

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MAZZOTTA PATRIZIA
Amministrazione di appartenenza	Università del Salento
Qualifica	Categoria D – Posizione economica D3 – Area Amministrativa-gestionale. In servizio a tempo indeterminato nella categoria D a decorrere al 10/05/2004
Incarico attuale	Coordinatore Amministrativo - Centro Linguistico di Ateneo
Telefono	0832/296080
E-mail	patrizia.mazzotta@unisalento.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

25/07/2016 – Coordinatore Amministrativo - Centro Linguistico di Ateneo (D.D. N. 255 DEL 21/7/2016)
Università del Salento – P.zza Tancredi n. 7 – 73100 LECCE

Funzionario Amministrativo - area amm.va gest. - cat. D – Pos. Econ. D3 – area amministrativa-gestionale

Coordinatore Amministrativo del Centro Linguistico di Ateneo – Coordina e gestisce i seguenti procedimenti amm.vi:

1. Cura l'attività didattica per gli studenti il cui curriculum preveda il conseguimento di crediti o di idoneità in una o più lingue straniere, sia in termini di corsi ed esercitazioni, che di attività di auto-apprendimento; predisporre e somministrare le prove per il conseguimento di crediti o idoneità per tutte le Facoltà che lo richiedono; svolgere attività di supporto, secondo quanto previsto nel protocollo di intesa tra il Ministero della Pubblica Amministrazione e la CRUI, per il riconoscimento dei crediti formativi e per il conseguimento delle certificazioni riconosciute a livello internazionale;
2. Gestisce i corsi di lingua italiana per gli studenti stranieri iscritti all'Università del Salento e per quelli che partecipano ai PIC di mobilità studentesca promossi dalla UE;
3. Gestisce, sulla base di un'accurata programmazione e di un efficace coordinamento didattico, corsi di lingua rispondenti a una moderna formazione universitaria avvalendosi delle prestazioni di collaboratori linguistici con qualificata e comprovata competenza professionale. La programmazione delle esercitazioni linguistiche per gli studenti affidati ai collaboratori linguistici (livello, contenuti, numero e frequenza) sarà rispondente alle indicazioni fornite dai professori responsabili dell'insegnamento ufficiale. Il numero e l'articolazione dei corsi saranno determinati sulla base delle esigenze dei singoli corsi di laurea;
4. Promuove, con il coordinamento dei docenti interessati, programmi di ricerca finalizzati all'elaborazione e alla produzione di materiali linguistici specifici per l'apprendimento, sia guidato sia autonomo (di tipo self-access), e favorire l'individuazione di tecniche d'insegnamento utili per la soluzione di problemi contingenti;
6. Gestisce, compatibilmente con i compiti prioritari, servizi di traduzioni e di interpretariato, consulenze e interventi vari su richiesta dei Corsi di laurea o di strutture didattiche ed amministrative dell'Ateneo;
7. Gestisce, nel rispetto delle priorità istituzionali e nell'ambito di accordi e convenzioni, attività tecniche di consulenza e formazione a favore di Enti terzi (pubblici e privati), secondo le modalità e nei limiti stabiliti dal Comitato di Indirizzo.

Responsabile Unico del procedimento Affidamento diretto su MePA ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 50/2016 alla ditta Adpartners S.r.l. per la fornitura di pen drive. (D.D. n. 7/2017)

Responsabile Unico del procedimento Affidamento diretto su MePA ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 50/2016 alla ditta Adpartners S.r.l. per la fornitura di hard disk esterni (D.D. n. 6/2017)

Responsabile Unico del procedimento Affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 50/2016 alla Tempo S.r.l., per il servizio di attività formativa finalizzato alla partecipazione della Dott.ssa Patrizia Mazzotta e del Dott. Roberto Schimera al Corso teorico-pratico "Il nuovo Codice degli Appalti. Gli acquisti di beni e servizi sotto soglia comunitaria nelle Università e, in particolare, nei Centri di Gestione Autonoma" che si terrà a Verona dal 27.02.2017 al 01.03.2017 (D.D. n. 5/2017)

Responsabile Unico del procedimento Adesione a Convenzione Consip "PC Portatili e Tablet 1 – Lotto 2", Ditta INFORDATA per l'acquisto di n. 4 portatili per le esigenze di funzionamento del Centro Linguistico di Ateneo (D.D. n. 4/2017);

Responsabile del procedimento amm.vo - Bando per l'istituzione di albo di esperti esterni all'Ateneo, aggiornabile annualmente, per l'affidamento di contratti di lavoro autonomo di prestazione occasionale per lo svolgimento di attività di insegnamento di lingua inglese, francese, tedesca e spagnola per le esigenze dei corsi organizzati dal CLA (D.D. n. 3/2017);

Responsabile Unico del procedimento Affidamento diretto su MePA ai sensi dell'art. 36, c.2 lett. A) D.Lgs. 50/2016 per la fornitura di carta in risme A4 (D.D. n. 2/2017);

Componente esami per il conseguimento della certificazione Cambridge ESOL – sessione marzo 2017 (D.D. n. 1/2017);

Componente Gruppo di Lavoro per la stesura delle "Linee guida per l'attivazione e gestione dei Corsi per l'Apprendimento Permanente", nota del Direttore Generale prot. N. 80393 del 31/10/2016;

Responsabile del procedimento amm.vo - Bando per l'istituzione di una lista di accreditamento di contratti di lavoro autonomo di prestazione occasionale per lo svolgimento di attività di traduzione di lingua straniera (inglese, francese, tedesca e spagnola) (D.D. N. 12 del 26/10/2016);

13/05/2016 – Responsabile del Coordinamento e della Gestione dei Centri Accoglienza Studenti e dei Tutors – C.A.S. (D.D. n. 181 DEL 13/5/2016)

Gestione rapporti e convenzioni con Scuole e Comuni, Uffici Scolastici Provinciali e Regionali, con i Centri di Orientamento delle altre Università.

16.1.2012 – Vice Coordinatore amm.vo del Centro Orientamento e Tutorato (D.D. n. 123 del 24/2/2012; D.D. n. 67 del 18/03/2015; D.D. n. 80 29/2/2016);

Attività presso le Scuole: Giornate di orientamento e giornate di accoglienza, Seminari di eccellenza e laboratori didattici, Test e gare nelle scuole, Preparazione ai test di valutazione della preparazione iniziale e questionari all'uscita, Progetto Riesci, Progetto Il Ponte, Progetto lettura-scrittura. Pianificazione degli interventi nelle scuole e organizzazione delle attività svolte dai tutors.

Rapporti esterni: Rapporti e convenzioni con Scuole e Comuni, Uffici Scolastici Provinciali e Regionali. Rapporti con i Centri di Orientamento delle altre Università e in particolare delle Università della confederate. Rapporti con il Centro Integrazione Disabili per progetti di orientamento in entrata per i disabili. Collaborazione con il Comitato per le Pari Opportunità.

Gestione dei Centri Assistenza Studenti (CAS): Codacci Pisanelli, Ecotekne e Cittadella della Ricerca e inoltre postazione presso le Officine Cantelmo. Gestione dei tutor per le attività di supporto alle immatricolazioni.

Adempimenti relativi ai bandi per la selezione dei tutors e adempimenti conseguenti, compresa la stipula dei relativi contratti.

Organizzazione e Coordinamento dell'attività dei Tutors all'interno dei Centri di Accoglienza con particolare riguardo al supporto all'espletamento delle procedure di immatricolazione ed iscrizione ai test di ingresso.

Stipula delle convenzioni per attività di stage e tirocini di Ateneo.

Gestione delle procedure amministrative connesse alle attività previste dal programma annuale e agli adempimenti previsti dal il Regolamento di Ateneo in materia di riservatezza e protezione dei dati personali.

Attività di Segreteria del Comitato Tecnico e supporto alla Direzione nell'espletamento delle procedure contabili di pertinenza del Centro.

16.1.2012 – Capo Servizio Orientamento E Tirocini Del Centro Orientamento e Tutorato (D.D. n. 123 del 24/2/2012; D.D. n. 67 del 18/03/2015; D.D. n. 80 29/2/2016)

Componente seggio elettorale per le elezioni indette presso l'Università del Salento (D.D. n. 141 del 12/4/2016)

Responsabile del procedimento amm.vo - Bando per l'assegnazione di n. 43 assegni semestrali di Tutorato a.a. 2015/2016 (D.R. N. 437 del 10/6/2016)

Componente Commissione - Bando per l'assegnazione di n. 43 assegni semestrali di Tutorato a.a. 2015/16 (D.R. N. 499 del 6/7/2016)

Componente Commissione - Bando per l'assegnazione di n. 48 assegni semestrali di Tutorato a.a. 2014/15 (D.R. N. 633 del 30/6/2015)

Responsabile del procedimento amm.vo - Bando per l'assegnazione di n. 48 assegni semestrali di Tutorato a.a. 2014/2015 (D.R. N. 563 del 8/6/2015)

Responsabile del procedimento amm.vo - Bando per l'assegnazione di n. 155 biciclette in favore di studenti universitari, per le finalità di promozione e sviluppo della cultura della mobilità sostenibile (D.R. n. 1083 del 9/11/2015)

Componente Commissione - Bando per l'assegnazione di n. 48 assegni semestrali di Tutorato a.a. 2013/14 (D.R. N. 535 del 29/5/2014)

Componente Selezione pubblica, riservata ai disabili per l'assunzione mediante convenzione di n. 1 unità a tempo pieno ed ind. Di personale di cat. B, ai sensi della L. 12/3/99 n. 68 (D.R. n. 433 del 30/7/2014)

Responsabile del procedimento amm.vo - Bando per l'assegnazione di n. 48 assegni semestrali di Tutorato a.a. 2013/2014 (D.R. N. 303 del 31/3/2014)

Componente Commissione - Bando per l'assegnazione di n. 56 assegni semestrali di Tutorato a.a. 2012/13 (D.R. N. 342 del 5/4/2013)

Componente del Comitato di Gestione delle Attività socio-assistenziali per il personale t.a. (D.R. N. 124 del 11/2/2013)

Componente della Commissione "Progetto Riesci" (nota prot. N. 1669 del 17/5/2013)

Responsabile del procedimento amm.vo - Bando per l'assegnazione di n. 56 assegni semestrali di Tutorato a.a. 2012/2013 (D.R. N. 151 del 18/2/2013)

Componente Commissione -
Bando per l'assegnazione di n. 89 assegni semestrali di Tutorato a.a. 2011/12 (D.R. N. 104 del 1/2/2012)

Responsabile del procedimento amm.vo - Bando per l'attribuzione di n. 2 premi per la partecipazione al JOB ORIENTA 22° MOSTRA CINVEGNO NAZIONALE ORIENTAMENTO SCUOLA-LAVORO VERONA FIERE 22-24 NOVEMBRE 2012 (D.R. n. 1274 del 5/11/2012)

Responsabile del procedimento amm.vo - Bando per l'attribuzione di n. 4 premi per la partecipazione al Salone internazionale dello Studente di MADRID 22-26 Febbraio 2012 (D.R. n. 115 del 6/2/2012)

Responsabile del procedimento amm.vo - Bando per l'assegnazione di n. 89 assegni semestrali di Tutorato a.a. 2011/2012 (D.R. N. 1542 del 21/12/2011)

Responsabile del procedimento amm.vo - Bando per l'attribuzione di n. 4 premi per la partecipazione al JOB ORIENTA 21° MOSTRA CINVEGNO NAZIONALE ORIENTAMENTO SCUOLA-LAVORO VERONA FIERE 24-26 NOVEMBRE 2011 (D.R. n. 1240 del 28/10/2011)

Componente Commissione - Bando per l'assegnazione di n. 70 assegni semestrali di Tutorato a.a. 2010/11 (D.R. N. 119 del 7/2/2011)

Presidente della Commissione del seggio elettorale per le elezioni dei componenti le Commissioni giudicatrici delle valutazioni comparative per professori universitari e ricercatori II Tomata concorsuale (D.R. n. 875 del 10/9/2010)

Responsabile del procedimento amm.vo - Bando per l'assegnazione di n. 58 assegni semestrali di Tutorato a.a. 2009/2010 (D.R. N. 67 del 22/01/2010)

Responsabile del procedimento amm.vo - Bando per l'assegnazione di n. 70 assegni semestrali di Tutorato a.a. 2010/2011 (D.R. N. 1813 del 20/12/2010)

2010/2012 Segretario del Comitato Tecnico Scientifico del Centro Orientamento e Tutorato (nota del Delegato del Rettore all'Orientamento n. 1 del 30/10/2013)

Predisposizione e gestione dei seguenti Protocolli di Intesa con relativi Accordi Quadro:

- Protocollo di intesa tra l'Università del Salento ed il Liceo Scientifico "B. Bazoli" di Lecce per la promozione di attività di orientamento e formazione (D.R. n. 81 del 10/2/2016)
- Protocollo di intesa tra l'Università del Salento ed il Liceo Scientifico "STAMPACCHIA" di Tricase per la promozione di attività di orientamento e formazione (D.R. n. 102 del 24/2/2016)
- Protocollo di intesa tra l'Università del Salento ed l'Istituto Tecnico "A. Cezzi de Castro" di Maglie per la promozione di attività di orientamento e formazione (D.R. n. 160 del 3/3/2016)
- Protocollo di intesa tra l'Università del Salento ed l'IISS "Virgilio" di Lecce per la promozione di attività di orientamento e formazione (D.R. n. 163 del 3/3/2016)
- Protocollo di intesa tra l'Università del Salento ed l'IISS "N. Turriziani" di Frosinone per la promozione di attività di orientamento e formazione (D.R. n. 165 del 3/3/2016)
- Protocollo di intesa tra l'Università del Salento ed il Liceo Scientifico "De Giorgi" di Lecce per la promozione di attività di orientamento e formazione (D.R. n. 168 del 3/3/2016)

- Protocollo di intesa tra l'Università del Salento ed l' IISS "G. Deledda" di Lecce per la promozione di attività di orientamento e formazione (D.R. n. 241 del 24/3/2016)
- Protocollo di intesa tra l'Università del Salento ed il Liceo Classico e Musicale "G. Palmieri" di Lecce per la promozione di attività di orientamento e formazione (D.R. n. 242 del 24/3/2016)
- Protocollo di intesa tra l'Università del Salento ed l'IISS "Marcelline" di Lecce per la promozione di attività di orientamento e formazione (D.R. n. 293 del 18/4/2016)
- Protocollo di intesa tra l'Università del Salento ed l'IISS "G. Olivetti" di Lecce per la promozione di attività di orientamento e formazione (D.R. n. 294 del 18/4/2016)
- Protocollo di intesa tra l'Università del Salento ed l'IISS "Vanini" di Casarano per la promozione di attività di orientamento e formazione (D.R. n. 311 del 21/4/2016)

26/10/2009 al 14/03/2010 – Referente Ufficio Diritto allo Studio
Referente per il Coordinamento e gestione dei seguenti procedimenti:

Elabora i provvedimenti di esonero/rimborso delle tasse (invalidi/mutilati e figli di titolari di pensione di inabilità, laurea in corso con votazione 110 lode; invalidità superiore a 66% e compresa tra 31% e 66%; voto diploma pari a 100, studenti vincitori e/o idonei di borsa di studio ADISU, beneficiari di borse di incentivazione alla frequenza, studenti iscritti ai cdl di particolare interesse nazionale, studenti ISUFI); Gestisce le collaborazioni studentesche; Gestisce le borse per l'incentivazione e la razionalizzazione della frequenza universitaria ovvero altri interventi per il miglioramento dei servizi didattici e di formazione di Ateneo; Cura le procedure relative ai premi in favore dei laureandi; Cura le procedure per il riconoscimento delle Associazioni studentesche e la tenuta del relativo Albo; Redige i provvedimenti di adozione relativi all'attività della Commissione per il diritto allo studio; Garantisce front-office in tema di Diritto allo Studio

26/10/2009 al 14/03/2010 Segretario Commissione Diritto allo Studio (nota del D.G. prot. N. 29801 del 2/9/2010)

30/3/2009 al 25/10/2009 – Funzionario amm.vo cat. D area amm.va gest. Ufficio Reclutamento
 Gestione delle procedure di reclutamento del personale docente di I e II fascia

10/5/2004 al 29/03/2009 - Funzionario amm.vo cat. D area amm.va gest. Ufficio Personale Docenti
 Referente per la gestione carriere dei professori di II fascia; gestione organico della Facoltà; gestione giuridica della carriera; gestione anagrafe pubblica (Supplenze); gestione nomine, trasferimenti, aspettative, congedi, ricostruzioni di carriera, conferimento di supplenze ed affidamenti, stipula contratti di insegnamento, comunicazione agli Albi professionali per il regime di impegno del personale docente, Anagrafe delle prestazioni, coordinamento dell'iterazione dei dati relativi alla gestione giuridica del personale docente con quelli relativi alla gestione retributiva nell'ambito del sistema informativo di gestione del personale gestito da CINECA, interazione con l'ufficio Programmazione e Bilancio ai fini della Programmazione Annuale, Conto Annuale.

8/7/1993 assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato - V livello presso l'Università degli Studi di Lecce, ora Università del Salento

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

2016 - MASTER UNIVERSITARIO "VALUTAZIONE DEI SERVIZI E DELLE POLITICHE SOCIALI" presso Università del Salento con tesi finale in "Progettazione e organizzazione di un Dipartimento virtuale"

Principali materie del master: Teorie e metodologie della valutazione i ambito sociale e delle organizzazioni; Valutazione delle performance e controllo di gestione nel Terzo settore delle imprese sociali; Gestione e valutazione delle risorse umane nelle organizzazioni; La valutazione dei servizi sociali e socio-assistenziali; Laboratorio di valutazione a carattere applicativo

2010 - MASTER UNIVERSITARIO "COMUNICAZIONE PUBBLICA ED ISTITUZIONALE" presso l'Università del Salento con tesi finale su "Piano di comunicazione della Provincia di Lecce".

Principali materie del master: Diritto dell'informazione e della comunicazione pubblica ed istituzionale, Teorie e Tecniche della Comunicazione pubblica ed Istituzionale, Sociologia delle organizzazioni pubbliche, Psicologia della comunicazione, Statistica sociale, Progettazione e gestione siti web della P.A., Teorie e tecniche della comunicazione interna nella organizzazioni, Informatica e Web 2.0 per la Pubblica Amministrazione, Marketing sociali, Etica della comunicazione

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università del Salento – P.zza Tancredi n. 7 – 73100 Lecce

Corsi di formazione e Seminari:

- Corso di Formazione "Introduzione al Project Management" presso l'Università del Salento della durata di 8 ore in data 23-27/1/2017 con riconoscimento di CFP 0,32
- Corso di Formazione "Scopo dell'intervento Normativo e compito dei Dipendenti" presso l'Università del Salento della durata di 8 ore in data 21/12/2016 con riconoscimento di CFP 0,32
- Corso di Formazione "Comunicazione interpersonale nelle strutture organizzative" presso l'Università del Salento della durata di 3 ore in data 12/10/2016, con riconoscimento di CFP 0,12
- Corsi di Formazione "Acquisti di Beni e Servizi sotto soglia Comunitaria" presso Hotel Hilton di Lecce nei gg. 4 e 5/10/2016 della durata di 8 ore con riconoscimento di CFP 0,32
- Corso di Formazione "L'Università Italiana fra Strategie, Performance e Adempimenti" presso l'Università di Firenze nei gg. 21-22 e 23/09/2016 della durata di 19 ore con riconoscimento di CFP 0,76
- Corso di Formazione "Tecniche di comunicazione" presso l'Università del Salento nei gg. 17 e 21 marzo 2016 della durata di 8 ore con riconoscimento di CFP 0,32
- Corso di Formazione "La formazione generale sui temi della salute e sicurezza sul lavoro" presso l'Università del Salento della durata di 4 ore con riconoscimento di CFP 0,16 in data 18/12/2015
- Corso di Formazione "Il controllo delle giurisdizioni sulla discrezionalità amministrativa" presso l'Università del Salento della durata di 6 ore in data 16/12/2015
- Corso di Formazione "Giornata della Trasparenza" presso l'Università del Salento della durata di 4 ore in data 26/11/2015
- Corso di Formazione "Risk Management" su tematiche: *Prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella PA e si pone l'obiettivo di analizzare le fonti di rischio e, contestualmente, di individuare gli strumenti, i metodi e le azioni da attivare per un'efficace e sistematica gestione fondata sulla cultura capillare di una "cultura sul rischio"* presso l'Università del Salento della durata di 3 ore in data 28/10/2015
- Corso di Formazione "Gestione sui rischi" su tematiche: *Etica del lavoro, trasparenza, integrità, prevenzione della corruzione, risk management* presso l'Università del Salento della durata di 3 ore in data 28/10/2015
- Corso di Formazione "Leadership e lavoro di gruppo" presso l'Università del Salento della durata di 7 ore in data 9/07/2015
- Corso di Formazione "Sistema documentale TITULUS – Corrispondenza tra AOO – Modalità operative" presso l'Università del Salento anno 2015
- Corso di Formazione "CAD – il Nuovo codice dell'amministrazione digitale" presso l'Università del Salento della durata di 3 ore in data 30/6/2015
- Corso di Formazione "CUG E Governance: *Strumenti di gestione per le Pari Opportunità e il benessere nell'ambiente di lavoro e di studio*" presso l'Università del Salento della durata di 3 ore, in data 10/6/2015
- Corso di Lingua Inglese – livello A2 presso l'Università del Salento in data 2/12/2014 – 24/02/2015 con riconoscimento CFP 2,40
- Seminario "Le Fondazioni Universitarie: quali prospettive?" presso l'Università del Salento anno 2013
- Corso di Formazione "Donne Politica ed Istituzioni" presso l'Università del Salento della durata di 75 ore in data 19/9/2013 – 31/10/2013 con riconoscimento CFP 3
- Corso di Formazione "Progetto K-STUDENT" presso l'Università del Salento della durata di 217 ore, in data 1 marzo – 22 dicembre 2011 con riconoscimento CFP 2,40
- Corso di Formazione "Internazionalizzazione offerta formativa" presso Università del Salento – Lecce, 30/9/2011 della durata di 7 ore, con riconoscimento di CFP 0,28

Partecipazione a Gruppi di Lavoro:

- **Componente** Gruppo di Lavoro per la stesura delle "Linee guida per l'attivazione e gestione dei Corsi per

Predisposizione e Gestione dei seguenti Accordi e Convenzioni:

- Convenzione BRITISH COUNCIL di Roma
- Accordo Bilaterale OXFORD GROUP di Lecce

Università del Salento – P.zza Tancredi n. 7 – 73100 Lecce

Laurea in Scienze Filosofiche con votazione 107/110

ITALIANO

INGLESE

buono

buono

buono

Spirito di gruppo e capacità nella gestione del lavoro di gruppo e nella percezione delle esigenze individuali. ho avuto modo di sviluppare queste abilità' grazie all'esperienza ventennale di team working all'interno di Unisalento

Capacità di organizzare e gestire autonomamente i procedimenti amministrativi-contabili, oltre che il personale assegnato, definendo priorità e responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nella gestione autonoma delle diverse attività rispettando sempre le scadenze e gli obiettivi prefissati. Capacità di lavorare in situazioni di stress grazie alla gestione e al coordinamento di relazioni con il pubblico nelle diverse esperienze lavorative in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze era il requisito minimo.

Ottima Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto office, in modo particolare word, excel, power point

Patente di guida B

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

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.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

Lecce, 24/2/2017

FIRMA
Patrizia Mazzotta