

Gaia Provenzani**Oggetto:** Incarico di Collaborazione

In ottemperanza a quanto disposto con delibera n. 142/2024, Le conferiamo l'incarico di collaborazione, ai sensi dell'art. 2222 e seg. del codice Civile a decorrere dal giorno 1 luglio 2024 fino al 9 agosto 2024, per l'espletamento delle seguenti attività "Supporto Direzione formazione", nell'ambito dei Progetti affidati al Centro per un massimo di 120 ore mensili.

L'attività si configura quale prestazione professionale ai sensi dell'art. 2222 e seg. del codice Civile. La invitiamo quindi a comunicare il numero di Partita IVA ovvero il numero di iscrizione alla gestione separata INPS, in quest'ultimo comunicando l'aliquota contributiva da applicare.

Per l'attività in oggetto, Le verrà riconosciuto un compenso pari a 20,00 € per ogni ora di attività svolta. Si precisa che l'incarico sarà soggetto ai controlli ai sensi dell'art. 48-bis del D.P.R. 602/1973 e successivamente disciplinato dal D.M. 18/1/2008 n. 40 e s.m.i.

Prima dell'espletamento dell'incarico, e ai fini del perfezionamento del suo conferimento e della successiva liquidazione del relativo compenso, dovrà restituire, a mezzo e - mail o brevi manu entro 5 giorni precedenti l'inizio dell'incarico, la presente lettera debitamente compilata e firmata, adempiendo così a quanto previsto dalla normativa dell'anticorruzione (vedi di seguito Dichiarazione normativa anticorruzione).

Qualora sia dipendente di ente pubblico, e non sia esonerato dal produrre apposita autorizzazione dell'Ente di appartenenza, il conferimento di incarico sarà da intendersi perfezionato ed espletabile unicamente previa acquisizione di apposita autorizzazione allo stesso da parte della sua amministrazione di appartenenza, nel rispetto dell'art. 53 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i. e salve le esclusioni previste dalla medesima normativa (v. di seguito punto 6).

Entro 30 giorni dalla conclusione dell'incarico, ovvero dalla conclusione di ogni singolo mese, dovrà essere prodotta dettagliata relazione, vistata dal dirigente di riferimento o da un suo delegato, riguardante l'attività espletata, le effettive ore prestate e gli obiettivi intermedi e finali conseguiti.

La liquidazione del relativo corrispettivo avverrà, previa verifica dell'esistenza e correttezza dei profili autorizzativi dove previsti e dell'esecuzione e buon esito dell'incarico, entro 60 giorni dalla data di registrazione al protocollo della suddetta relazione.

Per qualunque comunicazione organizzativa La preghiamo di contattare la referente del servizio Risorse Umane del Cefpas, dott.ssa Simona Vasta (vasta@cefpas.it) 0934 505281.

Cordiali saluti,



Simona **Vasta**

Referente servizio risorse umane

Roberto **Sanfilippo**
Direttore del Centro



Il/la sottoscritto/a NOME _____ COGNOME _____

consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dalla legge per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci (artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000) dichiara di avere preso visione del codice di comportamento del CEFPAS, adottato ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs 30/3/2001, n. 165 pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente

DICHIARA

1. di non incorrere nelle cause di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi previsti dal D.Lgs 8/4/13, n. 39, attuativo dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190;

2. di non incorrere in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 53, comma 14, D.Lgs 165/2001;

3. di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali sopravvenuti elementi ostativi al mantenimento dell'incarico (art. 20 D.Lgs 39/2013);

4. di impegnarsi a rendere analoga dichiarazione con cadenza annuale (nel caso di durata dell'incarico superiore ad un anno).

5. di essere dipendente di Ente Pubblico:

• ENTE: _____

• INDIRIZZO _____ n. _____

• CAP _____ CITTA' _____

ovvero

di non essere dipendente di Ente Pubblico

6. di essere dipendente pubblico esonerato dal produrre apposita autorizzazione dell'Ente di appartenenza, essendo l'attività formativa da espletare rivolta a dipendenti della PA, in base al comma 6, lett. f-bis art. 53 del D.Lgs. 165/2001. Dichiaro, inoltre, che il suddetto Ente non prevede, nemmeno in sede di regolamento aziendale, una diversa disciplina al riguardo.

di essere dipendente di ente pubblico e di essere in possesso di autorizzazione formale da parte dell'Ente di appartenenza, e di inviare la stessa entro e non oltre entro 5 giorni dalla conclusione dell'attività formativa consapevole che in assenza di formale autorizzazione questo Centro non potrà procedere al pagamento della prestazione.

7. Ai sensi dell'art. 76 dell'Accordo Stato-Regioni del 2 febbraio 2017 sul Conflitto di interessi e del Manuale nazionale di accreditamento per l'erogazione di eventi ECM, in relazione al presente incarico per conto del CEFPAS – ID provider n. 428 (4180 se l'evento è nazionale), consapevole che l'AGENAS può utilizzare i dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della PA, di avere avuto negli ultimi due anni rapporti di collaborazione e/o finanziamenti con soggetti portatori di interessi commerciali in campo sanitario:

Si (se sì, indicare quali) _____

No

8. che l'attività si configura come collaborazione coordinata e continuativa con iscrizione alla gestione separata INPS (da specificare solo se si ha partita IVA

ovvero

che per l'attività svolta si provvederà ad emettere fattura

Il sottoscritto dichiara, altresì che le informazioni contenute nel curriculum vitae allegato all'istanza di iscrizione all'Albo Referenti scientifici/Docenti/Tutor sono rispondenti al vero.

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 e del D.Lgs 101/2018 (Decreto di adeguamento al Regolamento UE 2016/679) autorizza, altresì, il CEFPAS a trattare, pubblicare e diffondere dati e informazioni contenuti nei sopra citati documenti per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa.

Si accetta integralmente quanto previsto nella presente lettera d'incarico e nel Regolamento del Cefpas per il conferimento di incarichi.

Data _____

Firma _____

(Per la regolarità delle dichiarazioni autocertificative andrà allegata **copia di valido documento di riconoscimento**)



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome Nome [REDACTED]
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
E-mail [REDACTED]

Nazionalità Italiana

Luogo e Data di nascita [REDACTED]
Codice Fiscale [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Settembre 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Alleanza Assicurazioni spa – Agenzia generale di Caltanissetta, Via Fra Giarratana 104
- Tipo di azienda o settore Compagnia assicurativa – Alleanza gruppo Generali
- Tipo di impiego e principali mansioni Attività di consulente assicurativo specializzata nell'ambito del risparmio, degli investimenti, della protezione e pensione.
Formazione continua di presenza e da remoto.
Programmazione e Gestione di un gruppo di lavoro.
Regolarmente iscritta al RUI sezione C.
In regola con i crediti formativi dell'IVASS.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Ottobre - Dicembre 2010

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
I.R.E.S (Istituto di ricerche economico e sociale) sede di Caltanissetta, Via Borremans n.8
- Tipo di azienda o settore
Corsi di Formazione professionale FCFP Progetto DENEBC Percorsi di approfondimento IF2010C0386
- Tipo di impiego e principali mansioni
Attività di docenza sui principali aspetti della comunicazione relazionale. Lezioni frontali ed interattive su: la comunicazione verbale e non, la comunicazione nel gruppo, le competenze comunicative, tecniche di comunicazione. Somministrazione di test e esercitazioni di gruppo.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
Maggio-Luglio 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
CERISDI (Centro di Ricerche e Studi Direzionali) Via P. E.Pintacuda,1 Castello Utveggio, Palermo
- Tipo di azienda o settore
Centro di Ricerche e Studi Direzionali
- Tipo di impiego e principali mansioni
tutor presso la sede formativa I.R.E.S di Caltanissetta dei Seminari di approfondimento per Operatori di Sportello dell'Ufficio di Cittadinanza, Distretto socio-sanitario N. 8. Attività di tutoraggio d'aula nel front e back-office per un monte ore totale di n. 45.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
Maggio - Dicembre 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
I.R.E.S., sede di Caltanissetta Via Borremans, 8
- Tipo di azienda o settore
Istituto di ricerche economiche e sociali.
- Tipo di impiego e principali mansioni
Docenza a progetto dei moduli di "Teoria e tecniche della Comunicazione", "Spendibilità della professione", "Cultura d'impresa".
L'attività didattica, di formazione di base, è rivolta a giovani disoccupati. I moduli sopra citati sono stati impostati seguendo un percorso logico e coerente con le competenze di partenza del gruppo di corsisti. Si è quindi partiti dalle basi della comunicazione efficace ed efficiente estremamente importante per chi vuole inserirsi nel mercato del lavoro e molto probabilmente a contatto con il pubblico. Inoltre ampio spazio è dedicato alla fiducia in se stessi e la motivazione, le abilità sociali, l'empatia, ecc. Oltre ad ore di teoria, nel corso delle ore di pratica sono stati affrontati esercizi individuali e di gruppo sulle tecniche di presentazione, sull'intelligenza emotiva e la consapevolezza di sé, su come spendere la propria professione puntando alla qualità ed immaginando di creare un progetto di lavoro di gruppo basato sulla cooperazione tra i membri e tra le capacità e competenze individuali.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da Giugno 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro .R.E.S., sede di Caltanissetta Via Borremans, 8
- Tipo di azienda o settore Istituto di ricerche economiche e sociali.
- Tipo di impiego Ricercatrice nel Progetto-offerta relativo al Servizio di Ufficio di Cittadinanza dei Comuni del Distretto di Caltanissetta. Attività di ricercatrice nel Distretto Sociosanitario n. 8 e lettura dei bisogni del macrocontesto. Acquisizione di dati ed informazioni sulle caratteristiche del territorio e la Rete dei servizi attivi al fine di rintracciare gli elementi di forza e di debolezza sulla base dei quali programmare e costruire l'offerta dei servizi socio-sanitari.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Ottobre - Dicembre 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro I.R.E.S (Istituto di ricerche economico e sociale) sede di Caltanissetta
- Tipo di azienda o settore Corsi di Formazione professionale FCFP IN –AGGIORNAMENTO IF2009B0212
- Tipo di impiego e principali mansioni Attività di docenza sui principali aspetti della comunicazione relazionale. Lezioni frontali ed interattive su: la comunicazione verbale e non, la comunicazione nel gruppo, le competenze comunicative, tecniche di comunicazione. Somministrazione di test e esercitazioni di gruppo.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Giugno - Dicembre 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CERISDI (Centro di Ricerche e Studi Direzionali) Via P. E.Pintacuda,1 Castello Utveggio, Palermo
- Tipo di azienda o settore Centro di Ricerche e Studi Direzionali
- Tipo di impiego e principali mansioni Tutor del Corso di Formazione per Operatori di Sportello dell'Ufficio di Cittadinanza del Distretto Sociosanitario n. 8. Attività di tutoraggio d'aula nel front e back-office per una durata totale di n. 120 ore.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Maggio – Dicembre 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro I.R.E.S., sede di Caltanissetta Via Mulè n. 1
- Tipo di azienda o settore Istituto di ricerche economiche e sociali.
- Tipo di impiego e principali mansioni

Docenza a progetto di “Tecniche di animazione e gioco” in due corsi di formazione gemelli “Assistente all’Infanzia 1” ed “Assistente all’Infanzia 2” del Progetto “Lavorare nel sociale”. L’attività didattica si è basata sulla necessaria formazione del discente nell’acquisizione teorica e pratica di nozioni di animazione per bambini, sia in ambito ludico che teatrale, attraverso le varie fasi di sviluppo psicomotorie del bambino stesso. Un percorso che ha toccato concretamente e praticamente delle fasi ben precise come gli esercizi-gioco (che stimolano il piano affettivo, esperienziale e cognitivo del bambino), la formazione spontanea di gruppi di lavoro ed ancora la creatività del bambino libera da ogni schema, tutto questo senza mai perdere di vista il fulcro centrale di un continuum educativo e formativo ovvero il triangolo famiglia-scuola-società.

I corsisti sono stati altresì guidati e attentamente seguiti nella loro fase di stage comprendente i seguenti moduli: “tecniche di animazione e gioco”, “I modelli educativi” ed “Elementi di psicologia”;

Docenza di “Teorie e tecniche della comunicazione” nel corso di “Addetto ai servizi amministrativi d’impresa” all’interno del Progetto “Una nuova formazione”. Ai corsisti sono state trasferite le competenze riguardanti le tecniche di presentazione, l’atteggiamento mentale positivo, la comunicazione verbale e non verbale, la comunicazione cinesica e le varie tipologie di ascolto;

Docenza di “Spendibilità della professione” nei corsi “Assistente all’Infanzia 1” , “Assistente all’Infanzia 2” e “Addetto ai servizi amministrativi d’impresa”. Il modulo verteva sull’importanza della professione e sulla sua corretta spendibilità nel mercato in continua evoluzione;

Docenza del modulo denominato “Cultura d’impresa” rispettivamente nei corsi di “Assistente all’Infanzia 1” , “Assistente all’Infanzia 2” e “Addetto ai servizi amministrativi d’impresa” . Nel corso di tale modulo i corsisti sono stati affiancati da esperti consulenti e guidati nel progettare realmente un’impresa partendo dalle basi fino alla sua conclusione. Sono stati affrontati teoricamente e praticamente temi come l’impresa e i suoi protagonisti, il management aziendale, la pianificazione di un business plan, obiettivi produttivi e di redditività, caratteristiche del prodotto/servizio all’interno del mercato, il ciclo di produzione e la concorrenza, la pubblicità;

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Ottobre- Dicembre 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro I.R.E.S., sede di Caltanissetta Via Mulè n. 1
- Tipo di azienda o settore Istituto di ricerche economiche e sociali
- Tipo di impiego e principali mansioni Docenza a progetto di “Comunicazione” in tre corsi di formazione per dipendenti pubblici e/o privati nei corsi di “IN-Comunicazione 1”, “IN-Comunicazione 2” ed “IN-Comunicazione 3” facenti parte del Progetto “IN-Aggiornamento”.
L’attività didattica in aula si è evoluta nel corso delle ore partendo dalle basi della comunicazione efficace ed efficiente estremamente importante per chi lavora a contatto con il pubblico, la fiducia in se stessi e la motivazione, le abilità sociali, l’empatia, ecc. Sono stati affrontati esercizi individuali e di gruppo sulle tecniche di presentazione, sull’intelligenza emotiva e la consapevolezza di sé.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Ottobre - Dicembre 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro I.R.E.S., sede di Caltanissetta Via Mulè n. 1
- Tipo di azienda o settore Corsi di Formazione professionale FCFP IN –AGGIORNAMENTO IF2008B0212
- Tipo di impiego e principali mansioni Attività di docenza sui principali aspetti della comunicazione relazionale. Partendo dalle basi della comunicazione efficace ed efficiente estremamente importante per chi lavora a contatto con il pubblico, la fiducia in se stessi e la motivazione, le abilità sociali, l’empatia, ecc. Lezioni frontali ed interattive su: la comunicazione verbale e non, la comunicazione nel gruppo, le competenze comunicative, tecniche di comunicazione.. Sono stati affrontati esercizi individuali e di gruppo sulle tecniche di presentazione, sull’intelligenza emotiva e la consapevolezza di sé.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Settembre – Novembre 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro I.R.E.S., sede di Caltanissetta Via Mulè n. 1
- Tipo di azienda o settore Istituto di ricerche economiche e sociali.
- Tipo di impiego Tutor del progetto Formazione Formatori per laureati di ore 320.
- Principali mansioni e responsabilità Formazione del discente nell’acquisizione teorica e pratica di nozioni specifiche della figura del formatore in enti pubblici, privati o di

formazione. Sviluppo delle dinamiche di gruppo, dei problem solving, del benessere psicofisico, attraverso le nozioni base della comunicazione verbale, paraverbale e cinesica.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Maggio- Dicembre 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro I.R.E.S., sede di Caltanissetta Via Mulè n. 1
- Tipo di azienda o settore Istituto di ricerche economiche e sociali
- Tipo di impiego e principali mansioni Docenza a progetto di “Teorie e Tecniche della comunicazione” per i corsi di formazione “Assistente amministrativo alla direzione”, “Assistente ai diversamente abili” e “Assistente domiciliare agli anziani”. Sono state affrontate tematiche riguardanti l’importanza della comunicazione e la sua diversità per ogni contesto lavorativo e sociale.
Il discente è stato formato nell’acquisizione teorica e pratica di nozioni di comunicazione da applicare anche nelle ore di stage previste dal progetto comprendente i moduli di “Tecniche di segreteria e amministrazione d’ufficio”, “Pratiche amministrative contabili” e “Classificazione e archivio della documentazione” all’interno del corso di “Assistente amministrativo alla direzione”. Attività di stage è stata altresì svolta nel corso di “Assistente ai diversamente abili” attraverso i moduli pratici di “Elementi di psicologia dell’anziano”, “Nozioni tecnico assistenziali” ed “Elementi di cura ed igiene”;
Docenza di “Spendibilità della professione” durante la quale sono state affrontate le problematiche relative al mercato del lavoro;
Docenza del modulo “Cultura d’impresa” durante il quale è stato affrontato teoricamente e messo in atto il business plan di un’azienda sia essa di prodotti o servizi.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Settembre – Dicembre 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro I.R.E.S., sede di Caltanissetta Via Piave 14/a
- Tipo di azienda o settore Istituto di ricerche economiche e sociali
- Tipo di impiego e principali mansioni Progetto “Mentis”. Docenza a progetto di “Tecniche di Animazione e Gioco” per il corso di formazione “Assistente all’infanzia”. Sono state affrontate le seguenti tematiche: il triangolo famiglia-scuola-società per una corretta educazione-formazione del bambino, Il concetto di animazione-educazione, l’animazione e i suoi aspetti formativi, l’uso delle schede gioco, le fasi fondamentali dell’animazione teatrale, la ciclicità emozionale-affettiva del bambino, l’importanza della continuità per il bambino. Oltre ai suddetti argomenti teorici sono stati eseguiti giochi pratici, dalla loro creazione allo svolgimento ed esercizi di allenamento psicomotorio.
La formazione del discente è proseguita anche nell’acquisizione pratica di

nozioni di animazione ludico-teatrale per bambini nel corso dell'attività di stage presso asili nido pubblici e privati attraverso i seguenti moduli: "Il bambino e l'ambiente esterno", "Tecniche di animazione e di gioco" ed "I modelli educativi";

Docenza nel Progetto "Tempus" nei moduli di "Teorie e tecniche della comunicazione"; "Psicologia e sociologia della comunicazione", "La comunicazione" e "La comunicazione ed il Gruppo".

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Ottobre – Dicembre 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Asilo Nido-Scuola Materna "Baby club", via Trigona della floresta n. 6
- Tipo di azienda o settore Asilo nido-scuola materna
- Tipo di impiego e principali mansioni Collaborazione al progetto "Raccontiamo una fiaba". Incontri settimanali volti a stimolare il bambino al gioco di gruppo e di fiducia, al rilassamento e all'ascolto del racconto narrato.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Giugno – Luglio 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Rustici Nicoletta, gelateria "Gold" via Montefalco n. 45 Arezzo
- Tipo di azienda o settore Artigianato alimentare
- Tipo di impiego e principali mansioni Contratto a tempo parziale. Operaia alimentare. Apprendista operaia di quinto livello.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Novembre – Gennaio 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Lauro Versari dell'Associazione Culturale Fitzcarraldo di Roma e Aldo Rapè dell'Associazione Culturale PrimaQuinta di Bari.
- Tipo di azienda o settore Teatro
- Tipo di impiego e principali mansioni Festival teatrale "Dramaticules". Frammenti teatrali. Assistente di produzione.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 13 al 23 Gennaio 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Formazione di n. 54 ore presso la SICILIAMED - Caltanissetta
- Qualifica conseguita Mediatore esperto in materia civile e commerciale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Ottobre 2005 – Febbraio 2008 Università degli Studi di Arezzo, Facoltà di Lettere e Filosofia
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso Specialistico di laurea magistrale in “Letteratura e spettacolo” curriculum “Linguaggi dello spettacolo”.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio nel corso di laurea sono state approfondite materie affrontate nel corso della laurea triennale come la comunicazione in tutti i suoi aspetti, siano essi legati alla comunicazione scritta, verbale e le forme della comunicazione cinesica, gli stili comunicativi e le diverse tipologie d’ascolto, sociologia della comunicazione; cultura d’impresa, ovvero come progettare e creare un’impresa di beni o servizi e la sua relativa spendibilità; Inoltre sono stati creati progetti legati alla spendibilità della professione e dell’impresa nel mercato del lavoro; Il corso di laurea può trovare sbocchi oltre che nella docenza in lavori di elevata responsabilità nella produzione e direzione artistica di Enti e Istituzioni teatrali, musicali e cinematografiche, nell’organizzazioni di manifestazioni ed eventi pubblici e privati nell’ambito delle arti dello spettacolo e della musica.
- Qualifica conseguita Laurea Magistrale Specialistica in “Linguaggi dello spettacolo” con il massimo dei voti e lode. Esperto in materie umanistiche riguardanti i vari linguaggi e tipi di approccio fra la letteratura, la comunicazione nelle sue diverse forme e l’arte del teatro.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Luglio 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Partecipazione al laboratorio teatrale di “Commedia dell’Arte” tenuto dai maestri Aldo Rapè e Gianbattista Rossi.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Conoscenza delle maschere tipiche di Commedia dell’Arte, esercizi di fiducia col gruppo, improvvisazione e spettacolo finale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Settembre 2002- Ottobre 2005 Università degli Studi di Ferrara presso la Facoltà di Lettere e Filosofia
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Laurea di primo livello in “Arti dell’Immagine della Musica e dello Spettacolo” (A.I.M.U.S.) curriculum “Teatro e spettacolo”.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il piano di studi è stato composto da obbligatorie e materie complementari, tra le quali si segnalano materie riguardanti le forme del marketing, la cultura d’impresa: dal progettare al fare del fare un’impresa, storia della lingua italiana: l’evoluzione della comunicazione, storia del teatro e dello spettacolo,

storia dell'architettura, storia moderna e contemporanea, storia dell'arte, teorie e tecniche di gioco, psicologia del bambino: l'ambiente ludico-familiare interno ed esterno .

Inoltre è stata approfondita la lingua scritta e orale di inglese e francese, nonché approfondimento delle materie umanistiche principali.

• Qualifica conseguita

Laurea di primo livello della classe n. 23 "Scienze e tecnologie delle arti figurative della musica dello spettacolo e della moda"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Settembre 1997 - Luglio 2002 Liceo Classico Ruggero Settimo di Caltanissetta

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Indirizzo linguistico

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Abilità nella lingua scritta e orale di inglese e francese, nonché approfondimento delle materie umanistiche principali.

• Qualifica conseguita

Maturità classica indirizzo linguistico.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Capacità di lavorare in gruppo, buona dialettica e predisposizione al contatto con il pubblico e di gestione dei rapporti interpersonali

SECONDA LINGUA

Inglese parlato ottimo– Inglese scritto ottimo

TERZA LINGUA

Francese parlato buono – Francese scritto buono

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.

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. Competenze acquisite nell'ambiente universitario e nella collaborazione a tempo determinato con progetti di organizzazione di eventi

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i></p>	<p>Coordinamento e amministrazione di persone, progetti sul posto di lavoro. Pianificazione e gestione delle risorse umane sul campo e da remoto. Problem solving</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Buona conoscenza dello strumento informatico. Ottimo uso dei programmi di scrittura e dei sistemi operativi come Office, Linus, Windows, Linux, Mac - Gestione della posta elettronica.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	<p>Acquisite con profitto competenze e comprensioni di linguaggi della danza e della musica, attraverso la frequenza di numerosi laboratori universitari teatrali</p>
<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	<p>Capacità di sapersi adattare ad ogni situazione</p>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>Patente B</p>
<p>ULTERIORI INFORMAZIONI</p>	<p>26 Settembre 2006 Autrice del libro “La settimana Santa a Caltanissetta”. Pubblicazione finanziata dal Comune di Caltanissetta. Lavoro ricavato dall’omonima tesi della Laurea di primo livello in “Arti dell’Immagine della Musica e dello Spettacolo”, presso la Facoltà di Lettere e Filosofia di Ferrara.</p>

Caltanissetta, 16-04-2021

Dott.ssa Gaia Provenzani