

Curriculum Vitae di Elisabetta Zecchin

Elisabetta Zecchin

Tel: +39 041 2347120

email: elisabetta.zecchin@unive.it

Istruzione e Formazione

1982 Comune di Dolo (Ve) e I.T.C.S. M. Lazzari di Dolo (Ve) : Enti locali, amm.ne, finanza, contabilità
1985 Diploma di Maturità commerciale presso Ist. Tecnico A. Gramsci di Mestre (VE)
1985 I.M.V. di Padova : Attestato di qualifica professionale di programmatore di elab. elettronici - grandi sistemi - con linguaggio COBOL
1990 Univ. Ca' Foscari di Venezia : Il Word 5.0
1991 Univ. Ca' Foscari di Venezia : Introduzione al s.o. UNIX
1991 Univ. Ca' Foscari di Venezia : Il foglio elettronico Excel
1992 Univ. Ca' Foscari di Venezia : Corso DOS 5 avanzato
1992 Univ. Ca' Foscari di Venezia : Introduzione all'uso del s.o. macintosh
1993 Univ. Ca' Foscari di Venezia : Internet e la rete di ateneo : topologia, meccanismi di funzionamento, servizi disponibili e modalità di accesso.
1993 Univ. Ca' Foscari di Venezia : Uso della posta elettronica: installazione, configurazione ed uso del software Eudora.
1996 Univ. Ca' Foscari di Venezia : HTML: corso avanzato
1998 Univ. Ca' Foscari di Venezia : Corso base del s.o. Windows NT Server 4.0
1998 Univ. Ca' Foscari di Venezia : Corso avanzato del s.o. Windows NT Server 4.0
2000 ELEA SPA : Corso UNIX-SHELL e programmi di utilità
2001 Philips SOPHO Service Plus : Corso Call@Net-End User Training
2001 Philips SOPHO Service Plus : Corso Call@Net-End User Training
2001 Philips SOPHO Service Plus : Corso SYS Manager 400-End User Training
2001 Philips SOPHO Service Plus : Corso SYS Manager 400-End User Training
2001 Philips SOPHO Service Plus : Corso VMS/UMS SmartPhone-End User Training
2003 Istituto salesiano S. Marco : Corso migrazione a MAC OSX
2004 Univ. Ca' Foscari di Venezia : Certificato di formazione: Internet e il Web
2008 APPLE : Apple Certified Support Professional 10.5
2009 EDUCATIONTIME : Managing and maintaining a Microsoft Windows Server 2003 Environment
2016 INFOCERT: corso RAO per emissione firme digitali
2019 Univ. Ca' Foscari di Venezia : Formazione specifica in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori impiegati nelle attività d'ufficio – Classe di rischio basso
2019 Univ. Ca' Foscari di Venezia : Corso anticorruzione
2019 Univ. Ca' Foscari di Venezia : Corso il codice della Privacy
2020 Univ. Ca' Foscari di Venezia : Emergenza COVID-19 – Informazioni e formazione in merito alle disp. Gen. anticontagio
2020 Il futuro che conta/regione veneto / Univ. Ca' Foscari di Venezia – Educazione finanziaria
2022 competenze digitali PA : Proteggerei i dispositivi - liv. Avanzato
2022 competenze digitali PA : Produrre valutare e gestire documenti informatici - liv. Intermedio
2022 competenze digitali PA : Conoscere gli obiettivi della Trasformazione Digitale – liv. Base
2022 competenze digitali PA : Proteggere i dati personali e la privacy – liv. Avanzato
2022 competenze digitali PA : Conoscere gli Open Data – liv. Base
2022 competenze digitali PA : Erogare servizi on-line – liv. Base
2022 competenze digitali PA : Conoscere l'identità digitale – liv. Base
2022 competenze digitali PA : Comunicare e condividere con cittadini imprese e altre PA – liv. Base
2022 competenze digitali PA : Comunicare e condividere all'interno dell'amm.ne . liv. Intermedio
2022 competenze digitali PA : Gestire dati, informazioni e contenuti digitali – liv. Base

Esperienza Lavorativa

1985-1989 Impiegata presso studio commercialista per attività contabile, dichiarazione redditi, bilanci.

Dal 1989 ad oggi in servizio presso Univ. Ca' Foscari di Venezia con le seguenti mansioni:

1989 – 1997 Gestione aula informatica fac. Economia

1994 – 1998 Gest. aula informatica DUET D.R. n° 329/int-9 del 15/3/94

1997 – 2005 Gest. aula informatica CTA - **Manutenzione PC d'ateneo**

1995 Aggiornamento pag. WEB e FTP d'ateneo
2000 Gestione cellulari d'ateneo - Gestione software segr. telefonica d'ateneo - controllo degli addebiti relativo alla numerazione interna e mobile
2016 Emissione firme digitale per l'ateneo
2018 Utilizzo OTRS per gestione ticket di assistenza
2018 Riferimento per le consegne/reso fotocopiatori amm.ne centrale e biblioteche
2022 Referente ASIT – Settore supporto e telefonia

**Capacità e
Competenze personali**

Madrelingua: Italiana

Lingue Straniere: Inglese (B1), Francese (scolastico)

Capacità e Competenze informatiche : Ottime conoscenze ambiente Windows ed OSX , pacchetto office, principali browser di navigazione e software di posta elettronica,

Capacità e Competenze Relazionali/ Sociali: Capacità di lavorare con altre persone e in situazioni in cui si debba lavorare in squadra.

Ulteriori informazioni

-