

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ALESSANDRA FRANCESCA**
Cognome **PALMIOTTI**
Telefono **0883/578490**
e-mail istituzionale **alessandrafrancesca.palmiotti@comune.barletta.bt.it**

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 24/10/1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date (da – a)** **Dal 17/12/2001** a tutt'oggi presta servizio a tempo indeterminato presso il Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane di Barletta
Comune di Barletta – Corso Vittorio Emanuele, 94 – 76121 Barletta
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Pubblico Impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Istruttore Amministrativo
 - Referente dell'Ufficio Formazione del Comune di Barletta
 - Referente delle convenzioni per tirocini curriculari e percorsi alternanza scuola-lavoro
 - Referente della fatturazione elettronica per il Settore O.S.R.U

- **Date (da – a)** **Dal 2016 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Piano Annuale della Formazione per la Prevenzione alla Corruzione e per le Azioni Positive
Progetto Valore PA
Comune di Barletta
- Tipo di azienda o settore Referente-Tutor
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date (da – a)** **Da settembre 1979 a Giugno 1983**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale Statale di Bari "Cesare Vivante"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Votazione 60/60
- Qualifica conseguita Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Dal maggio 1988 a dicembre 1992 Abilitazione Consulente del lavoro</p> <p>Esercizio della professione in forma associata</p> <p>Certificazione di Abilitazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>04/12/2015 Università Telematica Guglielmo Marconi Roma</p> <p>Educazione e Formazione dell'adulto</p> <p>Laurea Triennale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2013 Westminster College English School</p> <p>Corso di inglese KET (Key English Test 90 ore)</p> <p>Certificazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2008 14/04-24/06/2008 Capofila ATS UNIBA – Maggioli Spa Corso (47,5 ore) sui modelli relazionali di interlocuzione sindacale</p> <p>Attestato</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2008 23/04-11/06/2008 IFOA PUGLIA Corso Office Automation Avanzato</p> <p>Attestato</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2007 27/02/2007 FORMEZ Corso di riqualificazione (50 ore)</p> <p>Attestato</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2006 Dal 25 al 28/01/2006 Comune di Barletta</p>

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Corso di addestramento (25 ore) per la costituzione archivio di deposito
- **Date (da – a)** **01/07/2005**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Partecipazione selezione per la progressione economica orizzontale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Comune di Barletta
- **Date (da – a)** **23-25/11/2004**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Polyconsulting Srl
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Corso di FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI LAVORATORI (16 ore)
Spin off del Politecnico di Bari
- Qualifica conseguita Attestato e valutazione superamento test con esito positivo

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Ottime capacità relazionali acquisite grazie all'esperienza comunicativa individuale e di gruppo; protesa verso le relazioni di Servizio (Rotary)

***Dotata di ottime capacità organizzative del proprio lavoro e delle singole mansioni da gestire da sola e in gruppo
Dotata di una buona creatività ed inventiva nel lavoro e nella vita***

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUE

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

Inglese

Buono
Buono
Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

- BUONE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

- Attestati annuali di partecipazioni a seminari di aggiornamento trasversali all'attività lavorativa svolta

PATENTE O PATENTI

Patente di Guida "B"

Il sottoscritto ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del predetto D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità, dichiara che quanto indicato nel CV risponde a verità. Inoltre, il sottoscritto ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 autorizza al trattamento dei dati personali, e ai sensi dell'art. 23 dello stesso Decreto esprimo il mio consenso.