



ESPERIENZA PROFESSIONALE

2010–alla data attuale

Curriculum vitae

Tacchia Adriana

Per la carica di Assessore:
presso la sede Municipale, piazza Maria Borgato, 11 – 35020 Saonara (PD)

0490996401

adriana.tacchia@comune.saonara.pd.it

Sesso Femminile | Data di nascita 11/04/1961 | Nazionalità Italiana

Volontaria

Banco Alimentare Veneto, Vigonza (PD) (Italia)

2007–2008

Addetta servizi mensa

Vegra Camin S.r.l. Gruppo Serenissima Ristorazione S.p.A., Saonara (PD) (Italia)
Settore Ristorazione

1997–2002

Responsabile amministrativo

Associazione Cilla - per l'accoglienza del malato e della famiglia - ente morale onlus, Padova (Italia)

1999–2000

Collaboratore amministrativo e docenza corsi

Associazione Down Padova, Padova (Italia)

1990–1995

Docente - corsi di qualificazione professionale per agenti e rappresentanti di commercio

Enasarco - Usarci Padova, Marghera (VE) (Italia)

1989–1990

Collaboratore tecnico amministrativo

Cooperativa DIEFFE (Didattica e Formazione)- Padova, Marghera (VE) (Italia)

1983–1988

Docente

Centro di formazione professionale S. Nicolò, Venezia (Italia)

02/2017–alla data attuale

Corso fondo sociale europeo "Artemisia" - pari opportunità nel lavoro che cambia

Cescot Veneto, Padova (Italia)

- comunicazione efficace
- comunicazione scritta, e-mail, newsletter
- intelligenza emotiva
- creatività
- social network

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

09/2016 **Corso sulla sicurezza**

Banco Alimentare Veneto

- rischio basso, durata 8 ore

1987–1988 **Compimento del praticantato, ai sensi dell'art. 7 - D.M. 03/08/79, certificato dal consiglio provinciale Albo dei consulenti del lavoro - Venezia**

- diritto del lavoro
- legislazione sociale
- diritto tributario
- amministrazione del personale

1976–1980 **Ragioniere e perito commerciale**

Istituto tecnico statale commerciale F. Foscari, Mestre (VE) (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiano

Altre lingue

Inglese
Francese

Competenze professionali

- formatrice
- responsabile amministrativo
- fundraiser (con particolare conoscenza del mondo del volontariato e del terzo settore)
- gestione segreteria

Competenze digitali

- uso sistema operativo Windows e del pacchetto (Word, Excel, Power Point)
- capacità di navigazione nella rete Internet e uso della posta elettronica

Altre competenze

- lettrice di libri, in particolare di gialli classici (Georges Simenon, Agatha Christie, Rex Stout, E. S. Gardner)

Appartenenza a gruppi / associazioni

- svolgo attività di volontariato al Banco Alimentare Veneto
- collaboro per le raccolte fondi a favore di AVSI (Associazione volontari servizio internazionale) e della fondazione Edimar di Padova
- condivido l'esperienza di Famiglie per l'accoglienza

Trattamento dei dati personali

La sottoscritta Tacchia Adriana, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali.

Saonara 29.06.2017

Tacchia Adriana