

Curriculum Vitae Comune di Milano

Data di compilazione

07/06/2018

Informazioni personali

Cognome Nome

CEDRO LUCIANO

Indirizzo

Cittadinanza

IT

Sede di lavoro

Via Bergognone,30

Direzione

Direzione Organizzazione e Risorse Umane

Area

Area Amministrazione Risorse Umane

Unità/ Ufficio

Unità Trattamenti Economici

Profilo Professionale

Posizione Organizzativa - Funzionario dei Servizi Amministrativi

Categoria Giuridica

D3

Incarico di P.O./A.P.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione Incarico

Responsabile Unità Trattamenti Economici
I compiti della posizione ricoperta devono prevedere anche con le altre Unità della Direzione Organizzazione Risorse Umane la liquidazione del trattamento economico al personale comunale, coordinando le attività al fine di rispettare le scadenze prescritte e garantire i necessari adeguamenti alle diverse modifiche normative continuamente introdotte in materia contrattuale, fiscale e previdenziale in un'ottica di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza nella gestione delle retribuzioni.
Per tutto ciò viene anche posta in essere una collaborazione con le altre Aree della Direzione per tutte le esigenze di informazione, di raccolta dei dati e di operatività complessiva nella prospettiva di una sempre maggiore ottimizzazione dei risultati e dell'impiego delle risorse umane e tecnologiche e con i tecnici (anche esterni all'Ente) dei servizi preposti alla gestione dei programmi informatici per l'implementazione di questi ultimi in relazione alle innovazioni normative e contrattuali che riguardano il trattamento economico del personale e per coordinarli rispetto alla gestione automatizzata delle presenze/assenze del personale dipendente.
La posizione Coordina anche la gestione del F.A.R.C. e dell'acquisto dei vari abbonamenti cartacei e telematici della Direzione Organizzazione e Risorse Umane
Le principali attività dell'unità gestita sono sinteticamente riassunte in:
Gestione del trattamento economico relativo al personale

in attività di servizio nei suoi aspetti contrattuali, fiscali, contributivi e previdenziali
Gestione dell'istruttoria delle pratiche per prestiti, cessioni, pignoramenti e sovvenzioni
Gestione degli adempimenti fiscali e di sostituto d'imposta dell'Ente
Gestione delle attività finalizzate alla rendicontazione della spesa per il personale

Esperienze professionali

*Da 01-1982 A 08-1986

Nome del datore di lavoro: calzaturificio Subret srl

Settore Merceologico: tessile, abbigliamento

Ruolo: impiegato

Principali attività e responsabilità: occupato presso l'azienda di famiglia

Esperienze professionali interne

*Da 01/06/2007 A

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: altro

Attività svolta: Assicura la liquidazione del trattamento economico al personale comunale, coordinando le attività in base a scadenze prescritte e garantisce gli adeguamenti alle diverse modifiche normative continuamente introdotte in materia contrattuale, fiscale e previdenziale nella gestione delle retribuzioni. Collaborare con le altre Unità e Aree per tutte le esigenze di informazione, di raccolta dei dati e di operatività complessiva per una maggiore ottimizzazione dei risultati e dell'impiego delle risorse umane e tecnologiche e con i tecnici (anche esterni all'Ente) dei servizi preposti alla gestione dei programmi informatici per l'implementazione di questi ultimi in relazione alle innovazioni normative e contrattuali che riguardano il trattamento economico del personale e per coordinarli rispetto alla gestione automatizzata delle presenze/assenze del personale dipendente. Titolare del Fondo a Render Conto in capo alla Direzione Organizzazione e Risorse Umane

*Da 01/07/2004 A 01/05/2007

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: altro

Attività svolta: Assicura la liquidazione del trattamento economico al personale comunale, coordinando le attività

in base a scadenze prescritte e garantisce gli adeguamenti alle diverse modifiche normative continuamente introdotte in materia contrattuale, fiscale e previdenziale nella gestione delle retribuzioni. Collaborare con le altre Unità e Aree per tutte le esigenze di informazione, di raccolta dei dati e di operatività complessiva per una maggiore ottimizzazione dei risultati e dell'impiego delle risorse umane e tecnologiche e con i tecnici (anche esterni all'Ente) dei servizi preposti alla gestione dei programmi informatici per l'implementazione di questi ultimi in relazione alle innovazioni normative e contrattuali che riguardano il trattamento economico del personale e per coordinarli rispetto alla gestione automatizzata delle presenze/assenze del personale dipendente. Titolare del Fondo a Render Conto in capo alla Direzione Organizzazione e Risorse Umane. Partecipazione ai tavoli sindacali in staff Direzione

*Da 01/10/1994 A 01/06/2004

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: altro

Attività svolta: responsabile ufficio competenze extrastipendio. La posizione riguardava la gestione di tutti i compensi accessori erogati ai dipendenti del Comune di Milano. Titolare del Fondo a Render Conto in capo alle Risorse Umane. Partecipazione ai tavoli sindacali in staff alla direzione

*Da 01/01/1994 A 01/09/1994

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: altro

Attività svolta: attività varie svolte presso l'ufficio compensi extrastipendio. Titolare del Fondo a Render Conto in capo alle Risorse Umane

*Da 01/03/1991 A 01/12/1993

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: altro

Attività svolta: attività svolta presso la sezione organizzazione del settore personale. Gestione organici di Settore. Titolare del Fondo a Render Conto in capo alle Risorse Umane.

Titoli di studio

Conseguito nel: 1979

Livello: altro

Capacita' e competenze personali

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: altro

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: tipologia di competenze esclusivamente tecniche

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Istituto tecnico industriale di Abbiategrasso (MI)

Capacita' e competenze sociali: Buona capacità di comunicazione verso altri soggetti, maturata in ambiti ed esperienze di lavoro esterne all'amministrazione in anni precedenti al rapporto di lavoro con la stessa.

Capacità di lavorare in autonomia con buona flessibilità nella gestione del tempo necessario al rispetto delle scadenze di gestione dei progetti.

Spirito di gruppo e buona capacità di adeguarsi ad ambienti multiculturali, capacità di comunicazione, ottenuta grazie ad esperienze nel settore vendite.

Capacita' e competenze organizzative: Ottima capacità di coordinamento di personale (la posizione attualmente ricoperta è di 35 addetti) anche operante su attività diversificate. Spiccato senso dell'organizzazione e della gestione di gruppi di lavoro finalizzati al risultato previsto.

Spiccata attitudine al lavoro in gruppo, capacità di ascolto e propensione alla pianificazione e predisposizione necessaria al perseguimento degli obiettivi stabiliti.

Capacità di lavorare sotto stress e buona predisposizione a fronteggiare eventuali problemi che si presentano.

Capacita' e competenze tecniche: Ottima capacità di utilizzare personal computer e altri strumenti tecnici, similari. Buone competenze tecniche generali acquisite nel tempo anche su vari ambiti extra lavorativi

Capacita' e competenze artistiche: Ottime conoscenze fotografiche, utilizzo di strumento musicale

Altre capacita' e competenze: Pratica costante di varie attività sportive come running, palestra. Motociclista.

Corsi di formazione interni

Frequentato nel: 2023

Titolo del corso: FORMAZIONE CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE - PRIMA GIORNATA

Ente erogatore: AV. ALESSANDRO BOSCATI - DOCENTE DIRITTO DEL LAVORO UNIMI

Durata in ore del corso: 3

Frequentato nel: 2023

Titolo del corso: FORMAZIONE CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE - SECONDA GIORNATA

Ente erogatore: AV. ALESSANDRO BOSCATI -
DOCENTE DIRITTO DEL LAVORO UNIMI

Durata in ore del corso: 3

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: CONVEGNO "IPOTESI CCNL FUNZIONI LOCALI 2019-2021. ANALISI E SPUNTI DI RIFLESSIONE"

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 7

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: CORSO MICROSOFT - EXCEL LIVELLO AVANZATO

Ente erogatore: MICROSOFT CORPORATION

Durata in ore del corso: 1

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: CYBERGURU

Ente erogatore: Cyberguru

Durata in ore del corso: 12

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: IL CONTRASTO DELLA CORRUZIONE NEGLI APPALTI PUBBLICI

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: SMART WORKING O LAVORO AGILE

Ente erogatore: INTELLERA CONSULTING S.r.l.

Durata in ore del corso: 3

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: WEBINAR DI APPROFONDIMENTO
PROF. TAMASSIA

Ente erogatore: TAMASSIA

Durata in ore del corso: 3,5

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: CORSO MICROSOFT - EXCEL LIVELLO
BASE

Ente erogatore: MICROSOFT CORPORATION

Durata in ore del corso: 1

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: TAMASSIA - FORMAZIONE PER
SPECIALISTI HR: RAPPORTO DI LAVORO

Ente erogatore: PROFESSOR TAMASSIA

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: WEBINAR "PER PRENDERMI CURA DI
UN ALTRO DEVO PRENDERMI CURA DI ME"

Ente erogatore: LIFE BASED VALUE S.R.L.

Durata in ore del corso: 2

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 CORSO 6.5 TEST IN
PRESENZA AGGIORNAMENTO PREPOSTI

Ente erogatore: SAN RAFFAELE RESNATI SPA,
AZIENDA OSPEDALIERA ISTITUTI CLINICI DI
PERFEZIONAMENTO, NIER INGEGNERIA SPA,
SINTESI SPA E CO.META SCCRL

Durata in ore del corso: 1

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: TAMASSIA - FORMAZIONE PER
SPECIALISTI HR: RAPPORTO DI LAVORO-Contratto
Area Separata Dirigenza

Ente erogatore: PROFESSOR TAMASSIA

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: WEBINAR "SMART WORKING E SOFT SKILLS" - V CICLO

Ente erogatore: INTELLERA CONSULTING S.r.l.

Durata in ore del corso: 9

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: TAMASSIA - FORMAZIONE PER SPECIALISTI HR: RAPPORTO DI LAVORO-Contratto Area Separata Dirigenza

Ente erogatore: PROFESSOR TAMASSIA

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 CORSI DI FORMAZIONE 2.3 PRIMO SOCCORSO

Ente erogatore: SAN RAFFAELE RESNATI SPA, AZIENDA OSPEDALIERA ISTITUTI CLINICI DI PERFEZIONAMENTO, NIER INGEGNERIA SPA, SINTESI SPA E CO.META SCCRL

Durata in ore del corso: 12

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: PROGRAMMA DI FORMAZIONE A DISTANZA IN TEMA DI SICUREZZA INFORMATICA

Ente erogatore: CYBERGURU S.R.L.

Durata in ore del corso: 3

Frequentato nel: 2020

Titolo del corso: TAMASSIA - FORMAZIONE PER SPECIALISTI HR

Ente erogatore: PROFESSOR TAMASSIA

Durata in ore del corso: 6

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: HR TRAINING FONDI DI CUI AI CCNL PER LA SEPARATA AREA DELLA DIRIGENZA

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: HR TRAINING FONDI DI CUI AI CCNL
PER LA SEPARATA AREA DELLA DIRIGENZA

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: HR TRAINING FONDI DI CUI AI CCNL
PER LA SEPARATA AREA DELLA DIRIGENZA

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: AURIGA - PIATTAFORMA
DOCUMENTALE DETERMINE G02

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: HR TRAINING FONDI DI CUI AI CCNL
PER LA SEPARATA AREA DELLA DIRIGENZA

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: PERCORSO DI
FORMAZIONE/ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO
AGILE

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: HR TRAINING FONDI DI CUI AI CCNL
PER LA SEPARATA AREA DELLA DIRIGENZA

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: HR TRAINING ISTITUTI
CONTRATTUALI E LORO APPLICAZIONE NEL
CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO
INTEGRATIVO DEL PERSONALE DIPENDENTE DEGLI
ENTI LOCALI

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: HR TRAINING FONDI DI CUI AI CCNL PER LA SEPARATA AREA DELLA DIRIGENZA E ISTITUTI CONTRATTUALI E LORO APPLICAZIONE NEL CCNL DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE DIPENDENTE DEGLI ENTI LOCALI

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: CORSO PRIVACY- REGISTRO DEI TRATTAMENTI - APPLICATIVO UNIO

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: CORSO PRIVACY- REGISTRO DEI TRATTAMENTI - APPLICATIVO UNIO

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: HR TRAINING PIATTAFORMA CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: HR TRAINING PIATTAFORMA CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: ATTIVARSI AL MOVIMENTO

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: FORMAZIONE SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E SULLA RIFORMA PRIVACY ITALIANA III 2019

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2018

Titolo del corso: LA REVISIONE NEGLI ENTI LOCALI

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2018

Titolo del corso: LA NORMATIVA E GLI STRUMENTI DI RICICLAGGIO

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2018

Titolo del corso: HR TRAINING PRESENTAZIONE CORSO

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2018

Titolo del corso: HR TRAINING IL FONDO PER LE RISORSE DECENTRATE: DISPOSIZIONI NORMATIVE E APPLICATIVE

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2018

Titolo del corso: HR TRAINING FONDO INCENTIVANTE ANNI 1995-1996 E 2018-2019

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2018

Titolo del corso: HR TRAINING ISTITUTI CONTRATTUALI

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2018

Titolo del corso: HR TRAINING LABORATORIO E APPROFONDIMENTO TEORICO FONDO EX ART 67 CCNL

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2018

Titolo del corso: HR TRAINING LABORATORIO E APPROFONDIMENTO TEORICO FONDO EX ART 67 CCNL

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2018

Titolo del corso: HR TRAINING LABORATORIO E APPROFONDIMENTO TEORICO FONDO EX ART 67 CCNL

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2018

Titolo del corso: HR TRAINING LABORATORIO E APPROFONDIMENTO TEORICO FONDO EX ART 67 CCNL

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2018

Titolo del corso: HR TRAINING LABORATORIO E APPROFONDIMENTO TEORICO FONDO EX ART 67 CCNL

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2018

Titolo del corso: HR TRAINING LABORATORIO E APPROFONDIMENTO TEORICO FONDO EX ART 67 CCNL

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2018

Titolo del corso: HR TRAINING LABORATORIO E APPROFONDIMENTO TEORICO FONDO EX ART 67 CCNL

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2017

Titolo del corso: LA NUOVA DISCIPLINA DEGLI APPALTI PUBBLICI E DEI CONTRATTI DI CONCESSIONE PER IL PERSONALE DELLE STAZIONI APPALTANTI DELLE AMMINISTRAZIONI CENTRALI

Durata in ore del corso: 24

Frequentato nel: 2016

Titolo del corso: LE SOFT SKILL MANAGERIALI

Durata in ore del corso: 16

Frequentato nel: 2016

Titolo del corso: LE SOFT SKILL MANAGERIALI

Durata in ore del corso: 16

Frequentato nel: 2016

Titolo del corso: D.lgs. 81/08 CORSO DI AGGIORNAMENTO PER PREPOSTI

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2016

Titolo del corso: LA SPESA DI PERSONALE E LA GESTIONE DEL FONDO ALLA LUCE DELLA LEGGE DI STABILITA' E DELLE ULTIME NOVITA'

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2015

Titolo del corso: ETICA E LEGALITÀ - PROGRAMMA DI FORMAZIONE SUI TEMI DELL'ANTICORRUZIONE II

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2015

Titolo del corso: ETICA E LEGALITÀ - PROGRAMMA DI FORMAZIONE SUI TEMI DELL'ANTICORRUZIONE IV

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2015

Titolo del corso: LA RIFORMA DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE ULTIME NOVITA' NELLA GESTIONE DEL PERSONALE

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2015

Titolo del corso: LA NUOVA DENUNCIA UNIEMENS

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2014

Titolo del corso: LE MISURE CONSEGUENTI AL MANCATO RISPETTO DEI VINCOLO FINANZIARI POSTI ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA E ALL'UTILIZZO DEI RELATIVI FONDI

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2014

Titolo del corso: CONSIP E IL MERCATO ELETTRONICO NELLA P.A

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2014

Titolo del corso: LE MANOVRE ESTIVE E LA GESTIONE DEL PERSONALE DEGLI ENTI LOCALI

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2014

Titolo del corso: LA GESTIONE E LA SPESA DEL PERSONALE DEGLI ENTI LOCALI ALLA LUCE DELLE PIU' RECENTI INNOVAZIONI LEGISLATIVE

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2013

Titolo del corso: IL SISTEMA DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2013

Titolo del corso: LA CONTRATTAZIONE DECENTRATA E LA SPESA PER IL PERSONALE NEGLI ENTI LOCALI

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2012

Titolo del corso: I CONTROLLI SULLA GESTIONE DEL FONDO PER LE RISORSE DECENTRATE. TUTTE LE NOVITA' INTRODOTTE DAL D.L. N. 95/12 E DALLA CIRC.N.25/12 DELLA RGS

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2012

Titolo del corso: IL FONDO E LA RELAZIONE TECNICO E ILLUSTRATIVA

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2011

Titolo del corso: D.lgs. 81/08 CORSO SUL SISTEMA DI

GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2010

Titolo del corso: LA RIFORMA DEL LAVORO NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2010

Titolo del corso: MODELLO 770 SEMPLIFICATO 2010

Durata in ore del corso: 16

Frequentato nel: 2009

Titolo del corso: RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI NEL COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2009

Titolo del corso: D.lgs. 81/08 CORSO SICUREZZA PER PREPOSTI

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2009

Titolo del corso: D.lgs. 81/08 CORSO SICUREZZA PER PREPOSTI

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2008

Titolo del corso: I NUOVI OBBLIGHI DEL SOSTITUTO D'IMPOSTA

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2007

Titolo del corso: IL CONGUAGLIO FISCALE E PREVIDENZIALE DI FINE ANNO

Durata in ore del corso: 16

Frequentato nel: 2007

Corsi di formazione Esterni

Titolo del corso: NUOVO ASSEGNO NUCLEO
FAMIGLIARE E DETRAZIONI CARICHI DI FAMIGLIA

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2007

Titolo del corso: CUD 2007

Durata in ore del corso: 16

Frequentato nel: 2018

Titolo del corso: Secondo Incontro Tavolo Antiriciclaggio

Durata in ore del corso: 6

Area tematica affrontata: altro

Ente di formazione: Anci Lombardia

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2017

Titolo del corso: nuova disciplina dei contratti pubblici

Durata in ore del corso: 16

Area tematica affrontata: Giuridico normativa

Ente di formazione: itaca in piattaforma e-learning

Stage: No

Certificazione rilasciata: Qualifica

Frequentato nel: 2000

Titolo del corso: Analisi del potenziale assessment center
e colloqui di valutazione

Durata in ore del corso: 60

Area tematica affrontata: Gestione Risorse Umane

Ente di formazione: società Consiel s.p.a

Stage: No

Certificazione rilasciata: Specializzazione
Frequentato nel: 1997
Titolo del corso: Nuovo Co. D.E.L.
Durata in ore del corso: 87
Area tematica affrontata: Gestione Risorse Umane
Ente di formazione: SDA BOCCONI
Stage: No
Certificazione rilasciata: Frequenza
Frequentato nel: 1997
Titolo del corso: Dirigere l' Ente Locale
Durata in ore del corso: 54
Area tematica affrontata: Gestione Risorse Umane
Ente di formazione: SDA BOCCONI
Stage: No
Certificazione rilasciata: Frequenza

Lingue

italiano

Lingua: inglese

Livello Letto: Utente base (A2)

Livello Parlato: Utente base (A2)

Livello Scritto: Utente base (A2)

Competenze Informatiche

Capacita' e competenze informatiche: Internet

Software aggiuntivo:

Livello: alto

Capacita' e competenze informatiche: Altri software amministrativi e gestionali

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Software amministrativo

Software aggiuntivo:

Livello: alto

Capacita' e competenze informatiche: Altri software amministrativi e gestionali

Software aggiuntivo:

Livello: alto

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Word o simili

Software aggiuntivo:

Livello: alto

Capacita' e competenze informatiche: Software di gestione del personale (es. GIPEL)

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Excel o simili

Software aggiuntivo:

Livello: alto

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Power Point o simili

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Patenti

B

Patentino / Abilitazioni