

CURRICULUM VITAE



IALFVG - MOQ 039 - Rev. 04 del 10/09/2018

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome **TANIA DELLA LIBERA**
Nato in Svizzera
Data Nascita 22/04/1972
Codice Fiscale DLLTNA72D62Z133D
Residenza VIA SPINET 2/A POLCENIGO (PN) 33070
Domicilio

Cellulare 339 7213667
Ufficio 0434 505407
e-mail tania.dellalibera@ial.fvg.it

ESPERIENZE LAVORATIVE

Situazione attuale occupazione fissa

Tipo Esperienza Altra esperienza lavorativa
Posizione Lavorativa Dipendente
Periodo Impiego attuale dal 12/2005
Presso IAL FVG PORDENONE
Settore dell'azienda Istruzione e formazione
Area di impiego Docenza e Formazione
Numero di dipendenti 300
Ruolo svolto COORDINATORE
Mansioni svolte Dal 2009 coordinamento e gestione dei percorsi formativi legati all'obbligo degli ammortizzatori in deroga; orientamento e stesura dei piani formativi. Dal 2018 PIPOL ATI 5 - IAL FVG HUB Pordenonese; programmazione e coordinamento delle attività del Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro - PIPOL.
Dal 01/04/2014 ad 15/09/2019 Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro-PIPOL; Programmazione attività; raccordo con il personale del CPI e con i partner Definizione attività formative e gestione delle stesse;
Dal gennaio 2017 al dicembre 2018 Programma specifico 20: programmazione e gestione in accordo con il COMIDIS di Pordenone dei corsi rivolte ad utenti disoccupati iscritti L. 68;
Dal 2017 a settembre 2019 coordinamento attività del Progetto FASST (Erasmus Plus) in partnership con altri 5 paesi europei.

Note Rendicontazione.Tutoraggio e coordinamento per attività di formazione continua e permanente e obbligo formativo; in particolare nei settori gestione aziendale; meccanica e metallurgia;informatica; chimica e sport. Tutoraggio per attività di formazione continua e permanente nell'area dello svantaggio (in particolare cittadine e cittadini stranieri immigrati provenienti da paesi non appartenenti all'Unione Europea e disabili psichici).Gestione delle diverse fasi di sviluppo operativo delle attività formative affidate; organizzazione delle attività formative; gestione delle docenze compresa l'attività di supporto al processo di apprendimento; individuale o di gruppo; sorveglianza della corretta erogazione attraverso l'attività a supporto all'ingresso e all'uscita dal percorso formativo. Gestione delle relative attività di tirocinio e di stage (in particolare cittadine e cittadini stranieri immigrati provenienti da paesi non appartenenti all'Unione Europea).

Tipo Esperienza Altra esperienza lavorativa
Posizione Lavorativa Dipendente
Periodo dal 1/2005 al 10/2005 Full Time
Presso IAL FVG PORDENONE
Settore dell'azienda Istruzione e formazione
Area di impiego Docenza e Formazione
Numero di dipendenti 210
Ruolo svolto TUTOR
Mansioni svolte tutoraggio per attività di formazione continua e permanente e obbligo formativo; in particolare nei settori gestione aziendale; meccanica e metallurgia;informatica; chimica e sport. Tutoraggio per attività di formazione continua e permanente nell'area dello svantaggio(in particolare cittadine e cittadini stranieri immigrati provenienti da paesi non appartenenti all'Unione Europea e disabili psichici). Gestione delle diverse fasi di sviluppo operativo delle attività formative affidate; organizzazione delle attività formative; gestione delle docenze compresa l'attività di supporto al processo di apprendimento; individuale o

di gruppo; sorveglianza della corretta erogazione attraverso l'attività a supporto all'ingresso e all'uscita dal percorso formativo.

Gestione delle relative attività di tirocinio e di stage (in particolare cittadine e cittadini stranieri immigrati provenienti da paesi non appartenenti all'Unione Europea); sia legate ai corsi sia per i percorsi individuali.

Note Rendicontazione.

Tipo Esperienza Altra esperienza lavorativa
Posizione Lavorativa Dipendente
Periodo dal 2/2004 al 12/2004 Full Time
Presso IAL F.V.G. PORDENONE
Settore dell'azienda Istruzione e formazione
Area di impiego Docenza e Formazione
Numero di dipendenti 210
Ruolo svolto TUTOR
Mansioni svolte tutoraggio per attività di formazione continua e permanente; formazione superiore e obbligo formativo; in particolare nei settori gestione aziendale; meccanica e metallurgia; informatica; chimica e sport. Gestione delle diverse fasi di sviluppo operativo delle attività formative affidate; organizzazione delle attività formative; gestione delle docenze compresa l'attività di supporto al processo di apprendimento; individuale o di gruppo; sorveglianza della corretta erogazione attraverso l'attività a supporto all'ingresso e all'uscita dal percorso formativo; rendicontazione.

Tipo Esperienza Di docenza
Posizione Lavorativa Docente con incarichi/supplenza temporanei, contratti a tempo determinato
Tipo Insegnamento Formazione per adulti occupati e/o disoccupati (apprendistato, postdiploma, postqualifica, qualifica superiore.... presso scuole, enti di formazione, aziende)
Periodo dal 2/2004 al 3/2004
Note import: IAL Friuli Venezia Giulia - aggiornare le competenze per operare nei caaf - - - donne -

Tipo Esperienza Di docenza
Posizione Lavorativa Docente con incarichi/supplenza temporanei, contratti a tempo determinato
Tipo Insegnamento Formazione per adulti occupati e/o disoccupati (apprendistato, postdiploma, postqualifica, qualifica superiore.... presso scuole, enti di formazione, aziende)
Periodo dal 1/2004 al 1/2004
Materie fiscali (persone fisiche) per 27,00 ore

Tipo Esperienza Di docenza
Posizione Lavorativa Collaborazioni/interventi occasionali, non continuative
Tipo Insegnamento Formazione per adulti occupati e/o disoccupati (apprendistato, postdiploma, postqualifica, qualifica superiore.... presso scuole, enti di formazione, aziende)
Periodo dal 1/2001 al 1/2001
Materie fiscali (persone fisiche) per 15,00 ore

Tipo Esperienza Di docenza
Posizione Lavorativa Docente con incarichi/supplenza temporanei, contratti a tempo determinato
Tipo Insegnamento Formazione per adulti occupati e/o disoccupati (apprendistato, postdiploma, postqualifica, qualifica superiore.... presso scuole, enti di formazione, aziende)
Periodo dal 10/2000 al 11/2000
Note import: IAL FVG - operatore tecnico di assistenza fiscale - - - donne -

Tipo Esperienza Altra esperienza lavorativa
Posizione Lavorativa Dipendente
Periodo dal 11/1999 al 2/2004 Full Time
Presso SISTEMA SERVIZI CISL PN SRL PORDENONE
Settore dell'azienda altro (specificare)
Area di impiego Erogazione di servizi al pubblico (esclusa la vendita di beni/merce)
Numero di dipendenti 10
Ruolo svolto tecnico specializzato
Mansioni svolte responsabile area servizi in particolare prestazioni sociali; contrattualistica collaboratori famigliari. Operatore tecnico fiscale; formatore neo-assunti.

ESPERIENZE FORMATIVE

Massimo titolo di studio Laurea

FORMAZIONE UNIVERSITARIA

Tipo Laurea Specialistica/Vecchio ordinamento
Diploma di Laurea Laurea in Filosofia
Facoltà FILOSOFIA
Ateneo VENEZIA
Titolo Tesi LA METAFORA E N. GOODMAN
Anno Conseguimento 1999
Val. Finale 110 e lode
Note Esami sostenuti: Psicologia Sociale; Psicologia Dinamica; Pedagogia; Antropologia Filosofica.

FORMAZIONE SUPERIORE

Diploma DIPLOMA DI MATURITA' ARTISTICA
Istituto Liceo artistico
Anno Conseguimento 1990
Val. Finale 50/60

ALTRA ESPERIENZA FORMATIVA

Tipo di formazione Altro
Titolo / Argomento tecnico fiscale
Durata Esperienza 3 Mesi
Ente IAL
Tipo Attestato Frequenza
Anno Conseguimento 1999
Val. Finale

CONOSCENZE LINGUISTICHE

INGLESE Capacità di lettura: Buono
Capacità di scrittura: Sufficiente
Capacità di espressione orale: Sufficiente

CONOSCENZE INFORMATICHE

Informatica utente – office automation/internet Word processor: buona
Fogli di calcolo: buona
Presentazione: buona
Navigazione in internet: buona
Posta elettronica: buona
Reti locali e condivisione di risorse: discreta

ALTRE CAPACITA' E COMPETENZE

PERSONALI

Capacità Relazionali Ottime capacità relazionali con il corpo docenti per raggiungere gli obiettivi formativi. Ottime capacità di ascolto ed interazione con i corsisti, con particolare attenzione alle categorie svantaggiate.
Capacità Organizzative Buone capacità di coordinamento delle attività formative. Ottime capacità di gestione delle pratiche amministrative.
Capacità Tecniche Buone capacità di utilizzo degli strumenti informatici anche al fine di reperire informazioni di natura legislativa/operativa.

Questo curriculum è compilato secondo la raccomandazione della Commissione Europea dell'11 marzo 2002 per un modello comune europeo per i curriculum vitae.

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.it/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

www.eurescv-search.com

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che i dati contenuti nel presente documento sono veritieri.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

DATA: 27/09/2019

FIRMA
TANIA DELLA LIBERA
