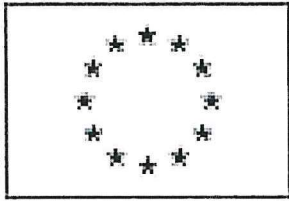


# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Donatella Manca
Indirizzo	<input type="text"/>
Telefono	<input type="text"/>
Fax	
E-mail	<u><a href="mailto:donatella.manca@comune.roma.it">donatella.manca@comune.roma.it</a></u> <input type="text"/>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	<input type="text"/>

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 15/07/2019 – contratto a tempo indeterminato
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Roma Capitale – IV Municipio
- Tipo di azienda o settore Servizio Sociale – Ufficio speciale misure di sostegno al reddito, formazione ed inclusione lavorativa, Rei e Reddito di Cittadinanza
- Tipo di impiego REI/RDC – Misure di contrasto alla povertà e sostegno all’inclusione sociale
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) Dal 19 marzo 2018 – contratto a tempo determinato (fino al 14/07/2019)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore Comune di Roma – IV Municipio
  - Tipo di impiego Servizio Sociale – Ufficio Famiglia
- Principali mansioni e responsabilità Pon Inclusione - REI – Misure di contrasto alla povertà e sostegno all'inclusione sociale

- Date (da – a) Dal 1 marzo 2006 al 18 marzo 2018 – contratto a tempo indeterminato

Ovvero:

Da 01/03/2006 a 31/12/2007 part time a 26 ore settimanali

Dal 01/01/2008 al 18 marzo 2018 full time a 38 ore settimanali

Dal 1/02/2016 al 15/12/2016 – aspettativa non retribuita per altro impiego

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore Soc. Coop. Soc. **Spes contra spem** Roma
  - Tipo di impiego *Area Disabili – comunità alloggio Casablu, ospitante 12 persone adulte con grave disabilità motoria e cognitiva*
- Principali mansioni e responsabilità **Assistente sociale e responsabile del servizio**  
**Qualifica di socio lavoratore in CCNN delle Cooperative Sociali Livello economico E1**

*Coordinatore dell'equipe di lavoro e responsabile della struttura e del servizio prestato, relativamente alla programmazione, all'organizzazione e alla gestione di tutte le attività svolte all'interno e all'esterno della struttura; rapporti con i servizi territoriali; gestione del personale e della turnazione di servizio; responsabile delle verifiche e monitoraggio sui programmi attuati, nel rispetto della convenzione con Roma Capitale e del Progetto Residenzialità, referente educativo per l'implementazione con l'equipe di lavoro dei piani educativi personalizzati per gli ospiti della struttura. Tutor dei tirocini formative e Operatore locale di progetto per I volontari del SCN.*

*In qualità di assistente sociale assiste gli ospiti con interventi di natura socio assistenziale, volti alla soluzione di problemi che si evidenziano o nascono in concomitanza con l'ingresso nella struttura e favorisce il migliore utilizzo delle risorse presenti nella struttura e sul territorio; cura in particolare i rapporti con i referenti istituzionali, Asl e Comune, con il medici di base e le strutture sanitarie specialistiche nel territorio, i rapporti con le famiglie d'origine e con l'ambiente di provenienza, al fine di prevenire l'emarginazione del disabile; collabora e promuove l'attività sociale degli ospiti in relazione ai singoli piani personalizzati di assistenza, promuovendo le risorse del territorio e stabilendo sinergie con l'associazionismo locale.*

Al bisogno:

sostituzione del responsabile AREA MINORI per i servizi residenziali gestiti dalla stessa Cooperativa, relativamente a:

- **Gruppo Appartamento Minori – L' "APPRODO"** ospitante 8 minori (adolescenti italiani in affidamento ai Servizi Sociali per Decreto del Tribunale per i Minorenni, e/o minori stranieri non accompagnati);
- **Semi autonomia per neo-maggioranni** – casa famiglia SEMI DI AUTONOMIA ospitante 6 ragazzi dai 16 ai 21 anni.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> <p>• Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Dal 1 febbraio 2016 al 15 dicembre 2016</p> <p><b>COMUNE DI FONTE NUOVA (RM)</b></p> <p><b>Assistente sociale a tempo determinato</b> (in sostituzione di una figura di ruolo in comando presso altro Ente)</p> <p><b>Area Adulti e Anziani, Tutele, Assistenza economica e Sia, Segretariato sociale, Minori e Tribunale</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> <p>• Principali mansioni e responsabilità</p>	<p><i>Dal 22 aprile 2005 al 28 febbraio 2006 – contratto di collaborazione a progetto</i></p> <p>Soc. Coop. Soc. Spes contra spem Sede legale Viale Libia 157 – 00199 Roma</p> <p><i>Settore Disabili – casa famiglia Casablu</i></p> <p><b>Assistente sociale e responsabile della struttura</b></p> <p>Responsabile della struttura, coordinamento delle altre figure professionali (assistenti domiciliari, educatori, volontari, consulenti esterni, ecc.), gestione delle riunioni d'equipe, selezione e gestione delle risorse umane, aspetti gestionali ed organizzativi del servizio, lavoro di rete nel territorio (istituzioni, famiglie, centri diurni, agenzie di socializzazione, medico di base e specialisti, territorio, ecc.)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> <p>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> <p>• Principali mansioni e responsabilità</p>	<p><i>Anno scolastico 2007/2008</i></p> <p><i>Dal 19/09/2007 al 30/06/2008 contratto di collaborazione a progetto</i></p> <p><b>Coop. Soc. A r.l. Le Mille e Una Notte Roma</b></p> <p><i>Servizio di pre-scuola elementare e assistenza disabili c/o Istituto Comprensivo Carlo Levi – Roma</i></p> <p><b>Assistente educativo culturale</b></p> <p>Servizio di animazione ed accoglienza dei bambini delle scuole elementari nel servizio di pre-scuola (Istit. Comp. Carlo Levi) per l'intero anno scolastico; assistenza agli alunni con disabilità delle scuole elementari e media con contratto a progetto e sostituzioni del personale titolare</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> <p>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> <p>• Principali mansioni e responsabilità</p>	<p><i>Dal 1 aprile 2004 al 31 marzo 2005 – 1400 ore annue (30 ore settimanali)</i></p> <p>Soc. Coop. Soc. Soc. Spes contra spem</p> <p><i>Settore Disabili – casa famiglia Casablu</i></p> <p><b>Servizio civile volontario nazionale</b></p> <p>Assistenza di base alle persone con disabilità, relazione d'aiuto e cura delle attività ludico ricreative interne ed esterne alla casa famiglia</p>

## TIROCINI LAVORATIVI

- Date (da – a) *Da febbraio ad aprile 2003 (130 ore effettive)*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
TharrosNET (Oristano)
- Tipo di azienda o settore  
Azienda leader nel settore informatico – sviluppo di prodotti multimediali
- Tipo di impiego  
Tirocinante corso professionale n°020522 per “**Tecnico della comunicazione multimediale**” Piano Formativo P.O.R. Sardegna 2000/2001 Misura 4.6 Scheda “A” Del.G n°25/12 del 24/07/2001 (istituito a norma della L.845 del 1978 – L.R. n.47 del 01/06/1979), in convenzione con l’Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza sociale della Regione Autonoma della Sardegna.
- Principali mansioni e responsabilità  
Cura ed aggiornamento di un sito web, creazione di un prodotto multimediale cd-rom sulla festa popolare locale de “Sa Sartiglia”.

- 
- Date (da – a) *Anno accademico 2001-2002 (300 ore effettive)*
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
**Comune di Orgosolo – Ufficio di Servizio Sociale**
  - Tipo di azienda o settore  
**Assistenza sociale – tirocinio universitario 300 ore**
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Segretariato sociale
    - Esperienza presso il Centro di Aggregazione Sociale del Comune di Orgosolo, collaborazione col personale dell’Educativa Territoriale, pedagogisti e psicologi, per la programmazione ed attuazione di progetti d’intervento finalizzati al sostegno scolastico ed educativo e alla prevenzione del disagio giovanile e della evasione scolastica. Partecipazione ad un laboratorio multimediale per la creazione di un cd-rom divulgativo sulle tradizioni popolari locali.
    - Organizzazione del soggiorno estivo per gli anziani

- 
- Date (da – a) *Anno accademico 2000/2001 (300 ore effettive)*
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
**Asl n° 1 di Sassari – Ufficio di Servizio Sociale Ospedaliero**
  - Tipo di azienda o settore  
**Assistenza sociale - tirocinio universitario 300 ore**
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità  
Esperienza ospedaliera nel settore anziani – invalidità civile – handicap. Rapporti col terzo settore e con gli operatori dell’assistenza domiciliare integrata.  
Segretariato sociale  
Lavoro di rete col CSM, SERT e Consultorio Familiare, RSA e case di cura private convenzionate.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Attualmente iscritta presso l’Università degli studi UNITELMA Sapienza di Roma Corso di Laurea Magistrale in Management delle Organizzazioni Pubbliche e Sanitarie – Autonomie Locali (LM 63).

- Date (da – a) *Dal 01/01/2020 al 31/10/2020 - ore totali 72*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Corso di Alta Formazione – Università degli studi di Padova
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Corso di Alta Formazione “Professionista esperto nella gestione degli strumenti per l’analisi multidimensionale del bisogno e per la progettazione degli interventi rivolti alle famiglie beneficiarie della misura di contrasto alla povertà e sostegno al reddito”
- Qualifica conseguita  
Attestato di partecipazione

Aggiornamento professionale anno 2020:

- *Ruolo e funzioni del rup e del dec nel procedimento di acquisizione di beni e servizi – Roma Capitale Corsi Jemolo 27/11/2020*
- *Seminario sul codice di comportamento dei dipendenti pubblici e sul Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) – Roma Capitale Corsi Jemolo 12/10/2020*
- *Corso SIGESS – LAZIO CREA e Dipartimento Politiche Sociali di Roma Capitale – dal 12/07/2020 al 31/10/2020*
- *Atti amministrativi. Corretta redazione, nullità e annullabilità dell'atto. L'art.21 octies e vizi non invalidanti. I procedimenti di secondo grado: annullamento, revoca e convalida. – Accademia della PA Comune di Tarquinia 20/11/2020*
- *Corso pratico per l'acquisto di beni e servizi nel MEPA Accademia della PA Comune di Nettuno 15/07/2020*
- *Progetto di ricerca "Economics inequalities, old e new forms of poverty and new policies of social inclusion" e focus group su " Il ruolo del servizio sociale nelle misure di contrasto alla povertà" Università La Sapienza Facoltà di Sociologia dal 17/02/2020 in corso*
- *Webinar informativo sul gestionale GEPI – Banca Mondiale e Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 09/03/2020*
- *Webinar sui progetti utili alla collettività 1 - Banca Mondiale e Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 27/07/2020*
- *Webinar sui progetti utili alla collettività 2 - Banca Mondiale e Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 21/10/2020*
- *I progetti utili alla collettività PUC: una opportunità per i beneficiari del RDC di contribuire al benessere della propria comunità - Banca Mondiale e Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 25/10/2020*
- *La definizione dei principi etici da parte delle organizzazioni internazionali: un contributo al dibattito italiano – CNOAS 05/01/2020*
- *I minori stranieri non accompagnati: tutela dei diritti, accoglienza ed inclusione sociale – CNOAS 17/01/2020*
- *Codice deontologico della professione e procedimento disciplinare – CNOAS 19/01/2020*
- *Prevenzione e controllo delle infezioni nel contesto dell'emergenza COVID19 – CNOAS 13/05/2020*
- *COVID19/CARE-20: Dal Reddito di Emergenza al nuovo Reddito di Cittadinanza. Nuove e vecchie misure di sostegno alle famiglie in difficoltà. Conoscere per progettare, conoscere per informare – CNOAS 17/06/2020*

• Date (da – a)	Dal 01/12/2011 al 28/02/2012 - ore totali 30
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Presso la Soc. Coop. Soc. Spes contra Spem di Roma, <i>ricosciuto ed accreditato dal Fondo Paritetico Interprofessionale nazionale per la Formazione Continua nelle Imprese Cooperative (Fon.Coop.)</i>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<b>“Le funzioni e i ruoli del lavoro in Cooperativa”</b>
• Qualifica conseguita	<i>Attestato di partecipazione</i>

---

• Date (da – a)	Dal 22 al 24/10/2010 – durata totale 30 ore
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	IV Congresso Nazionale di Gestalt - IL SUPERFLUO E LA SOSTANZA - Elementi funzionali nella relazione d'aiuto c/o <i>Sighientu Life Village - Marina di Capitanà (Ca)</i>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<b>Psicologia della Gestalt – la relazione d'aiuto – WORKSHOP E LABORATORI ESPERENZIALI</b>
• Qualifica conseguita	<i>Attestato di partecipazione</i>

---

• Date (da – a)	Dall'11 al 17/09/2009 – durata totale 30 ore
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Società INRES col Patrocinio della Provincia di Roma, Facoltà di Filosofia - Università degli studi di Roma “La Sapienza”, PMI Rome Italy Chapter

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Qualifica conseguita

**Corso sulla Progettazione sociale**  
*Attestato di partecipazione*

• Date (da – a)  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
• Qualifica conseguita  
• Livello classificazione nazionale

Dicembre 2004/Gennaio 2005  
Esame di stato ed iscrizione all'albo regionale assistenti sociali – categoria B – Regione Sardegna\*

\*Dal 2015 passaggio all' Albo B Consiglio regionale del Lazio n° 4208

• 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)

Anno accademico 1999/2003  
Diploma Universitario in Servizio Sociale c/o l'Università degli studi di Cagliari – Facoltà di Medicina e Chirurgia –

*Tesi in Psicologia dei Gruppi e di Comunità “I gruppi virtuali e la virtualità dei gruppi – aspetti comunicativi, relazionali e terapeutici nell’esperienza di rete”*  
Assistente sociale

**Diploma Universitario in SERVIZIO SOCIALE conseguito in data 29/10/2003 - votazione 70/70 e lode**

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

Ottobre 2002 – maggio 2003 (800 ore + stage in azienda di 130 ore – vedi Tharrosnet)  
Corso di formazione professionale n°020522 per “Tecnico della comunicazione multimediale” nella sede del CIOFS/FP di Nuoro, Piano Formativo P.O.R Sardegna 2000/2001 Misura 4.6 Scheda “A” Del.G n°25/12 del 24/07/2001 (istituito a norma della L.845 del 1978 – L.R. n.47 del 01/06/1979), in convenzione con l'Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza sociale della Regione Autonoma della Sardegna  
Creazione e gestione di siti web e prodotti multimediali (Macromedia Dreamweaver e FlashMx)  
Discreto utilizzo di Photoshop e Macromedia Director & Lingo

***Tecnico della comunicazione multimediale – qualifica regionale***

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

04/08/2003 – 09/08/2003 (12 ore in aula) + 50 ore di lezioni in E-Learning presso il sito [www.sentieroinpresa.it](http://www.sentieroinpresa.it)

Progetto Nuoromatica indetto dal BIC Sardegna S.p.A. di intesa con il Comune di Nuoro, promosso dalla Presidenza della Giunta Regionale della Sardegna, nell'ambito del Piano Integrato d'Area NU 07 Sardegna Centrale iniziative produttive.

Ambiente windows – utilizzo di word, excel, powerpoint – la navigazione internet, motori di ricerca e outlook express

***Attestato di partecipazione di alfabetizzazione informatica di base***

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

Ottobre 2002 - Dicembre 2002 (130 ore)

**Corso di Informatica di base PROGETTO CIPE - Giovani, società, lavoro - “ educazione permanente degli adulti ”, finanziato dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università, della Ricerca**  
Alfabetizzazione informatica (pacchetto office e gestione reti)

***Attestato di partecipazione***

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Luglio 1999</p> <p><b>Diploma magistrale – indirizzo socio-psico-pedagogico</b></p> <p>Psicologia – pedagogia – sociologia - lettere e filosofia</p> <p><b>Diploma di maturità – votazione 100/100</b></p>
--	---

---

## AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

---

- 1) Accreditata **Operatore Locale di Progetto** per la gestione dei volontari del servizio civile volontario dall'anno 2008;
- 2) Accreditata come **Formatore Specifico presso l'Ufficio Nazionale di Servizio Civile**. Vari moduli formativi tenuti nell'ambito dei progetti di servizio civile nazionale attivati presso la Coop. Soc. Spes contra spem dall'anno 2018.

Per citarne alcuni:

- **RIABILITAZIONE ED INTEGRAZIONE DELLA PERSONA CON DISABILITA' (18 ORE)** - L'integrazione sociale della persona disabile; - L'integrazione lavorativa della persona disabile; - La valutazione delle abilità professionali; - Tecniche e metodi di riabilitazione cognitiva; - Accompagnare la persona disabile lungo la riabilitazione;
- **POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO E POLITICHE GIOVANILI NELLA REGIONE LAZIO (8 ORE);**
- **LA COSTRUZIONE E LA GESTIONE DEGLI INTERVENTI NEL SOCIALE (9 ORE).** L'analisi di contesto; - La pianificazione e il controllo delle attività; - La documentazione del progetto; - Il lavoro di gruppo nei progetti sociali;
- **IL LAVORO DI NETWORKING NELL'INTERVENTO SOCIALE (9 ORE)** - La logica del lavoro sociale; - La rete degli stakeholder locali; - Comunicare risultati e fabbisogni di un progetto; - Il sistema e il processo del welfare locale (L. 328/2000); - Il ruolo del Terzo Settore e guida alla riforma del Terzo Settore;
- **INTRODUZIONE ALLA PSICOLOGIA DELL'HANDICAP (18 ORE)** - I metodi di classificazione OMS della disabilità psichica: ICD, ICIDH, ICF; - Ritardo mentale, adattamento e competenze sociali; - Famiglia, ambiente e disabilità; - Disabilità e qualità della vita;
- **REGIONI E FUNZIONI (6 ORE)** - Statuto e assetti istituzionali delle regioni alla luce della riforma del titolo V della Costituzione e delle modifiche in atto: le competenze e i poteri delle regioni, gli organi delle regioni, la Conferenza Stato Regioni. Focus sul Servizio Civile nelle nuove autonomie regionali
- **LE PARI OPPORTUNITA' (8 ORE)** - Le discriminazioni di genere, il mercato del lavoro femminile nel Lazio, il Libro Verde sulla occupazione femminile nel Lazio, le principali politiche di genere.

## IDONEITA'

---

- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
- Graduatoria approvata con determinazione dirigenziale n°196 del 04/10/2011  
**Comune di Guidonia Montecelio**  
**Concorso pubblico per titoli ed esami per un posto a tempo pieno ed indeterminato per Assistente sociale – Cat. D – Posizione economica D1**  
*Idoneità (2° posto nella graduatoria finale)*
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
- Graduatoria approvata con determinazione dirigenziale n°90/2014  
**Comune di Mentana**  
**Concorso pubblico per titoli ed esami per un posto a tempo pieno ed indeterminato per Assistente sociale – Cat. D – Posizione economica D1**  
*Idoneità (3° posto nella graduatoria finale)*
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
- Graduatoria approvata con determinazione dirigenziale n°1598/2014  
**Comune di Monterotondo**  
**Concorso pubblico per titoli ed esami per un posto a tempo pieno ed indeterminato per Assistente sociale – Cat. D – Posizione economica D1**  
*Idoneità (4° posto nella graduatoria finale)*
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
- Graduatoria approvata con determinazione dirigenziale n° 1325/2018  
**Comune di Nettuno**  
**Concorso pubblico per titoli ed esami per un posto a tempo pieno ed indeterminato per Assistente sociale – Cat. D – Posizione economica D1**  
*Idoneità (4° posto nella graduatoria finale)*

---

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

Buone capacità di ascolto attivo e di utilizzo delle tecniche di comunicazione efficace; decennale esperienza di leadership democratica, capacità di problem solving, gestione del conflitto e dei processi organizzativi orientati al compito e alla cura della relazione, acquisite negli anni di esperienza lavorativa in qualità di coordinatrice dei gruppi e nella gestione di responsabilità complesse. Buona predisposizione alla comprensione e alla gestione delle emozioni, in sé e nell'altro, in un approccio caratterizzato da una forte attenzione e cura della dimensione empatica, maturata grazie ad una lunga esperienza di supervisione con i gruppi di lavoro.

Disponibile alla formazione continua e all'aggiornamento costante; flessibile al cambiamento, attenta alla valorizzazione delle competenze in un'ottica di costante crescita, confronto, apprendimento e messa in gioco.

Buone capacità nel lavoro di rete e nell'attivazione di risorse e sinergie nel territorio e tra servizi.



**PRIMA LINGUA**

**Italiano**

**ALTRE LINGUE**

**Inglese**

- Capacità di lettura Buono
- Capacità di scrittura Buono
- Capacità di espressione orale Sufficiente

---

**COMPETENZE INFORMATICHE**

- Ottima padronanza dell'ambiente Windows e del pacchetto Office (Microsoft Word, Excel, Power Point)
- Creazione e gestione di siti web mediante l'utilizzo dei software "Macromedia Dreamweaver MX" e "Home Site 4.0".
- Fondamenti consolidati di grafica per il Web ed utilizzo dei software "Adobe Photoshop 7", "Macromedia Fireworks MX" e "Paint Shop Pro 7"
- Tool per lo sviluppo multimediale "Macromedia Director 8.5" e basi di linguaggio Lingo.

---

**PATENTE DI GUIDA**

B – automunita

Dichiaro, a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, nonché di quanto prescritto dall'art. 75 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sulla decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti del citato D.P.R. n. 445/2000 e sotto la propria personale responsabilità, che tutte le informazioni contenute nel proprio curriculum vitae sono veritiere.

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e dell' art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Firma

Roma, li 02/12/2020