

Luca Di Benedetto

Direttore Generale / Consulente di Direzione esperto in **gestione contabile, turnaround management e sviluppo del mercato**, vanto oltre 20 anni d'esperienza trasversale all'interno di diversi settori professionali. Laureato in Economia e Commercio, ho sviluppato solide competenze occupandomi di **redazione piano industriale e pianificazione finanziaria** nonché **direzione commerciale** e supporto all'internazionalizzazione. Team leader capace di sviluppare le risorse umane, posso implementare la strategia aziendale grazie ad una consolidata propensione verso il **reengineering dei processi**.

AREE DI EXPERTISE

- ❖ Turnaround Management
- ❖ Redazione Piano Industriale
- ❖ Gestione Contabile
- ❖ Direzione Commerciale e Internazionalizzazione
- ❖ Business Process Re-engineering
- ❖ Pianificazione Finanziaria, Controllo dei Costi e P&L
- ❖ HR Management: selezione, valutazione e sviluppo
- ❖ Negoziazione Contratti
- ❖ Leadership Strategica

ALTRE COLLABORAZIONI PROFESSIONALI

2020 - presente

Consigliere Corrispondente per la Fondazione Nazionale Carlo Collodi

2016 - 2020

International Advisor per il Ministero dell'Ambiente di Albania

2015 - 2019

Membro dell'Advisory Board di Durango Resources Inc. società quotata alla borsa di Vancouver BC, Canada

ESPERIENZE PROFESSIONALI

DIREZIONE GENERALE / SVILUPPO STRATEGICO, GESTIONE CONTABILE E INNOVAZIONE

Udine (UD) ▪ 2018 - 2019

Consulenza manageriale - servizi di advisory board e temporary management

- Supporto a PMI del territorio durante la definizione del business plan e il posizionamento strategico sul mercato internazionale
- *Ristrutturazione aziendale*: leadership delle attività di re-engineering dei processi e turnaround per innovare il posizionamento aziendale
- *International Business Development*: impostazione piani di export, internazionalizzazione del brand e sviluppo della rete di vendita
- *Controllo di gestione*: revisione dei processi contabili di Gruppo e società controllate. Definizione procedure e sistemi informativi dedicati
- *Growth service*: supervisione delle attività di sviluppo commerciale del business tramite gare d'appalto o nuovi progetti in project financing

Principali progetti:

Rustic Srl - riorganizzazione e sviluppo aziendale: affiancato i soci dirigenti nella predisposizione del controllo di gestione, nel re-engineering dei processi produttivi nonché nel lancio di nuove linee di prodotto. Coordinato le relazioni con il partner istituzionale *Simest* per l'accesso ai finanziamenti e l'avvio del processo di internazionalizzazione in USA, Canada, Giappone e Australia;

Omnia Doc SpA - business development: agito come principale referente presso enti governativi ed istituzioni albanesi al fine di promuovere i servizi aziendali in ambito archiviazione fisica e digitale di dati. Coordinato le relazioni con i prospect locali, identificato i requisiti e negoziato i possibili accordi contrattuali;

CGS Spa - controllo di gestione: responsabile per l'analisi dei bilanci, la valutazione degli asset e la riorganizzazione del personale amministrativo. Valutato la profittabilità dei singoli contratti in essere sia in ambito appalti che subappalti. Definito nuove linee guida di acquisizione e gestione commesse;

Tra gli altri incarichi:

- Risanamento e sviluppo commerciale di *Security Nord Est* attraverso la gestione delle investor relation e il lancio di nuovi servizi (+ € 1,8M in 10 mesi);
- Redazione studio di fattibilità per l'avvio di uno stabilimento produttivo di ferro, nickel e cobalto. Business planning e piano di allocazione costi (€ 120M in 3 anni);

LINGUE PARLATE

- **Italiano** - Madrelingua (C2)
- **Inglese** - Avanzato (C1)
- **Francese** - Intermedio (B1)
- **Albanese** - Intermedio (B1)
- **Tedesco** - Intermedio (B1)

CORSI POST-LAUREA

2006 - 2007 - **Specializzazione in Amministrazione e Controllo di Gestione** - SDA Bocconi

Dal 1997 al 2004 in ITA SRL:

- **Privatizzazione dei servizi pubblici**
- **Il controllo di gestione per le aziende di servizi**
- **Le nuove sfide del controllo di gestione**
- **Diritti e doveri dei contribuenti in caso di verifica fiscale**
- **Le assunzioni obbligatorie**
- **Gestione delle risorse umane**
- **Appalti di lavori pubblici, la nuova disciplina dopo il regolamento attuativo della Merloni TER**
- **Le assemblee societarie**
- **Servizi pubblici locali**
- **Il ruolo del controller in azienda**
- **Il contratto individuale di lavoro**
- **Le relazioni sindacali in azienda**

2004 - **Qualifica di RSPP** - Unione Industriali di Udine

Dal 1999 al 2001 in Format Srl:

- **Regime sanzionatorio e diritto del lavoro**
- **Inadempimento del lavoratore ed estinzione del rapporto**
- **Appalti di forniture e servizi**

1998 - **Nuovi strumenti tecnici per la gestione del territorio** - Politecnico di Milano

DIRETTORE GENERALE - NORTH GROUP MINING SHPK

Tirana (Albania) ▪ 05/2015 - 06/2018

Partecipata da Nord Group Spa - lavorazione del cromo (€ 6M fatturato)

- Redazione piano industriale per la costruzione dell'impianto, ottenimento autorizzazioni governative, scouting e chiusura accordi con fornitori
- Supervisione delle attività di amministrazione, finanza e controllo. Gestione delle assunzioni dei dipendenti (oltre 100 tra ufficio e miniera)
- Attivazione delle vendite estere di concentrato di cromo attraverso la relazione con buyer e gruppi d'acquisto cinesi
- Gestione, insieme con l'ingegnere di produzione, di flussi operativi, carichi di lavoro e processi logistici a livello internazionale

DIRETTORE OPERATIVO - MG SERVICE SRL

Udine (UD) ▪ 2014 - 2015

Società attiva nel settore del minerale di ferro e cromo (€ 7M fatturato)

- Responsabile per la conduzione delle attività di auditing e la riorganizzazione dei processi operativi relativi al controllo di gestione
- Sviluppo di nuove strategie e supporto al posizionamento strategico del brand nei mercati esteri (Cina, Europa, Giappone)
- Applicazione delle politiche di bilancio e monitoraggio cashflow. Affiancamento nella ricerca e gestione investimenti
- Monitoraggio risultati operativi e P&L per le singole iniziative intraprese

DIRETTORE GENERALE DI COMMESSA - SALP SPA

Bagnaria Arsa, Udine (UD) ▪ 2012 - 2013

Società appalto lavori pubblici - metanodotti, oleodotti, ossigenodotti

- Responsabile per l'implementazione a cascata del piano operativo di realizzazione del Metanodotto Busso Paliano (commessa da € 70M)
- Principale interfaccia verso stazione appaltante, fornitori, sub-appaltatori e dipendenti (oltre 220 HR a riporto indiretto)
- Supervisione dei processi contabili e dell'allocazione costi di cantiere (ottenuta la completa riduzione di una perdita di € 1M)
- Creazione di partnership e gestione delle relazioni con le associazioni temporanee d'impresa coinvolte a vario titolo nel progetto

AMMINISTRATORE DELEGATO - CIAO CIAO WORLD SRL

Verbania (VCO) ▪ 2011 - 2012

Catena di abbigliamento mass-market (€ 60M fatturato)

- Responsabile per la completa gestione dell'operazione di turnaround, la ristrutturazione straordinaria del debito e il riposizionamento aziendale
- Conduzione delle negoziazioni con fornitori e istituti di credito
- Analisi della profittabilità di magazzino e PdV (chiusi 18 in perdita). Gestione delle relazioni sindacali per la necessaria riduzione del personale
- Definizione del nuovo piano strategico industriale triennale con le linee guida target per il rilancio aziendale (da - € 1,8M a - € 200K di perdita)

COMPETENZE TRASVERSALI

In grado di **definire e innovare la strategia aziendale** grazie alle esperienze trasversali maturate all'interno di diversi settori

Capacità di **analizzare e risolvere problemi complessi**, interpretare le esigenze aziendali e sviluppare soluzioni integrate

Propensione alla **leadership partecipativa** e capacità di **gestire complessi team internazionali** con metodicità

Affidabile e determinato, in grado di condurre con successo negoziazioni a qualsiasi livello con partner aziendali e istituzionali

INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

Luogo e data di nascita:

Udine (UD)
01/04/1965

Referenze fornite su richiesta.

AMMINISTRATORE DELEGATO - I-BEDDING SRL

Udine (UD) ▪ 2009 - 2011

Vendita di letti/materassi Nottinblù e brevetti industriali propri (€ 6M fatturato)

- Gestione integrale dell'operazione di turnaround attraverso la predisposizione del concordato e la creazione di una NewCo
- Riferimento per la conduzione delle trattative con fornitori e sindacati
- Sviluppo mercati internazionali e impostazione degli obiettivi di fatturato

CONSULENTE DI DIREZIONE - BLOOMINGFIELD

Lugano (Svizzera), Patrice Bois (Cameroun) ▪ 2007 - 2009

Settore della lavorazione del legno (€ 40M fatturato)

- Affiancato imprenditore italiano nella gestione finanziaria della società
- Impostazione dei processi di controllo di gestione e monitoraggio redditività. Conduzione delle relazioni con Enti Governativi.
- Supporto allo sviluppo mercato attraverso la gestione dei commerciali

PRIMA PROGRESSIONE DI CARRIERA

DIRETTORE GENERALE - OTF TRASPORTI E LOGISTICA SPA

Udine (UD) ▪ 2006 - 2007

Servizi di deposito, magazzinaggio, custodia e movimentazione di merci

Responsabile per la pianificazione, gestione finanziaria e controllo di gestione. Stipula di contratti con clienti e fornitori. Gestione del personale in organico.

DIRETTORE GENERALE - SISTEMA SOSTA E MOBILITA' SPA

Udine (UD) ▪ 1997 - 2006

Azienda pubblica multiservizi - gestione parcheggi e mobilità (€ 11M fatturato)

Principale referente di struttura per la gestione delle trattative con comuni ed enti della PA. Definizione delle politiche di bilancio e monitoraggio cashflow.

IMPIEGATO DI FRONT OFFICE - BANCO AMBROSIANO

Friuli Venezia Giulia ▪ 1994 - 1997

Istituto bancario

Conduzione delle attività di assistenza clienti in merito alle operazioni finanziarie, assicurative e di conto corrente.

EDUCAZIONE E TRAINING

Laurea Specialistica in Economia e Commercio, Scienze Economico-Bancarie

1992

Università degli Studi di Udine

Tesi sperimentale in economia ambientale, relatore *Prof. Carlo Carraro* e co-relatore *Prof. Cesare Dosi*:
"Politiche di controllo dell'inquinamento da sorgenti diffuse".

Dott. Luca Di Benedetto

Autorizzo il trattamento dei miei dati ai sensi del d.lgs 196/03 e dell'art. 13 GDPR 679/16.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PIERPAOLO GRACOGNA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

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 01/01/2001 – attuale

AZIENDA PROVINCIALE TRASPORTI SPA GORIZIA Via Caduti di An Nasiriyah 6 Gorizia

Trasporti (TPL)

Impiegato amministrativo

Addetto Servizi Generali di Esercizio

13/10/1986 – 31/12/2000

SAITA AUTOLINEE SPA Viale Palmanova 219 Udine

Trasporti (TPL)

Impiegato amministrativo

Addetto all'Esercizio

16/12/1985 – 12/09/1986

LLOYD TRIESTINO DI NAVIGAZIONE Piazza Unità d'Italia Trieste

Compagnia di Navigazione

Impiegato amministrativo

Addetto pratiche Noli

01/06/1985 – 31/08/1985

ACI Delegazione di Frontiera di Rabuiese – Muggia (ts)

Servizi

Impiegato amministrativo

Addetto al cambio valute

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)

1978 -1983

Gian Rinaldo Carli Trieste Istituto Tecnico Commerciale

Ragioneria Indirizzo Merceologico

Diploma scuola secondaria superiore di secondo grado
42/60

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

BUONO

SCOLASTICO

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 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 E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONOSCENZA PACCHETTO OFFICE – AS 400

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Attività alpinistica comprendente tecniche di progressione in cordata su ghiacciaio, arrampicata su terreno misto in conserva, scialpinismo e tecnica di soccorso con utilizzo di A.R.V.A. Orienteering.

PATENTE O PATENTI

A - B

CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO
aggiornamento a novembre 2020



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

BOLLETTI Caterina

+39 340 7012773

caterina.bolletti@aptgorizia.it

Italiana

GORIZIA, 18.08.1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

Da giugno 2014 - attualmente

Collabora con **Azienda Provinciale Trasporti SpA** con sede legale e amministrativa a Gorizia, quale responsabile dell'Ufficio Segreteria di Presidenza e Direzione, con ulteriori mansioni di protocollo, coordinamento di attività di marketing, eventi e rapporti istituzionali dell'azienda, formazione, tutoring per le esperienze di alternanza scuola/lavoro con Istituti Superiori della provincia di Gorizia. La collaborazione è con contratto a tempo indeterminato full time.

Da giugno 2014 - attualmente

Collabora con l'**Associazione Culturale Apertamente** di Monfalcone nell'ambito dell'organizzazione di eventi socio-culturali nel territorio provinciale. Si segnalano in particolare l'organizzazione annuale della serata culturale in occasione della Giornata della Memoria e l'allestimento della mostra "Piume e Animali" di Altan ad Aquileia. La collaborazione è di tipo gratuito e volontario.

Da giugno 2014 - attualmente

Collabora con l'**Associazione Culturale Il Libro delle 18.03** di Gorizia nell'ambito dell'organizzazione della rassegna omonima (mesi di aprile e ottobre) che due mesi all'anno alterna incontri in sala per la presentazione di opere ultime di autori di fama locale e nazionale e itinerari storico-turistico-culturali nel territorio regionale e limitrofo. La collaborazione è di tipo gratuito e volontario.

Da settembre 2009 – giugno 2015

Ha collaborato con lo **Edicom Edizioni Sas** con sede a Monfalcone (GO), casa editrice specializzata nel settore dell'architettura sostenibile e della bioedilizia, quale operatore di coordinamento nell'ambito dell'ideazione, organizzazione e promozione di eventi convegnistici ed espositivi ed iniziative formative e culturali finalizzate a promuovere la cultura della sostenibilità. In particolare si occupa dei rapporti aziendali con gli Ordini e Collegi professionali e del coordinamento organizzativo dei moduli formativi destinati ai professionisti del settore.

Agosto – ottobre 2013

Ha collaborato con APT S.p.A. per la pianificazione e realizzazione di un evento nazionale di tre gg a Gorizia dal titolo "Un'esperienza al confine" riservato ai membri e delegati ASSTRA. La manifestazione ha previsto momenti seminari, finestre culturali, visite guidate, momenti conviviali. Il ruolo svolto è stato di responsabile dei lavori: gestione dei fornitori, allestimento degli spazi, coordinamento squadre lavoro, gestione partner pubblici, gestione relatori ed autorità ospiti, organizzazione finestre culturali, organizzazione food, predisposizione materiale didattico/culturale.

Da gennaio 2009 – a agosto 2019

Ha collaborato da associato con lo **Studio Professionale Associato DIDAKTIKA** con sede legale a Monfalcone (GO), via G. Ferraris 9/A, in qualità di progettista, docente e tutor di formazione. L'attività è di progettazione, organizzazione e gestione di attività formative finanziate o private rivolte all'aggiornamento professionale di dipendenti di Grandi o PMI del territorio, relativamente a materie trasversali piuttosto che tecnico operative. In particolare ha progettato e/o gestito azioni rivolte al personale dipendente di Giovanni Vignuda Automazioni Srl, Telequattro srl, Tiepolo srl, Fornaci Giuliane SpA, Ferrojulia Srl Su, More srl, Arcadia Srl, Nunki Steel, Witor's, Airnova, Paulin srl, Chiarvesio Srl, Alunord, Erre.Bi, Danplast, Frag Srl, Cantieri Marina San Giorgio SpA, Oreb Sistemi Industriali, Coop. La Viarte, Mestieri & Mestieri Soc. Coop., ANPA SrL, Trattoria Blanch, Esteco SpA, Liebherr-Italia SpA, O.T.P. Srl. Nell'ambito dell'attività dello Studio Didaktika, oltre alla gestione, progettazione e rendicontazione, svolge docenza inerente le Pari opportunità e materie tecniche (Sistema Qualità, Marketing nel Trasporto Pubblico).

Da luglio 2008 – a dicembre 2009

Ha collaborato con il **Centro Servizi Interprovinciale del Volontariato C.S.V.-FVG** – (sede a Pordenone (PN) – Villa Carinzia- viale Martelli, 51) in merito all'organizzazione della relativa struttura regionale formativa (processo di accreditamento, pianificazione e progettazione attività formative).

Da giugno 2006 - a giugno 2008

SAF AUTOSERVIZI F.V.G. S.p.A. via del Partidor, Udine, Società di Trasporto Pubblico Locale con ambito territoriale nell'Unità di Gestione Udinese. SAF gestisce, oltre al TPL affidato, servizi di noleggio con conducente e servizi di linea nazionali ed internazionali.

In tale contesto ha operato inizialmente nell'**Ufficio Qualità** occupandosi direttamente della gestione dei reclami e della gestione procedurale del personale di controlleria e verifiche all'utenza. Successivamente ha operato nell'**Ufficio Marketing**, in affiancamento ad un collaboratore esterno, occupandosi di quanto attiene alla comunicazione nei confronti del pubblico (depliant, orari e supporti, iniziative progettuali a sostegno dei servizi, campagne promozionali, comunicati stampa ecc.) e del marketing interno (rapporto con i dipendenti, rapporto con il socio di maggioranza gruppo inglese Arriva plc, progettazione e gestione in collaborazione con l'Ufficio personale, della formazione riservata a tutto il personale dipendente). In particolare, in tale ruolo, ha mantenuto i rapporti con le autorità istituzionali competenti, così come con i media e fornitori aziendali, oltre che soggetti privati di vario titolo, occupandosi anche dell'organizzazione di conferenze stampa, cerimonie di presentazione ed inaugurazione, meeting e seminari. Ha inoltre provveduto ad intervenire quale testimonial per conto dell'Azienda in diversi percorsi formativi, così come è stata impegnata in lezioni sulla realtà aziendale in correlazione con il trasporto locale presso istituti scolastici della provincia di Udine.

Dal 1997 – a maggio 2006

ENFAP Friuli Venezia Giulia, via Cappuccini 19, GORIZIA (sede legale)

Trattasi di Ente accreditato riconosciuto ex lege 76/82 che si occupa di formazione professionale

In tale contesto ha operato come: **DOCENTE di Qualità e certificazione aziendale** e di Orientamento alla professionalità; **PROGETTISTA** e **COORDINATORE** di azioni formative finanziate da fondi pubblici (FSE, Programmi comunitari, Regione, Stato) per giovani e adulti, occupati e non, di vario settore anche in collaborazione con PMI, Grandi aziende, Enti locali, Istituti scolastici e Associazioni private. Nello svolgimento della professione ha curato le relazioni esterne dell'Ente essendo quotidianamente in contatto con Uffici regionali, Enti ed Istituzioni, nonché con aziende del territorio. Per ENFAP Gorizia, nell'A.F. 2000/01 ha ricoperto l'incarico di coordinatore di centro presso il CFP di Gorizia. Nel processo di costruzione del **Sistema Qualità ENFAP**, della sua certificazione e della sua implementazione ha collaborato con il consulente aziendale esterno, occupandosi nello specifico della Procedura afferente alla Gestione del processo, oltre che della Customer satisfaction e del Manuale della Qualità.

Negli ultimi due anni ha operato di concerto con aziende del territorio per l'aggiornamento del proprio personale nell'ottica dell'approccio alla Qualità aziendale e sicurezza contestualizzate nella professionalità di settore: in tal senso ha coordinato azioni formative rivolte a IRIS S.p.A., APT S.p.A., AsiRobicon S.p.A. ed altre aziende del settore navalmeccanico. E' stata inoltre responsabile di coordinamento delle azioni formative del Piano del Cluster di Biomedicina molecolare (Area Science Park).

1998

Ha collaborato con la rivista storica "**Il Territorio**" edita dal CCPP del Monfalconese per la redazione e pubblicazione di un articolo relativo agli argomenti storico/locali trattati nella tesi di laurea

Dal 1997 al 1999

Ha collaborato con l'UTE del Monfalconese in qualità di docente di storia contemporanea

1995

Ha prestato servizio come collaboratore per un numero di ore pari a 150 presso l'**Università degli Studi di Trieste** nell'ambito del progetto di rapporti lavorativi temporanei di collaborazione dell'ateneo con studenti regolarmente iscritti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2019

Ha partecipato ad un aggiornamento informatico per conto di APT SpA su **Power Point**

2019

Ha partecipato al corso di formazione obbligatorio per **Preposto** per conto di APT SpA (EcoSyn)

2019

Ha partecipato ad un corso di formazione per conto di APT SpA su **UNI ISO 45001:2018** – “La nuova norma ISO sui sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro” tenuto dall'ing. Giovanni Marchesoli

2018

Ha partecipato ad un aggiornamento informatico per conto di APT SpA su **Word ed Excel** (ENFAP FVG)

2017

Ha partecipato ad un corso di formazione per conto di APT SpA su **D.LGS 190/2012 E D.LGS 231/2001**: due normative a tutela dell'integrità organizzativa

2017

Ha partecipato ad un incontro formativo per conto di APT SpA sull'**Accesso agli atti**

2016

Ha partecipato ad un piano formativo strutturato a conferenze per conto di APT SpA: Il D. Lgs 231/01: modelli organizzativi e gestionali – metodologia e proposte: l'esperienza di Asstra; **SISTEMA 231** – Anticorruzione ex L. 190/2012 e D. Lgs 231/01: profili di interazione alla luce degli orientamenti ANAC; **SISTEMA 231** – La responsabilità amministrativa delle imprese

2014

Ha partecipato ad un aggiornamento per conto di APT SpA presso Aurea Professional al fine di ottemperare a quanto previsto dall'Accordo Stato-Regioni in termini di **formazione specifica** per la mansione in cui è impegnata.

2012-2013

Ha partecipato ad un aggiornamento interno organizzato da EdicomEdizioni al fine di ottemperare a quanto previsto dall'Accordo Stato-Regioni in termini di **formazione generale e specifica** per la mansione in cui è impegnata.

2010

Ha partecipato ad un aggiornamento interno organizzato da EdicomEdizioni in merito alle tematiche della sostenibilità, della **Bioedilizia** e della **Bioarchitettura** sia in termini di definizioni concettuali e terminologia, che in termini di approccio tecnico di base, tenuto dall'Arch. Gaia Bollini.

2007

Ha partecipato ad un corso di aggiornamento per la conoscenza di base della **lingua inglese** (livello beginners) organizzato e gestito da BUSINESS VOICE per conto di AUTOSERVIZI FVG-SAF

2007

Ha partecipato ad un seminario di aggiornamento interno organizzato da AUTOSERVIZI FVG – SAF, cofinanziato dal FSE su “**La comunicazione, la delega e la responsabilità nel lavoro quotidiano: gestire i cambiamenti**” specificatamente organizzato per il personale impiegatizio

2007

Ha partecipato ad un seminario di aggiornamento interno organizzato da AUTOSERVIZI FVG – SAF, cofinanziato dal FSE su “**La qualità del servizio come prodotto multidimensionale di fattori**” specificatamente organizzato per il personale di controllo e verifica, per i collaboratori impegnati nel rapporto con l'utenza (ufficio reclami, marketing, sanzioni, numero verde) e ufficio qualità

- 2006 Ha partecipato ad una sessione formativa di aggiornamento interno organizzata da AUTOSERVIZI FVG – SAF, cofinanziata dal FSE strutturata in un corso formativo a modalità di full immersion riservato ai responsabili aziendali per la gestione di focus group, ed in un successivo seminario, aperto a tutti i dipendenti aziendali, su **“I vantaggi del TPL; uomini, mezzi, aziende: qualità, innovazione e rispetto ambientale”**. L'esperienza ha portato alla redazione e divulgazione interna di un opuscolo **“A TU PER TU. DISCORSI SULLA CORRIERA”**
- 2003 Ha partecipato ad un corso di aggiornamento per la **“Gestione di corsi di formazione professionale”** della durata complessiva di 60 ore, organizzato da ENFAP FVG, cofinanziato dal FSE, per il quale ha ricevuto un attestato di frequenza
- 2001 Ha partecipato ad un corso di aggiornamento della durata di 28 ore in merito alla **“Gestione del sistema sicurezza in azienda”**, organizzato da ENFAP-Gorizia, ascritto alla Legge 236/92 quale canale di finanziamento, nell'ambito del quale sono stati conferiti, oltre all'attestato di frequenza, anche gli attestati di Antincendio-rischio medio e di Primo Soccorso
- 2000 Ha partecipato ad un corso di aggiornamento quale **“La programmazione 2000/2006: nuove modalità d'intervento per lo sviluppo integrato della provincia di Gorizia”** della durata complessiva di 50 ore, organizzato da ENFAP-Gorizia, cofinanziato dal FSE, per il quale è stato conseguito un attestato di frequenza
- 1997 Ha partecipato al corso di formazione post-laurea di 400 ore per **“Consulente di Qualità aziendale”**, organizzato dall'Unione Industriali di Gorizia, cofinanziato dal FSE, per il quale ha conseguito un attestato di frequenza con profitto molto positivo. Nell'ambito del corso è stato effettuato uno stage strutturato come visite didattiche presso aziende certificate non solo del territorio regionale, ma anche della Provincia di Treviso; gli argomenti pregnanti del corso sono consistiti nell'esplicazione dei concetti, della filosofia e delle scienze statistiche connesse alla Qualità ed alla relativa certificazione, nonché in una parte dedicata alle tecniche di comunicazione
- 1996 Ha conseguito il Diploma di **Laurea in Storia indirizzo contemporaneo** presso la Facoltà di Lettere e Filosofia dell'Università di Trieste con il punteggio di 110/110 e lode. Ha discusso una tesi di laurea di ricerca storica d'archivio intitolata **“La donna nel regime fascista e la realtà di Monfalcone 1920-1940”**. Il piano di studi è stato redatto in funzione dell'obbligatorietà di alcune materie fondamentali rispetto tutte le epoche storiche, rispetto l'indirizzo contemporaneo scelto e rispetto alle eventuali possibilità di insegnamento nel sistema scolastico riconosciuto
- 1991 Ha conseguito il diploma di **Maturità scientifica** presso il Liceo Scientifico Statale **“Michelangelo Buonarroti”** di Monfalcone con il punteggio di 54/60

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA
ALTRE LINGUE

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

ITALIANO

TEDESCO

molto buono
molto buono
molto buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Per propensione caratteriale alla socialità, nonché per esperienza professionale connessa al team working quale strumento indispensabile per il buon andamento di un singolo percorso formativo e di macro-azioni settoriali, piuttosto che per una campagna informativa/comunicativa aziendale o l'organizzazione di un evento convegnistico, la sottoscritta ritiene di essere in possesso di buone capacità relazionali, sia in ambito lavorativo che privato. I settori della formazione professionale in cui è stata ed è coinvolta richiedono necessariamente competenze comunicative adeguate al lavoro di squadra, seppur con mansioni autonome anche di tipo decisionale. Analogamente il lavoro di operatore del marketing o di organizzatore di eventi non può, del resto, prescindere dal possesso di buone capacità comunicative, persuasive e di relazione nei vari contesti e registri professionali. Le competenze relazionali pregresse hanno consentito l'esplicazione di registri comunicativi adeguati ai rapporti formali che intercorrono nell'ambito professionale di segreteria istituzionale.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	La sottoscritta è in possesso di buone capacità di tipo organizzativo, acquisite grazie alla propensione personale in tal senso e perfezionate quali codificate competenze professionali nell'esercizio delle attività di progettazione e coordinamento di azioni formative finanziate, oltre che di quelle di predisposizione e gestione di attività di marketing. In particolare il contesto aziendale in cui opera (azienda di TPL ndr) ha consentito lo sviluppo di particolari abilità di organizzazione progettuale nelle quali risultava insita e fondamentale un'adeguata capacità di reperire, sistematizzare, armonizzare e comunicare informazioni tecniche provenienti da vari settori aziendali, per poi trasformarle in output di impatto mediatico. L'esperienza maturata si è arricchita anche attraverso le competenze di tipo organizzativo acquisite nel precedente contesto professionale, l'organizzazione di eventi, seminari, convegni e rassegne culturali, laddove il successo dipende da una corretta gestione di relatori, professionisti, sponsor, partecipanti e istituzioni intervenute.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona capacità di utilizzo dello strumento informatico nello svolgimento della propria professione, nonché nella privata gestione delle attività e del tempo libero. Buona conoscenza della piattaforma Windows, in particolare utilizzo di Office, File Maker, Internet e gestione della posta elettronica. Sufficiente conoscenza dell'ambiente Mac ed utilizzo di Open Office. Ha utilizzato il programma AS400.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Buone capacità di lavoro artistico di tipo manuale sviluppate in modo autonomo per hobby; buone capacità di organizzazione di eventi musicali di tipo classico conseguite attraverso lo svolgimento della funzione di coordinamento di azioni formative connesse al FSE finalizzate alla specializzazione di giovani professori d'orchestra
ULTERIORI INFORMAZIONI	
PATENTE O PATENTI	E' in possesso della patente di guida di tipo B – (automunita)
ALLEGATI	Non previsti in questa versione

Si autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae in base all'Art.13 del D.Lgs 196/2003 e all'Art.13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Monfalcone, 01 novembre 2020

/ Dott.ssa Caterina BOLLETTI \