



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BENECCHI LUCA**
 Indirizzo **4 VIA BRAMANTE 43100 PARMA**
 Telefono **333.8197329**
 Fax
 E-mail **benecchiluca0@gmail.com**
 Nazionalità **italiana**
 Data di nascita **10.02.1962**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **dal 01.01.16 a tutt'oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Unione Tresinaro Secchia**
- Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
- Tipo di impiego **DIRIGENTE**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile Servizio Sociale Unificato (area welfare completa), Responsabile Ufficio di Piano, dal 01.01.18 responsabile ufficio ERP**

- Date (da – a) **dal 01.10.08 al 31.12.15**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Unione Tresinaro Secchia**
- Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
- Tipo di impiego **DIRIGENTE**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile servizio sociale area minori e disabili e responsabile ufficio di piano**

- Date (da – a) **dal 01.04.08 al 30.09.08**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Casalgrande**
- Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
- Tipo di impiego **DIRIGENTE**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile servizio sociale area minori e disabili e responsabile ufficio di piano**

- Date (da – a) **Da Luglio 2004 a Marzo 2008,**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Parma**
- Tipo di azienda o settore **Ente locale**
- Tipo di impiego **FUNZIONARIO**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile area giovani e coordinatore ufficio di piano; responsabile del Comitato scientifico del progetto europeo "Action – Youth call and european voluntary"**

experience” per la disseminazione del progetto “Leva Giovanile” del Comune di Parma

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**Da Gennaio 2000 a Giugno 2004
Comune di Parma
Ente locale
FUNZIONARIO CON ATTRIBUZIONE DI
POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Responsabile Struttura operativa
minori del Settore Servizi Sociali**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**da Ago. 1998 a Dic. 1999
Comune di Parma
Ente locale
FUNZIONARIO
Coordinatore interventi sociali 8°
qualifica funzionale, con funzioni di
coordinatore U.O. Centro per le
Famiglie e Centro Stranieri**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**da Lug. 1996 a Ago. 1998;
Comune di Parma
Ente Locale
ISTRUTTORE INTERVENTI SOCIALI
Educatore presso il Centro per le
Famiglie di Parma**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**da Feb. 1993 a Giu. 1996;
Azienda U.S.L. di Parma
Azienda sanitaria
EDUCATORE PROFESSIONALE
Educatore presso il Centro per le
famiglie di Parma**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**da Sett. 1987 a Feb. 1993;
U.S.L. n. 4 di Parma
Azienda sanitaria
EDUCATORE PROFESSIONALE
Educatore presso gruppi
appartamento per minori**

ATTIVITÀ DI CONSULENZA, FORMAZIONE ED INSEGNAMENTO

- Date (da – a) **Da Sett. 2007 a Gen. 2009**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Sorbolo (PR)**
- Tipo di azienda o settore **Ente locale**
- Tipo di impiego **CONSULENTE**
- Principali mansioni e responsabilità **Consulenza per interventi rivolti alla popolazione giovanile del territorio**

- Date (da – a) **Febbraio – Maggio 2006**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **CESVIP**
- Tipo di azienda o settore **Ente di formazione**
- Tipo di impiego **DOCENTE**
- Principali mansioni e responsabilità **Formazione per 40 ore ad educatori dell'Ausl di Fidenza**

- Date (da – a) **da Apr. 1997 a Dic. 1999.**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Coop. La Medoranza**
- Tipo di azienda o settore **Cooperativa Sociale**
- Tipo di impiego **SUPERVISORE**
- Principali mansioni e responsabilità **Supervisore dell'equipe educatori del "Centro per le emergenze" per minori del Comune di Parma**

- Date (da – a) **da Ott. 1996 al Mar. 2000**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Coop. La Medoranza**
- Tipo di azienda o settore **Cooperativa Sociale**
- Tipo di impiego **SUPERVISORE**
- Principali mansioni e responsabilità **Supervisore dell'equipe educatori del centro residenziale per disabili gravi "La Casetta" di Langhirano (PR)**

- Date (da – a) **Parma da Sett. 1995 al Marzo 1996;**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Coop. 29 Febbraio**
- Tipo di azienda o settore **Cooperativa Sociale**
- Tipo di impiego **SUPERVISORE**
- Principali mansioni e responsabilità **Supervisore dell'equipe educatori del Centro Residenziale per Tossicodipendenti (CART) di Trecasali (PR) dell'Azienda U.S.L. di Parma**

- Date (da – a) **da Gen. a Giu. 1995;**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Coop. La Medoranza**
- Tipo di azienda o settore **Cooperativa Sociale**
- Tipo di impiego **DOCENTE**
- Principali mansioni e responsabilità **Formatore nel progetto "Fondi residui F.S.E. – Dalla prevenzione al lavoro"**

- Date (da – a) **anni scolastici 1994/95 e 1995/96;**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Coop. La Medoranza**
- Tipo di azienda o settore **Cooperativa Sociale**
- Tipo di impiego **DOCENTE**

- Principali mansioni e responsabilità ***Formatore per insegnanti delle scuole medie inferiori di Baiso (RE) e “Salvo D’Acquisto” di Parma***
- Date (da – a) ***da Nov. 1994 al Gen. 1995;***
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ***Centro Studi e ricerche sulla devianza delle Comunità il Gabbiano di Colico - COMO***
- Tipo di azienda o settore ***Comunità terapeutica***
- Tipo di impiego ***DOCENTE***
- Principali mansioni e responsabilità ***Formatore per aggiornamento per volontari “Aids: prevenzione e strategie di aiuto”,***
- Date (da – a) ***Dal febbraio 1993 a marzo 1995;***
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ***Comunità il Gabbiano di Colico - COMO***
- Tipo di azienda o settore ***Comunità terapeutica***
- Tipo di impiego ***CONSULENTE SOCIOLOGO***
- Principali mansioni e responsabilità ***Consulente e supervisore delle equipe educative di n. 3 Comunità terapeutiche per tossicodipendenti***
- Date (da – a) ***a. s. 1993/94***
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ***USL n. 4***
- Tipo di azienda o settore ***Azienda sanitaria***
- Tipo di impiego ***DOCENTE***
- Principali mansioni e responsabilità ***Svolgimento di due seminari rivolti ad allievi della scuola per educatori della su “La devianza minorile” e “I processi di attribuzione delle responsabilità nell’ambito dell’azione deviante”***
- Date (da – a) ***A. S. 1992/93***
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ***U.S.L. n. 4 di Parma***
- Tipo di azienda o settore ***Azienda sanitaria***
- Tipo di impiego ***DOCENTE***
- Principali mansioni e responsabilità ***Docente in Sociologia presso il corso per infermieri professionali***

Interventi a convegni e seminari

- convegno *“Essere immigrati extracomunitari a Parma”* svoltosi a Parma il 28/05/94, organizzato dal Comune di Parma (rel. introduttiva di presentazione della ricerca);
- “1° convegno nazionale dei ludobus” svoltosi dal 14 al 16/05/98 a Parma (rel. *“L’esperienza del ludobus di Parma”*);
- convegno regionale *“Accanto al nido: verso una rete di servizi integrativi per i bambini e le famiglie”* svoltosi il 9-10/06/98 a Bologna (rel. *“Il ruolo del coordinatore per un sistema integrato degli interventi nell’ambito dei servizi di nuova tipologia rivolti all’infanzia”*);
- convegno regionale *“I diritti dei bambini a 50 anni dalla Dichiarazione dei Diritti dell’Uomo: perché nessun bambino si perda”* svoltosi il 23 /01/99 ad Asti (rel. *“Il Centro per le Famiglie: l’esperienza di Parma”*);
- convegno internazionale sulla Famiglia svoltosi dal 29 al 31/03/99 a Bologna (rel. *“La mediazione Familiare nei centri per le Famiglie”*);
- seminario *“Forum delle esperienze 1999”* svoltosi a Castiglione Tinella (AT) il 28/10/99, organizzato dal Consorzio per la Gestione dei Servizi Socio Assistenziali dei Comuni del Nord Astigiano (rel. *“Esperienze di lavoro di prevenzione”*);
- convegno internazionale *“Padri e relazioni di cura”* svoltosi il 19-20/11/99 a Venezia (rel. *“Uno sguardo al maschile di un mediatore familiare”*);
- convegno *“Nuovi legami (di cura) da costruire insieme”* organizzato il 17/01/13 a Scandiano (RE) da CORESS cooperativa sociale (rel. *“Modelli di collaborazione fra Ente locale e cooperazione sociale”*)

Ricerche, articoli e pubblicazioni

- collaboratore del *“Progetto – Casa per l’accoglienza di persone in aids”* pubblicazione interna dell’Associazione Comunità “Il Gabbiano” (1993);
- coordinatore della ricerca – intervento *“Famiglie immigrate a Parma”* pubblicazione interna del Comune di Parma (1994)
- *“L’idea di uno spazio – genitori”* in GIFT, ott. 1994, pagg. 14 – 19;
- *“Un corso di lingua araba per bambini”* in GIFT, mag. 1995, pagg. 85 – 86;
- curatore di *“Punti di contatto – mappatura della circoscrizione Pablo – Golese – S. Pancrazio”* pubblicazione interna del Comune di Parma (1997)
- collaboratore IRESS (Bologna) per la ricerca *“E non voglio più servir. Evoluzione delle cooperative sociali aderenti alla Federcoop di Reggio Emilia”* (1997).
Pubblicato: Ed. Comma

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

2014 - 15

Regione Emilia Romagna

***Corso di formazione manageriale
abilitante alle funzioni di Direzione di
Strutture complesse***

Attestato

Anno accademico 2010 - 11

Università di Bologna

***Corso di alta formazione in
“Programmazione e organizzazione
dei Servizi Sociali e Sociosanitari”***

Diploma di alta formazione

1995-96

Associazione GE.A. (MI)

MEDIAZIONE FAMILIARE

***idoneità alla pratica della MEDIAZIONE
FAMILIARE rilasciata, in seguito al
“Corso di formazione alla Mediazione
Familiare” ed alla fase di verifica e
valutazione (213 ore)***

dal Nov. 1993 al Mar. 1995

ASSCOM (MI)

***LAVORO DI RETE NELLA COMUNITÀ
LOCALE. LA COMUNITÀ LOCALE DA
BACINO DI UTENZA AD ATTORE
SOCIALE***

Attestazione (220 ore);

a.s. 1990/91 – 1991/92

USL n. 4

Scuola Educatore Professionale

Diploma di educatore professionale;

(se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

dal 1989 al 1992

Centro Studi e Ricerche sulla Devianza della Comunità Il Gabbiano di Colico - COMO

METODICHE DI PREVENZIONE, INTERVENTO E RIABILITAZIONE DELLE CONDOTTE DISSOCIALI E DEVIANTI

diploma di formazione quadriennale sulle “METODICHE DI PREVENZIONE, INTERVENTO E RIABILITAZIONE DELLE CONDOTTE DISSOCIALI E DEVIANTI” (700 ore);

Marzo 1988

Università degli studi di Urbino (PU)

Piano di studi del corso di laurea in sociologia

Laurea con voto finale 110/110 con lode

1981

Liceo scientifico statale G. Ulivi di Parma

Liceo scientifico

Diploma con voto finale 46/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA **ITALIANA**

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

COMPETENZE RELAZIONALI DI LIVELLO ORIZZONTALE E VERTICALE ALL'INTERNO DELL'ORGANIZZAZIONE DI LAVORO E NEI CONFRONTI DELL'UTENZA/PUBBLICO/CITTADINI ACQUISITE IN ANNI DI LAVORO E SVILUPPATE ANCHE SUL FRONTE DI PUBBLICO AMMINISTRATORE

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

ANCH'ESSE ACQUISITE CON SEMPRE MAGGIORI RESPONSABILITÀ DI GOVERNO DELLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE DA QUELLE SEMPLICI DI POCHE UNITÀ A QUELLE PIÙ COMPLESSE DI DECINA DI UNITÀ.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUON USO DEL PC E DEI PROGRAMMI CORRELATI.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI **Patente B**

ULTERIORI INFORMAZIONI

**Consigliere provinciale presso la
Provincia di Parma dal 1999 al 2009**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)".

Parma 01/01/2023

Luca Benecchi



CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	ANDREA CIPRIANI
Data di nascita	02/03/65
Incarico attuale	Responsabile Servizi al Cittadino Comune di Sorbolo Mezzani
Numero telefonico dell'ufficio	0521 669655
Numero di Fax	0521 669611
Cellulare	340.8346541
E-mail	a.cipriani@comune.sorbolomezzani.pr.it

TITOLI DI STUDIO**ALTRI TITOLI DI
STUDIO E
PROFESSIONALI**

Laurea in giurisprudenza conseguita all'Università di Pisa (1992)

Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato (1997)

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Dall'1 gennaio 2019 ad oggi: Funzionario a tempo pieno, con posizione organizzativa, categoria D5, Responsabile dei Servizi al cittadino del Comune di Sorbolo Mezzani;
- Dal 30.12.1999 al 31.12.2018: Funzionario, a tempo pieno, con posizione organizzativa, responsabile dei Servizi al cittadino del Comune di Sorbolo (comandato, per analoga funzione, presso il Comune di Mezzani e dell'Unione Bassa Est Parmense, limitatamente ai due anzidetti Comuni).
- Dal 16.5.1996 al 29.12.1999: Funzionario, a tempo pieno, in qualità di Vice-segretario del Comune di Noceto.

**CAPACITA' E COMPETENZE
LINGUISTICHE**

Conoscenza di base della lingua inglese

**CAPACITA' NELL'USO
DELLE TECNOLOGIE**

Buona conoscenza applicazioni Office e utilizzo di software per la gestione dei servizi amministrativi

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(art. 47 T.U. - D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

Il sottoscritto Cipriani Andrea, nato a La Spezia il 2 marzo 1965, residente in Felino (PR) Via Padre Lino 4, consapevole che in caso di mendaci dichiarazioni il Dpr 445/2000 prevede sanzioni penali e decadenza dai benefici (art. 75 e 76) e informato che i dati forniti saranno utilizzati ai sensi del D. Lgs. 196/2003

DICHIARA

che quanto riportato nel curriculum vitae corrisponde a verità

Sorbolo Mezzani, lì 9 maggio 2023

Il dichiarante dott. Andrea Cipriani

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

BOLONDI ILARIA

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

21/08/1978 PARMA

ESPERIENZA LAVORATIVA

•Dal 27/09/2021

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Istruttore Amministrativo, cat. D
Comune di Traversetolo, Piazza V. Veneto, 30

Area Servizi al Cittadino
Direttore Amministrativo – tempo indeterminato
Ufficio scuola, sport, benessere animale, sanità.

•Dal 16/02/2015

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Istruttore Amministrativo, cat. C
Comune di Traversetolo, Piazza V. Veneto, 30

Area Servizi al Cittadino
Istruttore Amministrativo – tempo indeterminato
Ufficio scuola, sport, anagrafe canina, sanità.

•Dal 31/12/2010 al 15/02/2015

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Istruttore Amministrativo, cat. C
Comune di Montechiarugolo, Piazza Rivasi, 3

Settore Finanziario, Servizio Ragioneria
Istruttore Amministrativo – tempo indeterminato
Elaborazione mandati e reversali; controllo delle entrate dell'Ente (conti correnti postali, bancomat); emissione fatture attive e registrazione fatture passive; supporto al Responsabile di Settore; predisposizione determine, delibere e atti amministrativi.

•Dal 01/06/2008 al 30/12/2010

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Istruttore Amministrativo, cat. C
Comune di Forlì, Piazza Saffi, 8

Area Servizi al Cittadino, Servizio Infanzia e Genitorialità, Unità Infanzia
Istruttore Amministrativo – tempo indeterminato
Predisposizione gare per le forniture di alimenti, materiale igienico-sanitario e materiale didattico agli 8 nidi e alle 9 scuole dell'infanzia comunali; gestione delle forniture e liquidazione fatture; rapporti con le famiglie degli utenti (iscrizioni, riduzioni rette, servizi integrativi); supporto al Responsabile del Servizio per predisposizione determine e atti amministrativi.

• Dal 16/06/2005 al 31/05/2008 • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Istruttore Amministrativo, cat. C Comune di Forlì, Piazza Saffi, 8 Area Servizi di Supporto e Sviluppo Informativo, Organizzativo e delle Risorse Umane, Servizio Decentramento, Unità Partecipazione Istruttore Amministrativo – tempo indeterminato Attività di segreteria di 2 delle 5 circoscrizioni comunali; predisposizione determine e delibere di consiglio circoscrizionale; verbalizzazione consigli di circoscrizione; acquisti di libri e stampati per biblioteca e ludoteca circoscrizionale, organizzazione di laboratori per bambini; gestione orti sociali (raccolta domande e graduatorie); collaborazione con associazioni del territorio.
• Dal 01/12/2003 al 15/06/2005 • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Istruttore Amministrativo, cat. C Comune di Montechiarugolo, Piazza Rivasi, 3 Settore Affari Generali, Servizio Personale Istruttore Amministrativo, tempo indeterminato Attività amministrativa e contabile presso il servizio personale; conteggi retribuzioni e oneri; verbalizzazione incontri per la contrattazione decentrata; controllo cartellini; stesura e redazione dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi in collaborazione con il Direttore Generale dell'Ente.
• Dal 01/03/2002 al 30/11/2003 • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Istruttore Amministrativo, cat. C Comune di Montechiarugolo, Piazza Rivasi, 83 Settore Affari Generali, Servizio Sportello Multifunzione/Urp Istruttore Amministrativo, tempo determinato Attività di operatore di sportello urp, stato civile e anagrafe; partecipazione al progetto "Certificazione di Qualità"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Anno Accademico 2000/2001 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Università degli Studi di Bologna – sede di Forlì Facoltà di Scienze Internazionali e Diplomatiche Laurea in Scienze Internazionali e Diplomatiche con tesi in Diritto Comunitario dal titolo "Il rafforzamento della cittadinanza dell'Unione Europea nella Carta dei Diritti Fondamentali"
---	---

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Anno Scolastico 1996/1997 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Liceo Scientifico G. Marconi - Parma Liceo scientifico ad indirizzo linguistico Diploma di Maturità Linguistica
---	--

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

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

Inglese

buono
buono
discreto

francese

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

buono
buono
buono

tedesco

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

discreto
discreto
sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

In questi anni di esperienza in uffici a contatto diretto con il pubblico ho acquisito buone capacità relazionali con l'utenza esterna e ho instaurato rapporti costruttivi e di collaborazione con i colleghi.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Precisa e puntuale, riesco ad organizzare le attività che mi vengono richieste senza ritardi sul mio lavoro o su quello di colleghi

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buone conoscenze informatiche (Word, Excel, Posta Elettronica) e utilizzo quotidiano di programmi Sicraweb (Finanziaria e Affari Generali)

PATENTE

Possesso della Patente B