

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Chirizzi Maria Francesca
Codice fiscale CHRMFR80R44E506E
Residenza MONTERONI DI LECCE (LECCE)

E-mail MARIAFRANCESCACHIRIZZI@YAHOO.IT

Data e luogo di nascita 04/10/1980 LECCE(LE)
Cittadinanza ITALIANA

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da - a) **30/04/2022 - in corso**
Nome e indirizzo del datore di lavoro Arpal Puglia - Viale Luigi Corigliano, n. 1 - 70132 - Bari (BA)
Tipo di azienda o settore Agenzia Regionale
Tipo di impiego e profilo professionale **Istruttore del mercato del lavoro**
Principali mansioni e responsabilità Erogazione di servizi di accoglienza, colloqui individuali di orientamento, elaborazione del patto di servizio personalizzato, incontro tra domanda e offerta

Date (da - a) **16/11/2021- 29/04/2022**
Nome e indirizzo del datore di lavoro Arpal Puglia - Viale Luigi Corigliano, n. 1 - 70132 - Bari (BA)
Tipo di azienda o settore Agenzia Regionale
Tipo di impiego e profilo professionale **Istruttore del mercato del lavoro**
Principali mansioni e responsabilità Erogazione di servizi di accoglienza, colloqui individuali di orientamento, elaborazione del patto di servizio personalizzato, incontro tra domanda e offerta

Date (da - a) **04/2014 – 05/11/2021**
Nome e indirizzo del datore di lavoro gmc srl - viale islanda - Lecce (Lecce)
Tipo di azienda o settore Ricerche di mercato e sondaggi di opinione
Tipo di impiego **Assistente di ricerche di mercato**
Famiglia professionale

<p>Profilo professionale</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Operatore interventi Professional</p> <p>Rilevamento di dati e informazioni utili per la realizzazione di ricerche statistiche, indagini di mercato, sondaggi d'opinione, per enti governativi, autorità; customer loyalty e trade satisfaction telefoniche, nei settori health, financial; ricerche realizzate per verificare, controllare ed ottimizzare politiche e strategie di fidelizzazione e soddisfazione dei clienti.</p>
<p>Date (da - a)</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Famiglia professionale</p> <p>Profilo professionale</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>01/2011 – 18/11/2021</p> <p>Studio Legale Chirizzi - via pola 15 - Monteroni di lecce (Lecce)</p> <p>Attività degli studi legali</p> <p>Avvocato</p> <p>Affari legali</p> <p>Esperto</p> <p>Consulenza ed assistenza legale sia giudiziale che stragiudiziale in materia di diritto civile, del lavoro, contrattualistica, delle locazioni, della famiglia, del consumatore con particolare attenzione ai profili di responsabilità del danno patrimoniale e non alla persona.</p>
<p>Date (da - a)</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Famiglia professionale</p> <p>Profilo professionale</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>02/2015 - 11/2018</p> <p>Hopera Space –via lopez, 7- Monteroni di Lecce (Le)</p> <p>Attività di organizzazioni che perseguono fini culturali e ricreativi Imprenditore, direttore, gestore, responsabile di piccolo centro sociale</p> <p>Responsabile di progetto</p> <p>Professional</p> <p>Project manager per le attività di: identificazione team di progetto e degli stakeholders, sviluppo del piano di progetto e definizione degli obiettivi e delle attività, redazione business plan con definizione operativa delle sequenze di attività e della stima dei tempi e dei costi, partecipazione gara di evidenza pubblica progetto di riqualificazione urbana promosso e finanziato dalla Regione Puglia nell'ambito del Programma Regionale per le politiche giovanili "Bollenti Spiriti" ed elaborazione di progetto per l'iniziativa "Laboratori Urbani in rete" P.O. FESR 2014/2020 - Regione Puglia- azione 9.14, presentazione alle autorità finanziatrici, coordinamento della realizzazione e valutazione finale. Responsabile della gestione della struttura in qualità di presidente, responsabile delle relazioni con organi istituzionali e coordinamento partenariati; gestione del processo di controllo (obiettivi, risorse, team, tempi, costi etc); realizzazione di attività e servizi aggregativi in favore della popolazione giovanile per la rivitalizzazione economica e sociale del territorio.</p>
<p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Famiglia professionale</p> <p>Profilo professionale</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>05/2011 - 06/2012</p> <p>promuovitalia spa - Via S. Claudio, 61-00187 ROMA - Lecce (Lecce)</p> <p>Altre attività di consulenza imprenditoriale e altra consulenza amministrativogestionale e pianificazione aziendale</p> <p>Tutor</p> <p>Operatore interventi</p> <p>Professional</p> <p>Contatto con le imprese obiettivo; scouting opportunità inserimento in imprese obiettivo; individuazione del fabbisogno di professionalità; supporto per la ricerca, selezione ed accompagnamento all'inserimento aziendale di risorse umane coerenti</p>

con il fabbisogno (matching domanda- offerta); accompagnamento dell'utente e dell'azienda nel percorso di inserimento/ reinserimento di persone in situazioni di svantaggio; raccolta e preselezione dei curricula; gestione dei colloqui con l'utenza; valutazione del potenziale professionale dell'utente; progettazione del percorso di inserimento/reinserimento di persone in situazione di svantaggio; supporto alla predisposizione della documentazione necessaria per la gestione del procedimento; assistenza tecnico-informativa rivolta a tirocinanti/ aziende; avvio e gestione dei tirocini; redazione e gestione documentazione di progetto (registro presenze, borsa lavoro, rimborsi spese, buoni pasto, ecc); gestione didattico - organizzativa dei tirocini; disbrigo attività burocratico - amministrativa; somministrazione questionari di monitoraggio e valutazione; attività di promozione e relazione verso le Istituzioni locali ed i soggetti intermediari (Enti Locali, Inail, etc.); attività di supporto ad Assistente ed altre categorie professionali/ uffici; compilazione e consegna attestati di partecipazione, utilizzo del gestionale "Mosaico".

Date (da - a) 12/2010 - 02/2011

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Credit Collection srl - via oberdan, 14 - Lecce (Lecce)

Tipo di azienda o settore

Attività di agenzie di recupero crediti

Tipo di impiego

Personale addetto alla gestione del personale

Famiglia professionale

Affari legali

Profilo professionale

Addetto

Principali mansioni e responsabilità

Responsabile processo gestione/affidamento servizio recupero crediti a staff territoriale (4 unità); coordinamento gruppo di lavoro/supervisione e gestione attività staff territoriale; monitoraggio esiti attività staff territoriale; gestione contabile dei movimenti relativi agli incassi; attività relative alla gestione del contenzioso clienti; coordinamento attività di reporting inerente la gestione del credito.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Nome tipo di istituto di istruzione o formazione

Università del salento

Principali materie abilità professionali oggetto dello studio

studio del diritto ed alla pratica dello stesso. elementi della cultura giuridica di base nazionale, internazionale ed europea, valutazione di principi e istituti del diritto positivo; preparazione giuridica di base che consente una piena e matura capacità di analisi, di interpretazione e di combinazione delle disposizioni giuridiche con consapevolezza dei loro risvolti pratici e teorici, capacità di progettazione e stesura di atti giuridici (negoziali, processuali, normativi)

Livello di studio

Laurea - vecchio ordinamento

Titolo di studio

GIURISPRUDENZA

Votazione

100/110

Date (da - a)

09/1994-06/1999

Nome tipo di istituto di istruzione o formazione

Liceo Scientifico "De Giorgi"

Livello di studio

Diploma di istruzione secondaria superiore che permette l'accesso all'universita'

Titolo

Votazione

Diploma di istruzione secondaria superiore di liceo scientifico
93/100

Date (da - a)

03/2013 - 05/2013

Nome tipo di istituto di istruzione o formazione

Durata 30Ore Associazione osv patrocinato dall'università del Salento

Tipo di corso	Corso di specializzazione
Ambito disciplinare	Normativa
Titolo Corso	contabilità del terzo settore le principali tipologie di enti ed organizzazione del terzo settore.
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	organizzazioni non lucrative di utilità sociale. Gli enti non commerciali: aspetti specifici ed obblighi particolari. Gli enti ecclesiastici, le cooperative sociali. Rendicontazione e bilanci. Rendicontazione sociale. Liberalità e forme di finanziamento a valenza commerciale. elementi di diritto del lavoro. I rapporti delle organizzazioni non profit con gli enti pubblici. Le convenzioni e le altre figure contrattuali.
Date (da - a)	11/2007 - 03/2010 Durata 2 Anni
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ordine degli avvocati di Lecce
Tipo di corso	Corso di abilitazione
Ambito disciplinare	Normativa
Titolo Corso	abilitazione all'esercizio della professione legale
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Studio approfondito del diritto e della procedura sia penale che civile; analisi casistica, di qualificazione giuridica, di comprensione, di rappresentazione, di valutazione e di consapevolezza risoluzione di problemi interpretativi e applicativi del diritto positivo, anche in ambito economico. Stesura atti giuridici.
Qualifica conseguita	avvocato
CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	Inglese livello B1 Francese livello B1 Spagnolo Livello C1
CAPACITA' E COMPETENZE INFORMATICHE	Conoscenza Informatica Accessori di pc Livello Conoscenza Specialistica Informatica Conoscenza Informatica Creazione di presentazioni utilizzando power point Livello Conoscenza Di base Informatica Conoscenza del pacchetto Office

CAPACITA' E
COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Capacità di Problem Setting e Problem Solving;
Ottime capacità organizzative e gestionali;
caratteristiche di efficienza e di realizzazione;
rispetto di tempi , procedure e regolamenti;
spiccato orientamento al risultato con particolare
attenzione alla qualità del lavoro ed alla
accuratezza; gestione del tempo e del lavoro di
squadra; coordinamento di gruppi di lavoro;
resistenza allo stress; alto livello di attenzione e
concentrazione; flessibilità e adattamento in un
contesto nuovo

CAPACITA' E
COMPETENZE
ARTISTICHE

Buona conoscenza di materiali e tecniche di pittura e fotografia

ALTRE
CAPACITA' E
COMPETENZE

competenze legali.

Informativa per il trattamento dei dati personali fornita e consenso prestato in data
l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679.
16/11/2020 ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. recante disposizioni per



