

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Cohn Alessandra
 Indirizzo
 Telefono
 E-mail
 Nazionalità
 Data di nascita



ESPERIENZA LAVORATIVA

Date Agosto 2017

Datore di lavoro Regione Veneto
 Categoria Istruttore Amministrativo C

Settore Ufficio Relazioni Internazionali della Provincia di Treviso

Principali mansioni e responsabilità

- supporto amministrativo nelle attività di rendicontazione del progetto, con predisposizione documentazione per la Certificazione di Primo Livello e inserimento dati nella piattaforma di Progetto
- procedimenti di acquisizione di beni e servizi, affidamento incarichi
- organizzazione di eventi di diffusione e sensibilizzazione
- organizzazione incontri tecnici e di programmazione con i Partner del Progetto, redazione e trasmissione verbali

Da gennaio 2016: inserita nei ruoli regionali della Regione del Veneto, in aderenza alla L.R. n. 19/2015 "Disposizioni per il riordino delle funzioni amministrative provinciali", funzioni ridelegate alle Province.

Date Gennaio 2004 – dicembre 2015

Datore di lavoro Provincia di Treviso
 Categoria -da settembre 2010 a gennaio 2012: **incarico mansioni superiori Responsabile Gestionale D**
 -da giugno 2008 ad oggi: Istruttore Gestionale C
 -da gennaio 2004 a maggio 2008: Operatore Tecnico B

Settore Settore Promozione del Territorio

- Ufficio Centro Servizi Biblioteche, Fondazioni e centri studio, Parco Archeologico Didattico del Livelet, partecipazione ad eventi
- Ufficio Centro Servizi per lo Spettacolo
- Ufficio Museo Etnografico Provinciale, Piano Territoriale Turistico
- Ufficio Coordinamento, Sviluppo e Promozione Turistica (da dicembre 2008 a maggio 2009) in sostituzione temporanea del funzionario responsabile

Principali mansioni e responsabilità

- Mansioni di supporto amministrativo nelle seguenti attività:
- procedimento amministrativo:
- affidamento/acquisizione di beni e servizi, affidamento incarichi, concessione di contributi e richiesta di contributi ad Enti superiori, stesura convenzioni e protocolli di intesa;
- redazione bilancio, piano delle performance e schede dell'anagrafe delle prestazioni;
- promozione di eventi con materiale cartaceo (inviti/locandine, brochure) e su web (ideazione e aggiornamento);
- ideazione e realizzazione di eventi, anche in collaborazione con altri soggetti del territorio;
- organizzazione di corsi di formazione/incontri/convegni;
- gestione contatti/indirizzario/ mailing list.
- coordinamento dei soggetti portatori di interesse coinvolti nella gestione del patrimonio culturale della Provincia di Treviso (fondazioni, musei, biblioteche, associazioni culturali).

Le seguenti attività specifiche relative ai singoli Uffici:

- Parco del Livelet: piano di comunicazione (contenuti, realizzazione e aggiornamento di materiale promozionale, sito web), gestione opere di manutenzione straordinaria del Parco, concessione contributi per attività estive, stesura convenzioni per la co-gestione del Parco, relazione con i soggetti del territorio coinvolti nella gestione;
- Centro Servizi Biblioteche: progettazione e sviluppo della Rete delle Biblioteche Trevigiane, coordinamento delle biblioteche e gestione dell'interprestito bibliotecario nazionale e internazionale, organizzazione eventi in collaborazione con le biblioteche del territorio, azioni promozionali a favore delle stesse, gare di affidamento servizio di gestione del Centro Servizi Biblioteche - parte tecnica, partecipazione a progetti Regionali e Ministeriali di promozione alla lettura;
- progetto RetEventi (macrocartello di coordinamento degli eventi culturali ideato dalla Provincia di Treviso e ora progetto regionale) dalla fase progettuale alla fase di realizzazione: ideazione, relazioni/collaborazione con gli organizzatori pubblici e privati di eventi, organizzazione incontri e riunioni, contatti con stakeholder, promozione. Redazione e ottimizzazione contenuti del materiale promozionale (cartaceo e web). Gare di affidamento servizio di realizzazione della brochure e affidamento incarichi ai consulenti esterni, ripartizione contributi tra i soggetti partecipanti;
- Museo Etnografico Provinciale: gestione manutenzione ordinaria e straordinaria, organizzazione eventi, attività promozionale, affidamento servizio di gestione attività didattiche, richiesta contributi annuali, stesura convenzione con soggetto affidatario della co-gestione del Museo.
- Piano Territoriale Turistico: stesura convenzioni e coordinamento dei comuni del territorio aderenti al Piano, organizzazione incontri periodici, tavoli di confronto;
- progetto europeo HERMAN (Management of Cultural Heritage in the Central Europe) finanziato nell'ambito del programma di cooperazione transnazionale CENTRAL EUROPE: referente amministrativo delle attività a carico della Provincia di TV, supporto nella rendicontazione del progetto, partecipazione agli incontri di gestione, seminari e meeting con i partners del progetto, procedimenti di acquisizione di servizi, organizzazione eventi (incarico del 28.12.2012).

Date	Gennaio 2002 – dicembre 2003
Datore di lavoro	Azienda U.L.S.S. n. 9 di Treviso
Categoria	Operatore Tecnico B
Settore	Servizio per la Gestione e la Formazione del Personale <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ufficio Concorsi ➤ Ufficio Formazione e aggiornamento professionale
Date	Giugno 2001 – dicembre 2001
Datore di lavoro	Provincia di Treviso
Categoria	Collaboratore amministrativo B a tempo determinato
Settore	Settore Gestione del Territorio – Ufficio Urbanistica
Date	11/09/1999 - 09/01/2000
Datore di lavoro	Linea d'ombra S.r.l. - Strada di Sant'Artemio 6/8, 31100 Treviso
Principali mansioni e responsabilità	Addetta alle visite guidate, accoglienza e guardiasala nel corso di una mostra temporanea tenutasi a Ca' dei Carraresi - Treviso
Date	Maggio-Giugno 1999
Datore di lavoro	Museo di Storia Naturale e Archeologia di Montebelluna (TV)
Principali mansioni e responsabilità	Stage di 180 ore con le seguenti mansioni: analisi dei prodotti, servizi, target, azioni di marketing e promozione della struttura museale; individuazione dei punti di debolezza di tali aspetti, proposte di miglioramento e relazione finale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date	Ottobre 1998
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Laurea in "Conservazione dei Beni Culturali" - Università Ca' Foscari di Venezia con voti 110/110
Date	Luglio 1991
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Diploma di Maturità Classica - Liceo Ginnasio Statale A. Canova di Treviso con voti 42/60
Date	Febbraio - Giugno 1999
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di Formazione Prof.le "Tecnico della Comunicazione e del Marketing Turistico" (700 ore) - Ente ENDO-FAP di Mestre (Venezia) Principali argomenti trattati: aspetti economici del fenomeno turistico, management delle imprese turistiche, marketing, promozione e pubblicità. Elementi di statistica, legislazione, informatica e inglese tecnico.
Corso, organizzatore, periodo	<ul style="list-style-type: none"> > Seminari di Marketing Turistico - Ciset (Centro Intern. di studi sull'economia turistica) (Novembre 2003-Gennaio 2004) > Seminario di aggiornamento sul Team Work e l'integrazione "Valorizzare le differenze" - Ciset (Giugno-Luglio 2004) > Comunicazione e gestione di eventi culturali (39 h.) - Provincia di Treviso (Novembre 2004) > Nuovo codice dei beni culturali e del paesaggio: archivi e musei - Centro Servizi Biblioteche Provincia di Treviso (Gennaio 2005) > La gestione dello spettacolo dal vivo. Dai teatri municipali ai centri polifunzionali, dai festival alle rassegne estive - CISEL (Centro studi per gli enti locali) e Federculture (Ottobre 2005) > Seminario di formazione in fund raising, mecenatismo e sponsorizzazione - CAMS (Consorzio arti e mestieri dello spettacolo) (Dicembre 2005) > OpenOffice.org (30 h.) - Provincia di Treviso (Settembre/Dicembre 2006) > La redazione degli atti amministrativi dopo le leggi di riforma dell'azione amministrativa - CSA (Centro studi amministrativi Alta Padovana) (Ottobre 2006) > La progettazione, gestione e comunicazione degli eventi culturali. L'attività di comunicazione - CISEL e Federculture (Ottobre 2006) > I contributi erogati dagli Enti Locali ad imprese ed associazioni - FORMEL (Scuola di formazione per gli Enti Locali) (Giugno 2007) > L'Ente Locale e la concessione di contributi e patrocinii alle forme associative - FORMEL (Febbraio 2008) > Potenziamento delle abilità relazionali e leadership - CEIDA (Scuola superiore di amministrazione pubblica e degli Enti Locali) (Gennaio 2009) > Leadership e coaching - Provincia di Treviso (Maggio 2009) > La comunicazione Cross Cultural - Provincia di Treviso (Dicembre 2009/Gennaio 2010) > Organizzazione eventi - Provincia di Treviso (Gennaio 2010) > Project Management - Provincia di Treviso (Febbraio 2010) > Il regolamento attuativo del codice dei contratti con particolare riferimento agli appalti di servizi e forniture - FORMEL (Settembre 2010) > Gli incarichi della Pubblica Amministrazione - Provincia di Treviso (Ottobre 2010) > La commissione di gara, il responsabile del procedimento e l'aggiudicazione degli appalti di forniture e servizi. La principale modulistica per la gestione delle procedure - FORMEL (Maggio 2011) > Patrimoni culturali nella rete: best practices e opportunità offerte dalle nuove tecnologie digitali - Data Management Divisione Beni Culturali (Giugno 2012) > Progettare cultura in Europa. Seminario formativo di Europrogettazione in ambito culturale - Regione del Veneto e Federculture (Marzo 2014) > Marketing e strategie del patrimonio artistico e culturale - Provincia di Treviso e Fondazione Fitzcarraldo (Ottobre/dicembre 2014) > Gli affidamenti sotto soglia nel codice dei contratti pubblici - provincia di

- Treviso e AON (Gennaio 2019)
- Fondi Europei: Laboratorio per l'elaborazione di un progetto nell'ambito di un programma a gestione diretta" - Regione del Veneto (Marzo 2019)
 - Anticorruzione e Trasparenza - Regione del Veneto (Maggio 2019)
 - La Privacy - Regione del Veneto (Maggio 2019)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

LINGUE STRANIERE Discreta conoscenza della lingua Inglese

**CAPACITÀ E
COMPETENZE TECNICHE** Microsoft Office, Open Office, AS/400, sistema ADS per la contabilità

PATENTÉ Categoria B

Consapevole che - ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445 - le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiaro che le informazioni presenti nel cv rispondono a verità.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).