

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome

Sede di lavoro

Telefono ufficio

E-mail

Titolo di studio

LUCCHI PATRIZIA

Ca' Corner – San Marco 2662

0412501601 – cell. 3667866352

Cell personale 3488846913

[Patrizia.lucchi@cittametropolitana.ve.it;](mailto:Patrizia.lucchi@cittametropolitana.ve.it)

Laurea in lingue e letterature straniere – Università degli Studi Ca' Foscari - Venezia
Master sull'immigrazione – Università degli Studi Ca' Foscari - Venezia

ESPERIENZA LAVORATIVA

**ALLE DIPENDENZE DELLA CITTA-
METROPOLITANA DI VENEZIA
GIA-PROVINCIA DI VENEZIA**

da

• Settore

• Servizio

• Principali mansioni e responsabilità

LUGLIO 2014 A TUTT'OGGI

Affari generali + Dipartimento economico finanziario

DIFESA CIVICA TERRITORIALE + SOCIETÀ PARTECIPATE + PATRIMONIO

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E COORDINAMENTO DELLA RETE TERRITORIALE DELLA DIFESA CIVICA, COLLABORAZIONE IN PARTICOLARE IN MATERIA DI TRASPARENZA DELLE SOCIETÀ' PARTECIPATE. INOLTRE>

2014 / 2017 VISITE GUIDATE A CA- CORNER / SEDE DELLA CITTA- METROPOLITANA DI VENEZIA1

NEL 2017 HA REDATTO LA RICERCA STORICA SU PALAZZO DONA/BALBI DI PROPRIETÀ DELLA CITTA METROPOLITANA DI VENEZIA

NEL 2016 HA REDATTO LA GUIDA ON LINE DELLA SEDE METROPOLITANA DAL TITOLO CA CORNER LA CA- GRANDA ITINERARIO TRA IERI E OGGI

**ALLE DIPENDENZE DELLA
PROVINCIA DI VENEZIA**

da

• Settore

• Servizio

• Principali mansioni e
responsabilità

LUGLIO 2011 – LUGLIO 2014

AFFARI GENERALI

SEGRETERIA GRUPPI CONSILIARI + RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELL'UFFICIO TERRITORIALE DI DIFESA CIVICA] SEGRETERIA GRUPPI CONSILIARI

SEGRETERIA PRIMA COMMISSIONE CONSILIARE + CONFERENZA CAPI GRUPPO + RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E COORDINAMENTO DELLA RETE TERRITORIALE DELLA DIFESA CIVICA

da

• Settore

• Servizio

• Principali mansioni e
responsabilità

LUGLIO 2009 – LUGLIO 2011

AFFARI GENERALI

DIFESA CIVICA

COORDINAMENTO DELLA RETE TERRITORIALE DELLA DIFESA CIVICA

da

• Settore

• Servizio

• Principali mansioni e
responsabilità

MAGGIO 2006 – LUGLIO 2009

AFFARI GENERALI

UFFICIO STUDI, REGOLAMENTI, PROGETTI SPECIALI

1. *Tutela e valorizzazione del patrimonio di interesse artistico e / o storico (ivi compresi i reperti zoologici) di proprietà dell'Ente, ad integrazione di interventi spettanti al Settore edilizia, in collaborazione con l'Assessorato alla Cultura ;*
2. *Voga alla veneta (per la parte relativa alla valorizzazione di questa*

antica arte nel senso più lato del termine), in collaborazione con l'Assessorato allo Sport;

3. *Iter per l'approvazione di nuovi Regolamenti dell'Ente o per l'aggiornamento degli esistenti*, aventi carattere intersettoriale;
4. *Progetto Provincia etica* (in parte seguito direttamente dall'Ufficio di Gabinetto) in collaborazione con una Consigliera a cui è stata data apposita delega;
5. *Gestione dell'Isola di san Servolo*, valorizzazione del complesso monumentale;
6. *Procedure per l'elezione di tre Consiglieri stranieri aggiunti al Consiglio provinciale*

da

- Settore
- Servizio

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

10 FEBBRAIO 2005 A 8 MAGGIO 2006

Lavoro

AZIONI POSITIVE E PROGETTI SPECIALI

Responsabile del Servizio e Consulente EURES (su incarico della Commissione Europea) **per favorire la mobilità in Europa dei lavoratori comunitari e neocomunitari** e fornire un servizio di diffusione delle offerte di lavoro in ambito comunitario alle imprese del veneziano

LE STESSA CITE PER IL PERIODO 2002 – 2005, INOLTRE:

- COORDINAMENTO ATTIVITÀ SPORTELLA DONNA;
- RAPPORTI CON LA CONSIGLIERA DI PARITÀ
- PROGETTAZIONE/COORDINAMENTO/REALIZZAZIONE DI PROGETTI SPECIALI (VEDI ANCHE PUNTO: ALTRI INCARICHI)

• da - al

- Settore
- Servizio

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

30 DICEMBRE 2002 - 9 FEBBRAIO 2005

Lavoro e Formazione professionale

EURES - Orientamento al Lavoro e alle Professioni in Europa .

Responsabile del Servizio e Consulente EURES (su incarico della Commissione Europea)

- Coordinamento delle attività EURES dei Centri per l'Impiego della Provincia di Venezia (accreditata dal Ministero del Lavoro e dalla Commissione Europea quale Consulente Eures) – lavoratori migranti comunitari e neo-comunitari
- Coordinamento delle attività del Settore Lavoro della Provincia di Venezia in quanto punto della rete del Centro Risorse Europeo per l'Orientamento (rete comunitaria Euroguidance)
- Euroreferente per i Centri per l'Impiego di Chioggia, Dolo e Mirano, fino all'individuazione del referente locale (con particolare riferimento ai colloqui di orientamento con gli interessati ad attività lavorative in Paesi dello Spazio Economico Europeo)
- Orientamento e accompagnamento al lavoro di persone con altro svantaggio sociale (detenuti, detenuti ammessi a pene alternative o a fine pena, persone tossicodipendenti o ex tossicodipendenti)
- Servizi di incrocio tra domanda e offerta e di preselezione per conto di aziende a livello locale e comunitario
- Tutoring dei tirocinanti ospitati dalle aziende alberghiere e della ristorazione del litorale del Cavallino (progetto Leonardo in collaborazione con l'AMS di Klagenfurt)
- Docenze in materia di politiche attive del lavoro
- Rapporti con Enti, Organismi, Associazioni dei datori di lavoro, Organizzazioni sindacali e altri clienti collettivi, a livello, locale, nazionale, transnazionale e transfrontaliero;
- Progettazione, promozione e realizzazione di eventi.

• da

- Settore
- Servizio

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

29 DICEMBRE 2002 – 26 OTTOBRE 1999

Lavoro e Formazione professionale

Centro Servizi per il Lavoro – Politiche attive

Eures – Sportello Immigrati – Sportello Stage e Tirocini

- Partecipazione ai servizi di staff dell'Unità di Progetto per l'avvio del Settore Lavoro e il trasferimento di competenze e personale dal Ministero del Lavoro alle Province.
- Progettazione dello Sportello Stage e Tirocini del Centro Servizi per il Lavoro e avvio

delle attività.

- Progettazione dello Sportello per gli Immigrati e le Imprese e avvio delle attività (il progetto è stato premiato nel 2002 tra "I Cento progetti al Servizio del Cittadino" iniziativa promossa dal Dipartimento della Funzione Pubblica in collaborazione con il Formez).
- Rapporti con il Comune di Venezia – Servizi Sociali – per l'inserimento in tirocinio di detenuti a fine pena o in pena alternativa, a seguito di protocollo d'intesa Provincia-Comune.
- Progettazione ed avvio del Servizio per la promozione della cittadinanza europea e della mobilità in Europa, in un'ottica di "Europa allargata" e di politiche di cooperazione con Paesi terzi:
 - stabilizzazione del Servizio EURES e avvio del processo di decentramento;
 - adesione alla rete comunitaria "Euroguidance" e gestione del servizio in rete locale e nazionale;
 - servizi di incrocio tra domanda e offerta e di preselezione per conto di aziende a livello locale e comunitario.
 - orientamento al lavoro e alle professioni in Europa.
 - servizi di tutoring anche in collaborazione con i Servizi per l'Impiego di Klagenfurt (Austria).
- Rapporti con Enti, Organismi, Associazioni dei datori di Lavoro, Organizzazioni sindacali e altri clienti collettivi.
- Produzione di materiale informativo e promozionale, in particolare:
 - D.Lgs 181/2000 – Progetto Stage – Manuale operativo ad uso dei tutors della Provincia di Venezia.
- Progettazione e coordinamento per la realizzazione di:
 - Manuale per l'operatore – ad uso interno dei Servizi provinciali per l'Impiego;
 - Carta dei Servizi provinciali per l'Impiego (prima edizione);
- Organizzazione e promozione di eventi.

• da – a

• Settore

• Servizio

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

25 OTTOBRE 1999 – 22 OTTOBRE 1998

Attività Produttive

Unità Operativa Turismo

Referente per le Agenzie di viaggio e turismo

- Attività istruttoria per l'apertura di nuove agenzie di viaggio, il cambio di denominazione sociale o di ragione sociale, la sostituzione del direttore tecnico, il trasferimento di sede, la modifica dell'insegna (circa 200 agenzie);
- tenuta dell'albo professionale provinciale dei direttori tecnici e degli elenchi ufficiali delle agenzie di viaggio e degli organismi autorizzati ad organizzare viaggi per conto dei propri aderenti;
- verifica della congruità dei programmi di viaggio proposti dai locali tour operator;
- attività istruttoria in caso di contenzioso tra i clienti e le strutture ricettive alberghiere ed extra-alberghiere, nonché i clienti e le agenzie di viaggio;
- servizi ispettivi per il rispetto delle leggi in materia di attività ricettive (alberghiere ed extra-alberghiere) e di agenzie di viaggio;
- organizzazione e promozione di eventi.

• da – a

• Settore

• Servizio

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

1994 – 1989

Attività Produttive

Unità Operativa Turismo

Referente per la classificazione alberghiera nelle zone di Bibione, Carole, Comune di Venezia (centro storico, isole, Marghera, Mestre, Litorale del Cavallino)

Attività legate all'avvio del nuovo Servizio "Turismo" in base al passaggio di competenze dal soppresso Ente Provinciale per il Turismo alle Province e messa a regime del servizio alberghiero. In particolare:

- attività istruttoria e sopralluoghi ispettivi per la conferma della classificazione "a stelle", nuova classificazione, passaggio di categoria, declassificazione, approvazione della denominazione o del cambio di denominazione;
- rapporti con le associazioni di categoria e con i singoli albergatori (circa 650 alberghi);

- attività istruttoria in caso di contenzioso tra i clienti e le strutture ricettive alberghiere ed extra-alberghiere;
- servizi ispettivi per il rispetto delle leggi in materia di attività ricettive (alberghiere ed extra-alberghiere);
- organizzazione e promozione di eventi.

• da – a

• Settore

• Servizio

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

1989 – 1986

Alle dirette dipendenze del Segretario Generale

Centro di Documentazione degli Archivi di San Servolo e San Clemente

Bibliotecaria – archivista

Il Centro di Documentazione ha avuto il suo avvio in San Servolo dopo la chiusura del manicomio e custodiva le raccolte storiche librerie ed archivistiche dei manicomi di San Servolo e San Clemente (dal 1994 curate direttamente dalla Fondazione IRSESC).

Principali funzioni svolte presso il Centro:

- riordino dei fondi archivistici storici manicomiali di San Servolo e San Clemente;
- assistenza agli studiosi;
- ricerca bibliografica su fondi riguardanti la storia delle isole di San Servolo e di San Clemente presenti nelle biblioteche e negli archivi veneziani;
- ricerca storica: dai primi insediamenti benedettini in San Servolo nell'Alto Medio Evo alla laicizzazione del manicomio nei primi del '900 (più di mille anni di storia);
- ricerca storica su Corrado Tumiati medico e letterato, intervento pubblicato nella Rivista della Provincia di Venezia.

• da – a

• Assessorato

• Servizio

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

1985 – 1982

Cultura – Turismo – Assistenza

Coordinamento biblioteche pubbliche e scolastiche – sistema bibliotecario provinciale

Bibliotecaria – archivista

Attività legate all'avvio del nuovo settore "Cultura" sia dal punto di vista dell'organizzazione di eventi sia del coordinamento delle attività promosse dalla Provincia in favore delle biblioteche comunali. In particolare:

- aspetti organizzativi legati alle rassegne stagionali "Musica in Villa", "Mi vo cantar in Chiozza" e "Danza a Villa Pisani";
- progettazione e organizzazione della rassegna annuale "Un Libro, un Autore – presentazione di novità librerie nelle biblioteche pubbliche del territorio provinciale";
- organizzazione di due convegni (di cui uno a carattere nazionale) sui servizi bibliotecari;
- avvio delle attività del sistema bibliotecario provinciale;
- ricerca bibliografica su "i fondi wagneriani delle biblioteche veneziane", pubblicata a cura della Provincia nel volume "Wagner autore – soggetto";
- interventi a convegni (quale relatore) e articoli vari.

• da – a

• Assessorato

• Servizio

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

1982 – 1979

Istruzione – Cultura – Assistenza

Biblioteca dell'Istituto Tecnico per il Turismo "F. Algarotti" - Venezia

Bibliotecaria

Servizio sperimentale, voluto e finanziato dalla Provincia, per l'introduzione delle "nuove tecniche di catalogazione e di gestione" anche nelle biblioteche scolastiche.

In particolare, attività legate alla conduzione della biblioteca centrale dell'Istituto e delle biblioteche delle sedi periferiche, ovvero:

- riorganizzazione della biblioteca secondo il sistema "a scaffale aperto";
- catalogazione, classificazione, soggettazione delle raccolte librerie;
- assistenza agli studenti e ai docenti;
- nuova organizzazione e gestione del prestito;
- gestione delle biblioteche di classe;
- campagna nuovi acquisti e rapporti con i fornitori;

Incarico di responsabile per il Veneto dell'Associazione Italiana Biblioteche (A.I.B.) - settore biblioteche scolastiche.

**ALTRI INCARICHI
PROGETTI CON FINANZIAMENTI
COMUNITARI**

- da – a
- iniziativa comunitaria
 - Tipo di incarico
- Principali mansioni e responsabilità

DICEMBRE 2005 - 30 MARZO 2006

**Commissione Europea – Piano annuale di finanziamenti della Rete EURES
Prestazione in orario di servizio**

Progettazione e capo progetto del progetto "EURADRIA - RORO" – studio delle carenze e delle strozzature nel mercato del lavoro del veneziano, individuazione di almeno 3 regioni europee che presentano eccedenze di manodopera, interessata alla mobilità, con professionalità spendibile nel veneziano. Il progetto, che sviluppa le Linee Guida EURES – Priorità n. 5: Comunicare attivamente con i datori di lavoro, è entrato nel Piano Nazionale EURES 2005/2006, ottenendo il finanziamento della Commissione Europea.

- da – a
- iniziativa comunitaria
 - Tipo di incarico
- Principali mansioni e responsabilità

1 MAGGIO 2004 - 30 MARZO 2005

**Commissione Europea – Piano annuale di finanziamenti della Rete EURES
Prestazione in orario di servizio**

Progettazione e capo progetto del progetto "EURADRIA" – azioni di comunicazione finalizzati alla conoscenza del mercato del lavoro veneziano e sloveno. Il progetto, che sviluppa le Linee Guida EURES – Priorità n. 5: Comunicare attivamente con i datori di lavoro, è entrato nel Piano Nazionale EURES 2004/2005, ottenendo il finanziamento della Commissione Europea

- da – a
- iniziativa comunitaria
 - Tipo di incarico
- Principali mansioni e responsabilità

DICEMBRE 2003 – DICEMBRE 2004

Progetto Fondo Sociale Europeo - Progetto 1 – azione 2: rilevazione fabbisogno professionale

Prestazione occasionale

Monitoraggio e facilitazioni al dialogo tra i Servizi per l'Impiego, l'ENAIIP, nonché datori di lavoro e lavoratori esperti per interviste a 600 lavoratori e 100 aziende rappresentanti 15 professioni in tensione .

- da – a
- iniziativa comunitaria
 - Tipo di incarico
- Principali mansioni e responsabilità

SETTEMBRE 2002 - FEBBRAIO 2005

Progetto "Equal Inclusione"- in partnership con Belgio, Danimarca, Finlandia, Olanda e altri 18 partners locali

Prestazione occasionale

Referente per i Servizi all'Impiego della Provincia di Venezia dell'Agenzia "Percorsi Giudiziari", membro del Comitato di Coordinamento Allargato, membro del Gruppo di lavoro ristretto sulla "Transnazionalità", coordinatrice del gruppo di lavoro transnazionale "Cooperazione con i datori di lavoro.

- nel
- Enti
- Titolo del progetto
- Tipo di incarico

1999

**Provincia di Venezia - Comuni di Campagnalupia, Chioggia, Mira, Musile di Piave, Venezia
Terre di Venezia – itinerari di particolare interesse turistico e ambientale**

Unità di progetto - segreteria operativa.

**ALTRI INCARICHI
PROGETTI CON FINANZIAMENTI
STATALI O REGIONALI**

- da – a
- iniziative locali e comunitaria
 - Tipo di incarico
- Principali mansioni e responsabilità

SETTEMBRE 2004 AD OGGI

**Programma Operativo Nazionale "Azioni di Sistema", obiettivo 3, asse A
Incarico consulenziale e prestazione occasionale**

Responsabile, per l'Assessorato al Lavoro Provinciale, del coordinamento delle attività relative al progetto denominato "Progetto esecutivo di assistenza tecnica a sostegno dei Servizi pubblici per l'impiego per l'inserimento lavorativo dei detenuti nella provincia di Venezia", (gli altri partners appartengono al Ministero della Giustizia – Direzione delle Carceri Veneziane e CSSA – Ente Veneto Lavoro, Rete Cora, Consorzio CGM) nonché consulenza e co-progettazione su incarico della Rete Cora per la realizzazione di uno Sportello sperimentale di orientamento al mercato del lavoro, all'interno della Casa di Reclusione Donne della Giudecca – Venezia

(denominato "Sportello DJ – Donne Judeca").

- da – a
- Ente e fondo di finanziamento
- Tipo di incarico
- Principali mansioni e responsabilità

MARZO 2001 – GIUGNO 2002

Regione Veneto – Finanziamento regionale

Prestazione occasionale

Progettazione dell'intervento per la realizzazione degli Sportelli "Stage" dei Centri per l'Impiego e l'aggiornamento professionale dei tutors, ed inoltre:

- coordinamento dell'unità di progetto e del gruppo di lavoro;
- docenza in materia di "stage e tirocini";
- tutoring d'aula.

La sintesi dell'intervento è pubblicata su "Speciale stage e tirocini" – n. 4 2002, supplemento al periodico trimestrale della Provincia di Venezia.

- da – a
- iniziative locali e comunitarie
- Tipo di incarico
- Principali mansioni e responsabilità

2001 AD OGGI

Progetti finanziati e non

Prestazione occasionale

Docenze in materia di mercato del lavoro; politiche attive del lavoro; normative vigenti per l'assunzione di cittadini comunitari, neo-comunitari ed extracomunitari; multiculturalità e intraculturalità

ALTRI INCARICHI

- da - a
- tipo di incarico

1989 – 1990

Membro della Commissione Provinciale per le Pari Opportunità su nomina di parte sindacale

- da - a
- tipo di incarico

2006 – 2009

Membro del CdA dell'Associazione Veneziani nel Mondo

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

- da – a
- Lavoratrice autonoma
- Tipo di azienda
- Iscrizione al Registro Esercenti il Commercio (R.E.C.)
- Principali mansioni e responsabilità

1995 - 1998

Titolare

Negoziato di abbigliamento e oggettistica – nuovo, usato, modernariato

Tabelle commerciali IX (abbigliamento); X (tessile); XIV (bigiotteria, chincaglieria, giocattoli)

Tutte le attività legate all'organizzazione e alla gestione di un negozio, in particolare:

- rapporti con la clientela e i fornitori;
- vendita al minuto;
- campagne d'acquisto e di promozione;
- gestione del magazzino e delle scorte;
- tenuta libri contabili;
- vetrinistica.

- nel
- Tipo di istituto
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1978

Scuola Media Inferiore di Mirano

Attività integrative – insegnamento della seconda lingua straniera

Incarico di docenza trimestrale sia di lingua francese, sia di lingua inglese.

- nel
- Tipo di azienda
- Tipo di impiego
- Tipo di azienda
- Tipo di impiego

1975

Adriatica compagnia di navigazione

Hostess di terra.

Agenzia Cosulich – Air France

Impiegata.

ISCRIZIONE AD ALBI PROFESSIONALI

• dal 1992 a tutt'oggi

Albo dei Direttori Tecnici delle Agenzie di Viaggi e Turismo.

CORSI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE PIÙ RECENTI

- nel 2005
Ente organizzatore Regione Veneto – Commissione Regionale per la Realizzazione delle Pari Opportunità tra Uomo e Donna - ISFOL
 - Sedi del corso Sedi Regione Veneto di Venezia e di Mestre
- Corso di aggiornamento Percorso di rete territoriale veneta – Modulo Provincia di Venezia

- nel 2005
Ente organizzatore Provincia di Venezia – Risorse Umane
 - Sedi del corso Pertini - Mestre
- Corso di aggiornamento Aggiornamento sulla legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni

- nel 2004
Ente organizzatore Commissione Europea - EURESco
 - Sedi del corso Barcellona (Spagna) e Vienna (Austria)
- Corso di aggiornamento EURES Advisor

- nel 2004
Ente organizzatore Provincia di Venezia – Settore Lavoro e Formazione professionale
 - Istituto di formazione E-Land – Padova
- Corso di aggiornamento Progettazione Fondi e Iniziative Comunitarie

- nel 2004
Ente organizzatore Provincia di Venezia - Settore Lavoro e Formazione professionale
 - Istituto di formazione Provincia di Venezia
- Corso di aggiornamento Promoter Servizi per l'Impiego

- nel 2003
Ente organizzatore Commissione Europea – EURESco – Ministero del Lavoro
 - Sedi del corso Roma – c/o Ministero del Lavoro
- Corso di aggiornamento Pre-training EURES Advisor

- nel 2002
Ente organizzatore Provincia di Venezia - Settore Gestione Risorse Umane
 - Istituto di formazione CUOA - Vicenza
- Corso di aggiornamento Sportello Unico e marketing territoriale.

- nel 2001
Ente organizzatore Provincia di Venezia – Settore Lavoro e Formazione professionale
- Corso di aggiornamento Per responsabili dei Centri per l'Impiego e dei Servizi.

- nel 2001
Ente organizzatore Regione Veneto/Ministero del Lavoro e della Previdenza sociale
- Corso di formazione Per Euroreferenti.

- nel 2000
Ente organizzatore Provincia di Venezia – Settore Lavoro e Formazione professionale
- Corso di aggiornamento Corso formativo di secondo livello orientativo per operatori dei servizi territoriali per il lavoro.

- nel 2000
Ente organizzatore Provincia di Venezia – Settore Gestione Risorse Umane
- Corso di formazione Aggiornamento informatico di base su Power Point.

- nel 1999

- Ente organizzatore
- Corso di formazione

Provincia di Venezia – Settore Lavoro e Formazione professionale

Per gli operatori addetti ai servizi di primo orientamento per operatori di enti locali, servizi informale lavoro/informaggiovani.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

PRIMA LINGUA
ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale
- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale
- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale
- Capacità di espressione orale

ITALIANO

FRANCESE

Buono

Buono

Buono

INGLESE

Buono

Buono

Buono

SPAGNOLO

scolastico

scolastico

scolastico

croato

nozioni

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

ESPERIENZE ARTICOLATE DI INTERAZIONE CON IL PUBBLICO:

- PRESA IN CARICO E SOLUZIONE DEI PROBLEMI DELL'UTENTE LAVORATORE E DEL CLIENTE AZIENDA;
- LAVORO IN RETE INTERNA, INTERSETTORIALE E CON SOGGETTI ESTERNI, PUBBLICI E PRIVATI, PROFIT E NO PROFIT
-

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Esperienze di organizzazione e di coordinamento delle attività riportate nella parte descrittiva

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

BUONA CONOSCENZA DI WORD, OUTLOOK E INTERNET; CONOSCENZA ELEMENTARE DI EXCEL E POWER POINT.

PATENTE

B