

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **GIAGHEDDU CINZIA**

Luogo e data di nascita  


Incarichi ricoperti  
attività scientifica, didattica e  
professionale

03/2024

CONSULENTE – SMERALDA CONSULTING PER CONFCOMMERCIO  
NORD SARDEGNA

- Assistenza Tecnica e supporto al Capofila di Progetto Confcommercio Nord Sardegna per il progetto Europe Plural Feminine (EPF) nell'ambito del Programma CERV REM;
- Supporto al Partner per lo sviluppo delle attività gestionali e di realizzazione operativa delle attività progettuali – Eventi per la diffusione delle tematiche sulla parità di genere e non discriminazione;
- Predisposizione in lingua italiana e inglese della documentazione di progetto;
- Coordinamento del partenariato.

Incarichi ricoperti  
attività scientifica, didattica e  
professionale

02/2024

CONSULENTE – PROMOCAMERA -Azienda Speciale della CCIAA di Sassari

Servizio di supporto tecnico-organizzativo al Centro di Competenze Transfrontaliero 2024

- Attività specifiche del Centro di Competenze Transfrontaliero: orientamento, formazione, consulenza e supporto nell'attuazione di progetti di innovazione, ricerca e sviluppo;
- Monitoraggio e progettazione su finanziamenti comunitari;
- Formazione di impresa e classe dirigente;
- Supporto all'avvio delle attività di Progetto SMART TWIN TRANSITION nell'ambito del Programma Interreg Marittimo IT-FR Maritime 2021-2027,
- Supporto al Partner per lo sviluppo delle attività gestionali e di realizzazione operativa delle attività progettuali

Incarichi ricoperti  
attività scientifica, didattica e  
professionale

10/2023

CONSULENTE – SMERALDA CONSULTING PER CENTRO SERVIZI PER  
LE IMPRESE CCIAA CAGLIARI - ORISTANO

TTG - Rimini 2023

- Referente per Servizi per le imprese CCIAA Cagliari - Oristano
- Supporto agli operatori privati;
- Coordinamento e gestione del personale;
- Supporto all'Ente durante lo svolgimento dell'evento

Incarichi ricoperti  
attività scientifica, didattica e  
professionale

05/2023

CONSULENTE – SMERALDA CONSULTING PER CENTRO SERVIZI PER

## LE IMPRESE CCIAA CAGLIARI - ORISTANO

IMEX - Francoforte 2023

- Referente per Servizi per le imprese CCIAA Cagliari - Oristano
- Supporto agli operatori privati;
- Supporto all'Ente durante lo svolgimento dell'evento

Incarichi ricoperti  
attività scientifica, didattica e  
professionale

04/2023

CONSULENTE – SMERALDA CONSULTING PER UNIONCAMERE  
CAMPANIA

VINITALY - Verona 2023

- Referente per Unioncamere Campania
- Coordinamento e gestione del personale
- Supporto al coordinamento masterclass
- Gestione servizi complementari

**Supporto alla didattica - Mobilità internazionali** – UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SASSARI 15/09/2022 - ATTUALE

- Supporto al Dipartimento di Storia, Scienze dell'Uomo e della Formazione e all'Ufficio mobilità e relazioni internazionali per: Promozione mobilità internazionali SMS, SMT, STA e STT / Orientamento studenti nella scelta delle sedi di mobilità, definizione e gestione dei bandi di mobilità, procedure relative alla mobilità internazionale degli studenti nel programma di gestione delle carriere studentesche ESSE3, definizione e gestione Online Learning Agreement tramite SelfStudenti, supporto agli studenti in tutte le fasi della mobilità, supporto alle Commissioni di selezione nominate in occasione dei bandi di mobilità, supporto alle commissioni Erasmus nella definizione di tutte le pratiche di mobilità, gestione contatti con le segreterie studenti dei dipartimenti per l'inserimento/riconoscimento delle attività formative svolte all'estero nel sistema di gestione delle carriere studentesche, gestione dei rapporti con le sedi partner estere per tutte le questioni concernenti la mobilità studentesca e staff /Supporto nella gestione e attuazione nell'ambito del progetto Erasmus Without Paper (EWP) /Supporto per l'organizzazione dei corsi di lingua per gli studenti outgoing (trasmissione fabbisogni); Accoglienza studenti e docenti stranieri / Supporto nelle attività di riconoscimento crediti e attribuzione dei voti. Gestione e sviluppo contatti con i partner internazionali accademici di UNISS / Supporto nell'attuazione, progettazione e sviluppo di Blended Intensive Programmes e Università Europee.

Incarichi ricoperti  
attività scientifica, didattica e  
professionale

**CONSULENTE** – SMERALDA CONSULTING & ASSOCIATI PER CONFCOMMERCIO  
IMPRESE PER L'ITALIA 20/09/2021 – ATTUALE

Assistenza Tecnica e supporto al Partner di Progetto Confcommercio Nord Sardegna per il progetto CAP.TERRES nell'ambito del Programma Interreg Marittimo IT-FR Maritime 2014-2020,

- Supporto al Partner per lo sviluppo delle attività gestionali e di realizzazione operativa delle attività progettuali
- Predisposizione in lingua italiana e francese della documentazione di progetto
- Predisposizione report di monitoraggio delle attività

Incarichi ricoperti  
attività scientifica, didattica e  
professionale

20/09/2021 – 12/2022

**CONSULENTE** – SMERALDA CONSULTING & ASSOCIATI PER CONFCOMMERCIO  
IMPRESE PER L'ITALIA

Assistenza Tecnica e supporto al Partner di Progetto Confcommercio Nord Sardegna per il progetto IN.AGRO nell'ambito del Programma Interreg Marittimo IT-FR Maritime 2014-2020,

- Supporto al Partner per lo sviluppo delle attività gestionali e di realizzazione operativa delle attività progettuali
- Predisposizione in lingua italiana e francese della documentazione di progetto
- Predisposizione report di monitoraggio delle attività
- Predisposizione documentazione per rendicontazione

- Assistenza alle imprese coinvolte nel progetto
- Organizzazione e gestione eventi nell'ambito del progetto

Incarichi ricoperti  
attività scientifica, didattica e  
professionale

20/09/2021 – 30/12/2021

**CONSULENTE** – SMERALDA CONSULTING & ASSOCIATI PER CONFCOMMERCIO  
IMPRESE PER L'ITALIA

Assistenza Tecnica e supporto al Partner di Progetto Confcommercio Nord Sardegna per il progetto GIM nell'ambito del Programma Interreg Marittimo IT-FR Maritime 2014-2020,

- Sviluppo delle attività gestionali e di realizzazione operativa del progetto
- Supporto al Partner per lo sviluppo delle attività progettuali
- Predisposizione in lingua italiana e francese della documentazione di progetto
- Predisposizione report di monitoraggio delle attività
- Organizzazione e gestione eventi nell'ambito del progetto

Incarichi ricoperti  
attività scientifica, didattica e  
professionale

05/2021 – ATTUALE

**TUTOR** – SMERALDA CONSULTING & ASSOCIATI SRL

Attività di tutoraggio a valere sul progetto "For-Marghine" finanziato dal POR Sardegna FSE 2014-2020 Obiettivo specifico 8.6 - Favorire la permanenza al lavoro e la ricollocazione dei lavoratori coinvolti in situazioni di crisi, Azione 8.6.3 - Misure integrate tra sviluppo locale e occupazione in collaborazione con i sistemi di rappresentanza territoriale. Avviso "Misure integrate tra sviluppo locale partecipativo e occupazione negli ambiti della Green & Blue economy — Linee di sviluppo progettuale 2 e 3" - LINEA 3 A "Operazione cofinanziata al 50% con risorse del Fondo Sociale Europeo".

Incarichi ricoperti  
attività scientifica, didattica e  
professionale

05/2021– 06/2023

**PROJECT MANAGER ASSISTANT** – PROMOCAMERA - AZIENDA SPECIALE DELLA  
C.C.I.A.A. DI SASSARI

Assistenza tecnica al Partner di Progetto Promocamera - Azienda Speciale della C.C.I.A.A. di Sassari per il Progetto MARITTIMOTECH+ nell'ambito del Programma Interreg Marittimo IT-FR 2014-2020.

- Supporto e assistenza tecnica per l'implementazione delle attività progettuali:
- Gestione delle attività progettuali e stesura report circa lo stato di avanzamento delle attività;
  - Gestione delle relazioni con i partner di progetto;
  - Attività di comunicazione online e offline a livello locale e interpaternariale.
  - Capitalizzazione
  - Predisposizione della documentazione e comunicazione di progetto in lingua italiana e francese.

Incarichi ricoperti  
attività scientifica, didattica e  
professionale

04/2021 – 02/2023

**PROJECT MANAGER ASSISTANT** – PROMOCAMERA - AZIENDA SPECIALE DELLA CCIAA  
DI SASSARI

Assistenza tecnica al Partner di Progetto Promocamera - Azienda Speciale della C.C.I.A.A. di Sassari per il Progetto BLUECONNECT2 nell'ambito del Programma Interreg Marittimo IT-FR 2014-2020.

- Supporto e assistenza tecnica per l'implementazione delle attività progettuali:
- Redazione e revisione di bandi pubblici inerenti al progetto;
  - Gestione delle attività progettuali e stesura report circa lo stato di avanzamento delle attività;
  - Organizzazione e partecipazione ai Comitati di Pilotaggio;

- Attività di comunicazione online e offline a livello locale e interpaternariale.
- Predisposizione della documentazione e comunicazione di progetto in lingua italiana e francese.

Incarichi ricoperti  
attività scientifica, didattica e  
professionale

11/2022

**CONSULENTE – SMERALDA CONSULTING AGENZIA NAZIONALE TURISMO (ENIT)**

WTM – Londra 2022

- Referente per la RAS
- Organizzazione del piano di lavoro
- Responsabile della logistica e fornitori
- Coordinamento del personale
- Coordinamento degli eventi di degustazione per la promozione dei prodotti del territorio
- Responsabile per l'allestimento, disallestimento e servizi complementari
- Predisposizione report conclusivi degli eventi

Incarichi ricoperti  
attività scientifica, didattica e  
professionale

09/2020 – 12/2022

**PROJECT MANAGER ASSISTANT – PROMOCAMERA - AZIENDA SPECIALE DELLA C.C.I.A.A. DI SASSARI**

Assistenza tecnica al Partner di Progetto Promocamera - Azienda Speciale della C.C.I.A.A. di Sassari per il Progetto Fr.I.Net4.0 nell'ambito del Programma Interreg Marittimo IT-FR 2014-2020.

Supporto e assistenza tecnica per l'implementazione delle attività progettuali:  
-Redazione e revisione di bandi pubblici inerenti al progetto;  
-Gestione delle attività progettuali e stesura report circa lo stato di avanzamento delle attività;  
-Gestione delle relazioni con i partner di progetto;  
-Organizzazione e partecipazione ai Comitati di Pilotaggio;  
-Attività di comunicazione online e offline a livello locale e interpaternariale.  
-Predisposizione della documentazione e comunicazione di progetto in lingua italiana e francese  
-Organizzazione e gestione eventi nell'ambito del progetto

Incarichi ricoperti  
attività scientifica, didattica e  
professionale

06/2020

**SEGRETERIA ORGANIZZATIVA E GESTIONE EVENTI – SMERALDA CONSULTING & ASSOCIATI SRL**

Attività di Segreteria organizzativa e gestione eventi a valere sul progetto "NODUS" (Nuovi Orizzonti per la diversificazione e l'Utilità Sociale) - PO FEAMP 2014-2020 - Misura Promozione del capitale umano, creazione di posti di lavoro e del dialogo sociale.

- Predisposizione documentazione
- Supporto all'organizzazione degli incontri per la promozione del corso

Incarichi ricoperti  
attività scientifica, didattica e  
professionale

06/08/2018 – 12/2021

**CONSULENTE JUNIOR – SMERALDA CONSULTING & ASSOCIATI PER CAMERA DI COMMERCIO DI SASSARI**

Assistenza Tecnica e supporto al Capofila per il progetto CAMBUSA nell'ambito del Programma Interreg Marittimo IT-FR Maritime 2014-2020, Asse II.

- Supporto al Capofila per il coordinamento del partenariato
- Predisposizione in lingua italiana e francese della documentazione di progetto
- Predisposizione report di monitoraggio delle attività
- Sviluppo delle attività gestionali e di realizzazione operativa del progetto

-Organizzazione e gestione eventi nell'ambito del progetto

Incarichi ricoperti  
attività scientifica, didattica e  
professionale

06/2018 – ATTUALE

**CONSULENTE** SMERALDA CONSULTING PER ASSESSORATO ALL'INDUSTRIA - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA  
Servizio di traduzione in lingua spagnola di articoli e notizie per il portale SardegnaImpresa.eu

Incarichi ricoperti  
attività scientifica, didattica e  
professionale

07/2017

**CONSULENTE JUNIOR** – SMERALDA CONSULTING & ASSOCIATI PER COMUNE DI ALGHERO

Predisposizione di documenti in lingua francese nel servizio di supporto e assistenza tecnica per la gestione del Progetto ADAPT “Assistere l'aDAttamento ai cambiamenti climatici dei sistemi urbani dello sPazio Transfrontaliero” nell’ambito del Programma Interreg Marittimo-IT FR Maritime 2014-2020 - Asse 2.

Incarichi ricoperti  
attività scientifica, didattica e  
professionale

06/2017 – 05/2021

**TUTOR** – SMERALDA CONSULTING PER FONARCOM

Attività di tutoraggio durante i corsi realizzati tramite il Fondo interprofessionale FONARCOM in presenza e on-line.

- Predisposizione documentazione
- Presidio e assistenza in aula
- Monitoraggio delle attività

Incarichi ricoperti  
attività scientifica, didattica e  
professionale

06/2017

**CONSULENTE** – SMERALDA CONSULTING & ASSOCIATI PER COMUNE DI ALGHERO

Predisposizione di documenti in lingua francese nel servizio di supporto al capofila per il coordinamento del partenariato in riferimento alle attività gestionali e di realizzazione operativa del progetto RETRALAGS “REte TRAnsfrontaliera delle LAGune, dei laghi e degli Stagni” nell’ambito del Programma Interreg Marittimo-IT FR Maritime 2014-2020 - Asse 2.

Incarichi ricoperti  
attività scientifica, didattica e  
professionale

01/2020 – 03/2020

**ASSISTANT ACCOUNT** – SMERALDA CONSULTING PER ENIT - AGENZIA NAZIONALE TURISMO (ENIT)

Assistenza tecnica ai referenti delle regioni italiane e agli operatori privati nell'organizzazione dello Stand ENIT Italia per la partecipazione alla fiera di MITT Mosca 2020.

- Assistenza ai referenti regionali
- Assistenza agli operatori privati

Incarichi ricoperti  
attività scientifica, didattica e  
professionale

23/01/2020

**CONSULENTE** – SMERALDA CONSULTING PER UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SASSARI  
Supporto all'organizzazione durante l'evento Contamination Lab svoltosi in data 23-01-2020

- Accoglienza e registrazione partecipanti
- Assistenza in sala

Incarichi ricoperti  
attività scientifica, didattica e

10/2019

professionale

**SEGRETERIA ORGANIZZATIVA – SMERALDA CONSULTING PER ATS SARDEGNA - AZIENDA PER LA TUTELA DELLA SALUTE**

Supporto all'organizzazione dell'evento "Progetto Cure Primarie - Attivazione sperimentale del Servizio 116117" svoltosi in data 30-10-2019

- Accoglienza
- Monitoraggio presenze
- Supporto in sala ai fornitori e partecipanti

Incarichi ricoperti  
attività scientifica, didattica e  
professionale

05/2019 – 05/2019

**CONSULENTE- SMERALDA CONSULTING PER ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZ., SPETTACOLO**

Servizio di organizzazione di eventi promozionali dell'editoria sarda per il 32° Salone internazionale del libro di Torino, 09-13 Maggio 2019

- Segreteria organizzativa
- Creazione database operatori del settore
- Servizio di accoglienza
- Organizzazione logistica del trasporto materiale
- Coordinamento allestimento e disallestimento dello spazio espositivo
- Monitoraggio degli eventi di promozione delle novità librerie presso lo stand della Regione Sardegna

Incarichi ricoperti  
attività scientifica, didattica e  
professionale

11/2018

**CONSULENTE – SMERALDA CONSULTING ASSESSORATO AL TURISMO REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

WTM - Lontra

- Referente per la RAS
- Organizzazione del piano di lavoro
- Responsabile della logistica e fornitori
- Coordinamento del personale
- Coordinamento degli eventi di degustazione per la promozione dei prodotti del territorio
- Responsabile per l'allestimento, disallestimento e servizi complementari
- Predisposizione report conclusivi degli eventi

Incarichi ricoperti  
attività scientifica, didattica e  
professionale

10/2018

**CONSULENTE – SMERALDA CONSULTING ASSESSORATO AL TURISMO REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

TTG – Rimini

- Referente per la RAS
- Organizzazione del piano di lavoro
- Responsabile della logistica e fornitori
- Coordinamento del personale
- Coordinamento degli eventi di degustazione per la promozione dei prodotti del territorio
- Responsabile per l'allestimento, disallestimento e servizi complementari
- Predisposizione report conclusivi degli eventi

Incarichi ricoperti  
attività scientifica, didattica e  
professionale

09/2018

**CONSULENTE – SMERALDA CONSULTING ASSESSORATO AL TURISMO REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

The National Wedding Show – Londra

- Referente per la RAS
- Organizzazione del piano di lavoro
- Responsabile della logistica e fornitori
- Coordinamento del personale
- Coordinamento degli eventi di degustazione per la promozione dei prodotti del territorio

- Responsabile per l'allestimento, disallestimento e servizi complementari
- Predisposizione report conclusivi degli eventi

Incarichi ricoperti  
attività scientifica, didattica e  
professionale

09/2016 – 06/2017 – Santa Cruz, Spagna

**CREAZIONE DI IMPRESA E SERVIZI ALLE IMPRESE – CAMERA DI COMMERCIO E INDUSTRIA ITALIANA PER LA SPAGNA**

- Organizzazione e promozione della fiera per la promozione del Made in Italy nelle Isole Canarie
- Coordinamento fornitori e operatori ante e durante l'evento
- Monitoraggio alle imprese durante il periodo di creazione
- Realizzazione studi di mercato
- Organizzazione incontri B2B
- Elaborazione database di operatori sul territorio
- Elaborazione dossier informativi
- Organizzazione e promozione della fiera per la promozione del Made in Italy nelle Isole Canarie
- Coordinamento fornitori e operatori ante e durante l'evento
- Gestione spazio coworking presso la sede della Camera di Commercio

Incarichi ricoperti  
attività scientifica, didattica e  
professionale

02/2016 – 08/2016 – Santa Cruz di Tenerife, Spagna

**DIPARTIMENTO COMMERCIO ESTERO – ERASMUS TRAINEESHIP – CAMERA DI COMMERCIO, INDUSTRIA, SERVIZI ENAVIGAZIONE DI SANTA CRUZ DI TENERIFE**

- Tutoraggio alle imprese durante i processi di importazione ed esportazione di prodotti
  - Elaborazione dossier e statistiche relative al commercio estero
  - Partecipazione nell'organizzazione di giornate informative ed eventi
  - Collaborazione nell'organizzazione delle missioni commerciali per imprenditori da e verso Paesi europei.
  - Creazione database imprese e istituzioni riceventi e ospitanti
  - Organizzazione agende imprenditori per incontri B2B
  - Affiancamento nel coordinamento delle attività
- durante la realizzazione degli eventi

Incarichi ricoperti  
attività scientifica, didattica e  
professionale

07/2015

**ORGANIZZAZIONE CONGRESSO – COMPAGNIA DELLE OPERE**

- Segreteria organizzativa per la realizzazione dell'evento
- Creazione database
- Trasmissione inviti
- Recall telefonico
- Hostess durante l'evento

Incarichi ricoperti  
attività scientifica, didattica e  
professionale

06/2015

**ORGANIZZAZIONE CONGRESSI E LOGISTICA – LA MIRO NEW EVENTS - EVENTS & COMMUNICATION**

- Segreteria organizzativa per la realizzazione dell'evento
- Creazione database
- Trasmissione inviti
- Recall telefonico
- Hostess durante l'evento

Incarichi ricoperti  
attività scientifica, didattica e  
professionale

07/2010 – 12/2013

**RESPONSABILE COMMERCIO ESTERO – DITTA GIAGHEDDU ANTONIO MARIO**

- Organizzazione fiere nazionali ed internazionali

- Elaborazione liste contatti clienti nei territori di realizzazione delle fiere
- Preparazione stand: coordinamento fornitori
- Mediazione con clienti esteri: responsabile vendite e monitoraggio delle stesse
- Gestione del personale in loco

Incarichi ricoperti  
attività scientifica, didattica e  
professionale

07/2014 – 10/2014 – S.ta Venera, Malta  
**RESPONSABILE UFFICIO STAMPA - ERASMUS TRAINEESHIP – FONDAZIONE NANNIET MALTA**

- Organizzazione conferenze stampa
- Creazione database dei media locali
- Creazione database delle autorità locali
- Redazione inviti conferenze stampa ed eventi organizzati dalla Fondazione
- Coordinamento fornitori e personale durante gli eventi

Incarichi ricoperti  
attività scientifica, didattica e  
professionale

06/2012 – Valencia, Spagna  
**HOSTESS – AGENZIA SARA NAVARRO ALONSO**  
-Hostess  
-Presidio postazione di accoglienza durante eventi vincolati alla Formula 1 presso il circuito

di Valencia

Incarichi ricoperti  
attività scientifica, didattica e  
professionale

2008 – 2010 – Sassari  
**ASSISTENZA COORDINAMENTO EVENTI – ELISA WEDDING DREAM**  
Organizzazione matrimoni ed eventi

- Selezione dei fornitori
- Coordinamento dei fornitori e del personale durante gli eventi

#### **TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI**

- Titoli di studio

02/2018 – 03/2018 – Cagliari, Italia  
**MASTER DESTINATION MANAGEMENT ORGANIZATION – CSM Turismo e Formazione**

17/12/2015 – Sassari, Italia  
**LAUREA SPECIALISTICA LINGUE MODERNE E COMUNICAZIONE INTERCULTURALE – Università degli Studi di Sassari**

22/07/2013 – Sassari, Italia  
**LAUREA TRIENNALE MEDIAZIONE LINGUISTICA – Università degli Studi di Sassari**

- Altri titoli di studio e professionali

27/02/2021  
**FONDI EUROPEI 2021-2027 - PANORAMICA DELLE OPPORTUNITÀ E TECNICHE DI PROGETTAZIONE (WEBINAR) – Prodos Academy**

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRA LINGUA

**INGLESE**

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

B2

B2

B2

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

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

**SPAGNOLO**

C1  
C1  
C1

**FRANCESE**

C1  
C1  
C1

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc)

**ALTRO**

**Competenze organizzative**

Capacità organizzative acquisite principalmente durante le attività lavorative nel settore eventi e fiere ed anche grazie alle varie esperienze di volontariato e associazionismo.

Rotary Club Tenerife Ramblas - Santa Cruz de Tenerife 2016 – 2017, ricoprendo il ruolo Segretaria durante l’anno 2017. ALABENTE (Associazione contro l’Anoressia e Bulimia), Santa Cruz de Tenerife, 2017.

ESN (Erasmus Student Network), 20010-2016, ricoprendo nel corso degli anni diversi ruoli all’interno del direttivo, tra i quali: Consigliere, Pubbliche Relazioni, Vice Presidente.

AISM (Associazione Italiana Sclerosi Multipla) 2008-2012.

**Competenze comunicative e interpersonali**

Capacità di comunicazione, di adattamento in ambienti multiculturali e di lavoro in squadra acquisite durante le esperienze di studio, tirocinio e lavoro in Italia e all'estero.

Esperienze di studio e tirocinio tramite il progetto Erasmus:

- Camera di Commercio, Industria, Servizi e Navigazione di Santa Cruz de Tenerife (Spagna): tirocinio della durata di 6 mesi;
- Fondazione Nanniet Malta (Malta): tirocinio della durata di 3 mesi;
- Università Savoie Mont Blanc - Chambéry (Francia): periodo di studio della durata di 6 mesi.

Il sottoscritto, consapevole che – ai sensi dell’art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l’uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto delle finalità e modalità di cui al Regolamento UE 2016/679.

Data 20/09/2024

Firma



