



INFORMAZIONI PERSONALI

Angela Fabio



Location, phone, and email icons with redacted information

Sesso | Data di nascita | Nazionalità

TITOLO DI STUDIO

Laurea in Pedagogia

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Sostituire con date ( 2018 ad oggi)

Dipendente a tempo determinato

Prometheus srls Società di consulenza alle Aziende con sede in Capo d'Orlando c.da San Gregorio

- Esperta privacy

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

(2018) Corso di formazione per formatori nel settore della sicurezza sul lavoro
Rilasciato da O.P.N. - EFEI ITALIA in collaborazione con l'Università CIELS durata 64 ore
• Formatore nel settore della sicurezza sul lavoro

(2018) Attestato dattilografia
Rilasciato da Istituto Gamma
• Dattilografa

(2018 - 2019) Corso di formazione RSPP moduli (A - B - B SP3 - B SP 2 - B SP4)
Rilasciato da O.P.N. - EFEI ITALIA in collaborazione con l'Università CIELS

(2018) Attestato di formazione specialistica "DATA PROTECTION OFFICER"
Rilasciato da EFEI ente paritetico bilaterale nazionale per la formazione, eb.sa.p: ente bilaterale contrattuale nazionale per la sanità privata, commissione di certificazione con lavoro e sicurezza, ciels: istituto ad ordinamento universitario con d.m. 12/03/2010 g.u. n. 75 del 31/03/2010
• DPO

(1992) Diploma Istituto magistrale
Presso istituto "B. Virzi" di Sant'Agata Di Militello

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre ITALIANO

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	B1	B1	B1	B1	B1
FRANCESE	B1	B1	B1	B1	B1

Competenze organizzative e gestionali

**COMPETENZE REALIZZATIVE: ACCURATEZZA**

Elevato impulso a soddisfare obiettivi e standard lavorativi; pragmatico, accurato e organizzato nello svolgimento del proprio lavoro procedendo con ordine e metodo, al fine di intraprendere decisioni efficaci al momento giusto.

**COMPETENZE REALIZZATIVE: AUTONOMIA**

Elevata capacità di gestione della propria attività in maniera indipendente e autosufficiente attraverso accurata pianificazione.

**COMPETENZE REALIZZATIVE: PROATTIVITA'**

Elevata capacità di ricerca di stimoli, occasioni di miglioramento e perfezionamento dell'organizzazione lavoro proponendo spontaneamente idee, osservazioni, interpretazioni e soluzioni

**COMPETENZE REALIZZATIVE: PROBLEM SOLVING**

Elevata capacità di individuare e comprendere gli aspetti essenziali dei problemi per riuscire a definirne le priorità, valutare i fatti significativi, sviluppare possibili soluzioni, in modo da arrivare in tempi congrui ad una soluzione efficace

**COMPETENZE REALIZZATIVE: TIME MANAGEMENT**

Elevata capacità di utilizzare il tempo in modo efficiente ed efficace, individuando priorità in termini di importanza e urgenza coerentemente con gli obiettivi da raggiungere e le risorse a disposizione.

**COMPETENZE REALIZZATIVE: CREATIVITA'**

Elevata capacità di analisi e combinazione di informazioni esistenti al fine di generarne di nuove.

**COMPETENZE COMUNICATIVE/RELAZIONALI: COMUNICAZIONE INTERPERSONALE**

Elevata capacità di utilizzare efficacemente il linguaggio verbale e l'espressione non verbale, rispetto alle diverse finalità della comunicazione e a seconda del contesto.

**COMPETENZE COMUNICATIVE: LAVORO DI GRUPPO**

Elevata capacità di collaborare e cooperare in modo funzionale alle esigenze del gruppo, partecipando e sintonizzandosi per il raggiungimento di obiettivi comuni.

**COMPETENZE COMUNICATIVE: AUTOCONTROLLO EMOTIVO**

Elevata capacità di gestire efficacemente emozioni positive e negative, reagendo in modo equilibrato anche in situazioni stressanti.

**COMPETENZE COMUNICATIVE: ASSERTIVITA'**

Elevata capacità di affermare i propri punti di vista senza prevaricare gli altri né essere prevaricati, rispettando l'individualità e mostrando apertura e disponibilità a rivedere, se necessario, le proprie posizioni.

**COMPETENZE COMUNICATIVE: RELAZIONALI**

Elevata capacità di ascoltare attentamente il punto di vista dell'altro e costruire relazioni con Facilità basate sul rispetto reciproco.

**COMPETENZE COMUNICATIVE: PUBLIC SPEAKING**

Elevata capacità di saper tenere un discorso di fronte a numerosi e diversificati interlocutori, organizzando adeguatamente le argomentazioni proposte, trasmettendo con sicurezza ed efficacia le proprie idee.

**COMPETENZE COMUNICATIVE: PERSUASIVITA' E INFLUENZA**

Elevata capacità di avere un'influenza o un effetto specifico sugli altri, convincerli o indurli ad aderire alle proprie idee.

**COMPETENZE DI EFFICACIA: FLESSIBILITA'**

Elevata capacità di adattarsi al contesto e alle diverse richieste situazionali, quindi elevata capacità di saper affrontare le situazioni, problematiche e non, al fine di raggiungere gli esiti attesi.

**COMPETENZE DI EFFICACIA: CONSAPEVOLEZZA DI SE'**

Elevata capacità di riconoscere le proprie capacità, limiti ed emozioni e dei loro effetti sul proprio comportamento, sulla propria prestazione e sulla capacità di prendere decisioni.

**COMPETENZE DI EFFICACIA: RESISTENZA ALLO STRESS**

Elevata capacità di gestire situazioni legate al proprio ruolo caratterizzate da un livello di stress significativo, mettendo in atto risorse che consentono comunque di conseguire una prestazione efficace.

**COMPETENZE DI EFFICACIA: APERTURA AL CAMBIAMENTO**

Elevata capacità di innescare, gestire e rispondere al cambiamento.

**COMPETENZE DI EFFICACIA: CONSAPEVOLEZZA ORGANIZZATIVA**

Elevata capacità di percepire in modo realistico i meccanismi impliciti che regolano l'organizzazione riconoscendo con facilità le reti sociali essenziali e le sottostanti dinamiche sociali e politiche.

**COMPETENZE DI EFFICACIA: SENSO DI APPARTENENZA ALL'ORGANIZZAZIONE**

Elevata capacità di sentirsi parte di un'organizzazione come parte della propria identità professionale.

**COMPETENZE MANAGERIALI: LEADERSHIP**

Elevata capacità di guidare un gruppo in una direzione condivisa, con entusiasmo ed energia, stimolando la motivazione del team e sostenendone la crescita professionale; elevata capacità di assegnare obiettivi, gestire le attività e il tempo proprio e altrui; elevata capacità di gestire dinamiche, anche conflittuali, di gruppo.

**COMPETENZE MANAGERIALI: SVILUPPO DEGLI ALTRI**

Elevata capacità di valorizzare, motivare e valutare i collaboratori, individuando leve di sviluppo specifiche e coerenti con le competenze possedute e le necessità formative di ciascuno, favorendo così la crescita professionale ed il coinvolgimento dei propri collaboratori.

**COMPETENZE MANAGERIALI: DELEGA**

Elevata capacità di individuare le persone adeguate, alle quali affidare attività responsabilità, efficacemente la relazione e la motivazione del delegato, esercitando in maniera equilibrata l'attività di supervisore e offrendo fiducia e sostegno in situazioni critiche e non previste.

**COMPETENZE MANAGERIALI: VISIONE STRATEGICA:**

Elevata capacità di avere una visione complessiva del proprio lavoro e della propria organizzazione, sapendo collocare le dinamiche nel contesto organizzativo di riferimento; elevata capacità di formulare ipotesi e scenari futuri al fine di anticipare l'evoluzione dei fenomeni, individuare e selezionare i cambiamenti prevedendo gli andamenti e le evoluzioni della realtà.

**COMPETENZE MANAGERIALI: DECISIONALITA'**

Elevata capacità di scegliere autonomamente tra diverse alternative e di prendere decisioni finali efficaci, mediante l'analisi e la sintesi di dati ed informazioni, anche in condizioni di incertezza e complessità.

**COMPETENZE MANAGERIALI: NEGOZIAZIONE**

Elevata capacità di sfruttare i margini di trattativa per raggiungere un risultato positivo, trovando un equilibrio tra gli obiettivi personali prefissati ed i limiti imposti dall'interlocutore; Elevata capacità di individuare le possibilità di accordo tra le parti, accettando nuove posizioni al fine di concludere la trattativa nel modo migliore.

**COMPETENZE MANAGERIALI: GESTIONE DEI CONFLITTI**

Elevata capacità di individuare gli elementi che possono produrre conflittualità e fare in modo di prevenirli, evitando tensioni.

**COMPETENZE MANAGERIALI: PIANIFICAZIONE E MONITORAGGIO**

Elevata capacità di distribuire correttamente compiti e responsabilità, di stabilire le priorità, di equilibrare risultati e risorse disponibili, di articolare tempi di lavoro e azioni coerentemente con gli obiettivi da raggiungere, assicurando un monitoraggio costante.

Competenze professionali

Responsabile per il Marketing e la Comunicazione per la casa editrice Alcedo srl, con sede in Monza (MI) anno 2002/2005

Esperta della Comunicazione progetto POR SICILIA 2000 – 2006 "per un futuro migliore" presso l'Istituto Comprensivo di Galati Mamertino (ME)

Esperta della Comunicazione per il progetto POR SICILIA 2000 – 2006 "navigare nebris" presso l'Istituto Comprensivo di Galati Mamertino (ME)

## Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio

## Patente ECDL

Sostituire con altre competenze informatiche possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempi:

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)
- buona padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale delle immagini acquisita come fotografo a livello amatoriale

Patente di guida B

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

