

**CURRICULUM VITAE**

**DATI ANAGRAFICI**

NOME**: PATRIZIA** COGNOME**: PALCINI**

DATA DI NASCITA: 27/02/1954

STATO CIVILE: Divorziata

**FORMAZIONE**

**AA 1973/74 Diploma di Ragioneria**, conseguito presso: I.T.C. L. Da Vinci – Trieste

**CONOSCENZE INFORMATICHE**

**Applicativi:** Buona conoscenza e manualità di Ms Office, buona esperienza nell’utilizzo di Internet e di programmi di posta elettronica.

**ESPERIENZE LAVORATIVE**

**Oggi**: pensionata

**Settembre 2010/Dicembre 2010**
**Posizione**: segretaria di redazione

**Presso: Il settimanale “Il Tuono”** – Trieste
Contratto collaborazione part-time

**Marzo 2009/Luglio 2009**
**Posizione**: impiegata
**Presso: Farchimtrade Srl** – Trieste – fallita nel luglio 2009
**Mansioni**: segretaria di direzione.

**Marzo 2002/febb. 2009**

**Posizione**: intervistatrice dal marzo 2002 a dicembre 2007 – supervisore da gennaio 2008 a febbraio 2009

**Presso: SWG Srl** – Trieste

**Mansioni**: rilevazioni sul territorio nazionale di dati e informazioni presso singole persone, famiglie, aziende o enti privati e pubblici, allo scopo di formare quadri statistici generali sull’opinione, atteggiamento, comportamento dei vari settori o strati a cui gli intervistati appartengono.
Audiradio

Numeri Verdi (Regioni e Ministero Sanità).
Rilevazioni per il Consorzio Interuniversitario Almalaurea.

Interviste personali fuori sede (Face to face).

Panel
Colloqui telefonici (opinion leaders – politici – personalità della cultura e dello spettacolo).
Trascrizioni.

Componente del team per la campagna elettorale del dott: Boniciolli, primarie PD (amministrative 2006).

Supporto all’attività del field (ricerca numeri, input dati, implementazione di database, etc.).

Exit Poll

**AA. 1999/febb. 2002**

**Posizione**: socio e presidente cda

**Presso: T.&L. Srl** – Trieste (Circuito bancario settore carte di credito e installazione Pos – mandato Banca Sella).

**Mansion**i: mi occupo dell’amministrazione e solving problem clientela.

**A.A. 1994/1998**

Periodo dedicato a mio figlio.

**AA. 1989/1993**

**Posizione**: responsabile amministrativa.

**Presso**: SO.T.E.D.I. Spa – Trieste

**Mansioni**: curo tutta la parte amministrativa con particolare riguardo ai rapporti con i vari Istituti di Credito, mi occupo del pacchetto clienti e relativi fornitori.

**AA. 1980/1988**

**Posizione**: responsabile amministrativa e segretaria di fiducia.

**Presso: Chimex Import/Export** -Trieste.

**Mansioni**: curo l’amministrazione e i rapporti con gli Istituti di Credito, assisto il titolare durante le trattative commerciali internazionali e mi occupo dei mandati di agenzia.

**AA. 1977/1979**
**Posizione**: impiegata amministrativa.

**Presso**: Orion Spa – Trieste

**Mansioni**: prima nota, inserimento dati, stesura bilancio.

**AA sett. 1974/1976**

**Posizione:** impiegata. **Presso: Studio Emmebi – Agenzia Assicurazioni –** Trieste

**Mansioni**: contabilità e stipula polizze.

La sottoscritta Patrizia Palcini autorizza il destinatario della presente all'utilizzo dei propri dati personali ai sensi dell'art. 13 - D.lgs. 196/2003 sulla Tutela della Privacy e succ. modifiche