

INFORMAZIONI PERSONALI

Concetta Scarcella


Data di nascita 25/09/1996

Nazionalità Italiana

Luogo di Nascita: Cinquefrondi (RC)

PRESENTAZIONE

Personalità intraprendente e determinata.

Forte propensione al raggiungimento degli obiettivi e attitudine pragmatica.

Spirito di squadra e ottime capacità di ascolto, comunicazione e problem solving.

Nominata "Responsabile per i diritti civili" di Forza Italia, presso il comune di Cosoleto nell'anno 2017.

Nominata vicepresidente dell'associazione Universitaria "Gea Universitas" nell'anno 2019.

Tirocinante presso il comune di Messina per un totale di 50 ore nell'anno 2019/2020.

Eletta rappresentante degli studenti in seno al Consiglio del dipartimento di giurisprudenza presso l'Università degli studi di Messina dal 2019 al 2021.

Membro della Commissione Paritetica del Consiglio di dipartimento di giurisprudenza presso l'Università di Messina dall'anno 2019 al 2021.

Nominata Vicepresidente Nazionale del gruppo "Cambio Giovani" nell'anno 2021.

Candidata alle Elezioni Regionali in Calabria con il partito Coraggio Italia nell'anno 2021.

Nominata coordinatore Regionale Giovani di Coraggio Italia in Calabria nell'anno 2021.

Nominata Membro della Segreteria Politica Nazionale di "Italia al Centro" nell'anno 2022.

Ha frequentato la XVI edizione della Scuola di Alta Formazione Politica, Fondazione Magna Carta dall'11.03.2022 al 10.04.2022;

Tirocinante presso il Comune di Messina per un totale di 100 ore nell'anno 2022/2023.

Nominata Responsabile Regionale di "Noi Moderati" in Calabria nell'anno 2024.

Nominata Membro della Segreteria Politica Nazionale di "Noi Moderati" nell'anno 2024.

Membro del blog culturale "Ponti carta" che scrive e si occupa attivamente di questioni ambientali, politico-sociali e storiche.

Volontario del Servizio Civile Universale dal 27.06.2024 al 26.06.2025

Può contare su una forte motivazione e sul desiderio di crescere professionalmente, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi individuali e di gruppo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma Scientifico

votazione 100/100

Liceo Scientifico Enrico Fermi, Sant'Eufemia d'Aspromonte

Data conseguimento: 30.06.2015

24 CFU per accesso FIT

Università degli studi di Messina

Data conseguimento: 21.06.2019

Laurea in consulente del lavoro e scienze dei servizi giuridici

Curriculum: operatore giuridico delle pubbliche amministrazioni

Votazione 97/110

Università degli studi di Messina

Data conseguimento: 12.10.2023

ESPERIENZE

Assistente gestione aziendale – Azienda Agricola Scarcella Gianni

Gennaio 2015 - Presente

Cosoleto, RC

- Collaborazione diretta con il titolare dell'azienda, supportando mio padre nella gestione operativa e decisionale dell'impresa.
- Coinvolgimento nella pianificazione strategica e nel monitoraggio delle performance aziendali.
- Coordinamento delle operazioni quotidiane, con un focus sull'ottimizzazione dei processi e sull'efficienza operativa.
- Partecipazione alla gestione delle relazioni con clienti, fornitori e partner, contribuendo a rafforzare la presenza aziendale sul mercato.
- Supporto nella gestione delle finanze aziendali, compresa la preparazione e revisione di bilanci e budget annuali.
- Contributo all'espansione dell'attività e all'identificazione di nuove opportunità di crescita.

Servizio Civile Universale - Comune di Cosoleto (RC) – Progetto "Biblioteca"

27 Giugno 2024 – 26 Giugno 2025

Attività di supporto alla gestione e promozione della biblioteca comunale:

- Assistenza agli utenti per il prestito librario e per le attività culturali;
- Collaborazione nella realizzazione di eventi, laboratori e iniziative educative;
- Promozione della lettura attraverso progetti dedicati a diverse fasce di età;
- Gestione di pratiche amministrative connesse ai servizi bibliotecari;
- Attività di catalogazione e riordino del patrimonio librario.

COMPETENZE PERSONALI

LINGUE: Conoscenza lingua inglese con **CERTIFICAZIONE C2**

Lingua madre

Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
	Inglese	C2	C2	C2	C2

Competenze comunicative Buone competenze comunicative sia in lingua italiana (lettura e scrittura frequenti) che in lingua inglese (inglese corrente fluido e articolato)

Competenze organizzative e gestionali Gestione gruppi nell'ambito di piccole attività e grandi attività

- Competenze informatiche
- Certificazione competenze informatiche ECDL Full Standard rilasciato da AICA.
Anno conseguimento 2014
 - CERTIFICAZIONE PEKIT EXPERT
Data conseguimento: 12.06.2024
 - Corso di formazione per l'addestramento professionale per la dattilografia (durata 200 ore).
Data conseguimento: 18.06.2024
 - EIPASS 7 MODULI USER
Data conseguimento: 17/04/2025

Ottima padronanza:

- Strumenti Microsoft Office: Excel, Power Point e Word.
- Sistemi operativi (Windows, Mac, Linux, ecc.);
- Gestione della posta elettronica e Web Browser (Chrome, Explorer, Safari, ecc.);
- Software professionali e specifici (SAP, Konga, ecc.);
- Applicativi e programmi di grafica (Suite Adobe, ecc.);

Altre competenze Scrittura, teatro, poesia, politica, economia.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Patente di guida Patente B