



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome Piacenza Rosanna
Luogo e data di nascita Foggia 03/07/1966
Indirizzo Via Vittorio Alfieri n. 36 – 71122 Foggia
Telefono 368.7601831
Codice fiscale PCNRNN66L43D643K
e-mail rosanna.piacenza@email.it
Nazionalità italiana



ESPERIENZA LAVORATIVA

09/2018	<p>IDONEITA' - Graduatorie pubblicate nel Bollettino Ufficiale Regione Puglia n. 121 del 20/09/2018</p> <p>➤ Idoneità per il profilo : Istruttore Amministrativo cat. C</p> <p>➤ Idoneità per il profilo: Istruttore Inserimento Socio Lavorativo cat. C</p> <p>Concorso</p> <p>A.D. 544/2017 Regione Puglia - Avviso pubblico per la “Selezione per personale di cat. D e cat. C a tempo determinato per il rafforzamento delle strutture tecnico-amministrative degli Ambiti Territoriali impegnati nella attuazione delle misure SIA e ReD”</p>
09/2017-10/2017	<p>Azienda Ospedaliero-Universitaria OO.RR. Foggia – Viale L. Pinto n. 1 - 71122 Foggia</p> <p>Progetto formativo individuale di tirocinio. Progetto “Dalla Salute al Benessere” Beneficiaria SIA – ReD (Reddito di Dignità) codice Z54DRJ0</p>
06/2016 – 07/2017	<p>Reddito di Dignità – Legge Regionale Puglia n. 3 del 14/03/2016</p> <p>Attività di recruiting a titolo ed iniziativa assolutamente personale, effettuata sia nei confronti di aziende private che pubbliche. (Così come riportato nell'articolo che vi chiedo cortesemente di visionare. Grazie)</p> <p>http://www.manfredonianews.it/2017/09/06/politiche-attive-del-lavoro-un-esempio-buona-pratica-capitanata/</p> <p>Interventi di rilievo da citare:</p> <p>Da 06/2016 a 11/2016</p>

	<p><u>ASL Foggia</u> <i>Contatto, esposizione, informazione, studio e approfondimento attività istituzionale, sviluppo progettuale relativamente al primo progetto “Diamo il giusto valore”, collaborazione per inserimento e perfezionamento informatico.</i></p> <p><i>Da 11/2016 a 07/2017</i></p> <p><u>Azienda Ospedaliero-Universitaria OO.RR. di Foggia</u> <i>Contatto, esposizione, informazione, studio e approfondimento attività istituzionale, sviluppo progettuale, collaborazione per inserimento informatico e perfezionamento.</i> <i>Citazione della collaborazione nel titolo del progetto “Dalla Salute al Benessere” con la cortese collaborazione di Rosanna Piacenza</i></p>
05/2013 – 05/2016	<p>CAF PATRONATO Associazione AIIPID APS “per il sociale” Via dell’Arcangelo Michele n. 31 – 71122 Foggia</p> <p>Attività di volontariato in collaborazione alle attività dell’associazione con particolare riguardo alle difficoltà lavorative.</p> <p>Accoglienza e informazione</p>
03/2012 – 04/2013	<p>SEGI Real Estate – Via Gramsci n. 20 – 71122 Foggia <i>Amministrazione - Responsabile Area Corporate</i></p>
28-29/03/2010	<p>Presidente di seggio – elezioni regionali – Puglia (Foggia)</p>
17/06/2008 – 25/07/2008	<p>PROVINCIA DI FOGGIA – Via Telesforo n. 25 – Foggia <i>Stage – Settore Formazione professionale (rif. Ing. Rosiello)</i></p>
01/1996 – 05/2003	<p>ISNET S.r.l. – Viale Francia n. 30 – Foggia Internet Service Provider</p> <p><i>Responsabile amministrazione – Front office e unico referente amministrativo per la clientela. Preventivi, contratti, fatturazione, contabilità e cassa. Selezione del personale. Uso del PC.</i></p>
1991 – 11/1995	<p>O.S.O. Italia S.r.l. – Via Vittime Civili n. 64 – Foggia Commercio macchine e mobili per ufficio, vendita diretta e a mezzo rappresentanti a privati, aziende ed enti pubblici. <i>Impiegata. Contabilità, magazzino e preventivi. Accoglienza clientela, esposizione delle varie opportunità di arredamento, preventivi e fatturazione. Contabilità di magazzino. Uso del PC.</i></p>
1986 – 1990	<p>Studio commerciale dott. Oronzo Vito Orlando Via R. Grieco n. 32 – Foggia <i>Impiegata. Ragioniera nel settore contabilità ordinaria. Uso del PC</i></p>

ISTRUZIONE

1980 – 1985	Ist. Tec. Comm.le Statale Amministrativo “G. Rosati” – Foggia <i>Maturità tecnica. Diploma di ragioniere e perito commerciale</i> <i>Votazione 42/60</i>
--------------------	---

FORMAZIONE

02/2015	ECDL (European Computer Driving Licence) <i>Syllabus – Update per adeguamento a versione 5.0</i>
----------------	--

2009	Provincia di Foggia <i>Iscritta nella short list di operatori con esperienza nel settore delle politiche sociali della Provincia di Foggia</i>
-------------	--

12/05/2009 – 11/06/2009	Universus Csei – Consorzio universitario per la Formazione e l’Innovazione Sede di Foggia c/o ex SICEM della Provincia di Foggia SS 89 Foggia Manfredonia Km. 200+700 <i>Sviluppare competenze trasversali di tipo cognitivo e relazionale. Illustrare i principali riferimenti normativi in materia giuslavoristica. Sviluppare capacità di orientamento alla ricerca attiva del lavoro e competenze tecnico-comunicative.</i> <i>“Competenze strategiche e ICT per l’ingresso in azienda” – Attestato regionale di frequenza.</i>
------------------------------------	--

31/03/2008 – 25/07/2008	Universus Csei – Consorzio universitario per la Formazione e l’Innovazione Sede di Foggia c/o ex SICEM della Provincia di Foggia SS 89 Foggia Manfredonia Km. 200+700 <i>Capacità di orientare, supportare e accompagnare nel percorso di ricerca del lavoro, di crescita e riqualificazione professionale. Conoscenze e competenze necessarie alla gestione dei servizi di sportello, all’animazione territoriale, ai servizi di back office e di front office.</i> <i>“Consulente di orientamento al mercato del lavoro”</i> <i>Attestato regionale di specializzazione. 450 ore.</i>
------------------------------------	---

15/01/2008 – 10/03/2008	Universus Csei – Consorzio universitario per la Formazione e l’Innovazione Sede di Foggia c/o ex SICEM della Provincia di Foggia SS 89 Foggia Manfredonia Km. 200+700. <i>Orientare, supportare e accompagnare nel percorso di ricerca del lavoro e di crescita professionale, e nella costruzione di un progetto di impresa.</i> <i>Attestato di frequenza “Programma Start”</i> <i>Attestato regionale di partecipazione. 30 ore.</i>
------------------------------------	---

11-12/2007	ATI – Galgano & associati s.r.l. e CulturaDimpresa s.r.l. <i>Strumenti per la ricerca attiva del lavoro. Fonti normative. Principali contratti di</i>
-------------------	---

assunzione.
Attestato di partecipazione al Seminario “La ricerca attiva del lavoro- fasce deboli nel mercato del lavoro: opportunità e strumenti. Assunzione e formazione”.
Attestato regionale.

01/07/2006 **C.S.L. Srl – Via Poli n. 34/36 – Bari**
*Corso di informatica finalizzato alla specializzazione nell’utilizzo di:
Word, Excel, Access e Power Point.*
Attestato di frequenza corso “Office Professional”

03/11/2005 **C.S.L. Srl – Via Poli n. 34/36 – Bari**
E.C.D.L. (European Computer Driving Licence)

CAPACITA’ E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua italiana		
Altre lingue	Inglese	Francese
Lettura	distinto	distinto
Scrittura	buono	buono
Espressione orale	sufficiente	buono

CAPACITA’ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ritengo di aver acquisito ottime capacità relazionali grazie a tutta l’esperienza lavorativa ad oggi effettuata e durante la quale ho avuto l’opportunità di conoscere centinaia di clienti-utenti-persone dai profili molto diversi. Gentilezza, professionalità, disponibilità, educazione ma fermezza, sono requisiti essenziali per un buon rapporto con la clientela tutta. La conferma l’ho avuta dalle grandi soddisfazioni personali: indagine di mercato commissionata dall’azienda ISNET S.rl., ha rilevato il più alto indice di gradimento tra tutti i servizi offerti dall’azienda, proprio nel settore amministrativo modestamente da me rappresentato. In alcune di queste esperienze ho avuto molti colleghi e pur avendo ciascuno di noi competenze e responsabilità ben distinte, molteplici erano gli scambi di consigli, di aiuto e le sostituzioni messe in atto pur di garantire i servizi. Non ho mai avuto grandi problemi, perché pur avendo una forte personalità mi piace relazionarmi con altre persone, mi arricchisce.

CAPACITA’ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ho lavorato per molti anni nel settore amministrativo e contabile a cui si aggiungono le esperienze nel sociale e incursioni nel settore tecnico. In situazioni di necessità, sono riuscita a coordinare il lavoro del team e a prendere, responsabilmente, decisioni che hanno incontrato il parere favorevole della direzione delle aziende presso cui lavoravo, delegandomi in alcuni casi anche alla selezione del personale. Un grande senso del dovere mi porta ad agire nell’interesse esclusivo dell’azienda, come se fosse mia.
La capacità organizzativa e il senso di responsabilità, si sono ulteriormente arricchiti dopo la nascita dei miei due figli.

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenza approfondita degli strumenti di automazione di ufficio più comuni: Sistemi operativi Windows dalla versione 95, a Win XP ecc.. fino all'ultima versione. Microsoft Office: Word, Excel, Access, Power Point ecc..

Conoscenza del funzionamento di internet e della posta elettronica

Conoscenza dei più importanti tools di fotoritocco per la creazione di pagine web: Corel Photo Paint, Microsoft Image Composer, Aldus PhotoStyler; ecc...

Conoscenza degli strumenti di web developing

CAPACITA' E COMPETENZE ARTISTICHE

Un piccolo corso di decoupage, pazienza e tanta fantasia mi danno l'opportunità di creare e decorare oggetti, con mia grande soddisfazione.

ALTRE CAPACITA' E COMPETENZE

Per piacere personale, ho imparato a realizzare in casa buone torte decorate e dolci per festeggiare i compleanni dei miei due bambini ed altre ricorrenze.

Tra le capacità che mi appartengono e che voglio mettere in risalto, c'è una grande forza interiore non mi arrendo facilmente, combatto, sorrido e continuo senza mai demoralizzarmi.

Patente di guida cat. B

Foggia 20/01/2019

firma

Si autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 Decreto Legislativo 30/06/2003 n. 196.

firma