

Curriculum Vitae NICOLETTA BORIA

NICOLETTA BORIA

Nata a Jesi il 16/04/1989



ESPERIENZE PROFESSIONALI

01/11/2020 alla data attuale
JESI, ITALIA

AZIENDA PUBBLICA SERVIZI ALLA PERSONA ASP AMBITO 9

Istruttore Amministrativo Contabile D1 - Assegnazione U.O. Disabilità

Attività amministrativa di carattere generale; predisposizione di atti amministrativi su proposta del servizio sociale professionale; supporto alla Responsabile dell'Unità operativa nell'attuazione degli obiettivi e delle attività rispetto alla programmazione prevista; predisposizione di Budget di spesa e relativo monitoraggio per la gestione dei servizi in forma integrata tra i Comuni dell'ASP AMBITO 9; attività di segreteria (protocollazione della documentazione in uscita, trasmissione Pec - J-IRIDE-Maggioli Informatica) ed accoglienza (rilascio informazioni di primo livello all'utenza su servizi ed attività erogate dal Settore); attività inerenti gli adempimenti rendicontativi verso gli Enti sovraordinati relativamente ai progetti di Vita Indipendente Ministeriale (Decreto Direttoriale n. 669 del 28 dicembre 2018) e Regionale (L.R. 21/2018), Dopo di noi (L.112/2016).

09/09/2019-al 31/10/2020
JESI, ITALIA

Istruttore Amministrativo Contabile C1 - Assegnazione U.O. Disabilità

19/04/2017-06/09/2019
JESI, ITALIA

PIERALISI MAIP SPA

Apprendistato professionalizzante - Addetta area commerciale estero Divisione Olio di Oliva

Elaborazione offerte tecnico commerciali; predisposizione *Sales Forecasting* in accordo con gli Area Manager; gestione ordini e commesse: validazione, inserimento e successivo processamento; *follow-up* ed *expediting* di procedimenti commerciali ed amministrativi; gestione amministrativa di agenti e provvigioni; controllo database e anagrafiche clienti; archiviazione documentale; relazioni interne con area amministrazione/finanza, logistica e produzione; partecipazione a fiere ed eventi internazionali. Per l'adempimento di tali attività i sistemi informativi e di gestione aziendale utilizzati sono stati CRM e INFOR LN.

11/10/2016-10/04/2017
JESI, ITALIA

PIERALISI MAIP SPA

Tirocinio di inserimento/reinserimento al lavoro

Addetta a funzioni di segreteria: attività di centralino, gestione delle telefonate esterne con il personale interno ed esterno all'azienda; organizzazione viaggi e registrazione delle relative note spese; attività di accoglienza dello staff interno e dei visitatori. Assistenza clienti al software gestionale "OLIVOSOFT".

01/04/2016-03/10/2016
ANCONA, ITALIA

UFFICIO PROGRAMMI COMUNITARI - COMUNE DI ANCONA

P.O. Garanzia Giovani-FSE -Servizio civile regionale "We bring Europe to Town"

Organizzazione e programmazione di campagne informative rivolte ai giovani; elaborazione di questionari di autovalutazione sulla conoscenza delle politiche europee; predisposizione di newsletter con bandi ed opportunità di mobilità (www.sapedirect.eu); organizzazione di eventi informativi e formativi; partecipazione al gruppo tecnico del FLAG MARCHE CENTRO, del Forum delle Città dell'Adriatico e dello Ionio (FAIC) e del Servizio Associato Politiche Europee (SAPE); studio, analisi, progettazione nel settore delle politiche comunitarie, della coesione socio-economica, dello sviluppo sostenibile e della mobilità internazionale. Supporto alle attività preparatorie della II edizione degli Youth Games della Macroregione Adriatico Ionica 2016.

09/03/2015-26/07/2015
BRUXELLES, BELGIO

ECEPAA - European Centre For Economic Policy Analysis and Affairs

Erasmus + traineeship-Policy Analyst & Jr. Project Manager Erasmus+ Intern

Scouting della normativa europea ed italiana; supporto alla progettazione, alla ricerca e al coordinamento tra i partner per lo sviluppo di proposte progettuali Erasmus+; rendicontazione e coordinamento delle attività tra i facilitatori durante l'implementazione del progetto SI4YMB "Social Inclusion for Youth with Migrant Background"; attività di ricerca per una survey per conto di un Membro del Parlamento Europeo e presentata poi alla Commissione LIBE.

Curriculum Vitae NICOLETTA BORIA

OTTOBRE-DICEMBRE 2014 CAMERATA PICENA (AN), ITALIA	SEA Ambiente s.r.l. STAGE EXTRA-CURRICULARE Attività di ricerca sui procedimenti integrati collegati ai servizi ambientali offerti dall'impresa per contribuire alla stesura della tesi magistrale; partecipazione con l'azienda all'edizione di ECOMONDO 2014 alla Fiera di Rimini.
GIUGNO-LUGLIO 2007 ANGELI DI ROSORA (AN), ITALIA	LOCCIONI GROUP STAGE – PROGETTO CICOGNA Inserimento nell'area Risorse Umane dell'azienda per supportare le attività di comunicazione e di organizzazione eventi.
CORSI DI FORMAZIONE E LABORATORI 03/02/2016-11/03/2016	CORSO OPERATORE FISCALE 2015/2016-FORMA.TEMP Argomenti trattati connessi allo svolgimento dell'assistenza fiscale all'interno del CAF: elaborazione delle dichiarazioni dei redditi, approfondimento delle norme giuridiche legate alla Legge di Stabilità 2015, gestione del rapporto e dello scambio di informazioni con il contribuente, al fine di raccogliere ed elaborare al meglio la compilazione della dichiarazione.
OTTOBRE 2015	OCTOBER SCHOOL IN PROGETTAZIONE PER UN FUTURO NEL NON PROFIT – MARCHE SOLIDALI Grottammare (AP) Argomenti trattati: fasi del ciclo di un progetto, studio di fattibilità, pianificazione finanziaria di un progetto europeo e simulazione di un <i>planning</i> economico.
NOVEMBRE 2015- GENNAIO 2016	LABORATORIO UMANISTICO PER LA CREATIVITA' E L'INNOVAZIONE – LUCI – UNIMC Argomenti trattati: stimolare la curiosità per il mondo dell'imprenditoria e per l'innovazione in campo non tecnico; capire il ruolo delle start up e come finanziarle; sviluppare una business idea e costruire un <i>business plan</i> .
FORMAZIONE FEBBRAIO 2015	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MACERATA Laurea Magistrale in STUDI POLITICI E INTERNAZIONALI (Classe LM-62) Voto: 110/110 CON LODE Tesi in Diritto dell'ambiente e dell'energia
NOVEMBRE 2013	Laurea di primo livello in SCIENZE POLITICHE E DELLE RELAZIONI INTERNAZIONALI (Classe L-36) Voto: 104/110 Tesi in Istituzioni di Diritto pubblico Area di interesse: Diritto (dell'ambiente e dell'energia, pubblico, privato, amministrativo, del processo amministrativo, del lavoro), Statistica (generale e sociale), Economia (micro, macro, politica, internazionale), Scienza delle finanze, Sociologia, Storia (dei sistemi amministrativi, delle istituzioni pubbliche, contemporanea. dell'Europa contemporanea), Scienza Politica, Relazioni Internazionali, Teoria e Analisi delle politiche pubbliche.
A.S. 2007/2008	Liceo Classico Statale Vittorio Emanuele II di Jesi (An) Diploma di Maturità "Scienze Sociali" Voto 89/100
COMPETENZE LINGUISTICHE	<i>Francese:</i> Utente autonomo (B2) <i>Inglese:</i> Utente autonomo (B2)
COMPETENZE INFORMATICHE	Buona conoscenza delle apparecchiature informatiche più diffuse (pacchetto Office, Internet e Posta elettronica).
ALTRE ESPERIENZE 08/09/2015-alla data attuale	ASSOCIAZIONE GIOVANILE CULTURALE COMMUNIA, Falconara Marittima (AN) <u>Volontaria</u> Ricerca e progettazione nell'ambito delle politiche giovanili; promozione di progetti di mobilità per i giovani.

Curriculum Vitae NICOLETTA BORIA

30 LUGLIO-5 AGOSTO 2015	Intermundia Asbl, Bruxelles, BELGIO Scambio giovanile "Are we what we eat – Testing – Discovering – Learning 2.0" che ha coinvolto 30 ragazzi provenienti da 5 Paesi Ue, quali Belgio, Spagna, Italia, Albania e Grecia. Il tema principale dello scambio è stato l'apprendimento interculturale e la lotta ai pregiudizi culturali attraverso il cibo e le abitudini alimentari.
APRILE-OTTOBRE 2013/2014	Le gocce di Frasassi, Genga (An), ITALIA Barista
GIUGNO 2011-2012-2014	UISP – Sport per tutti, Jesi (An), ITALIA Animatrice per campi estivi diurni e notturni per anziani e bambini.
GIUGNO 2005 - NOVEMBRE 2012	Al Vecchio Rotone, Moie di Maiolati Spontini (AN), ITALIA Cameriera
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI E PROFESSIONALI	<ul style="list-style-type: none">• Creatività, curiosità, sensibilità;• Intraprendenza e senso di adattabilità a nuovi contesti;• Background universitario e culturale multidisciplinare;• Attenzione ai rapporti umani;• Propensione al lavoro di gruppo, anche con colleghi di diversa estrazione culturale e professionale;• Buone competenze organizzative ed esecutive• Attitudine al lavoro per progetti e al raggiungimento degli obiettivi;• Elevato grado di autonomia.
CERTIFICAZIONI 25/06/2019	Certificazione ECDL IT-Security – Livello Specialised rilasciata da AICA (Associazione Italiana per l'Informatica e il calcolo automatico)
22/10/2015	Europass Mobility per Erasmus Placement rilasciato da Università degli Studi di Macerata – Centro Rapporti Internazionali
PUBBLICAZIONI DICEMBRE 2015	Research paper "Results of the survey on the "Situation in the Mediterranean and the need for a holistic approach to migration": https://www.ecepaa.eu/wp-content/uploads/Research_paper_holistic_approach_Ecepaa_Kyenge_Final_EN-1.pdf
PATENTE DI GUIDA	B

Jesi, lì 30.05.2022

