

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

Nazionalità  
Data di nascita

**TAGLIAPIETRA LUCIA**

ITALIANA  
13/12/1955

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date

Dal 1 febbraio 2007 Posizione Organizzativa – Responsabile Settore Promozione e Sviluppo del Territorio.
- Date (da – a)

Dal 2002 a gennaio 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Camera di Commercio di Venezia, ora Venezia Rovigo Delta Lagunare.
- Date

Dal 1 febbraio 2007 Posizione Organizzativa – Responsabile Settore Promozione e Sviluppo del Territorio.
- Tipo di azienda o settore

Ente pubblico
- Tipo di impiego

Responsabile prima Servizio, poi Settore Promozione e Progetti Internazionali Area 1 e Area 2; Responsabile del Servizio Promozione Estera e Progetti Internazionali; Responsabile dell'Ufficio URP dal 21/10/2002 cat. D 6, con Posizione Organizzativa dal 18/08/2003 , .
- Date (da – a)

2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Camera di Commercio di Venezia
- Tipo di azienda o settore

Ente pubblico
- Tipo di impiego

Responsabile di Direzione dell'Azienda Speciale della Camera di Commercio "Venezia Opportunità".
- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile del personale e del bilancio dell'azienda. Coordinamento delle attività di promozione territoriali in raccordo con le associazioni di categoria.
- Date (da – a)

Dal 2001 al 2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Veneto
- Tipo di azienda o settore

Ente pubblico
- Tipo di impiego

Funzionario del Servizio Protezione Civile
- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile dell'Ufficio "Gestione delle Risorse, Formazione, Rapporti con gli Enti Esterni, Rischio Industriale – Nucleare"
- Date (da – a)

Dal 1994 al 2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Provincia

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Ente pubblico Funziario Responsabile del Settore Polizia Provinciale e dell'unità Operativa Difesa del Suolo e Protezione Civile e coordinatore dell'Unità Operativa Autonoma Polizia Provinciale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Da 1990 al 1994 Provincia  Ente pubblico Dipendente di Ruolo al Settore Trasporti Coordinamento e raccordo con le aziende locali di trasporto (ACTV e ATVO), gestione dell'attività sanzionatoria in materia di trasporti e attività di educazione stradale nelle scuole di ogni ordine e grado.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 1983 al 1989 Ministero della Pubblica Istruzione  Ente pubblico Docente di Ruolo alla Scuola Elementare Sviluppo di progetti di integrazione per ragazzi con problemi di disadattamento sociale e successivamente Insegnante prevalente nell'attività curriculare</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 1978 al 1983 Ministero della Pubblica Istruzione  Ente pubblico Insegnante Precaria Diversi incarichi: Docente di Latino e Storia al Liceo Scientifico, Insegnante presso diverse scuole elementari</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Ministero delle Finanze – Uffici Doganali  Ente pubblico Esperienze lavorative varie a tempo determinato presso il Ministero delle Finanze – Uffici Doganali Mansioni varie, controllo attività sanzionatorie, mansione di centralinista, sportello, ecc...</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Ministero delle Poste e Telecomunicazioni  Ente pubblico Esperienze lavorative varie a tempo determinato presso il Ministero delle Poste e Telecomunicazioni Attività di sportello e di back-office</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>1972 Ospedale Civile di Venezia  Ente pubblico Tirocinio presso il Reparto di Neurologia dell'Ospedale Civile di Venezia Affiancamento medici specialisti nelle visite ai pazienti e redazione delle relative cartelle cliniche</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	<p>1971 Ospedale Civile di Mirano (VE)  Ente pubblico</p>

- Tipo di impiego Tirocinio presso il Reparto di Neurologia dell'Ospedale Civile di Mirano (VE)
- Principali mansioni e responsabilità Affiancamento medici specialisti nelle visite ai pazienti e redazione delle relative cartelle cliniche

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1973 -1978
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Padova
- Qualifica conseguita Laurea in Psicologia Clinica
- Date (da – a) 1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Protezione Civile, Servizio Formazione
- Qualifica conseguita Master in Disaster Management
- Date (da – a) 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione EniChem
- Qualifica conseguita Corso con tematica “La comunicazione efficace”
- Date (da – a) 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione EniChem
- Qualifica conseguita Corso con tematica “Formazione Formatori Attività d’Aula”
- Date (da – a) 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione EniChem
- Qualifica conseguita Corso con tematica “La Negoziazione”
- Date (da – a) 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SGS Italia S.r.l.
- Qualifica conseguita Corso per Addetti a Verifiche Ispettive Interne della Qualità
- Date (da – a) 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione AsseforCamere in collaborazione con Unioncamere Italiana
- Qualifica conseguita Percorso di Aggiornamento per Direttori Operativi di Aziende Speciali
- Date (da – a) 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione AsseforCamere in collaborazione con Unioncamere Italiana
- Qualifica conseguita Percorso di Aggiornamento per direttori Operativi Aziende Speciali (2° edizione)
- Date (da – a) 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione C.C.I.A.A. Venezia
- Qualifica conseguita Incontro Responsabili
- Date (da – a) 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione C.C.I.A.A. Venezia
- Qualifica conseguita Corso con tematica “RSQ Analisi e Riprogettazione dei Flussi di Lavoro”

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	2006
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	ISSEL
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Corso con tematica “Gli Addetti alla Segreteria di direzione nella P.A.”
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	2007
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	ISSEL
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Corso con tematica “Principi e Tecniche di Redazione degli Atti Amministrativi”
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	2007
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	ISSEL
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Corso con tematica “Gli Addetti alla Segreteria di direzione nella P.A. - Avanzato”
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	2008 – 2009
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Wall Street Institute
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Attestati di Lingua Inglese livello Survival 2 e livello Survival 3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	2009
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	FORMEL
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Corso con tematica “Il Procedimento Amministrativo ed il Diritto di Accesso agli Atti – il nuovo regolamento in materia di accesso”
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	2009
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	C.C. I. A. A. Venezia
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Incontro Formativo per Dirigenti e Responsabili di Servizio
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	2009
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	C.C.I.A.A. Venezia
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Corso con tematica “File Maker”
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	2009
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	C.C.I.A.A. Venezia
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Corso con tematica “Comportamento Organizzativo”
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	2009
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Maggioli Formazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Corso per “La Stesura Di Un Atto Amministrativo: Metodologia E Nuove Regole”
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	2009
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Maggioli Formazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Corso “Gli Eventi come Strumento di Comunicazione della P.A.”
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	2009
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Maggioli Formazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Corso Avanzato con tematica “Il Cerimoniale e la Gestione di Manifestazioni, Eventi, Incontri, Convegni, Visite e Ricevimenti”

- Date (da – a) 2010

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Centro Studi Amministrativi “Alta Padovana”

  - Qualifica conseguita Corso di formazione con tematica “Le Nuove Regole In Materia Di Diritto Di Accesso Ai Documenti Amministrativi E Di Pubblicazione All’albo Pretorio Informativo, Trasparenza, Informazione, Pubblicità, La Redazione Dell’apposito Regolamento”
  
- Date (da – a) 2010

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Centro Studi Amministrativi “Alta Padovana”

  - Qualifica conseguita Corso di formazione con tematica “La Posta Elettronica Certificata (o PEC) e l’Albo On Line”
  
- Date (da – a) 2011

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Centro Studi Amministrativi “Alta Padovana”

  - Qualifica conseguita Corso di formazione con tematica “La Tracciabilità dei Flussi Finanziari, il DURC, le Comunicazioni e il Termine Dilatorio”
  
- Date (da – a) 2011

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione C.C.I.A.A. Venezia

  - Qualifica conseguita Corso con tematica “Il codice dei contratti pubblici e il regolamento di attuazione”
  
- Date (da – a) 2011

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Maggioli Formazione

  - Qualifica conseguita Attesta di partecipazione all’iniziativa “Il Nuovo Codice dell’Amministrazione Digitale. Le novità introdotte dal decreto legislativo n. 235 del 2010”
  
- Date (da – a) 2011

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Tagliacarne

  - Qualifica conseguita Progetto di assistenza/affiancamento per le Camere di commercio: linee guida per la gestione dell’albo on line (L.69/2009, art.32)
  
- Date (da – a) 2012

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Promo P.A: Fondazione

  - Qualifica conseguita Fund Raising e Sponsorizzazioni delle Attività e dei Servizi della Pubblica Amministrazione dopo il D.L. 5/12 convertito in Legge 35/12
  
- Date (da – a) 2012

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ASSEFI della Camera di Commercio di Pisa

  - Qualifica conseguita Corso di formazione con tematica “Regolarità Fiscale Dei Documenti Di Spesa”
  
- Date (da – a) 2013

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Tagliacarne

  - Qualifica conseguita Corso con tematica “Training On the News. Corso di aggiornamento professionale per il personale degli uffici stampa del sistema camerale.”
  
- Date (da – a) 2013

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ordine degli Psicologi e Consiglio Regionale Veneto

  - Qualifica conseguita Corso con tematica “DSM – 5: cosa cambia nell’intervento dello psicologo”

- Date (da – a) 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione del Veneto
- Qualifica conseguita Partecipazione all'evento "L'attuazione della normativa europea sugli aiuti di Stato: la prospettiva della Pubblica Amministrazione e delle imprese nell'ottica della leale collaborazione"
  
- Date (da – a) 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Consorzio camerale per il Credito e la Finanza
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione al corso "Aiuti di Stato: regolamentazione e normativa"
  
- Date (da – a) 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SIPLO
- Qualifica conseguita Partecipazione 2° Congresso Nazionale "Psicologi al Lavoro. Oltre la crisi, esperienze e proposte per lo sviluppo delle persone e delle organizzazioni"
  
- Date (da – a) 2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Fondazione di Unioncamere
- Qualifica conseguita Corso con tematica "Venezia – La Legge Anticorruzione e i Riflessi Sulle Camere Di Commercio"
  
- Date (da – a) 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Netlife s.r.l.
- Qualifica conseguita Corso in tema di "L'Attività di promozione istituzionale nel web 2.0"
  
- Date (da – a) 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Veneto – Unioncamere Veneto
- Qualifica conseguita Corso di Euroformazione 2016
  
- Date (da – a) 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione C.C.I.A.A.
- Qualifica conseguita Convention del Personale 2016

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

### **INGLESE**

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

### **FRANCESE**

FLUENTE

FLUENTE

FLUENTE

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Ho acquisito buone capacità di relazione anche grazie al mio percorso di studi che mi ha sempre permesso di coordinare in modo efficace il personale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Grazie alla posizione organizzativa che ricopro da vari anni ho acquisito e sviluppato, nell'ambito delle mie funzioni, una buona capacità decisionale e di problem solving. Ciò si va ad aggiungere a ciò che avevo precedentemente acquisito grazie al mio percorso di studi e alle mie precedenti esperienze lavorative in altri ambiti lavorativi.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Utilizzo delle applicazioni di MICROSOFT OFFICE, Internet Explorer, File Maker, Libranet, Zimbra.

**PATENTE O PATENTI**

Patente B.

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

Benemerenze:

- Governo croato – riconoscimento per l'opera umanitaria svolta durante in conflitto bellico nei territori della ex – Jugoslavia;
- Attestato di benemeranza della mezzaluna rossa (Croce Rossa mussulmana) per gli aiuti forniti alla popolazione colpita dal conflitto nei Balcani;
- Comune di Fiume (Croazia) – attestato di benemeranza per gli aiuti forniti durante il conflitto nei Balcani;
- Comune di Venezia – benemeranza per l'aiuto prestato durante l'incendio del teatro "La Fenice" di Venezia;
- Prefettura di Perugia – medaglia e attestato di benemeranza ai sensi del dpcm 3 luglio 1998, per l'attività di coordinamento dei soccorsi nell'emergenza sisma umbro – marchigiano svolta presso il c.o.m. di Foligno;
- Regione del Veneto – riconoscimento per l'opera svolta in occasione dell'intervento in soccorso delle popolazioni kosovare in territorio albanese, in qualità di responsabile del campo profughi in Albania durante la guerra in Kosovo.