



## Letizia Aricò

**Nazionalità:** Italiana · **Data di nascita:** 29/01/2002 · **Luogo di nascita:** Milazzo, Italia

☎ **Numero di telefono:** (+39) 3487103041

✉ **Indirizzo e-mail:** lety.arico65@gmail.com

📍 **Abitazione:** Via Giorgio Rizzo 56, 98057 Milazzo (ME) (Italia)

### ESPERIENZA LAVORATIVA

---

🏢 **Comune di Milazzo** – Milazzo, Italia

#### Agente di Polizia Locale

[ 01/12/2025 – 11/01/2026 ]

- Regolamentazione del traffico e controllo della viabilità.
- Verifica e sanzionamento delle infrazioni al Codice della Strada.
- Controllo ZTL bus.
- Controllo e gestione della segnaletica stradale.
- Assistenza e informazione ai cittadini.
- Presenza agli eventi.

🏢 **Comune di Milazzo** – Milazzo, Italia

#### Agente di Polizia Locale

[ 21/07/2025 – 30/09/2025 ]

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

#### Addetto Amministrativo Segretariale

**SIAPA** [ 23/10/2024 – 09/09/2025 ]

Città: Milazzo | Paese: Italia

#### Diploma in Grafica e Comunicazione

**ITET Leonardo Da Vinci** [ 2015 – 2020 ]

Città: Milazzo | Paese: Italia | Sito web: <https://www.davincimilazzo.edu.it/> | Voto finale: 100/100

### COMPETENZE LINGUISTICHE

---

Lingua madre: italiano

Altre lingue:

**inglese**

ASCOLTO A2 LETTURA A2 SCRITTURA A2

PRODUZIONE ORALE A2 INTERAZIONE ORALE A2

**francese**

ASCOLTO A1 LETTURA A1 SCRITTURA A1

PRODUZIONE ORALE A1 INTERAZIONE ORALE A1

*Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato*

### COMPETENZE

---

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / Social Network / Utilizzo del browser / Posta elettronica / Gestione autonoma della posta e-mail / Windows / Google

## **PATENTE DI GUIDA**

---

Patente di guida: B

## **VOLONTARIATO**

---

[ 2019 - 2020 ] Milazzo

### **Doposcuola**

- Supporto agli studenti di scuole elementari e medie per la preparazione di verifiche ed esami.
- Esposizione di concetti e argomenti complessi con spiegazioni chiare e concise.
- Assistenza agli studenti per lo svolgimento dei compiti assegnati.
- Assistenza alla scrittura.

## **ALLEGATI**

---

Carta di identità e Tessera Sanitaria

## **DATI PERSONALI**

---

La sottoscritta Letizia Aricò, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

## **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI**

---

### **Competenze comunicative**

Buona predisposizione all'ascolto attivo; Ottime doti di empatia; Buona predisposizione a relazionarsi con gli altri; Buone capacità di scrittura.

## **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

---

### **Competenze organizzative**

Buona gestione del tempo; Buona predisposizione a lavorare in gruppo; Attenzione ai dettagli; Problem solving.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Milazzo, 23/04/2026

*Aricò Letizia*

Letizia Aricò