

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	VULPETTI LEONILDE
Indirizzo	VIA FAVORITA 4
Telefono	<b>3472842394</b>
E-mail	<b>ildevulpetti@tiscali.it</b>
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	23/11/1960
Luogo di Nascita	PORTICI (NA)

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 1/09/2012 AD OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione siciliana per la lotta contro le leucemie ed i tumori dell'infanzia  
Via Marchese Ugo 26 – Palermo
- Tipo di impiego Direttrice Area Operativa – Fundraising management - Resp. Risorse umane
  
- Date (da – a) Dal 1/02/2006 al 31/08/2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione siciliana per la lotta contro le leucemie ed i tumori dell'infanzia  
Via Marchese Ugo 26 – Palermo
- Tipo di impiego Responsabile amministrativa
  
- Date (da – a) Dal 5/07/2004 al 31/01/2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione siciliana per la lotta contro le leucemie ed i tumori dell'infanzia  
Via Marchese Ugo 26 – Palermo
- Tipo di impiego Collaboratrice amministrativa
  
- Date (da – a) Dal 15/04/2001 al 15/04/2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione siciliana per la lotta contro le leucemie ed i tumori dell'infanzia  
Via Marchese Ugo 26 – Palermo
- Tipo di impiego Collaboratrice amministrativa

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

### ATTESTATI

23-24 ottobre 2013 – Fundraising School – Alma Mater Studiorum Università di Bologna  
Corso “L’ABC degli eventi di Fundraising”

19 settembre 2013 – Fundraising school - Alma Mater Studiorum Università di Bologna  
Certificato in Fundraising Management

18 – 19 settembre 2013 – Fundraising School – Alma Mater Studiorum Università di Bologna  
Corso “Social Media e crowdfunding per il non profit”

11-12 giugno 2013 – Fundraising School – Alma mater Studiorum Università di bologna  
Corso “Fundraising Management”

8-9-10 maggio 2013 – Fundraising school – Alma mater Studiorum Università di Bologna  
Corso “Principi e tecniche di fundraising”

1-2 Dicembre 2012 – Cevop  
Tecniche di Fund-raising

26-27-28-29/11/12; 3/12/12 – Leonardo Engineering Solutions  
Corso di formazione per rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

30 giugno 2011 – Cevop  
Seminario Provinciale sulla natura delle ODV – L.266/91 e relativi adempimenti

26 giugno 2009 – Unione Assessorati Politiche Socio-Sanitarie e del lavoro  
Corso di formazione “Aspetti giuridici, fiscali e contabili delle Onlus ed Enti no profit”

19 febbraio 2009 – Risal  
Corso addetto al primo soccorso in aziende dei gruppi B e C

16/17 maggio 2008 – Cevop  
Corso di formazione “Associazione di volontariato e pubblica amministrazione”

11 aprile 2008 – Cevop  
Corso di formazione “Il rendiconto o bilancio degli enti”

8 Aprile 2006 – Cevop  
Corso di formazione “Le organizzazioni di volontariato. Il Rendiconto o bilancio degli Enti”

29 Ottobre 2005 – Cevop  
Corso di formazione “Privacy e volontariato”

2-13 Novembre 2004 – Cevop  
Corso di formazione “Aspetti fiscali, contabilità, tenuta libri sociali e contabili per le associazioni di volontariato ed onlus”

12 Novembre 2002 – Cevop  
Seminario di formazione “Aspetti fiscali associazioni di volontariato”

26 Settembre 1981 -Corte Suprema di Cassazione – Centro Elettronico di Documentazione  
Corso per l’apprendimento all’uso del terminale per la ricerca elettronica della documentazione giuridica

- DATA
- NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE
- QUALIFICA CONSEGUITA

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

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

**MADRELINGUA**

**ALTRE LINGUE**

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**PATENTE O PATENTI**

29 giugno 1979

Istituto professionale per il Commercio "G. Mazzini" - Savona

ADDETTA ALLA CONTABILITA' D'AZIENDA

Ottime capacità manageriali e di pubbliche relazioni.  
Organizzazione corsi di formazione.  
Organizzazione di eventi.  
Organizzazione convegni.

**ITALIANO**

**FRANCESE**

ottima  
ottima  
ottima

Ottime capacità relazionali, organizzative, di adattamento, di ascolto, di osservazione con adulti e bambini. Ottime capacità al lavoro di gruppo e coordinamento dello stesso.

Ottime capacità organizzative e di progettazione sviluppate nel corso dell'attività lavorativa in attività di volontariato.

Ottima conoscenza del computer.  
Windows XP – Windows Vista - Pacchetto Office – Internet  
Ottima conoscenza sistemi di sicurezza e protezione.

Ottima capacità di scrittura.

B