

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **TATICCHI ANGELA**
E-mail **angela.taticchi@unistrapg.it**

**ESPERIENZA LAVORATIVA
PRESSO L'UNIVERSITA' PER
STRANIERI DI PERUGIA**

• Dal 03/07/2006 ad oggi

UNIVERSITA' PER STRANIERI DI PERUGIA

Contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato (vincitrice di concorso pubblico, per esami, a quattro posti di categoria B, posizione economica B3 area amministrativa, di cui due posti riservati alle categorie indicate nei Decreti Legislativi 08.05.2001 n.215 e 31.07.2003 n.236, per le esigenze delle strutture dell'Università, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale – IV serie speciale – n.98 del 13.12.2005)

Inquadramento attuale: categoria C – posizione economica C1

Area amministrativa

Dall'11/06/2018 ad oggi

U.O. Qualità' - Responsabile

Ordine di servizio n. 24 del 07/06/2018.

Principali mansioni

Supporto alle attività istituzionali del Presidio della Qualità.

Collaborazione con il Servizio Programmazione, Qualità e Valutazione: supporto alle attività istituzionali del Nucleo di valutazione; gestione del Ciclo della Performance (Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance; Piano Performance; Relazione sulla Performance); gestione del processo di valutazione delle competenze del personale dell'Ateneo; coordinamento del processo di pianificazione strategica e di programmazione triennale (L. 43/2005).

Dal 30/05/2016 ad oggi

Presidio della Qualità di Ateneo - Componente

D.R. n.2 del 08/01/2018

D.R. n.130 del 30/05/2016

Compiti del Presidio della Qualità

Ai sensi dell'art. 17 comma 1 dello Statuto dell'Università per Stranieri di Perugia:

“Il Presidio della Qualità è una struttura interna che sovrintende allo svolgimento delle procedure di Assicurazione della Qualità (AQ) a livello di Ateneo, dei Corsi di Studio e dei Dipartimenti, in attuazione degli indirizzi formulati dagli Organi di governo nelle Politiche della Qualità per la didattica, la ricerca e la terza missione e nel Piano Strategico di Ateneo. A tal fine esso:

- promuove la cultura della qualità all'interno dell'Ateneo;
- organizza e coordina lo svolgimento dei processi di AQ all'interno dell'Ateneo, fornendo le necessarie indicazioni operative nonché, ove necessario, i dati e le informazioni rilevanti;
- verifica l'applicazione da parte degli attori del sistema di AQ dei processi strutturati e ne valuta l'efficacia;
- programma e organizza attività formative nell'ambito dell'AQ finalizzate sia alla diffusione della cultura della qualità e al coinvolgimento responsabile di tutti gli attori del sistema, sia a fornire supporto per lo svolgimento adeguato e uniforme dei processi di AQ;
- assicura il corretto flusso informativo tra tutti gli attori coinvolti nel sistema di AQ di Ateneo;

- riferisce periodicamente agli Organi di Governo sullo stato delle azioni relative all'AQ mettendo in evidenza i miglioramenti conseguiti, le criticità permanenti e le azioni programmate. “

Dal 20/05/2015 al 08/06/2018

Servizio Programmazione, Qualità e Valutazione

Ordine di servizio n. 10 del 06/05/2015

Principali mansioni

Supporto alle attività istituzionali del Presidio della Qualità.
Gestione del Ciclo della Performance (Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance; Piano Performance; Relazione sulla Performance).
Gestione del processo di valutazione delle competenze del personale dell'Ateneo.
Coordinamento del processo di pianificazione strategica e di programmazione triennale (L. 43/2005).
Elaborazione, gestione ed implementazione processo di mappatura dei servizi e della Carta della Qualità dei Servizi.

Dal 28/07/2014 al 19/05/2015

Servizio Master e Alta Formazione

Ordine di servizio n. 33 del 25/07/2014

Principali mansioni

Studio di bandi per l'accesso a finanziamenti regionali, nazionali ed europei per la realizzazione di Master e Corsi di Alta Formazione.
Attività di raccordo con gli eventuali partner di progetto e gli Enti finanziatori.
Progettazione e budgeting.
Procedure amministrative connesse alla istituzione/attivazione di Master e Corsi di Alta Formazione (redazione di promemoria, da sottoporre agli organi di governo e di provvedimenti).
Gestione dei procedimenti amministrativi volti alla sottoscrizione degli eventuali accordi/convenzioni con i partner di progetto e/o gli Enti finanziatori.
Procedure e attività amministrative connesse alla erogazione di Master e Corsi di Alta Formazione, in raccordo con altri Servizi dell'Ateneo; attività connesse alla gestione di progetti finanziati con fondi POR-FSE.
Monitoraggio delle spese e rendicontazione.
Accreditamento presso la Regione Umbria.

Dal 05/05/2014 al 28/07/2014

Segreteria dell'Alta Scuola per l'Insegnamento e la Promozione della Lingua Italiana

Ordine di servizio n. 19 del 18/04/2014

Principali mansioni

Attività di carattere amministrativo e organizzativo nei seguenti ambiti di competenza del Servizio:

- predisposizione e gestione degli orari dei corsi di competenza dell'ufficio
- predisposizione calendario esami e convocazione docenti per i Test d'ingresso
- gestione delle aule in dotazione ai corsi di lingua
- collaborazione con l'Area Risorse Umane per la gestione delle ferie e permessi dei docenti e dei collaboratori esperti linguistici afferenti all'Alta Scuola
- corsi di aggiornamento per insegnanti di italiano a stranieri.

Dal 01/03/2013 al 04/05/2014

Servizio Master e Alta Formazione

Ordine di servizio n. 26 del 18/02/2013

Principali mansioni

Studio di bandi per l'accesso a finanziamenti regionali, nazionali ed europei per la realizzazione di Master e Corsi di Alta Formazione.
Attività di raccordo con gli eventuali partner di progetto e gli Enti finanziatori.
Progettazione e budgeting.
Procedure amministrative connesse alla istituzione/attivazione di Master e Corsi di Alta Formazione (redazione di promemoria, da sottoporre agli organi di governo e di provvedimenti).
Gestione dei procedimenti amministrativi volti alla sottoscrizione degli eventuali accordi/convenzioni con i partner di progetto e/o gli Enti finanziatori.
Procedure e attività amministrative connesse alla erogazione di Master e Corsi di Alta Formazione, in raccordo con altri Servizi dell'Ateneo; attività connesse alla gestione di progetti finanziati con fondi POR-FSE.
Monitoraggio delle spese e rendicontazione.
Accreditamento presso la Regione Umbria.

Dal 30/07/2012 al 28/02/2013

Servizio Relazioni internazionali

Ordine di servizio n. 54 del 28/06/2012

Principali mansioni

Procedure e attività amministrative nei seguenti ambiti di competenza del Servizio:

- stesura e gestione di accordi/convenzioni con enti pubblici e privati, nazionali ed esteri
- studio di bandi per l'accesso a finanziamenti nazionali ed europei
- gestione di progetti nell'ambito della cooperazione interuniversitaria internazionale
- gestione e rendicontazione di progetti finanziati

Dal 03/07/2006 al 27/07/2012

Servizio Master e Alta Formazione

Ordine di servizio n. 20 del 03/07/2006

Principali mansioni

Studio di bandi per l'accesso a finanziamenti regionali, nazionali ed europei per la realizzazione di Master e Corsi di Alta Formazione.

Attività di raccordo con gli eventuali partner di progetto e gli Enti finanziatori.

Progettazione e budgeting.

Procedure amministrative connesse alla istituzione/attivazione di Master e Corsi di Alta Formazione (redazione di promemoria, da sottoporre agli organi di governo e di provvedimenti).

Gestione dei procedimenti amministrativi volti alla sottoscrizione degli eventuali accordi/convenzioni con i partner di progetto e/o gli Enti finanziatori.

Procedure e attività amministrative connesse alla erogazione di Master e Corsi di Alta

Formazione, in raccordo con altri Servizi dell'Ateneo; attività connesse alla gestione di progetti finanziati con fondi POR-FSE.

Monitoraggio delle spese e rendicontazione.

Accreditamento presso la Regione Umbria.

Ulteriori incarichi e attività presso l'Università per Stranieri di Perugia:

- Componente del Gruppo di lavoro incaricato delle attività finalizzate alla partecipazione dell'Ateneo al progetto Good Practice 2018-2019.

Incarico conferito con D.D.G. n. 29 del 18/01/2019

- Componente della Commissione per la procedura di selezione per le Progressioni Economiche Orizzontali 2018.

Incarico conferito con DDG n. 440 del 26/11/2018

- Componente del gruppo di lavoro incaricato della stesura del Piano Strategico di Ateneo 2019-2021.

Incarico conferito con D.R. n. 385 del 14/11/2018

- Componente della Commissione Elettorale per gli adempimenti connessi alle procedure elettorali relative alle votazioni di giugno 2018 per l'elezione alla carica di Rettore.

Incarico conferito con D.D. n. 4 del 04/05/2018

- Componente del Gruppo di lavoro incaricato delle attività finalizzate alla partecipazione dell'Ateneo al progetto Good Practice 2017-2018.

Incarico conferito con D.D.G. n. 8 del 16/01/2018

- Componente del Gruppo di lavoro incaricato delle attività finalizzate alla partecipazione dell'Ateneo al progetto Good Practice 2016-2017.

Incarico conferito con D.D.G. n. 73 del 28/03/2017

- Componente del Gruppo di lavoro per la realizzazione del progetto Cambridge YLE 2017 e, nell'ambito di questo, del Gruppo di coordinamento (gestione e coordinamento delle attività amministrative previste dall'accordo con Cambridge English, gestione dei contatti con Cambridge English, organizzazione dell'attività di marking e monitoring).

Incarico conferito con D.R. n. 97 del 13/03/2017

- Componente del Gruppo di lavoro incaricato di elaborare la proposta dell'Università per Stranieri di Perugia relativa alla programmazione triennale 2016-2018, di cui al D.M. 635/2016.

Incarico conferito con D.R. n. 288 del 4/11/2016 e D.R. n. 298 dell'14/11/2016

- Componente del Gruppo di lavoro per la realizzazione del progetto Cambridge YLE 2016 e, nell'ambito di questo, del Gruppo di coordinamento (coordinamento del work flow, gestione dei contatti con Cambridge English, organizzazione dell'attività di marking e monitoring, attività di monitoring).

Incarico conferito con D.R. n. 101 del 03/05/2016 e D.P.C.d.A. n. 19 del 03/05/2016

- Componente del gruppo di lavoro per l'attivazione e definizione di Procedamus in Titulus
Incarico conferito con o.d.s. n. 3 del 19/01/2016
- Componente del Gruppo di lavoro incaricato delle attività finalizzate alla partecipazione dell'Ateneo al progetto Good Practice 2015-2016.
Incarico conferito con D.D.G. n. 282 del 07/12/2015
- Componente del Gruppo di lavoro per la riprogettazione gestionale delle attività della Segreteria Corsi di lingua.
Incarico conferito con o.d.s. n. 43 del 24/11/2015
- Componente del Gruppo di lavoro per l'attivazione di ESSE3, Ugov-DI e Stranieri (utente - k-user).
Incarico conferito con o.d.s. n. 41 dell'11/11/2014
- Delegato del datore di lavoro per l'invio telematico della denuncia/comunicazione di infortunio relativa agli studenti dei corsi di alta formazione da parte dell'Ateneo all'INAIL (dal 13/10/2014 al 09/06/2015).
Incarico conferito con o.d.s. n. 38 del 13/10/2014
- Componente del Gruppo di lavoro incaricato dello studio di fattibilità e della realizzazione del progetto "Porta Mondo" in collaborazione con la Società SVILUPPUMBRIA spa (da gennaio 2014 a maggio 2015).
Incarico conferito con D.R. n.10 del 17/01/2014
- Tutor del Corso di Alta Formazione "Law Lab – Communicating legal English" (dal 14/10/2013 al 18/10/2013).
Incarico assegnato con delibera del Dipartimenti di Scienze Umane e Sociali del 12/09/2013
- Componente, con funzioni di segretario verbalizzante, della Commissione per la selezione dei partecipanti al Master di I livello in "Didattica dell'italiano lingua non materna" a.a. 2013-2014, che ha svolto i propri lavori dall'11/09/2013 al 30/09/2013.
Incarico assegnato con D.R. n.235 del 10/09/2013
- Responsabile del Processo di Analisi e definizione dei fabbisogni ai fini dell'Accreditamento presso la Regione Umbria per la realizzare attività formative finanziate con risorse pubbliche gestite dalle Amministrazioni regionale e/o provinciali.
Incarico assegnato con D.R. n. 202 del 24/07/2013 e tuttora vigente
- Componente con funzioni di Segretario verbalizzante della Commissione per la selezione dei partecipanti al Corso di lingua italiana di livello A2 realizzato nell'ambito del progetto FEI n.101905 "Dire, fare, comunicare: corsi gratuiti di lingua italiana ed educazione civica per migranti". La Commissione ha svolto i propri lavori dal 30/01/2013 al 05/02/2013.
Incarico conferito con D.D.G. n.8 del 23/01/2013
- Responsabile del Processo di Gestione della qualità-accreditamento ai fini dell'Accreditamento presso la Regione Umbria per la realizzare attività formative finanziate con risorse pubbliche gestite dalle Amministrazioni regionale e/o provinciali.
Incarico assegnato con D.R. n. 270 del 30/09/2010
- Gruppo di lavoro incaricato della organizzazione della Conferenza internazionale annuale di HUMANE – Heads of University Management and Administration Network in Europe, tenutasi presso l'Università per Stranieri di Perugia nel mese di giugno 2013
Incarico conferito con ordine di servizio n.86 del 26/09/2012
- Componente del Team di Progetto per l'attivazione del sistema U-GOV
Funzioni: componente del Gruppo operativo che ha affiancato Cineca nello sviluppo dei vari aspetti del progetto per l'Area Progetti e Key User
Incarico conferito con ordine di servizio n.84 del 26/09/2012
- Assegnataria, per il periodo 2012-2013, di una delle posizioni trasversali connesse ad attività o progetti per il raggiungimento degli obiettivi di Ateneo nell'area "Formazione post-laurea", attribuite in applicazione dell'accordo integrativo per la corresponsione del trattamento accessorio al personale tecnico-amministrativo e bibliotecario di cat. B, C, D ed EP dell'Università per Stranieri di Perugia, parte normativa anni 2012-2013, parte economica anno 2012.
Posizione attribuita con ordine di servizio n.76 del 10/09/2012
- Componente, con funzioni di segretario verbalizzante, della Commissione per la selezione dei partecipanti al Master di I livello in "Produzione Multimediale" a.a. 2011-2012, che ha svolto i propri lavori dal 15/09/2011 al 26/09/2011.
Incarico assegnato con D.R. n.259 del 14/09/2011

- Componente della Commissione per l'espletamento della procedura di selezione per la stipula di due contratti di collaborazione coordinata e continuativa per le esigenze del Master "Internazionalizzazione e Comunicazione del Sistema Produttivo nell'Area del Mediterraneo" a.a. 2010/2011 V edizione. La Commissione ha svolto i propri lavori dal 30/06/2010 al 02/07/2010.

Incarico assegnato con D.D.A. n.132 del 30/06/2010

- Segretario Verbalizzante della Commissione esaminatrice per la selezione di personale per la formulazione di un 'elenco di idonei' per il reclutamento di "Tutor online nei moduli di autoapprendimento nell'ambito del Master in Didattica dell'italiano lingua non materna", che ha svolto propri lavori dal 26/08/2009 al 27/09/2009.

Incarico conferito con D.R. n.20 del 25/08/2009

• Dal 30/06/2004 al 03/07/2006

UNIVERSITA' PER STRANIERI DI PERUGIA

Contratto di collaborazione coordinata e continuativa nell'ambito del Master di II livello in "Internazionalizzazione e comunicazione del sistema produttivo nell'Area del Mediterraneo" stipulato in data 30/06/2004 (durata 01/07/2004 al 15/06/2005), successivamente prorogato con D.R. n.100 del 14/06/2005 (proroga al 15/10/2006).

Principali mansioni

Attività di carattere organizzativo e amministrativo connesse alla realizzazione del Master di II livello in "Internazionalizzazione e comunicazione del sistema produttivo nell'area del Mediterraneo".

A seguito dell'assegnazione al neo-costituito Servizio Master e Alta Formazione (ordine di servizio n.24 del 08/09/2005), espletamento delle attività di competenza dell'Ufficio: collaborazione con i proponenti le iniziative finalizzate all'organizzazione dei Master e Corsi di Alta Formazione; redazione dei progetti e dei relativi piani finanziari; predisposizione di promemoria per gli organi di governo relativi alla istituzione/attivazione dei corsi; predisposizione dei bandi di ammissione; gestione delle prove selettive; gestione delle relazioni con i partner di progetto; rendicontazione.

ALTRE ATTIVITA' ED ESPERIENZE PROFESSIONALI

• 2014

Cultore della materia presso l'Università per Stranieri di Perugia

Nomina come cultore della materia presso l'Università per Stranieri di Perugia per le commissioni d'esame della cattedra di Lingua inglese – English studies e Lingua inglese – Business English, presiedute dalla prof.ssa Rosanna Masiola (delibera del Dipartimento di Scienze Umane e sociali del 07/05/2014).

• 2015

The Italian Law Journal

www.theitalianlawjournal.it

Membro del Linguistic and Lexicography Board del Vol. 01 – No. 01 2015

• 2013-2014

Traduzioni

Attività di traduzione dall'italiano all'inglese di saggi e articoli accademici, destinati alla pubblicazione, in materie giuridiche

Anno accademico 2003

Cultore della materia presso l'Università per Stranieri di Perugia

Nomina come cultore della materia presso l'Università per Stranieri di Perugia per le Commissioni d'esame della cattedra di Diritto Internazionale, presiedute dal prof. Roberto Giuffrida (delibera del Consiglio della Facoltà di Lingua e cultura italiana dell'Università per Stranieri di Perugia del 13/05/2003).

• Da giugno 2003 a marzo 2004

DITTA U. GRAZIA MAIOLICHE SNC di Deruta

Contratto a tempo determinato e successivamente confermato con contratto a tempo indeterminato

Principali mansioni

Showroom assistant

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

3 aprile 2019

"Aggiornamento su AVA (D.M. 6/2019) (6 ore)"

Fondazione CRUI - Roma

14 marzo 2019

"Corso base sulla protezione dei dati personali" (4 ore)

Università per Stranieri di Perugia

14 febbraio 2019	<p>“Il cambiamento organizzativo nella P.A.: nuovi modelli gestionali e impatto sulla performance” (7 ore) Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica</p>
22 febbraio 2018	<p>“Assicurazione della Qualità oltre l’Accreditamento” (4 ore) Assemblea Generale CODAU - Roma</p>
9 febbraio 2018	<p>“Giornate di incontro con i Nuclei di Valutazione e gli uffici di supporto” (5 ore) ANVUR - Roma</p>
12 dicembre 2017	<p>“Corso di aggiornamento per addetti al primo soccorso” (4 ore) Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica</p>
10 novembre 2017	<p>“Assicurazione della Qualità nei CdS” (3 ore) Università per Stranieri di Perugia</p>
19 ottobre 2017	<p>“Assicurazione della Qualità nella formazione universitaria” (2 ore) Università per Stranieri di Perugia</p>
11 ottobre 2017	<p>“AVA – Incontro di In-formazione rivolto ai Presidi della Qualità (5 ore 30 minuti)” ANVUR - Roma</p>
20 settembre 2017	<p>“La responsabilità disciplinare del personale tecnico-amministrativo dell’Università per Stranieri di Perugia” (3 ore) Università per stranieri di Perugia</p>
15 settembre 2017	<p>“Processo di analisi e definizione dei fabbisogni – Competenze e profili richiesti dal mercato del lavoro. Nuovi orientamenti per la rilevazione dei fabbisogni formativi e professionali” (8 ore) TUCEP - Perugia</p>
3 maggio 2017	<p>“Prevenzione della corruzione e trasparenza presso l’Università per stranieri di Perugia – I livello” (3 ore) Università per Stranieri di Perugia</p>
28 luglio 2016	<p>“Come condurre l’analisi delle esigenze formative” (8 ore) Federforma - Perugia</p>
27 maggio 2015	<p>“Forum PA 2015” Roma</p>
19 novembre 2015	<p>“La valutazione della performance nelle PA” Scuola Umbra di Pubblica Amministrazione</p>
4 dicembre 2014	<p>“La denuncia di infortunio sul lavoro e di malattia professionale” (5 ore) Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica</p>
28 ottobre 2014	<p>“L’attuazione della legge anticorruzione e il nuovo sistema di prevenzione nelle P.A.. Il nuovo sistema penale dopo la l.190/2012 – MODULO BASE” - (8 ore) Università per Stranieri di Perugia</p>
14 ottobre 2015	<p>“Le procedure di accreditamento periodico e la valutazione dei requisiti di Assicurazione della Qualità” (6 ore 30 minuti) Fondazione CRUI - Roma</p>
21 maggio 2014	<p>“Corso di aggiornamento per addetti al primo soccorso” - (4 ore) Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica</p>
20 marzo 2014	<p>“Corso di formazione specifica in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro rivolto a lavoratori dell’Università per Stranieri di Perugia” (8 ore) Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica</p>
26 settembre 2013	<p>“Dall’analisi dei fabbisogni formativi aziendali ai piani di sviluppo professionali individuali” (8 ore) Federforma Perugia</p>
17 settembre, 1 - 2 ottobre 2013	<p>“La Progettazione didattica per l’e-learning e gli strumenti per la realizzazione di un corso online” (21 ore) Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica</p>
20 novembre 2012	<p>“Valutare ed essere valutati” (4 ore) Università per Stranieri di Perugia</p>
15 marzo 2011	<p>“Project Cycle Management – I progetti integrati e multiattore” (8 ore) Centro di Formazione Imprenditoriale della Camera di Commercio di Perugia</p>
Novembre 2010 - febbraio 2011	<p>“Corso di lingua inglese –Livello advanced” (40 ore – 2 crediti formativi professionali) Università per Stranieri di Perugia - Accademia Britannica di Perugia</p>
28 giugno 2010	<p>“Il Programma Cultura 2007: giornata di informazione” (6 ore) SEU Servizio Europa di Perugia</p>

3 – 4 giugno 2010	“Corso di Formazione sulla progettazione, gestione e rendicontazione di progetti comunitari” (12 ore – 0,5 crediti formativi professionali) Università per Stranieri di Perugia
Dicembre 2009 - gennaio 2010	“Qualità e gestione di banche dati e casi di studio” (1 credito formativo professionale) Università per Stranieri di Perugia
4 marzo 2009	“Giornata nazionale Erasmus Mundus II 2009” Punto Nazionale di Contatto Italia – Roma
Gennaio – aprile 2009	“Corso di formazione di Informatica – Livello avanzato” (40 ore – 2 crediti formativi professionali) Università per Stranieri di Perugia – PCSNet Umbria s.r.l.
Settembre – dicembre 2008	“Corso di aggiornamento di lingua inglese – Livello upper-intermediate” (45 ore) Università per Stranieri di Perugia - Accademia Britannica di Perugia
28 – 29 – 30 marzo 2007	“Giornate di Studio sul VII Programma Quadro” (17 ore) Studio Associato Cippitani & Di Gioacchino
Gennaio – marzo 2007	“Corso di formazione APE-Net Accesso Programmi Europei” (sette giornate) Centro Estero della Camera di Commercio di Perugia

29 settembre 2005 **Qualifica professionale “Specialista in web marketing”**
ATI SistemiFormativiConfinustriaUmbria-GruppoSpazio

15 novembre 2001 **Laurea in Scienze Politiche - Indirizzo politico-internazionale**
Votazione: 110/110 con lode
Università degli Studi di Perugia – Facoltà di Scienze Politiche
Tesi di laurea “*Gli Stati Uniti e l’ONU negli anni della presidenza di Jimmy Carter*” (relatore prof. Luciano Tosi)

19 luglio 1993 **Diploma di Maturità classica**
Votazione 56/60
Liceo Classico statale A.Mariotti di Perugia

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale
- **Certificazione**

INGLESE
Eccellente
Eccellente
Eccellente

Cambridge First Certificate
Conseguito nel 1991 con votazione “A”
Esame sostenuto presso il British Institute di Firenze

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

FRANCESE
Elementare
Elementare
Elementare

**CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE**

Buona conoscenza di: Pacchetto MSOffice; Internet Explorer; Google Moduli; Office 365; AbCWeb (Progetto Good Practice); Titulus; U-GOV Risorse Umane (valutazione individuale).