

**CURRICULUM VITAE
DI
SPIGA STEFANIA**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SPIGA STEFANIA**
Indirizzo Via Marengo, 39 Cagliari 09123 (CA)
Telefono **070 9601053**
E-mail stefania@sansaperatebenecomune.com
Nazionalità Italiana
Data di nascita 9 GIUGNO 1980

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1 Dicembre 2005 al 1 Giugno 2006.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **“IL MOBILIARE ARREDAMENTI s.r.l.”, Via Is Mirrionis, 103/b, Cagliari**
• Tipo di azienda o settore Il Mobiliere è un’azienda del settore dell’arredamento in Sardegna.
• Tipo di impiego *Operatrice di call center.*
• Principali mansioni e responsabilità Comunicazione telefonica, sia in “outbound” che in “inbound”.

- Date (da – a) Dal 1 Settembre 2006 al 30 Ottobre 2007.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **“KITCHEN STORE s.r.l.”, Via Romagna, 17/b, Cagliari**
• Tipo di azienda o settore Il Kitchen Store è un’azienda sarda specializzata nella vendita di cucine e complementi d’arredo.
• Tipo di impiego *Operatrice di call center e promoter.*
• Principali mansioni e responsabilità Comunicazione telefonica, sia inbound che outbound.
Favorire gli acquisti e organizzare campagne promozionali.

- Date (da – a) Dal 1 Febbraio 2007 al 30 Aprile 2008.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **CAMERA DEI DEPUTATI – On Amalia Schirru**
• Tipo di impiego *Segretaria particolare dell’On. Amalia Schirru, deputata nella XV Legislatura, membro della XI Commissione, Lavoro pubblico e privato.*
• Principali mansioni e responsabilità Attività legislativa e di segreteria (lettere, e-mail, testi per il sito internet personale, interventi e traccia dei discorsi per convegni, interventi in aula, interventi in commissione, riunioni politiche), rapporti con le istituzioni nazionali e comunitarie, addetta stampa (monitoraggio agenzie stampa e lavori in Commissione e Aula, comunicati stampa, pianificazione e gestione conferenze, public relation).
Ho maturato in questo ambito, esperienza nell’attività di redazione di atti di sindacato ispettivo (interpellanze, interrogazioni, mozioni, ordini del giorno etc.), preparazione proposte di legge, emendamenti e sub-emendamenti, documenti comunitari e pubblicazioni tematiche. Approfondita conoscenza dei regolamenti parlamentari e dello svolgimento dei lavori di Aula e Commissioni.

- Date (da – a) Dal 8 settembre 2008 al 31 luglio 2011.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego **CAMERA DEI DEPUTATI – On Amalia Schirru**
Segretaria particolare dell'On. Amalia Schirru, deputata nella XVI Legislatura, membro della XI Commissione, Lavoro pubblico e privato e della Commissione Bicamerale per l'Infanzia e l'adolescenza.
 - Principali mansioni e responsabilità Attività legislativa e di segreteria (lettere, e-mail, testi per il sito internet personale, interventi e traccia dei discorsi per convegni, interventi in aula, interventi in commissione, riunioni politiche), rapporti con le istituzioni nazionali e comunitarie, addetta stampa (monitoraggio agenzie stampa e lavori in Commissione e Aula, comunicati stampa, pianificazione e gestione conferenze, public relation).
Ho maturato in questo ambito, esperienza nell'attività di redazione di atti di sindacato ispettivo (interpellanze, interrogazioni, mozioni, ordini del giorno etc.), preparazione proposte di legge, emendamenti e sub-emendamenti, documenti comunitari e pubblicazioni tematiche. Approfondita conoscenza dei regolamenti parlamentari e dello svolgimento dei lavori di Aula e Commissioni.
- Date (da – a) Dal 9 agosto 2011.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego **COMUNE DI CAGLIARI – Via Roma 145**
Segretaria particolare dell'Assessore allo Sviluppo Economico e Turismo, dott.ssa Barbara Argiolas.
 - Principali mansioni e responsabilità Assistere l'Assessore nella sua attività garantendo il funzionamento della segreteria; curare il raccordo tra l'Assessorato e le strutture medesime collegate; assicurare tutte le attività tecnico strumentali necessarie al funzionamento della struttura; supportare l'Assessore nelle sue funzioni di indirizzo politico e di verifica.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal Settembre 1999.
- Nome e tipo di istituto di formazione Facoltà di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Cagliari.
- Date (da – a) Dall'Aprile 2000 al Maggio 2000.
- Nome e tipo di istituto di istruzione Corso d'Informatica frequentato presso la Facoltà di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Cagliari.
- Date (da – a) Dal 1994 al 1999.
- Nome e tipo di istituto di formazione Liceo Linguistico "F. De Sanctis" di Cagliari.
- Qualifica conseguita Diploma di Maturità Linguistica.
- Punteggio 89/ 100

CORSI *Corso d'Informatica frequentato presso la Facoltà di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Cagliari, dall'Aprile 2000 al Maggio 2000.*
Corso di formazione sul linguaggio cinematografico tenutosi a San Sperate, a cura dell'Associazione Culturale La Comune e della Federazione Italiana dei Circoli del Cinema, dal 13 al 17 Novembre 2000.
IX Corso multidisciplinare universitario di Educazione allo Sviluppo, nell'Anno Accademico 2002/ 2003 organizzato dall'Università degli Studi di Cagliari e dal Comitato Provinciale UNICEF di Cagliari svoltosi dal 31 Gennaio al 9 Maggio 2003, per una durata complessiva di 36 ore.

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i></p>	<p>Possiedo buone doti di comunicazione, buone capacità di ascolto e di interazione. Sono stata la coordinatrice della campagna elettorale dell'On. Amalia Schirru nella circoscrizione elettorale XXVI (SARDEGNA). Organizzatrice e relatrice di diversi convegni tra il 2007 e il 2013.</p>
<p>ESPERIENZE POLITICHE</p>	<p>Dal 2005 al 2007 Segretaria del Circolo Sinistra Giovanile di San Sperate. Dal 2007 all'Ottobre 2008 Segretaria della Provincia di Cagliari della Sinistra Giovanile Dall'Ottobre 2008 Segretaria del Circolo PD di San Sperate "A. Gramsci" Dall'Ottobre 2009 al Novembre 2013 componente dell'Assemblea Nazionale del Partito Democratico. Dal 2010 componente della Segreteria Provinciale di Cagliari del PD Nel 2011 candidata alla carica di Sindaco di San Sperate per la Lista San Sperate Bene Comune. Dal 10 giugno 2011 Consigliera di minoranza nel Comune di San Sperate e capogruppo di minoranza.</p>
<p>PRIMA LINGUA</p>	<p>ITALIANO</p>
<p>ALTRE LINGUE</p>	<p>INGLESE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura Livello Intermedio • Capacità di scrittura Livello Intermedio • Capacità di espressione orale Livello Intermedio <p>SPAGNOLO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura buono • Capacità di scrittura buono • Capacità di espressione orale buono <p>FRANCESE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura buono • Capacità di scrittura scolastico • Capacità di espressione orale scolastico
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Buona conoscenza dei sistemi operativi Microsoft Windows e Apple Mac OS X. Ottima conoscenza del pacchetto Office su entrambe le piattaforme. Ottima conoscenza dei browser web (Explorer, Safari, Opera, Chrome) e dei principali applicativi di posta elettronica (Outlook, Thunderbird, Mail). Conoscenza ed utilizzo dei principali applicativi in uso presso l'Amministrazione Comunale (Iride).</p>
<p>PATENTE</p>	<p>Patente di guida B; N° CA5094993P, rilasciata il 17/ 12/ 1998.</p> <p><i>Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere. Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del decreto legge 196/2003.</i></p>

Cagliari, 5 febbraio 2014

Stefania Spiga