



CLAUDIA STELLA DASTICE

Profilo

Professionista altamente motivata e flessibile, con una vasta esperienza nel coordinamento e nella gestione di attività complesse per il raggiungimento degli obiettivi aziendali. Abile nella risoluzione dei problemi, nella pianificazione e nell'ascolto delle esigenze dei clienti, con un forte orientamento al raggiungimento dei risultati. Capace di lavorare sotto pressione e disponibile a lavorare anche nei giorni festivi per garantire il successo dei progetti assegnati.

Dati personali

 CLAUDIA STELLA DASTICE

 [REDACTED]

 [REDACTED]

 [REDACTED]
[REDACTED]

 [REDACTED]

 [REDACTED]

 A - B - [REDACTED]

 Italiana

Lingue

Inglese 

Spagnolo 

Formazione

Diploma tecnico commerciale

Istituto Tecnico De Nicola, Sesto San Giovanni - Milano

Esperienze lavorative

Ruolo di consigliere in CDA

2024 apr - oggi

Acque del Sud SPA, Bari

Assistente parlamentare

2018 mar - 2022 set

Dep. Felice Mariani

- Gestione delle relazioni esterne, inclusa l'organizzazione di eventi e viaggi.
- Pianificazione e coordinamento dell'agenda del deputato.
- Realizzazione di progetti di rilevanza nazionale, tra cui:
 - * Rotolando Impariamo: progetto sulla psicomotricità dei bambini in età prescolare.
 - * Premio - Fair Play della Politica: organizzazione e gestione del premio.
 - * Metaverso Nuova Frontiera: iniziativa per l'utilizzo di sport e realtà virtuale a supporto dei bambini con patologie oncologiche.

Titolare e Presidente

2001 mar - 2018 feb

A.S.D "Acquazzurra", Fonte Nuova (RM)

- Gestione amministrativa e commerciale del centro sportivo, inclusa la supervisione di attività di ristorazione, campi da calcio, piscine all'aperto, centri estivi e scuola calcio.
- Coordinamento del personale e supervisione delle attività quotidiane.
- Pianificazione e gestione del budget, negoziazione con i fornitori.
- Sviluppo e implementazione di strategie di marketing per aumentare la visibilità del centro.

Rappresentante e Amministratore Delegato

1992 dic - 1995 gen

Equi Sport s.r.l, Spirano (BG)

- Supervisione delle attività commerciali e organizzazione di eventi a livello nazionale e internazionale nel settore dell'equitazione.
- Gestione delle relazioni con i clienti e negoziazione con i fornitori.