



Curriculum vitae posizione organizzativa

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MAZZOTTA ANTONIA**

Data di nascita **12 OTTOBRE 1967.**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 1° ottobre 2003 ad oggi In servizio presso la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, Protezione civile della Regione.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Via Natisone, 43 – Palmanova (UD)
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico territoriale.
- Tipo di impiego Specialista amministrativo economico, Categoria D6 - Incaricata di Posizione organizzativa dal 1° luglio 2006, denominata "Coordinamento giuridico - amministrativo dei rapporti istituzionali con le Strutture regionali e nazionali di Protezione civile – Nucleo giuridico".
- Principali mansioni e responsabilità Cura la predisposizione di atti giuridico – amministrativi preordinati alla conclusione di intese istituzionali e convenzioni in materia di Protezione civile tra l'Amministrazione regionale ed il Dipartimento nazionale della Protezione civile, nonché con Enti ed Autorità statali e locali ed in ambito transfrontaliero.

Come responsabile del Nucleo giuridico cura, in particolare, la redazione degli atti di gara e presiede i seggi di gara nei procedimenti finalizzati all'affidamento di appalti di lavori, forniture e servizi, la redazione e la stipula dei contratti, la redazione di testi legislativi e regolamentari in materia di protezione civile e la predisposizione degli atti di difesa dell'Amministrazione regionale nel contenzioso amministrativo in materia di appalti.

TESTI NORMATIVI PREDISPOSTI:

Antincendio boschivo, elisoccorso oneroso, difesa del suolo, valanghe, valorizzazione del territorio montano, riordino della Protezione civile, emendamenti alla finanziaria regionale in ambiti di interesse della Protezione civile, modifiche ed integrazioni alla LR 64/86 (articoli 7, 9, 10, 32bis, 33), personale e funzioni Osmer, emendamenti al DL 39/2009 per emergenza Abruzzo, emendamenti su legge regionale politiche integrate di sicurezza urbana, articolo 5 LR 1/2007 per interventi di Protezione civile, legge regionale di manutenzione e semplificazione normativa dal 2009, documento programmatico di sicurezza ai sensi del Codice Privacy, declaratoria funzioni e competenze per regolamento di organizzazione, emendamenti per Milleproroghe 2010/2011, emendamenti L 225/92 e DL 59/2012 sul riordino della Protezione civile, Regolamento sui Comitati di Rientro a fine emergenze, Linee guida per modifiche alla LR 64/86.

GESTIONE EMERGENZE:

29 agosto 2003:

supporto giuridico ad atti e provvedimenti conseguenti alle OPCM 3309/2003 e 3328/2003; collaborazione con Dipartimento nazionale a redazione OPCM 3339/2004, 3333/2004, 3354/2004, 3361/2004; supporto giuridico a redazione atti e provvedimenti

del Commissario Delegato alla gestione dell'emergenza; atti di gara per appalti ed affidamenti e contratti conseguenti.

31 ottobre-1°novembre 2004:

supporto giuridico alla dichiarazione dello stato di emergenza regionale e nazionale ed alla redazione dell'OPCM 3405/2005, supporto giuridico a redazione atti e provvedimenti del Commissario Delegato alla gestione dell'emergenza; atti di gara per appalti ed affidamenti e contratti conseguenti.

09 settembre 2005:

supporto giuridico alla dichiarazione dello stato di emergenza regionale e nazionale ed alla redazione dell'OPCM 3495/2006, supporto giuridico a redazione atti e provvedimenti del Commissario Delegato alla gestione dell'emergenza; atti di gara per appalti ed affidamenti e contratti conseguenti.

29 giugno 2006:

supporto giuridico alla dichiarazione dello stato di emergenza regionale; atti di gara per appalti ed affidamenti e contratti conseguenti.

18 novembre 2006:

supporto giuridico alla dichiarazione dello stato di emergenza regionale; atti di gara per appalti ed affidamenti e contratti conseguenti.

26 e 27 maggio 2007:

supporto giuridico alla dichiarazione dello stato di emergenza regionale e nazionale ed alla redazione dell'OPCM 3610/2007, supporto giuridico a redazione atti e provvedimenti del Commissario Delegato alla gestione dell'emergenza; atti di gara per appalti ed affidamenti e contratti conseguenti.

09 luglio 2007:

supporto giuridico alla dichiarazione dello stato di emergenza regionale; atti di gara per appalti ed affidamenti e contratti conseguenti.

08 e 09 agosto 2008; 07 settembre 2008:

supporto giuridico alla dichiarazione dello stato di emergenza regionale e nazionale ed alla redazione dell'OPCM 3709/2008, supporto giuridico a redazione atti e provvedimenti del Commissario Delegato alla gestione dell'emergenza; atti di gara per appalti ed affidamenti e contratti conseguenti.

15 agosto 2008:

supporto giuridico alla dichiarazione dello stato di emergenza regionale; atti di gara per appalti ed affidamenti e contratti conseguenti.

30 ottobre-1°novembre 2008:

dichiarazione dello stato di preallerta regionale; atti di gara per appalti ed affidamenti e contratti conseguenti.

Emergenza nazionale neve dicembre 2008:

dichiarazione dello stato di emergenza regionale e nazionale e supporto giuridico alla redazione dell'OPCM 3734/2009, redazione atti e provvedimenti del Commissario Delegato alla gestione dell'emergenza; atti di gara per appalti ed affidamenti e contratti conseguenti.

Sisma Abruzzo 06 aprile 2009:

dichiarazione dello stato di emergenza regionale e nazionale e supporto giuridico alla redazione dell'OPCM 3753/2009, 3754/2009, 3755/2009, DL 39/2009, art. 5 OPCM 3803/2009, redazione atti e provvedimenti del Commissario Delegato e del Soggetto Attuatore per la gestione dell'emergenza; atti di gara per appalti ed affidamenti e contratti conseguenti.



22 maggio-06 giugno 2009:

dichiarazione dello stato di emergenza regionale e nazionale e supporto giuridico alla redazione dell'OPCM 3847/2010, redazione atti e provvedimenti del Commissario Delegato alla gestione dell'emergenza; atti di gara per appalti ed affidamenti e contratti conseguenti.

04 settembre 2009:

dichiarazione dello stato di emergenza regionale e nazionale e supporto giuridico alla redazione dell'OPCM 3824/2009, art. 9 OPCM 3836/2009, redazione atti e provvedimenti del Commissario Delegato alla gestione dell'emergenza; atti di gara per appalti ed affidamenti e contratti conseguenti.

30 novembre 2009:

dichiarazione dello stato di emergenza regionale; atti di gara per appalti ed affidamenti e contratti conseguenti.

19 dicembre 2009; 24 e 25 dicembre 2009:

dichiarazione dello stato di emergenza regionale e nazionale e supporto giuridico alla redazione dell'OPCM 3847/2010, redazione atti e provvedimenti del Commissario Delegato alla gestione dell'emergenza; atti di gara per appalti ed affidamenti e contratti conseguenti.

Haiti gennaio 2010:

dichiarazione dello stato di emergenza; atti e provvedimenti regionali.

10 marzo 2010:

dichiarazione dello stato di emergenza regionale; atti di gara per appalti ed affidamenti e contratti conseguenti.

23 luglio 2010:

dichiarazione dello stato di emergenza regionale e nazionale e supporto giuridico alla redazione dell'OPCM 3894/2010, redazione atti e provvedimenti del Commissario Delegato alla gestione dell'emergenza; atti di gara per appalti ed affidamenti e contratti conseguenti.

18 settembre 2010:

dichiarazione dello stato di emergenza regionale e nazionale e supporto giuridico alla redazione dell'OPCM 3904/2010, redazione atti e provvedimenti del Commissario Delegato alla gestione dell'emergenza; atti di gara per appalti ed affidamenti e contratti conseguenti.

31 ottobre-1° novembre 2010:

dichiarazione dello stato di emergenza regionale e nazionale e supporto giuridico alla redazione dell'OPCM 3912/2010 e 3948/2011, redazione atti e provvedimenti del Commissario Delegato alla gestione dell'emergenza; atti di gara per appalti ed affidamenti e contratti conseguenti.

07-09 novembre 2010:

dichiarazione dello stato di emergenza regionale; atti di gara per appalti ed affidamenti e contratti conseguenti.

02 marzo 2011:

dichiarazione dello stato di emergenza regionale; atti di gara per appalti ed affidamenti e contratti conseguenti.

Afflusso extracomunitari da aprile 2011:

dichiarazione dello stato di emergenza regionale; atti di gara per appalti ed affidamenti e contratti conseguenti.



Emergenza nazionale neve febbraio 2012:

dichiarazione dello stato di emergenza; atti e provvedimenti regionali; atti di gara per appalti ed affidamenti e contratti conseguenti.

Sisma Emilia Romagna 20 maggio 2012:

dichiarazione dello stato di emergenza; atti e provvedimenti regionali; atti di gara per appalti ed affidamenti e contratti conseguenti.

09, 10, 11 novembre 2012:

dichiarazione dello stato di preallerta regionale; atti di gara per appalti ed affidamenti e contratti conseguenti.

Incendi luglio-agosto 2013:

dichiarazione dello stato di emergenza regionale; atti di gara per appalti ed affidamenti e contratti conseguenti.

08 settembre 2013:

dichiarazione dello stato di emergenza regionale; atti di gara per appalti ed affidamenti e contratti conseguenti.

31 gennaio 2014:

dichiarazione dello stato di emergenza regionale; atti di gara per appalti ed affidamenti e contratti conseguenti.

Afflusso extracomunitari 2015:

dichiarazione dello stato di emergenza regionale; atti di gara per appalti ed affidamenti e contratti conseguenti.

PROTOCOLLI E CONVENZIONI DAL 2005:

Protocollo Prefetture, Dipartimento nazionale, Capitaneria di Porto di Trieste, Vigili del Fuoco, Radioamatori ARI E CISAR, Associazione Nazionale Carabinieri, Guardia di Finanza, OGS, Università di Udine e Trieste, CNR, Regione Veneto, CAC Cervignano, Carinzia, Slovenia, Istituto Malignani, OSMER, Prosecco per campo di volo, Campoformido per campo di volo, Procura della Repubblica di Tolmezzo, Sovrintendenza di Trieste, Associazione nazionale Alpini, Consorzio Acquedotti Friuli Centrale, Consorzio Bonifica Cellina Meduna, Soccorso alpino, Ferrovie dello Stato, Motorizzazione di Trieste, Associazioni varie di Volontariato e Cinofili.

CONTENZIOSO:

gestione delle pratiche di impugnazione, pignoramento presso terzi, richieste formali di accesso agli atti; relazioni in fatto e diritto per Avvocatura regionale per difesa in giudizio.

INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE CONSILIARI:

Supporto giuridico alla trattazione dei riscontri.

NUCLEO GIURIDICO: DA SETTEMBRE 2008:

Gestione e coordinamento dell'attività giuridica per predisposizione determinate a contrarre, bandi di gara e lettere invito ed atti di gara correlati, procedura di gara ed atti conseguenti, redazione e stipulazione dei contratti per appalti di lavori, servizi e forniture.

Creazione, aggiornamento e diffusione di modelli unificati per atti e provvedimenti giuridici, atti di gara e contratti di appalto di lavori, servizi e forniture.

Gestione degli atti ed adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione e pubblicità. Predisposizione Deliberazioni di Giunta, decreti dell'assessore regionale, decreti e provvedimenti del direttore centrale in materie di competenza della Protezione civile.

COORDINAMENTO INTERREGIONALE: DAL GIUGNO 2005 AL 2013:

quale Regione Capofila in materia di protezione civile nell'ambito della Conferenza delle Regioni e Province autonome

coordina le attività preparatorie e conseguenti alle sedute della Commissione politica



interregionale di Protezione civile nell'ambito della Conferenza istituita presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri; coordina la diffusione e condivisione di proposte di legge, iniziative istituzionali, convegni ed esercitazioni nazionali ed interregionali in materia di Protezione civile, tenendo i contatti tra le Regioni e con il Dipartimento nazionale della Protezione civile. Coordina l'attività giuridica finalizzata a supportare le strutture operative regionali e nazionali in caso di intervento congiunto per emergenze nazionali, interregionali ed internazionali. In tale funzione, ha svolto il proprio ruolo in occasione di centinaia di sedute politiche e tecniche, seguito la predisposizione di decine di disegni di legge e coordinato la preparazione di altrettante esercitazioni di rilievo nazionale e la partecipazione della Protezione civile regionale ad interventi di soccorso in decine di emergenze nazionali ed internazionali.

POR FESR 2007-2013 OBIETTIVO COMPETITIVITA' REGIONALE:

Svolge il ruolo di Funzionario Responsabile del controllo di primo livello nell'ambito dell'Asse 2: "Sostenibilità ambientale", Attività 2.1.c) "Prevenzione e gestione dei rischi".

- Dal 1° settembre 1998 al 30 settembre 2003
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Dal 1997 all'agosto 1998
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Dal 1995 al 1997
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (dal 1995 al 1997)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- In servizio presso la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, direzione della Pianificazione territoriale.
Via Giulia, 75 – Trieste.
Ente pubblico territoriale.
Specialista amministrativo economico, Categoria D5.
Cura, in particolare, il contenzioso amministrativo in materia urbanistica, la redazione di pareri per gli enti locali in materia edilizia ed urbanistica e l'elaborazione di testi legislativi e regolamentari regionali in materia urbanistica. Svolge attività di predisposizione di atti e documenti e di redazione dei verbali delle sedute della Commissione regionale per le Servitù militari e del Comitato regionale per le Servitù militari.
- Enel Distribuzione S.p.A. – Area legale.
Dorsoduro, Venezia.
Società per Azioni, ex ente pubblico economico.
Attività professionale forense come dipendente dell'Area legale.
Predisposizione di atti giuridici finalizzati alla procedura di recupero coattivo di crediti; redazione di atti di difesa in giudizio civile di primo grado ed in giudizio amministrativo di primo e secondo grado; attività in rapporto alla Cancelleria degli Uffici giudiziari.
- Studio Pettoello in Udine,
Via Savorgnana, Udine.
Studio legale.
Praticantato professionale forense.
Attività forense e di studio per la preparazione all'esercizio della professione di avvocato in materia di Diritto Civile.
- Studio Franz in Udine.
Via Rialto, Udine.
Studio legale.
Praticantato professionale forense.
Attività forense e di studio per la preparazione all'esercizio della professione di avvocato in materia di Diritto Penale.



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 15 dicembre 1993
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

 - novembre 1997
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

 - anno 2015
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

 - anno 2014
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

 - anno 2013
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

 - anno 2012
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Padova.
Università degli Studi di Padova - Laurea quinquennale.
- Tutte le materie giuridiche, con particolare riguardo al settore pubblicistico: diritto penale, amministrativo, internazionale e processuale.
Dottore in Giurisprudenza.
- Punteggio: 105/110.
- Superamento dell'esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione forense presso la Corte d'Appello di Trieste.
Corte d'Appello di Trieste.
- Tutte le materie giuridiche, con particolare riguardo alla predisposizione di atti giuridici in materia processuale civile penale ed amministrativa, per giudizi di primo grado e superiori.
Avvocato.
- Corsi di formazione.
Forser – Formazione e servizi per la pubblica amministrazione; Regione FVG.
- Novità normative sugli appalti pubblici, anticorruzione e trasparenza, tracciabilità, digitalizzazione, mercato elettronico, codice di comportamento dei dipendenti pubblici, firma elettronica, gestione gare in MEPA e con il sistema AVCpass.
Frequentati con profitto – 60 ore di credito formativo complessivo.
- Corsi di formazione.
Forser – Formazione e servizi per la pubblica amministrazione; Regione FVG.
- Novità normative sugli appalti pubblici, anticorruzione e trasparenza, tracciabilità, digitalizzazione, mercato elettronico, codice di comportamento dei dipendenti pubblici, Power Point.
Frequentati con profitto – 103 ore di credito formativo complessivo.
- Corsi di formazione.
Forser – Formazione e servizi per la pubblica amministrazione; Regione FVG.
- Gli obblighi di trasparenza nella P.A., sito web, open data, amministrazione aperta, anticorruzione, normativa correlata alle leggi di spending review; Excel base.
Frequentati con profitto – 37 ore di credito formativo complessivo.
- Corsi di formazione.
Forser – Formazione e servizi per la pubblica amministrazione; Regione FVG.
- Informazione e formazione in materia di sicurezza ex D.Lgs. n. 81/2008; redazione atti amministrativi; contabilità regionale; appalti pubblici e nuovo regolamento DPR 207/2010; tracciabilità; responsabile del procedimento; bando tipo AVCP.
Frequentati con profitto –84 ore di credito formativo complessivo.



<ul style="list-style-type: none"> • anno 2011 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Corsi di formazione.</p> <p>Forser – Formazione e servizi per la pubblica amministrazione; Regione FVG.</p> <p>Ricerche giuridiche in Internet; procedure negoziate ed economia; Codice Privacy e adempimenti; controllo della Corte dei Conti; rapporti con AVCP; il RUP; Direttiva Ricorsi, Frequentati con profitto – 106 ore di credito formativo complessivo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • anno 2010 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Corsi di formazione.</p> <p>Forser – Formazione e servizi per la pubblica amministrazione; Regione FVG; Scuola Ileana De Reja..</p> <p>La gara d'appalto dopo il recepimento della direttiva 2007/66/CE; bilancio negli enti pubblici; procedure in economia; affidamento di consulenza; nuovo regolamento del codice appalti.</p> <p>Frequentati con profitto – 103 ore di credito formativo complessivo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • anno 2009 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Corsi di formazione.</p> <p>Forser – Formazione e servizi per la pubblica amministrazione; Regione FVG.</p> <p>Diritto di accesso; responsabilità di amministratori e dipendenti pubblici; sicurezza dei cantieri di lavori pubblici, gestione della gara di appalto; teoria e pratica dei contratti pubblici.</p> <p>Frequentati con profitto –140 ore di credito formativo complessivo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • marzo/aprile 2008 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Corso di formazione.</p> <p>Forser – Formazione e servizi per la pubblica amministrazione.</p> <p>Gestire il processo opere pubbliche.</p> <p>Frequentato con profitto –30 ore di credito formativo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • anno 2007 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Corsi di formazione.</p> <p>Forser – Formazione e servizi per la pubblica amministrazione ; Ars Futura ente di formazione professionale – comune di Muggia.</p> <p>Il sistema della responsabilità amministrativo-contabile nelle P.A. e negli enti locali; i bandi e la documentazione di gara; la responsabilità penale dei pubblici dipendenti.</p> <p>Frequentati con profitto –13 ore di credito formativo complessivo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 2006/2007 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Master di specializzazione.</p> <p>IPSOA – Scuola d'Impresa.</p> <p>Master di specializzazione in contratti pubblici.</p> <p>Diploma di Master in contratti pubblici – 130 ore di credito formativo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • ottobre 2004/gennaio 2005 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Master di specializzazione..</p> <p>CEIDA – Scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali.</p> <p>Master teorico – pratico sui contratti della P.A.</p> <p>Diploma di Master in contratti pubblici – tesi scritta su “Dichiarazioni sostitutive negli appalti”: punteggio 60/60’.</p>



- dicembre 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Corso di formazione.
 CEIDA – Scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali.
 La disciplina delle conferenze di servizi dopo gli articoli 9-12 della legge 340/2000.
 Frequentato con profitto –16,5 ore di credito formativo.

- 1997/1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Corso di specializzazione.
 Scuola di Direzione Aziendale BOCCONI.
 Analisi di bilancio.
 Frequentato con profitto.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Capacità di trattare in modo approfondito le tematiche giuridiche, padronanza della terminologia specifica e capacità di individuare le migliori soluzioni per adattare le norme generali alle esigenze concrete ed alla loro evoluzione.
 Completa autonomia nel lavoro e capacità di organizzare il lavoro proprio ed altrui per ottimizzare tempi e risultati.

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

ECCELLENTE.
 ECCELLENTE.
 ECCELLENTE.

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.

Capacità di organizzare il lavoro e di coordinare un gruppo di persone, spiccata capacità di cogliere sfumature e situazioni per suggerire soluzioni adeguate ed opportune. Capacità di costante aggiornamento per mantenere una qualità elevata dei risultati.
 Tali capacità sono frutto della preparazione e dell'esperienza di lavoro.

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.

Capacità di valorizzare le competenze e le caratteristiche delle persone e di metterle in relazione tra loro per ottimizzare i risultati e sviluppare le rispettive potenzialità. Capacità di conciliare esigenze personali ed obiettivi professionali delle persone. Capacità di coordinare il lavoro di persone con competenze diverse e complementari per giungere ad un risultato multidisciplinare. Capacità di svolgere anche più attività allo stesso tempo se necessario senza subire pressione. Tali capacità sono frutto della preparazione e dell'esperienza di lavoro, oltre che dell'organizzazione e della gestione della vita familiare.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo del computer con Word a livello medio, Excel e Power Point a livello base, utilizzo della posta elettronica e navigazione Internet per ricerche ed attività varie.
 Tali capacità sono frutto della preparazione e dell'esperienza di lavoro.

ALTRO

Competenze non precedentemente indicate.

Capacità di organizzare eventi curando i minimi dettagli; molteplici relazioni sociali. Capacità di curare il costante ordine del proprio ambiente sia di lavoro che personale. Interesse per la lettura, il teatro ed il cinema. Interesse per il turismo culturale ed enogastronomico. Moderata attività sportiva in famiglia e con gli amici. Tali caratteristiche sono frutto dell'esperienza di vita personale e del percorso culturale e formativo.

