



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome / Cognome **Giorgia Tagliapietra**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
E-mail [REDACTED]
Cittadinanza [REDACTED]
Luogo e data di nascita [REDACTED]
Sesso [REDACTED]

Esperienza professionale

Date	Dal 15/07/2008 al 31/01/2013
Lavoro o posizione ricoperti	Coadiutore Amministrativo Esperto Cat BS
Principali attività e responsabilità	Data entry Provvedimenti di Autorizzazione e Accreditamento L.R. 22/2002; Gestione dell'Anagrafe delle Prestazioni (creazione e aggiornamento del DBMS usato dall'Agenzia stessa e aggiornamento del sito del Ministero della Funzione Pubblica); Funzioni varie di segreteria e di supporto all'Ufficio delle Risorse Umane.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ARSS - Agenzia Regionale Socio Sanitaria del Veneto Ca' Zen ai Frari - San Polo, 2580 30125 Venezia
Tipo di attività o settore	PA – Settore Socio-Sanitario e Sociale
Date	Dal 01/02/2013 al 31/12/2016
Lavoro o posizione ricoperti	Coadiutore Amministrativo Esperto Cat BS
Principali attività e responsabilità	Attività di Anagrafe Sanitaria Regionale (AUR) e attività di prenotazione visite e controlli specialistici (CUP) presso sportelli distrettuali a Cavallino-Treporti, Burano e Murano. Gestione Ricettari Medici in Sogei e Chiusura Piani Lavoro Medicina Specialistica.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ULSS 12 - Veneziana Via Don Federico Tosatto, 147 30174 Mestre (VE)
Tipo di attività o settore	PA – Settore Sanitario
Date	Dal 01/01/2017 a tutt'oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Coadiutore Amministrativo Esperto Cat BS

Principali attività e responsabilità	Attività di Anagrafe Sanitaria Regionale (AUR) e attività di prenotazione visite e controlli specialistici (CUP) presso sportelli distrettuali a Cavallino-Treporti, Burano e Murano. Gestione Ricettari Medici in Sogei e Chiusura Piani Lavoro Medicina Specialistica.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AULSS 3 - Serenissima Via Don Federico Tosatto, 147 30174 Mestre (VE)
Tipo di attività o settore	PA – Settore Sanitario

Esperienza amministrativa

Date	Dal 16/04/2010 al 01/06/2015
Lavoro o posizione ricoperti	Consigliera Comunale e Presidente del Consiglio Comunale del Comune di Cavallino-Treporti
Principali attività e responsabilità	Rappresentanza del Consiglio Comunale; Predisposizione dell'Ordine del giorno e convocazione del Consiglio Comunale; Direzione dei lavori e delle attività del Consiglio Comunale.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cavallino-Treporti Piazza Giovanni Paolo II, 1 30013 Cavallino-Treporti (VE)
Tipo di attività o settore	Ente Pubblico - Amministrazione
Date	Dal 02/06/2015 a tutt'oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Consigliera Comunale e Assessora nel comune di Cavallino-Treporti
Principali attività e responsabilità	Deleghe: Sanità, Politiche sociali e Pari Opportunità
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cavallino-Treporti Piazza Giovanni Paolo II, 1 30013 Cavallino-Treporti (VE)
Tipo di attività o settore	Ente Pubblico - Amministrazione

Istruzione e formazione

Date	Luglio 2008
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Tecnico della Gestione Aziendale ad Indirizzo Informatico
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	IPSSARCT Elena Cornaro Viale Martin Luther King, 5 30017 Jesolo Lido Venezia
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Istituto Professionale di Stato
Date	16/04/2007
Titolo della qualifica rilasciata	ECDL - Patente Europea del Computer
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Aica – Associazione Italiana per l'Informatica ed il Calcolo Automatico
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Ente accreditato per le Certificazioni Europee
Date	18/07/2013
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea di Primo Livello – Esperto Legale in Sviluppo e Internazionalizzazione delle Imprese
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università Telematica Internazionale - Uninettuno Corso Vittorio Emanuele II, 39 Roma
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Università Telematica Internazionale

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)

Italiano

Livello europeo

Inglese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B2	Utente Intermedio	B2	Utente Intermedio	B1	Utente Intermedio	B1	Utente Intermedio	B2	Utente Intermedio

Capacità e competenze sociali

Buona capacità di comunicazione e di ascolto e spirito di gruppo maturati in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse e con modalità orarie varie.
Buona capacità di interazione con persone in condizioni di fragilità, autoctone e appartenenti a diverse etnie, conseguita grazie all'esperienza da Assessora alle Politiche Sociali.

Capacità e competenze organizzative

Attitudine al lavoro di gruppo, ma al tempo stesso anche capacità di lavorare in autonomia.
Buona capacità di lavorare in situazioni di stress e buon rapporto nel front-office a contatto con il pubblico.
Buona gestione del tempo e rispetto delle scadenze

Capacità e competenze tecnico-informatiche

Conoscenza degli applicativi del Pacchetto Office di Microsoft, in particolare Excel e Access
Corsi specifici di Excel per le PA tenuti da Regione Veneto.
Patente Europea del Computer – AICA – 7 moduli
Utilizzo nel tempo libero di programmi di grafica e audio-video.

Patente

Automobilistica B