

**FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE**



Il sottoscritto, Beatrice Delfrate, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n.445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del medesimo DPR, nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, dichiara che quanto di seguito riportato corrisponde a verità.

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>BEATRICE DELFRATE</b>
Indirizzo	<b>33100 UDINE</b>
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	italiana
Data di nascita	26 SETTEMBRE 1963

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **Da 10 ottobre 2018 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Direzione Centrale Salute, politiche sociali e disabilità  
Via Pozzuolo 330, 331100 Udine**
- Tipo di azienda o settore Servizio Sistema Informativo Salute e politiche sociali
- Tipo di impiego **Direttore del Servizio**
- Principali mansioni e responsabilità
  - Predisporre documenti strategici ed operativi per il sistema informativo S.S.R.;
  - Coordina e cura lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi a beneficio dei soggetti previsti dalla legge regionale 14 luglio 2011, n.9;
  - Gestisce i rapporti con la società in house Insiel S.p.A. per l'affidamento delle attività previste dalla programmazione regionale e aziendale;
  - Promuove la diffusione degli strumenti previsti dal CAD di cui al D.lgs. 82/2005 e ne monitora l'utilizzo;
  - Cura il collegamento con il Servizio sistemi informativi ed e-government della Direzione generale per tutte le tematiche trasversali o di comune interesse inerenti il sistema informativo regionale nel suo complesso;
  - Fornisce supporto e cura, per gli aspetti di competenza, i rapporti con le altre strutture della Direzione anche al fine di rilevarne il fabbisogno;
  - Coordina e monitora l'attuazione operativa dei programmi di e-health nelle aziende sanitarie;
  - Valuta gli impatti tecnico-organizzativi dei progetti di sviluppo;
  - Coordina i rapporti con il livello statale in tema di sanità digitale e partecipa ai gruppi tecnici interregionali ed ai progetti nazionali ed internazionali;
  - Cura l'attuazione di quanto previsto dall'Agenzia digitale italiana.

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **Da 1 ottobre 2015 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Agenzia per la Protezione dell'Ambiente del Friuli Venezia Giulia  
Via Cairoli, 14  
Palmanova**

- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

SOS Sistema Informativo e ICT

**Dirigente responsabile con contratto a tempo indeterminato**

- Principali mansioni e responsabilità

- monitora e identifica i fabbisogni informativi espressi dall’Agenzia, dalla Regione e dai portatori di interesse territoriali;
- pianifica, sviluppa e controlla il sistema informativo aziendale, nelle sue componenti amministrativa, gestionale e tecnica, promuovendo sistemi utili per la dematerializzazione e digitalizzazione dell’informazione;
- provvede a sviluppare e realizzare database ambientali dell’Agenzia e alla loro gestione e manutenzione;
- sviluppa procedure per l’alimentazione del sistema di data warehousing dei dati ambientali gestisce i rapporti con INSIEL e con i fornitori di sistemi;
- gestisce i rapporti con i fornitori dei dati interni all’Agenzia;
- sviluppa l’interoperabilità dei Sistemi informativi con la Regione;
- collabora allo sviluppo del Sistema Informativo Territoriale Ambientale Regionale (SITAR);
- sviluppa il sistema informativo territoriale comprensivo della cartografia e topografia;
- sviluppa i sistemi di Business Intelligence e di Decision Support System per il supporto strategico alla Regione e predispone prodotti informativi, anche a contenuto predittivo, per il decisore politico;
- definisce, sviluppa e gestisce l’infrastruttura tecnologica, e le reti di comunicazione, con particolare attenzione all’infrastruttura regionale, di cui l’Agenzia fa parte;
- implementa sistemi di storage con particolare riguardo alla gestione del disaster recovery.

Dal 1 maggio 2016 rivesto anche il ruolo aziendale di **“Responsabile della Trasparenza”**.

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Da 1 febbraio 2012 al 30 settembre 2015**

**Agenzia per la Protezione dell’Ambiente del Friuli Venezia Giulia  
Via Cairoli, 14  
Palmanova**

- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

SOS Sviluppo e Innovazione Tecnologica e Funzionale

**Dirigente responsabile con contratto a tempo indeterminato**

- Principali mansioni e responsabilità

- elaborare e definire annualmente le politiche di informatizzazione della rete con riferimento alle necessità di dotazione dei sistemi informativi gestionali ed ambientali sulla base delle strategie definite dal direttore generale/collegio di direzione;
- garantire il coordinamento delle risorse umane per l’appropriatezza e la coerenza degli interventi nell’ambito dei sistemi informativi con le strategie di sviluppo, assicurando la qualità delle metodologie e delle tecnologie, l’impiego efficiente delle risorse economiche, il livello di servizio predefinito;
- attuare uno stretto collegamento tra i sistemi informativi della Direzione Centrale dell’Ambiente, energia e politiche per la montagna e l’ARPA attraverso meccanismi operativi definiti;
- partecipare attivamente ai processi di informatizzazione regionale collaborando con la Direzione Centrale Funzione Pubblica, autonomie locali e coordinamento delle riforme ed in particolare con il servizio dei Sistemi Informativi e e-government con riferimento al piano triennale del SIEG;

- supportare la Direzione strategica per il controllo di gestione e per il sistema di programmazione e controllo;
- supportare la Direzione Tecnico scientifica per lo sviluppo del sistema di gestione per la qualità per l'accreditamento dei laboratori dell'ARPA FVG ai sensi della Norma UNI EN ISO/IEC 17025:2005 e per lo sviluppo del sistema di gestione UNI EN ISO 9001:2008 dell'Agenzia

Dal 31 marzo 2014 rivesto anche il ruolo aziendale di **"Responsabile della Prevenzione della Corruzione"**.

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

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

**Da 15 giugno 2010 al 31 gennaio 2012**

**Azienda per l'Assistenza Sanitaria n.2 Bassa friulana-Isontina (ex Azienda per i Servizi Sanitari n. 2 Isontina)  
Via Vittorio Veneto, 174  
34170 Gorizia**

Ufficio dei Sistemi Informativi e Controllo di gestione

**Dirigente responsabile con contratto a tempo determinato ai sensi art. 15 septies**

#### **Sistema Informativo:**

- Pianificare, sviluppare e certificare le qualità dei progetti informatici attraverso il coordinamento di risorse umane
- Definire e presidiare i flussi informativi
- Gestire la convenzione con il SISSR (Sistema Informativo Socio Sanitario Regionale)
- Gestire le dotazioni informatiche aziendali
- Gestire il CUP (Centro Unico di Prenotazione)
- Collaborare nelle problematiche connesse al trattamento dei dati ed alla sicurezza informatica

#### **Controllo di gestione:**

- Predisporre la strumentazione tecnico contabile ed informativa di supporto al sistema di budgeting
- Supportare i centri di attività ed i centri di risorsa nella gestione del budget
- Monitorare periodicamente i budget e segnalare alla Direzione Strategica ed ai Responsabili interessati gli scostamenti tra consuntivo e programmato

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

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

**Da 1 gennaio 2010 al 14 maggio 2010**

**Direzione Centrale Salute, Integrazione Socio Sanitaria e Politiche Sociali della Regione Friuli Venezia Giulia  
Via Pozzuolo, 330  
33100 Udine**

Ufficio dei Sistemi Informativi del SISSR (Sistemi Informativi Socio Sanitari Regionali)

**Dirigente regionale con contratto a tempo determinato ai sensi art. 15 septies**

- Definire le indicazioni progettuali per lo sviluppo e la conduzione del SISSR
- Programmare / coordinare lo sviluppo applicativo per il SISSR (Servizio Informatico Socio Sanitario Regionale)

- Valutare e monitorare il livello dei servizi offerti da INSIEL
- Valutare ed implementare gli strumenti di gestione tecnica nell'ambito dell'infrastruttura informatica del SSR

#### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

**Da 15 maggio 2007 a 31 dicembre 2009**

**Agenzia Regionale della Sanità della Regione Friuli Venezia Giulia  
Via Pozzuolo, 330  
33100 Udine**

Ufficio dei Sistemi Informativi del SISSR (Sistemi Informativi Socio Sanitari Regionali)

**Dirigente responsabile con contratto a tempo determinato ai sensi art. 15 septies**

- Definire le indicazioni progettuali per lo sviluppo e la conduzione del SISSR (Servizio Informatico Socio Sanitario Regionale)
- Programmare / coordinare lo sviluppo applicativo per il SISSR con riferimento alle risorse finanziarie disponibili
- Valutare e monitorare il livello dei servizi offerti da INSIEL attraverso il coordinamento di risorse umane
- Valutare ed implementare gli strumenti di gestione tecnica nell'ambito dell'infrastruttura informatica del SSR
- Coordinare la predisposizione e l'invio dei flussi informativi ministeriali partecipando attivamente agli incontri presso il Ministero della Salute e la Commissione Salute Interregionale
- Gestire il budget economico di tutti gli sviluppi informatici sanitari regionali

Responsabilità di alcuni progetti italiani ed europei quali:

- Progetto ministeriale di Oncologia dal titolo "Gestione del paziente oncologico: procedure per la buona clinica del rischio supportate da sistemi informatizzati" relativamente alla riduzione del rischio clinico in oncologia attraverso il sistema informativo (durata 3 anni)
- Progetto nazionale IPSE (progetto sperimentale di interoperabilità del patient summary e dell'eprescription), e componente della Commissione di Monitoraggio del progetto
- Progetto ALIAS - Alpine Hospitals Networking for Improved Access to Telemedicine Services (cofinanziato dal European Territorial Cooperation – Alpine Space Programme 2007-2013)

#### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

**Da 15 aprile 2004 a 14 maggio 2007**

**Azienda ospedaliera Santa Maria della Misericordia di Udine, ora Azienda Ospedaliera Universitaria di Udine, piazzale Santa maria della Misericordia, Udine**

SOS Sistema informativo e monitoraggio

**Dirigente responsabile con contratto a tempo determinato ai sensi art. 15 septies**

- Coordinare risorse umane per fornire consulenza e supporto operativo in materia di raccolta, elaborazione, archiviazione e presentazione dei dati delle strutture aziendali, con particolare riferimento al sistema di reporting e di budgeting,
- provvedere al monitoraggio degli indicatori aziendali;

- coordinare, in stretta relazione con la Direzione Strategica, la definizione degli indirizzi per la gestione e lo sviluppo del sistema informativo e del monitoraggio;
- verificare la corrispondenza del debito e credito informativo da parte delle strutture aziendali, anche attraverso il presidio dei nomenclatori e dei sistemi di codifica dell'organizzazione;
- curare la mappatura dei flussi informativi aziendali e garantire l'invio verso il ministero;
- curare la configurazione, formazione ed avviamento dei sistemi sanitari presenti in azienda
- supportare la Direzione Strategica nel presidio del rispetto della normativa in materia di dati sensibili, tutela della privacy e riservatezza.

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

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

**Da 7 novembre 1988 ad 14 aprile 2004**

**Insiel S.p.A.  
via Gino Pieri, 2  
33100 Udine**

**Sistemi Direzionali**  
impiegata

- Partecipare alla certificazione ISO9001 di Insiel, attraverso la definizione di procedure per la realizzazione dei sistemi informatici e della loro fase di test e avviamento.
- Gestire, installare e formare utente del Sistema Direzionale, sviluppato in ambiente client/server, relativo all'analisi dei ricoveri ospedalieri, alla gestione del budget integrato con i costi della contabilità analitica e alla analisi qualitativa delle prescrizioni farmaceutiche installato presso le Aziende sanitarie ed Ospedaliere della Regione Friuli-Venezia Giulia;
- Coordinare risorse per quanto riguarda l'attività di conduzione e direzione di progetti inerenti ai sistemi direzionali (spesa farmaceutica, ricoveri ospedalieri, reporting economico e budgeting) e per la gestione di sistemi relativi alla farmaceutica, convenzionata esterna (liquidazioni delle farmacie, inserimento ricettari, archivio farmaci). La conduzione di tali attività ha richiesto autonomia decisionale e coordinamento di un gruppo formato da più persone;
- Avviare, installare, formare il sistema direzionale relativo all'analisi qualitativa delle prescrizioni farmaceutiche presso la provincia autonoma di Trento, la Regione Lombardia e la Regione Umbria;
- Avviare, installare, formare il sistema direzionale relativo ai ricoveri ospedalieri presso l'Agenzia Regionale della Sanità della Regione Campania;
- Dal 2003 al 2004 attività di consulenza sull'utilizzo del Linguaggio SAS presso l'ufficio Controllo di Gestione della ASL 10 di San Donà di Piave della Regione Veneto;
- Attività di consulenza sull'utilizzo di prodotti verticali del SAS presso l'ufficio Controllo di Gestione della ASL 2 Goriziana della Regione Friuli Venezia Giulia.

#### 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)

**Da novembre 1982 a giugno 1988**

**Diploma di laurea in "Scienze dell'informazione"** (Informatica) presso la facoltà di Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali dell'Università degli Studi di Udine

- 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)

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

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

#### **Da ottobre 1977 a luglio 1982**

**Liceo Scientifico** "Giovanni Marinelli" di Udine

#### **Dal 2009 ad oggi**

#### **FORMAZIONE:**

- Corso annuale di conversazione inglese "one to one" con madrelingua inglese (2009)
- Attività di formazione regionale CHORA:  
Sviluppare risorse manageriali (HC)  
Potenziale la comunicazione (UILM)  
Gestire i processi (MIB)

Partecipazione ai corsi di approfondimento in ARPA FVG dal 2012 ad oggi:

Corso di formazione: Strumenti di redazione web per il Portale delle autonomie locali (opencms); tenuto dall'INSIEL – Palmanova 26/02/2013

Corso di formazione "comunicazione e gestione dei conflitti" 3 giugno-8 luglio, 15 ottobre 2013, Palmanova organizzato da ARPA FVG e tenuto dalla ditta: Palestra della scrittura – Milano.

Corso di formazione: "Scrivere per il web" organizzato da ARPA FVG – ottobre 2013;

Corso del nuovo sistema informativo "LIMS WEB" organizzato da ARPA FVG dicembre 2014;

Corso di avviamento all'utilizzo di Sharepoint organizzato da Insiel luglio 2014

XII conferenza del sistema nazionale per la protezione dell'ambiente: "Vent'anni di controlli ambientali. Esperienze e nuove sfide" Roma 10-11 aprile 2014;

Evento formativo: "Sistema premiante e valutazione del personale" Palmanova, 25/6/2014 organizzato da ARPA FVG- Bocconi;

Formazione sulla sicurezza come previsto dall'accordo stato regioni del 21 Dicembre 2011 ai sensi dell'art. 37 comma 7 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 "Formazione Dirigenti" svolta dalla società Aurea Professional – Monfalcone – Palmanova 16/5/2014 e 23/05/2014 (durata 16 ore);

Corso di formazione dal titolo: Gestire l'organizzazione mediante i processi" organizzato da ARPA FVG Palmanova 17/11/2014.

Corso "Applicazione del sistema di gestione ambientale UNI EN ISO 14001" organizzato da Arpa (25- 26 maggio 2015)

Corso su "Gli obblighi di trasparenza per le pubbliche amministrazioni (d.lgs. n.33/2013)" (15 settembre 2016) Insiel spa

Formazione su "Protocollo e fascicolo informatico, manuale di gestione documentale" (15 ottobre 2015) Maggioli spa

"Corso specialistico per Responsabili e Referenti dell'Anticorruzione" (13-16 giugno 2016) SNA - Scuola Nazionale dell'Amministrazione

Formazione "La tutela dei dati personali e la gestione della privacy nella PA dopo il D.lgs. 97/16 e il REG.UE 2016/679: metodologie, misure di sicurezza e sanzioni" (22 settembre 2016) PROMO P.A. Fondazione

Percorso formativo "Documenti informatici, nuovo CAD e obblighi di trasparenza: come conformarsi alle nuove regole in vigore dal 14 settembre 2016" (26 ottobre 2016) Professional Academy (marchio aidem srl)

Percorso di accompagnamento al ruolo manageriale attraverso numerosi Workshop interni all'Arpa (date diverse dal 2014 al 2017)

**Partecipazione e conseguimento positivo del percorso formativo organizzato dalla Regione Friuli Venezia Giulia, in collaborazione con l'Università degli studi di Udine "Corso per Direttori di Azienda Sanitaria Locale, di Azienda Ospedaliera e di altri Enti del SSN" (120 ore nel 2017).**

Percorso formativo INPS "La Pubblica amministrazione digitale e la gestione del documento informatico" (40 ore nel 2017).

**Partecipazione e conseguimento positivo del Master breve organizzato dalla Maggioli "Il responsabile per la transizione digitale" (48 ore nel 2018).**

Partecipazione ai seminari regionali di approfondimento durante i miei precedenti incarichi:

"Il ruolo dei dirigenti nei processi di cambiamento" - prof. Bruno Tellia, docente di Sistemi Organizzativi Aziendali dell'Università di Udine

"La nuova Insiel" - dott. Fulvio Sbrojavacca, Insiel

"L'evoluzione del web 2.0 e web 3.0: opportunità di miglioramento nei processi di lavoro e stimolo per iniziative di e-government" - prof. Carlo Tasso, Preside della Facoltà di Scienze matematiche, fisiche e naturali dell'Università di Udine

"Le nuove frontiere dell'ICT: SMAU 2009" - dott. Marino Attini, Insiel

"Le strategie ed il piano di e-government" - prof. Mario Dal Co, consigliere del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione

"Le tecnologie al servizio dell'organizzazione" - prof. Maurizio Fermaglia, professore ordinario della Facoltà di Ingegneria dell'Università di Trieste

"Il programma Hermes" - Pietro Giust, Direzione Centrale mobilità e infrastrutture di trasporto

"L'Information Technology applicata nella nostra Regione"- ing. Guglielmo Galasso, dirigente d'azienda presso il servizio Sistemi Informativi Regionali ed E-Government

"Panoramica sulle norme dell'amministrazione digitale" - prof. Pierluigi Ridolfi, docente Università di Bologna, già Presidente della Commissione interministeriale sulla dematerializzazione

"Dematerializzare il rapporto con il cittadino: dallo Sportello Virtuale Polifunzionale al modello Citizen Relationship Management" - ing. Andrea Venturato, Business Unit Manager Public Sector & Finance, Siav S.p.a.

"La Conservazione digitale dei documenti" avv. Andrea Lisi, contitolare dello Studio Associato D.& L., consulenza legale aziendale in ICT & International Trade, presidente dell'Associazione Nazionale per Operatori e Responsabili della Conservazione Sostitutiva (A.N.O.R.C.), Milano

**DOCENZA:**

- Seminario su "I Sistemi Informativi del Sistema Sanitario Regionale" all'interno del Master Universitario di II livello di Informatica Medica presso l'Università degli studi di Udine
- Seminario di Informatica Medica e Sanitaria per le Scuole di Specializzazione della Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'università di Udine dal titolo "Il Sistema Informativo Sanitario Regionale"

**Come responsabile dei Sistemi Informativi Sanitari Regionali partecipazione al Congresso Regionale delle Cure Primarie in qualità di relatrice:**

- Congresso regionale delle cure primarie anno 2008 con l'intervento "Portale sanità e interfacciamento con gli applicativi clinico gestionali"
- Congresso regionale delle cure primarie anno 2009 con l'intervento "Il medico di famiglia verso una rete integrata"

**Partecipazione a numerosi convegni e seminari in qualità di relatrice tra cui segnalo i più recenti:**

Corso di formazione: "Piano annuale 2014-2016 per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità" organizzato da ARPA FVG

Seminario: La rappresentazione del dato in ARPA FVG: open data, cruscotti e web app quali strumenti di comunicazione efficace 11/06/2015

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

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

**Dal 1988 al 2009****CONOSCENZE:**

- Linguaggi di programmazione: SAS/BASE, SAS/AF, SAS/GRAPH, SAS/DATAWAREHOUSE, SAS/ASSIST, SAS/CONNECT, SAS/ACCSS, HTML
- Sistemi per Project Management
- Tecniche di budget e controllo gestione
- Data Warehouse
- Tecniche di analisi statistiche
- Balance scorecard
- Conoscenze sistemi di business intelligence
- Sistemi regionali sanitari e amministrativi: G2 clinico, G2 sportello, Cardionet, Psnet, G2 oncologia, Ascot economato, Ascot personale, Coan, Coop, G2 magazzino, Self Service Dipendente, ADweb, Gifra

**FORMAZIONE:**

- Utilizzo del linguaggio SAS per la costruzione di interfacce
  - Project Manager
  - Mercury Tools per il test dei sistemi
  - Function Point Analysis e Tool function point Workbench
  - Sas Web Tool: Webaf server side java e Webaf Deployment di applicazioni
  - Corso di comunicazione: "Creare valore nella relazione con il cliente" presso il MIB di Trieste
  - "Balance scorecard: nuovi sistemi per il governo delle Aziende Sanitarie"
  - "Il sistema informativo sanitario" presso la Bocconi di Milano
  - Corsi di apprendimento della lingua inglese (British School)
  - Visual analytics
  - Business Object
- 
- Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**CAPACITÀ E COMPETENZE****PERSONALI**

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

MADRELINGUA

**ITALIANA**

ALTRE LINGUA

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

**INGLESE**

buono  
buona  
sufficiente

## 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.*

HO AVUTO LA POSSIBILITÀ DI RAFFORZARE LE MIE CAPACITÀ DI RELAZIONE ATTRAVERSO ANCHE UN PERCORSO PERSONALE (CORSO DI COMUNICAZIONE: "CREARE VALORE NELLA RELAZIONE CON IL CLIENTE").

HO LAVORATO SEMPRE IN GRUPPI DI LAVORO E DI CONDIVISIONE DEI PROGETTI; MI RELAZIONO FACILMENTE CON LE PERSONE A QUALSIASI LIVELLO.

HO UNA ESPERIENZA ULTRA DECENNALE NEL COORDINARE E GESTIRE RISORSE, SIA ECONOMICHE CHE UMANE.

## 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.*

HO UNA CONCRETA CAPACITÀ ORGANIZZATIVA CHE HO MIGLIORATO DURANTE LE NUMEROSE ESPERIENZE LAVORATIVE E CHE MI HANNO PERMESSO DI COORDINARE ED AMMINISTRARE PERSONE.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

OTTIMA

## CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente B

**ULTERIORI INFORMAZIONI****ALLEGATI**

Il sottoscritto autorizza ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. l'utilizzo dei propri dati personali ai soli fini della presente procedura.

Udine, 4 GIUGNO 2019