggetto dello studio **Diritto, Economia, Storia, Inglese, Spagnolo, Scienze sociali.**
- Qualifica conseguita **Laurea in Scienze Politiche (vecchio ordinamento corso di studi di 4 anni) conseguita in data 17 Dicembre 2001–**

Tesi in Economia Politica : " La Globalizzazione : aspetti economici e risvolti sociali".

- 2020 Esame aggiuntivo in " Filosofia della Comunicazione e del Linguaggio"

• Date (da – a)	1989–1994
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico Statale "N. Sensale" di Nocera Inferiore (Sa)
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità scientifica conseguita nell'anno scolastico 1993/1994

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	• Coordinatrice/esecutrice attività di gruppo • Formazione, buone capacità di esposizione • Buone capacità di gestione dei contatti (front office-call center-sistemi informatici)
<i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	

ALTRA LINGUA	INGLESE
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità espressione orale	Buona

ALTRA LINGUA	SPAGNOLO
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità espressione orale	Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	• Ottime capacità di osservazione e adattamento all'ambiente circostante • Buone capacità nella gestione dei reclami della clientela riuscendo ove possibile a raggiungere e/o mediare una soluzione.
--	---

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	• Buone capacità di gestione delle urgenze, ,priorità, imprevisti e atipicità.
--	--

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

CONOSCENZE INFORMATICHE : Certificato ECDL IT – Security
Livello SPECIALIZED

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Addestramento Professionale per la DATTELOGRAFIA

200 ore di corso

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Appassionata di : sport - lettura –viaggi.

PATENTE O PATENTI

Di guida tipo “B”.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Coniugata - 2 figli

NOCERA INFERIORE,
24/05/2022

ROBERTA D'ALESSANDRO

