CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome Enrica Cappuccio

e- mail enrica.cappuccio@comune.trieste.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

01.12.2023 ad oggi
Comune di Trieste - Dipartimento Servizi e Politiche Sociali
Servizio Sociale Comunale
Funzionario Specialista Amministrativo Contabile
Istruttore amministrativo
01.10.2019 al 30.11.2023
Comune di Trieste – Dipartimento Servizi e Politiche Sociali
Istruttore amministrativo
Dicembre 2008 – settembre 2019
Coop Alleanza 3.0 – 3° livello contratto commercio
Gennaio 2004 – Luglio 2008
Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
Funzionario livello D1, contratto di somministrazione
Gennaio 2001 – Luglio 2001

Comune di Trieste, Segreteria particolare dell'Assessorato all'istruzione
Contratto di diritto privato a tempo determinato 8.a qualifica funzionale
Gennaio 1994 – Dicembre 2003

Libero professionista nella Comunicazione
Dal 1993 a l 2000
Aprile 1993 – dicembre 2000
Il Piccolo di Trieste – V. Guido Reni 1
34100 Trieste - Contratto di collaborazione coordinata e Continuativa (Giornalista pubblicista)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2005	Master di I livello “Analisi e gestione della comunicazione” Università degli Studi di Trieste
1993	Laurea in Lettere
1987	Diploma di Maturità umanistico moderna – Licenza Linguistica “Liceo Ginnasio F. Petrarca” - Trieste

ALTRO

Partecipazione a seminari e webinar nelle materie inerenti le attività professionali. In particolare sono state approfondite le tematiche relative al project management e all’amministrazione condivisa (Codice del Terzo Settore).

CAPACITÀ E COMPETENZE

MADRELINGUA	**ITALIANA**
ALTRE LINGUE	
	FRANCESE
• Capacità	Intermedia
	[INGLESE]
• Capacità	Intermedia
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ottime capacità di relazione, ascolto e comunicazione acquisite in ambito universitario e, soprattutto, nei diversi contesti lavorativi nei quali ho maturato una buona capacità di team building e di propensione alla condivisione delle conoscenze.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Buone capacità organizzative nella gestione dei processi di lavoro, reperimento e archiviazione delle informazioni, redazione di progetti maturate nei diversi contesti lavorativi.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNOLOGICHE	Capacità nell'utilizzo dei principali strumenti informatici e nell'utilizzo del web: intermedia

Curriculum aggiornato a settembre 2024

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: STEFANO CHICCO
*CODICE FISCALE: **********
DATA FIRMA: 30/10/2026 09:26:06