

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LUCIA DI MEZZA
Data di nascita	1969
Qualifica	Funzionario Amministrativo, Area III CCNL del personale comparto Ministeri
Amministrazione	Ministero dello Sviluppo Economico
Incarico attuale	Segretariato Generale - Divisione I - Affari normativi e indirizzo amministrativo
Telefono ufficio	
Fax	
E-mail istituzionale	Lucia.dimezza@mise.gov.it

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED
ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titolo di studio	Laurea in giurisprudenza, vecchio ordinamento
Altri titoli di studio e professionali	Abilitazione all'esercizio della professione di Promotore finanziario (Albo Unico Nazionale dei Promotori Finanziari)
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	Assistente amministrativo Area II, fascia economica B3, del Ministero dello Sviluppo Economico presso Segretariato Generale Docente per Ecipa Campania - Ente Confederale di Istruzione Professionale per l'Artigianato e le Piccole Imprese. Napoli Docente per Ecipa Campania - Ente Confederale di Istruzione Professionale per l'Artigianato e le Piccole Imprese. Benevento. Docente per Mediterranea - Associazione per lo sviluppo locale- Bari. Formatore su Moduli didattici: Ricerca attiva di lavoro, Autoimprenditorialità e Creazione d'Impresa. Promotore Finanziario e Assicurativo per Artigiancassa S.p.a. – Cassa per il Credito alle Imprese Artigiane - Napoli Consulente CNA New Service s.r.l (Società partecipata dalla Confederazione Nazionale degli Artigiani e delle PMI) Promotore Finanziario e Assicurativo per UniCreditSim (Gruppo Bancario UniCredito Italiano) - Napoli

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

[Italiana]

ALTRE LINGUA

[FRANCESE]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[buono]

[buono]

[elementare]

CAPACITÀ NELL'USO DELLE
TECNOLOGIE INFORMATICHE

Buona conoscenza del Sistema operativo: Windows
Buona conoscenza del Software: Microsoft Office

ALTRO (PARTECIPAZIONE A
CONVEGNI, SEMINARI,
PUBBLICAZIONI,
COLLABORAZIONE A RIVISTE,
ECC, ED OGNI ALTRA
INFORMAZIONE CHE IL DIRIGENTE
RITIENE DI DOVER PUBBLICARE)

[CAPACITÀ DI ANALISI E DI SINTESI]

Master in Controllo di Gestione & Finanza Aziendale - Centro Studi Comunicare l'Impresa

Partecipazione al Corso SNA "Progettazione e governo dei processi organizzativi"

Partecipazione al Corso SNA "Le intelligenze relazionali per il management"

