



# Ministero della Giustizia

## Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 9910/2020/R

Al nome di:

Cognome **FRATICELLI**  
Nome **ALICE**  
Data di nascita **19/07/1988**  
Luogo di Nascita **ATRI (TE) - ITALIA**  
Sesso **F**

sulla richiesta di: **INTERESSATO**  
per uso: **AMMINISTRATIVO (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

**NULLA**



ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI CHIETI

CHIETI, 01/09/2020 08:30



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
( PUGLISI DANIELA GIOVANNA )

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.

**\*\* AVVERTENZA \*\***

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Luogo di Nascita</b>	<b>Data di nascita</b>	<b>Sesso</b>	<b>Paternità</b>	<b>Codice Fiscale</b>
FRATICELLI	ALICE	ATRI	19/07/1988	F		

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.

## Curriculum Vitae



### Informazioni personali

Cognome Nome	<b>Fraticelli Alice</b>
Indirizzo	STRADA FILIPPONE, 43 – 66100 CHIETI (CH),
Cellulare	+39 32763670329
E-mail	alice.fraticelli@hotmail.it
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	19/07/1988
Sesso	Donna

### Esperienza professionale

- |                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| 1) Date                              | Luglio 2017 - oggi  |
| Lavoro o posizione ricoperti         | Analista dei fabbisogni formativi presso <i>Formes Srl</i>  |
| Principali attività e responsabilità | <p>Collaborazione all'interno della direzione aziendale nell'analisi e nello studio del fabbisogno occupazionale e formativo a livello territoriale, definendo le necessità del personale presente in azienda e dell'occupazione aggiuntiva per nuove figure professionali, sfruttando capacità nell'ambito psico-sociale. Estrapolazione dati da analisi condotte da Enti territoriali e non, con acquisizione delle informazioni relative sia all'individuazione delle popolazioni target del sistema socio-economico di riferimento sia alle prospettive aziendali.</p> <p>Collaborazione nell'attività manageriale dei social media dell'azienda <i>Formes</i> con prevalente focus nella comunicazione digitale, creazione e gestione di contenuti <i>ad hoc</i> e gestione della community, email e analytics. Delineazione della strategy, della calendarizzazione nonché della pubblicità online, con analisi delle performance numeriche. Organizzazione di servizi ed eventi con condivisione dei contenuti sulle piattaforme web aziendali. Organizzazione indipendente delle attività di segreteria ordinaria. Gestione e smistamento delle chiamate in entrata e della corrispondenza cartacea e via web. Attività amministrative e gestione della contabilità, redazione di documenti, relazioni e presentazioni.</p> |
| 2) Date                              | Aprile 2015 - oggi  |
| Lavoro o posizione ricoperti         | Collaborazione continuativa con <i>Fraticelli Studio Tecnico Srl Stp</i>  |
| Principali attività e responsabilità | <p>Addetto alla gestione delle risorse umane con focus sulla verifica dei requisiti e le inclinazioni specifiche dei candidati al fine di favorirne la giusta collocazione all'interno dell'azienda. Collaborazione nella gestione del personale dalla ricerca, selezione, inserimento, motivazione e formazione.</p>   |

3) Date	Dicembre 2008 – Aprile 2009
Lavoro o posizione ricoperti	Addetta vendite e promoter presso i centri commerciali della Provincia di Chieti
Principali attività e responsabilità	Descrizione e dimostrazione prodotti oltre allestimento spazi espositivi di grandi aziende come Miele, Dyson, ecc... Individuazione delle specifiche esigenze del cliente e orientamento all'acquisto, maturando grandi capacità di negoziazione e persuasione del cliente, oltre che capacità di gestione dello stress.
4) Date	Gennaio 2006 – Ottobre 2009
Lavoro o posizione ricoperti	Addetta vendite presso il salone di bellezza <i>Beauty Center</i> di Chieti
Principali attività e responsabilità	Vendita e completa conoscenza degli articoli commercializzati dall'azienda, con ottime capacità di organizzazione e gestione dell'inventario e del magazzino. Rapporto in prima persona con gli agenti di commercio per l'acquisto degli articoli e dei prodotti utilizzati in saloni. Allestimento delle vetrine e degli spazi espositivi interni sviluppando capacità di valorizzazione del prodotto, sfruttando anche le tecniche di comunicazione e marketing non verbali.
5) Date	Gennaio 2005 – Dicembre 2006
Lavoro o posizione ricoperti	Volontariato presso l'associazione <i>Santissima Maddalena</i> di Chieti
Principali attività e responsabilità	Attività ludico-ricreative volte all'intrattenimento dei soci dell'Associazione Santissima Maddalena con cadenza bisettimanale.
6) Date	Aprile 2005 – Dicembre 2006
Lavoro o posizione ricoperti	Volontariato presso l'associazione <i>Caritas</i> di Chieti
Principali attività e responsabilità	Attività di volontariato svolta presso la Caritas Italiana relazionandomi con diverse aree di intervento, quali anziani, minori e famiglie, stranieri e disabili.

## Istruzione e formazione

1) Date	Giugno 2020
Titolo della qualifica rilasciata	Corso formativo " <i>Efficacia delle piante medicinali per il benessere di tutti i giorni</i> " con rilascio di attestato di partecipazione Cristal Farma
2) Date	Giugno 2019
Titolo della qualifica rilasciata	Corso formativo " <i>Il farmacista cosmetologo – formazione, specializzazione e sbocchi lavorativi</i> " con rilascio di attestato di partecipazione AISFA Italia e AGIFAR Palermo
3) Date	Novembre 2019
Titolo della qualifica rilasciata	Corso formativo di " <i>BLS – Basic Life Support</i> " con rilascio di attestato di partecipazione Associazione di Volontariato Teate Soccorso
4) Date	Maggio 2017
Titolo della qualifica rilasciata	Workshop " <i>La canapa: tradizione, realtà e prospettive</i> " con rilascio di attestato di partecipazione Università degli studi <i>Gabriele d'Annunzio</i> di Chieti – Dipartimento di Farmacia

5) Date	Novembre 2011 – Marzo 2012
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di qualifica professionale di “ <i>Addetto all'accoglienza e receptionist nelle piccole e medio-imprese</i> ” turistico ricettive, riconosciuto dalla Regione Abruzzo e dal Ministero del Lavoro (totale ore: 400) <i>Formes Srl</i> di Chieti
6) Date	Settembre 2007 ad oggi
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO IN FARMACIA Università degli studi <i>Gabriele d'Annunzio</i> di Chieti
7) Date	Settembre 2002 - Luglio 2007
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Liceo Socio-Psico-Pedagogico <i>Liceo Isabella Gonzaga</i> di Chieti Votazione 94/100
8) Date	Settembre 2006
Titolo della qualifica rilasciata	Corso formativo di base per i volontari della Croce Rossa Italiana. Croce Rossa di Chieti

**Capacità e competenze personali**

Madrelingua **Italiana**

Altra(e) lingua(e)  
Autovalutazione  
*Livello europeo (\*)*

**Inglese**  
**Francese**

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
C1	Avanzato	C1	Avanzato	C1	Avanzato	C1	Avanzato	C1	Avanzato
B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo

Competenze informatiche

Ottima padronanza del sistema operativo Windows. Ottima padronanza della suite Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)  
Buona conoscenza dei software di elaborazione grafica delle immagini 2D (Photoshop) per la creazione di contenuti idonei alle diverse piattaforme di social network (Facebook, Instagram, Pinterest).

Competenze tecniche/professionali

Flessibilità e adattamento, precisione e responsabilità ma anche intraprendenza e voglia di mettersi in gioco sono alcune delle peculiarità acquisite durante le esperienze professionali citate. Ottime capacità analitiche e di problem solving in ambienti dinamici e competenza nel produrre soluzioni rapide e decisive.

Capacità relazionali e organizzative

Ottime capacità comunicative con il team oltre che una grande attitudine al lavoro di gruppo maturata negli studi e confermata costantemente, anche per la complessità dei progetti che seguo e che prevedono lavoro in team.

Sono una persona precisa, affidabile e responsabile, pronta a mettersi sempre in gioco, con grande capacità di coordinamento dei gruppi di lavoro e allo stesso tempo di organizzazione del proprio lavoro in autonomo, rispettando scadenze e obiettivi prefissati.

Altro

Passione per la musica e per il canto, dove negli anni mi sono esibita in numerosi eventi pubblici e privati e, più in generale, per l'arte dell'intrattenimento, maturando competenze ed esperienze nella comunicazione con il pubblico e nelle relazioni sociali.

Patente

Patente B