FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**GIUSEPPINA TROIANI**
Indirizzo	**XXXXXXXXXXXXXXX**
Telefono	**XXXXXXXXX**
Fax	
E-mail	**XXXXXXXXXX**
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	24/11/1970
• Date (da – a) Dal 24	Gennaio 2023 alla data odierna
• Nome e indirizzo del	datore di AbruzzoProgetti S.p.A. L'Aquila lavoro
• Tipo di azienda o società strumentale funzioni, attività di difesa del suolo, realizzazione di sistemi informativi, e	settore totalmente partecipata dalla Regione Abruzzo, opera in qualità di del socio unico al raggiungimento dei fini istituzionali dello stesso, fornendo servizio e di supporto nell'ambito ambientale, di monitoraggio del territorio e di delle acque e dei sistemi idrici, della protezione civile, della digitalizzazione e sistemi dati, della programmazione e rendicontazione, dell'archiviazione e dei delle attività della ricostruzione post-sisma e della gestione dell'emergenza.
• Principali mansioni e post-sisma 2009"	responsabilità Supporto amministrativo al progetto denominato "Ricostruzione (Ufficio Bilancio e Tributi – TOSAP) c/o Comune dell'Aqula
• Date (da – a) Da	Maggio 2021 al 31/12/2021 ha lavorato presso
• Nome e indirizzo del	datore di Abruzzoengineering S.p.A. L'Aquila lavoro
• Tipo di impiego delle attività Rendicontazioni	Assistenza tecnica al Servizio della Regione Abruzzo "Fare centro" – il rientro produttive nei centri storici • Principali mansioni e responsabilità
• Date (da – a)	Dal 2000 a Aprile 2021 ha lavorato presso
• Nome e indirizzo del	datore di E-Care/Tecnocall lavoro Monticchio – L'Aquila
• Tipo di azienda o	settore Call center
• Tipo di impiego	Impiegata
• Principali mansioni e controllo qualità e come formatore.	responsabilità Responsabile valutazione e rinnovi contrattuali, turnistica, gestione ferie – Tutor di gruppi fino di 60 lavoratori nei medesimi settori anche
• Date (da – a)	**DAL 1994 AL 2000**
• Nome e indirizzo del	datore di Studio Legale Tullio Buzzelli lavoro Via S. Basilio 2 L'Aquila
• Tipo di azienda o	settore Studio legale

• Tipo di impiego	Impiegata
• Principali mansioni	e responsabilità Segretaria e addetta alla contabilità
• Date (da – a) **DAL**	**1990 AL 1993**
• Nome e indirizzo del	datore di Coccia Mario lavoro Piedicolle di Montereale
• Tipo di azienda o	settore Rivendita materiali per l'edilizia
• Tipo di impiego	Impiegata e ragioniera
• Principali mansioni	e responsabilità Contabile
• Date (da – a) **DAL**	**1989 AL 1990**
• Nome e indirizzo del	datore di Nicolai Giovanni lavoro Capitignano (AQ)
• Tipo di azienda o	settore Rivendita materiali edili
• Tipo di impiego	Impiegata
• Principali mansioni	e responsabilità Contabile

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Luglio 1989	Diploma di ragioniere e perito commerciale
• Nome e tipo di istituto di	istruzione Istituto tecnico Commerciale L. Rendina – L'Aquila o formazione
• Principali materie / professionali oggetto	abilità dello studio
• Qualifica conseguita	Ragioniere
• Livello nella nazionale (se	classificazione pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUA

	Inglese
• Capacità di	lettura BUONO
• Capacità di	scrittura BUONO
• Capacità di	espressione orale BUONO
	Francese
• Capacità di	lettura BUONO
• Capacità di	scrittura BUONO
• Capacità di	espressione orale BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE OTTIME CAPACITÀ DI LAVORO DI GRUPPO, ANCHE CON ESPERIENZA IN COORDINAMENTO E RELAZIONALI FORMAZIONE.

MANSIONI DI

Vivere e lavorare con altre persone, in ALLENAMENTO ALLA GESTIONE DEI RAPPORTI INTERPERSONALI *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 ESPERIENZA COME TUTOR E FORMATORE DI PERSONALE QUALIFICATO PRESSO CALL CENTER

ORGANIZZATIVE VOLONTARIATO PRESSO ASSOCIAZIONE TUTELA DELL'AMBIENTE (ASSOCIAZIONE ANTINCENDIO MONTEREALE)

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.

ESPERTA IN GESTIONE DI IMPRESE ARTIGIANE

CAPACITÀ E COMPETENZE BUONA CONOSCENZA DELL'USO DEL PC E DEI PRINCIPALI SISTEMI OPERATIVI

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE CORSO DI DIRETTORE DI SCENA E ATTREZZISTA PRESSO ATAM

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE QUALIFICA DI STENOTIPISTA

Competenze non precedentemente QUALIFICA DI UFFICIALE DI RISCOSSIONE *indicate.*

PATENTE O PATENTI Patente di guida cat. B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI