



**Formato europeo
per il curriculum
vitae**



Informazioni personali

Nome	GALLICCHIO STELLA
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	STELLAGALLICCHIO75@gmail.com

Nazionalità	ITALIANA
-------------	-----------------

Data di nascita	01/05/1975
-----------------	-------------------

Esperienza lavorativa

• Date (da – a)	DAL 1995 AL FEBBR.2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	STUDIO TECNICO INGNEGENRIA SALADINO P. - CASTROVILARI
• Tipo di azienda o settore	STUDIO PROFESSIONALE
• Tipo di impiego	GEOMETRA – RELAZIONI PA –
• Principali mansioni e responsabilità	RELAZIONI PA – PRATICHE CONDONO EDILIZIO – PROGETTAZIONE

• Date (da – a)	DAL 2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	IMPIEGATA – CD CASTROVILLARI
• Tipo di azienda o settore	POSTE ITALIANE SPA
• Tipo di impiego	Specialista Monitoraggio Qualità e Audit Processi:
• Principali mansioni e responsabilità	raccolta ed elaborazione di dati inerenti gli indicatori operativi e di qualità individuando le criticità, predisponendo la reportistica interna curandone la diffusione; Pianificazione e controlli in linea volti al monitoraggio dei processi e al miglioramento continuo del Centro di distribuzione Raccolta e verifica delle segnalazioni pervenute da strutture interne e dalla clientela e assicuro l'esito positivo (Reclami, richieste AAGG) addestramento on the job verifica della corretta esecuzione dei processi e procedure Individuare le cause di criticità e sviluppare proposte di interventi di miglioramento

	<p>Rilevare le criticità e attivare le conseguenti azioni di miglioramento. Assicurare la Pianificazione degli interventi definiti e monitorare stati di avanzamento e i risultati ottenuti e verificare l'efficacia Verifica la tempistica di rientro dei Piani azione Relaziona almeno settimanalmente al Responsabile del CD e Presidiare le attività relative alla certificazione: MONITORAGGIO E AUDIT PROCESSI.</p>
--	---

Istruzione e formazione

• Date (da – a)	1994
((• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto tecnico per geometri Fedele Calvosa di Castrovillari
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	----
• Qualifica conseguita	Diploma di geometra
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	50/60

Istruzione e formazione

• Date (da – a)	2011
((• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ITCG PITAGORA CASTROVILLARI
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Dialogare in inglese.
• Qualifica conseguita	COMMUNICATE IN ENGLISH
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

Istruzione e formazione

• Date (da – a)	2023
((• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ISFOA UNIVERSITA'
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	specializzazione in Economia e Gestione Aziendale
• Qualifica conseguita	DOTTORE - Diploma di laurea in Economia Aziendale Internazionale ,
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

Capacità e competenze personali

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

SPECIALIZZAZIONE PIANO INDUSTRIALE E NUOVI MERCATI (2023).
PERCORSO WEBINAR DI EDUCAZIONE FINANZIARIA 2022 " LA GESTIONE DEL CREDITO"
PIANO INDUSTRIALE 2024.
METODI E STRUMENTI PER IL MONITORAGGIO DELLA QUALITA'
TECNICHE DI AUDITING NEI SISTEMI DEI GETSIONE DELLA QUALITA' (UNI EN ISO 19011 / 2018)
RESPONSABILITA' SOCIALE, EVOLUZIONI, ATTORI, COMUNICAZIONE, RENDICONTAZIONE E MISURAZIONE.
ADOPTION 365 – ESSERE SMART PEOPLE.

PERFORMANCE MANAGEMENT
 IL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO PER LA QUALITÀ E LA PREVENZIONE DELLA
 CORRUZIONE.
 COMPLIANCE PER LA TUTELA DELLA CONCORRENZA E DEL CONSUMATORE .
 COMPLIANCE INTEGRATA DEL GRUPPO.
 PAGAMENTI DIGITALI.
 LOGISTICA ED E-COMMERCE.
 UNCONSCIOUS BIAS.
 D.LGS 81/08 SICUREZZA SUL LAVORO.
 IL DECRETO 231 NELL'ETICA D'IMPRESA (ED.2021)
 MANOVRA TARIFFARIA 2015.
 SCRIVERE BENE PER PENSARE BENE.

Prima lingua	[italiano]
--------------	------------

Altre lingue	[inglese]
--------------	-----------

• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	buono

Capacità e competenze relazionali <i>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.</i>	Ottima predisposizione a lavorare in team Ottima predisposizione alla leadership e al raggiungimento di obiettivi
---	--

Capacità e competenze organizzative <i>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.</i>	soddisfare i requisiti e il miglioramento continuo dell'efficacia dei sistemi per fissare gli obiettivi per la qualità e le linee di indirizzo all'interno del posto di lavoro.
--	---

Capacità e competenze tecniche <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Conoscenza del pacchetto office I
---	-----------------------------------

Patente o patenti	Patente B
-------------------	-----------

Allegati	[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]
-----------------	--

Il presente Curriculum Vitae è valido quale dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa a titoli di merito, attestati di servizio, documenti e certificazioni (art. 47 D.P.R. 28.12.2000, n. 445); a tal fine, la sottoscritta dichiara di essere consapevole del fatto che rilasciare dichiarazioni mendaci, formare atti falsi o fare uso nei casi previsti dal D.P.R 28.12.2000, nr. 445 - art. 76

(caso di dichiarazione mendace e della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere), è punito ai sensi del codice penale e dalle leggi speciali in materia.

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03 e s.m.i..

Data 21.04-2026

Firma STELLA GALLICCHIO