

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Fagioli Roberta
Indirizzo Piazza dei Caduti, 2
Telefono 3355205684
Email rfagioli@provincia.ra.it

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data 20 marzo 2025
Nome e tipo di istituto • Università degli studi di Ferrara – Dipartimento Di Economia e Management
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Gestione e governance del settore pubblico, Economia e finanza pubblica, Politiche pubbliche e strumenti di attuazione, Management delle aziende pubbliche e partecipate, Diritto amministrativo e contratti pubblici, Digitalizzazione e innovazione nella PA, Competenze trasversali e professionali
• Qualifica conseguita Laurea Magistrale in “Economia e management per la creazione di valore”
Voto conseguito : 104 su 110
- Data 19 febbraio 2021
Nome e tipo di istituto • Università degli studi di Ferrara – Dipartimento Di Economia e Management
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Progettazione fondi europei, Performance/Risk management, Bilancio e contabilità finanziaria, Public Value Governance, marketing e accountability
• Qualifica conseguita Master II livello - Miglioramento delle PERFormance degli Enti Territoriali e delle altre Pubbliche Amministrazioni (PERF.ET) (Master II livello – Università di Ferrara)-
Voto conseguito : 30 e lode
- Data 19 ottobre 2006
Nome e tipo di istituto • Facoltà Scienze, Matematiche, Fisiche e Naturali – Università di Bologna – Sede di Cesena
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Sistemi Informativi (project management e progettazione), basi di dati, linguaggi di programmazione
• Qualifica conseguita Laurea in Scienze dell'informazione
Voto finale 104 su 110
- Data 4 luglio 1987
• Nome e tipo di istituto Istituto Tecnico Commerciale Statale G.Ginanni
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Informatica, diritto, economia e contabilità
• Qualifica conseguita Diploma di ragionerie perito commerciale e programmatore – voto 50/60

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 12/04/2018 ad oggi
- Datore di lavoro Provincia di Ravenna
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico locale
- Profilo Professionale Istruttore direttivo informatico - categoria D4D1
- Tipo di impiego Posizione organizzativa Responsabile del Servizio Sistemi Informativi, Documentali e Servizi Digitali (SIDD)

• Principali mansioni e responsabilità

In ambito ICT, è curata la programmazione, organizzazione, coordinamento e attuazione delle azioni riguardanti i seguenti ambiti, assicurando la conformità dei documenti di programmazione interna con i piani regionali e con il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica amministrazione predisposto da AgID e i relativi profili di razionalizzazione della spesa:

- le infrastrutture fisiche (data center, cloud, reti e connettività)
- la sicurezza informatica, in osservanza anche di quanto prescritto dal GDPR;
- le postazioni di lavoro e relativi servizi, inclusa telefonia fissa e mobile;
- I sistemi informativi in cui si estrinseca l'attività dell'Ente (settoriali e trasversali),
- il sistema informativo territoriale (SIT)
- le infrastrutture immateriali, comprendenti le piattaforme abilitanti (regionali e nazionali) e la gestione dei dati (con particolare riguardo all'accesso alle banche dati e agli open data)
- gli strumenti per la generazione e la diffusione dei servizi digitali in conformità agli standard nazionali
- il coordinamento per conto dei Comuni del territorio della Provincia di Ravenna per la gestione dello sportello unico per le attività produttive ai sensi dell'art. 46 della l.r. 13/2015;
- servizi digitali agli Enti del territorio (es. Rete Bibliotecaria della Romagna)

La posizione implica anche la responsabilità per la gestione dell'ufficio Relazioni con il Pubblico (ai sensi della Legge 150/2000), garantendo l'informazione, la comunicazione e ai cittadini tramite:

- la gestione dello sportello aperto al pubblico;
- la comunicazione via Web tramite la gestione e la manutenzione dei contenuti del sito istituzionale dell'Ente;
- il controllo sugli adempimenti previsti dalla D.Lgs. 33/2013 per la sezione "Amministrazione Trasparente";
- accessibilità digitale

La posizione implica anche la responsabilità per la gestione dell'Archivio protocollo, il protocollo informatico e il sistema documentale dell'Ente.

• Date (da – a)

14/01/2009 – 11 aprile 2018

• Datore di lavoro

Provincia di Ravenna

• Tipo di azienda o settore

Ente pubblico locale

Profilo Professionale

Istruttore direttivo informatico - categoria D3D1

• Tipo di impiego

Attribuzione della specifica responsabilità 2° fascia - "Sistemi gestionali e soluzioni applicative" istituita presso il Servizio "Sistemi Informativi e reti della conoscenza"

• Principali mansioni e responsabilità

La specifica responsabilità assegnata comportava il coordinamento di un gruppo di lavoro interno costituito da 3 colleghi e da risorse esterne individuate tramite appalti di servizio; il gruppo eterogeneo così individuato si occupava di:

- Gestione delle PdL: richieste, assegnazioni, forniture di hardware e software per le esigenze dell'Ente e delle biblioteche; inventario dei beni informatici e gestione comodati d'uso;
- Redazione e monitoraggio del Piano triennale delle misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni informatiche che corredano le postazioni di lavoro (adottato ai sensi della legge finanziaria del 2008);
- Redazione annuale del Piano Operativo relativo all'aggiornamento delle postazioni di lavoro e in generale delle esigenze hardware dell'ente;
- Gestione e monitoraggio delle periferiche di copia (stampanti e fotocopiatrici e servizi manutentivi) e dei relativi contratti
- Gestione e monitoraggio dei servizi di telefonia fissa e mobile, dei relativi servizi aggiuntivi e dei servizi di manutenzione e assistenza; gestione delle assegnazioni di cellulari;
- Gestione e monitoraggio dei servizi informatici di manutenzione delle postazioni di lavoro e di help desk;
- Gestione e monitoraggio degli apparati della Sala del Consiglio (impianto audio e sistema di registrazione);
- Gestione della rete radiomobile, degli apparati radiomobili (e relativa concessione ministeriale), della centrale di Polizia;
- Amministrazione e manutenzione delle applicazioni gestionali principali e di taluni settori (Contabilità e Bilancio, Personale, PEG, Polizia, Prot. civile, Attività produttive, Turismo);
- Analisi, progettazione e sviluppo interno di applicazioni (e relativa manutenzione correttiva ed evolutiva) di piccole dimensioni (in termini di contesto applicativo);
- Gestione e manutenzione del DPS e delle policies di utilizzo delle postazioni di lavoro; attività di monitoraggio
- Presidio datawarehouse e sistemi di supporto alle decisioni; coordinamento del sistema degli

osservatori provinciali

• Date (da – a)	01/01/ 2006 - 13/01/2009
• Datore di lavoro	Provincia di Ravenna
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico locale
• Tipo di impiego	Istruttore direttivo informatico - categoria D3D1
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Inserita nel servizio Reti, Risorse e Sistemi (evoluzione organizzativa del “Settore Informatica”), ho esercitato le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none">- collaborazione e supporto ai servizi nell'utilizzo delle applicazioni gestionali in uso realizzate da aziende esterne;- analisi e realizzazione di applicazioni gestionali con strumenti di programmazione più evoluti (es. Visual Basic, SQL, ecc.);- gestione e manutenzione delle postazioni di lavoro. <p>Unitamente a queste attività, ho anche partecipato in alcuni progetti all'analisi e all'individuazione di prodotti/applicazioni nuove (es. Contabilità Bilancio, Gestione Personale).</p>
• Date (da – a)	21/01/2001 - 31/12/2005
• Datore di lavoro	Provincia di Ravenna
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico locale
• Tipo di impiego	Istruttore direttivo informatico - categoria D1
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Facente parte sempre del servizio Reti, Risorse e Sistemi (evoluzione organizzativa del “Settore Informatica”), ho continuato ad esercitare le attività:</p> <ul style="list-style-type: none">- collaborazione e supporto ai servizi nell'utilizzo delle applicazioni gestionali in uso realizzate da aziende esterne;- analisi e realizzazione di applicazioni gestionali con strumenti di programmazione più evoluti (es. Visual Basic, SQL, ecc.);- gestione e manutenzione delle postazioni di lavoro. <p>Unitamente a queste attività, ho anche partecipato per alcuni progetti all'analisi e all'individuazione di prodotti/applicazioni nuove (es. Contabilità Bilancio, Gestione Personale).</p>
• Date (da – a)	17/07/1997 - 20/01/2001
• Datore di lavoro	Provincia di Ravenna
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico locale
• Tipo di impiego	Istruttore amministrativo - categoria C
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Inserita nel servizio Informatica, ho continuato a collaborare al dispiegamento dell'informatica nella Provincia di Ravenna, in particolare legata all'installazione della prima “rete” like WindowsNT installata che di fatto realizzava il lavoro di gruppo.</p> <p>L'attività esercitata consisteva nelle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none">- relatore a corsi di formazione su prodotti di Office Automation Microsoft rivolti a dipendenti interni della Provincia di Ravenna;- creazione di applicazioni gestionali costruite autonomamente utilizzando prodotti di Office Automation (prima Access 2.0 e poi Access 97 – Es. Gestione TOSAP)- assistenza all'installazione e all'uso di applicazioni gestionali realizzate da Software house esterne- assistenza e manutenzione alle postazioni di lavoro/stampanti connesse in rete;- collaborazione con i servizi interessati nell'attività di analisi e progettazione per l'individuazione di nuove applicazioni gestionali.

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>25/07/1994 - 16/07/1997</p> <p>Provincia di Ravenna</p> <p>Ente pubblico locale</p> <p>Terminalista – categoria B5</p> <p>Ho partecipato alla costituzione dell'ufficio Informatica "interno" della Provincia di Ravenna. L'attività esercitata consisteva in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - relatore a corsi di formazione su prodotti di Office Automation Microsoft rivolti a dipendenti interni della Provincia di Ravenna; - creazione di applicazioni gestionali costruite autonomamente utilizzando prodotti di Office Automation (prima Access 2.0 e poi Access 97 – Es. Gestione TOSAP) - assistenza all'installazione e all'uso di applicazioni gestionali realizzate da Software house esterne
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>19/02/1993 - 30/06/1994</p> <p>Akros Informatica s.r.l.</p> <p>Software house</p> <p>Analista/programmatore in ambiente Mainframe Unisys e linguaggio di programmazione Cobol</p> <p>Installazione/manutenzione del sistema informatico di Gestione Protocollo/Segreteria presso il comune di Ravenna, Provincia di Ravenna e comuni della Provincia – collaborazione alla realizzazione e manutenzione di programmi scritti in Cobol</p> <p>Gestione del sistema di contabilità presso il Comune di Milano</p> <p>Gestione del sistema del personale (assenze/cedolini) in Oracle presso vari comuni d'Italia</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>02/05/1988 - 18/02/1993</p> <p>Celcoop s.c.r.l. – inquadrata a partire dal 1 aprile 1992 al III livello "Analista/programmatore" (prima come IV livello come programmatore)</p> <p>Software house</p> <p>Analista/programmatore in ambiente Mainframe Unisys e linguaggio di programmazione Cobol</p> <p>Installazione/manutenzione del sistema informatico di Gestione Protocollo/Segreteria presso il comune di Ravenna, Provincia di Ravenna e comuni della Provincia – collaborazione alla realizzazione e manutenzione di programmi scritti in Cobol</p> <p>Gestione del sistema di contabilità presso il Comune di Milano</p>

<p>CORSI DI FORMAZIONE (SISTEMI INFORMATIVI, ANALISI E REINGEGNERIZZAZIONE PROCESSI, GDPR, LEADERSHIP)</p>

<p>Date (da – a)</p> <p>Ente di formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titolo <p>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>Maggio/giugno/luglio 2022</p> <p>Università degli studi di Cagliari – Dipartimento Di Scienze economiche e aziendali</p> <p>Analisi dei processi e process mining: nuove tecnologie per il miglioramento dei processi (inserito nell'ambito del Progetto INPS Valore PA 2021)</p> <p><i>Nell'ambito del corso è stato elaborato un project work di gruppo relativo all'analisi di un processo nell'ambito della PA</i></p> <p>Tecniche e standard di analisi dei processi –analisi di esperienze in alcuni enti e/o aziende</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Ente di formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titolo <p>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>28/02/2021</p> <p>https://www.self-pa.net/ (SELF – Sistema di e-learning federato per la Pubblica Amministrazione in Emilia-Romagna)</p> <p>LA TRASPARENZA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</p> <p>La trasparenza nella PA ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e Privacy</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Ente di formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titolo 	<p>31/08/2020</p> <p>SEA Gruppo</p> <p>SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Corso di formazione in materia di SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO ai sensi dell' art. 37 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e dell' accordo Stato-Regioni del 21/12/2011</p>
<ul style="list-style-type: none"> Date (da – a) Ente di formazione • Titolo • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>25/04/2020 piattaforma SELF – Sistema di e-learning federato per la Pubblica Amministrazione in Emilia-Romagna. <i>Smart Working VeLA – Lavorare Smart</i> Lavorare Smart</p>
<ul style="list-style-type: none"> Date (da – a) Ente di formazione • Titolo • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>07/06/2019 Comune di Ravenna <i>Incontro formativo di approfondimento per dirigenti e quadri su GDPR 679/2016 Regolamento Privacy</i> GDPR – Attuazione nei procedimenti amministrativi e misure di sicurezza da adottare per tutelare i dati personali</p>
<ul style="list-style-type: none"> Date (da – a) Ente di formazione • Titolo • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>15 maggio 2019 UPI Emilia Romagna <i>SOCIAL MEDIA: strumenti e opportunità per la pubblica amministrazione</i> Utilizzo dei social nella comunicazione pubblica</p>
<ul style="list-style-type: none"> Date (da – a) Ente di formazione • Titolo • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>maggio 2018 Università di Roma – Tor Vergata <i>Leadership e Management delle Pubbliche Amministrazioni</i> Leadership e gestione dei conflitti</p>
<ul style="list-style-type: none"> Date (da – a) Ente di formazione • Titolo • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>maggio 2017 UPI Emilia-Romagna <i>Master breve "Il nuovo Regolamento generale sulla protezione dei dati personali (GDPR). Pronti per la Privacy 2.0"</i> Applicazione del GDPR (processi/registro dei trattamenti)</p>
<ul style="list-style-type: none"> Date (da – a) Ente di formazione • Titolo • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>4 novembre 2015 Axelos Global Best Practice <i>ITIL Foundation Certificate in IT Service Management</i> ITIL Foundation Certificate in IT Service Management</p>
<ul style="list-style-type: none"> Date (da – a) Ente di formazione • Titolo • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Dal 11/02/2009 al 15/04/2010 Emmedelta Group <i>Accompagnamento al processo di riorganizzazione – specialisti dei servizi di staff</i> Elementi di organizzazione, analisi e reingegnerizzazione dei processi, elementi di project management applicati all'organizzazione di un corso di formazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> Date (da – a) Ente di formazione • Titolo • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Dal 24/1/2008 al 22/5/2008 Libero professionista individuato dalla Provincia di Ravenna con comprovata esperienza in analisi e miglioramento dei processi <i>Miglioramento dei processi trasversali</i> Analisi dei processi, reingegnerizzazione e miglioramento (tecniche e metodi di applicazione)</p>
<ul style="list-style-type: none"> Date (da – a) Ente di formazione • Titolo • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>16/17/18 novembre 2005 Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Luigi Bocconi - Milano <i>Il sistema informativo dell'ente locale</i> Elementi di organizzazione, project management di progetti ICT nell'ambito di realizzazione e reingegnerizzazione di processi nell'ambito della Pubblica Amministrazione</p>

CORSI DI FORMAZIONE – DIRITTO AMMINISTRATIVO

Date (da – a) Ente di formazione • Titolo • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Maggio/giugno 2019 Alma Mater Studiorum Università di Bologna in collaborazione con FormazioneMaggioli <i>Pianific@re, program@re, progett@re, affid@re, aggiudic@re, rendicont@are gli appalti e i contratti pubblici</i> Codice degli appalti D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.
Date (da – a) Ente di formazione • Titolo • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	17 maggio 2018 Comune di Ravenna <i>Trasparenza e qualità nella Pubblica Amministrazione</i> D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. – come attuarlo?
Date (da – a) Ente di formazione • Titolo • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	13 novembre 2017 al 15 gennaio 2018 (16 ore) Attività formativa erogata in collaborazione con l'Osservatorio regionale dei contratti pubblici della Regione Emilia-Romagna <i>Nuova disciplina dei Contratti Pubblici</i> Contenuti e applicazione del "Codice degli appalti" D.lgs. 50/2016 e successive modificazioni
Date (da – a) Ente di formazione • Titolo • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Dal 30/09/2008 al 02/12/2008 CFPF Centro Provinciale di Formazione Professionale <i>Il trattamento dei dati personali</i> Norme in merito alla privacy e al trattamento dei dati personali
Date (da – a) Ente di formazione • Titolo • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	27/11/2007 Provincia di Ravenna in collaborazione con IntercentER <i>Le procedure informatizzate alla luce del nuovo codice dei contratti</i> Utilizza delle piattaforme di e-procurement (Consip, IntercentER) alla luce del nuovo codice dei contratti
Date (da – a) Ente di formazione • Titolo • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	13/11/2007 Provincia di Ravenna <i>La gestione delle procedure di gara</i> Novità introdotte dal nuovo codice dei contratti
Date (da – a) Ente di formazione • Titolo • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	31/10/2007 Provincia di Ravenna <i>Il nuovo codice dei contratti e principali modifiche</i> Novità introdotte dal nuovo codice dei contratti
• Date (da – a) Ente di formazione • Titolo • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Dicembre 2003 Provincia di Ravenna <i>Il Piano esecutivo di gestione</i> Nozioni di contabilità pubblica con particolare riferimento alla redazione del bilancio di previsione e del piano esecutivo di gestione
• Date (da – a) Ente di formazione • Titolo • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Dicembre 2003 Provincia di Ravenna <i>Gli atti amministrativi: Redazione e flussi procedurali</i> Diritto amministrativo

CORSI DI FORMAZIONE (SISTEMI OPERATIVI, RETI, PROGRAMMAZIONE, PROGRAMMI PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE)	<div> <div> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) </div> <div> Ente di formazione </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> • Titolo </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio </div> </div> <div> 29/11/2010 - 03/12/2010 OverNet Education (Bologna) <i>Implementing a Microsoft SQL Server 2008 Database</i> Basi di dati, DBMS, Sistema operativo Windows 2008 </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) </div> <div> Ente di formazione </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> • Titolo </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio </div> <div> 7/8/9 aprile 2010 OverNet Education (Bologna) <i>Active Directory & Microsoft Exchange 2007</i> Microsoft Exchange 2003 (amministrazione e gestione), Sistema operativo Windows 2003 </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) </div> <div> Ente di formazione </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> • Titolo </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio </div> <div> dal 19 al 23 marzo 2001 Mondadori Informatica Education – Bologna <i>Visual Basic 6.0 Programming</i> Elementi di programmazione in Visual Basic 6.0 </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) </div> <div> Ente di formazione </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> • Titolo </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio </div> <div> dal 10 al 14 luglio 2000 Mondadori Informatica Education – Bologna <i>Windows NT 4.0 Internetworking with TCP/IP</i> Concetti fondamentali relativi ad una rete TCP/IP (protocollo, tecnologie, modalità di gestione e monitoraggio) </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) </div> <div> Ente di formazione </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> • Titolo </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio </div> <div> Novembre 1995 Provincia di Ravenna Excel 5.0 Concetti fondamentali e avanzati all'utilizzo di un foglio di calcolo tramite Microsoft Excel 5.0 </div>			
CORSI DI FORMAZIONE – SICUREZZA SUL LAVORO ANTINCENDIO	<div> <div> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) </div> <div> Ente di formazione </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> • Titolo </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio </div> </div> <div> dal 14 novembre 2007 al 28 novembre 2007 CPFP Centro Provinciale di Formazione Professionale <i>Antincendio rischio medio "Ravenna 2"</i> Corso teorico e pratico in materia di antincendio e sicurezza sul lavoro </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) </div> <div> Ente di formazione </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> • Titolo </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio </div> <div> Dicembre 2003 Provincia di Ravenna <i>La sicurezza e la salute sul lavoro per gli amministrativi</i> Elementi di sicurezza sul lavoro </div>			
MADRELINGUA	ITALIANO			
ALTRE LINGUE				
Autovalutazione Livello europeo (*)	Comprensione Ascolto Lettura		Parlato Interazione Produzione orale	Scritto Produzione scritta

Inglese	A1	B1	A1	A1	B1
Francese	A1	A1	A1	A1	A1

(*) **Quadro comune europeo di riferimento per le lingue**

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 GDPR 679/16 e alla normativa nazionale

07/11/2025

ROBERTA FAGIOLI