

## Curriculum Vitae

### Informazioni personali

Cognome Nome **Cozzupoli Francesca**

Indirizzo

Telefono

E-mail

Cittadinanza Italiana

Data di nascita

Sesso Femminile

### Esperienza professionale

Date 1990

Nome e indirizzo del datore di lavoro Gesam S.r.l. Via Ammiraglio Curzon – 89018 Villa S. Giovanni - RC  
Settore Organizzazione e gestione logistica eventi – Selezione risorse umane

Date 1991

Nome e indirizzo del datore di lavoro L'Agave Sas Via Miraglia – 89125 Reggio Calabria  
Settore Gestione, organizzazione eventi e selezione risorse umane

Date 1992 - 1998

Nome e indirizzo del datore di lavoro S.I.R.E. Srl Via S. Anna Il tronco – 89100 Reggio Calabria  
Settore Area commerciale e amministrativa

Date 1998 – 2001

posizione ricoperta Funzionario

Nome e indirizzo del datore di lavoro Confindustria Reggio Calabria Via Torrione 96 – 89125 Reggio Calabria  
settore Area lavoro e relazioni industriali

Date 2001 – 2008

posizione ricoperta Funzionario

Nome e indirizzo del datore di lavoro Confindustria Reggio Calabria Via Torrione 96 – 89125 Reggio Calabria  
settore Amministrazione e Area Lavoro

Date	2008 – 2010
posizione ricoperta	Funzionario
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Confindustria Reggio Calabria Via Torrione 96 – 89125 Reggio Calabria
settore	Relazioni esterne - Affari Generali – Area comunicazioni Ufficio stampa
Date	Dal 2010
posizione ricoperta	Direttore Generale Confindustria Reggio Calabria
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Confindustria Reggio Calabria Via Torrione 96 – 89125 Reggio Calabria
Altre esperienze professionali e non professionali	<p>Dal 2000</p> <p>Componente della Commissione di Conciliazione presso ITL di RC</p> <p>Componente Commissione regionale "Stelle al Merito del Lavoro"</p> <p>Dal 2000 al 2010</p> <p>Componente della Commissione Provinciale Tripartita</p> <p>Dal 2000 al 2010</p> <p>Componente della Sottocommissione Provinciale Tripartita per il Collocamento Obbligatorio</p> <p>Dal 2005 al 2008</p> <p>Componente del Comitato consultivo Inail</p> <p>Dal 2005 al 2008</p> <p>Componente della Commissione Istat Comune RC</p> <p>Dal 2008 al 2010</p> <p>Componente della Commissione provinciale Cig Industria presso l'Inps</p> <p>Dal 2008 al 2010</p> <p>Componente della Commissione regionale di coordinamento dell'attività di vigilanza presso la Direzione Regionale del Lavoro</p> <p>Dal 2016 Componente Assemblea Fondimpresa Calabria</p> <p>Dal 2016 Componente della Commissione Paritetica Territoriale Fondimpresa Calabria</p> <p>Dal 2016 al 2018</p> <p>Rappresentante d'Istituto e di classe Scuola media Galileo Galilei Reggio Calabria</p> <p>Dal 2019 al 2021</p> <p>Rappresentante di classe Scuola media Vittorino da Feltre Reggio Calabria</p> <p>Dal 21 Marzo 2025 Componente del Consiglio della CCIAA di Reggio Calabria</p> <p>21.05.2025 Componente Giuria Gara Nazionale Istituti Tecnici Sistema Moda 2025 Istituto Panella Vallauri Reggio Calabria</p>

Corsi di istruzione o formazione	Corso "Servizi di comunicazione PMI" presso l'unione industriali di Napoli
Corsi di istruzione o formazione	Stage presso Unione Industriali Brescia
Corsi di istruzione o formazione	Corso di formazione Sistemi Formativi Confindustria "FORM UP – Formazione per la crescita"
Anno 2010	Corso Formazione: Sicurezza e Privacy, il rispetto delle regole
Anno 2013	Corso Formazione: Informatica
Anno 2013	Corso di Formazione: Organizzazione e gestione aziendale
Anno 2025	Corso Formazione: Web Marketing
Anno 2016	Corso Formazione: HR Tools e tecniche di performance management
Anno 2018	Corso formazione: Ottimizzazione dei processi produttivi Corso Formazione: Organizzazione e Gestione Aziendale
Anno 2020	Corso Formazione: La comunicazione assertiva e la leadership per la governance del gruppo di lavoro da remoto Corso Formazione: Public Speaking e Strumenti Digitali per la gestione delle riunioni da remoto
Anno 2023	Corso Formazione: Aggiornamento Privacy e sicurezza dei dati
Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza
Capacità e competenze personali	
Lingue straniere	Inglese - Spagnolo
Capacità e competenze sociali	Capacità di ascolto e di ricevere e trasferire informazioni in modo tempestivo e puntuale – Capacità di mediazione e negoziazione – Ottime doti relazionali – Resistenza allo stress – Predisposizione a lavorare in team – Capacità di adattamento e forte propensione a creare armonia e spirito di gruppo.
Capacità e competenze organizzative	Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali. Capacità di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Flessibilità e notevole autonomia – Capacità di gestione ed organizzazione di un team — Capacità di Problem Solving – Dinamismo - Flessibilità – Forte propensione a voler acquisire di continuo competenze nuove.
Capacità e competenze tecniche	Sono in grado di gestire il sistema informativo del personale (stipendi, rilevazione presenze e assenze, note spese e trasferte, budget del personale, controllo accessi, gestione tempi attività lavorative)
Capacità e competenze informatiche	Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office.

Reggio Calabria li, 20 Maggio 2025

FIRMA



Si acconsente al trattamento dei dati personali forniti con il presente curriculum vitae ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, nonché delle disposizioni di cui al decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101; - le dichiarazioni contenute nel presente curriculum vitae sono rese ai sensi degli artt. 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni;