

INFORMAZIONI PERSONALI **Michele Testa**✉ Michele.testa@altavita.org

Data di nascita 27/03/1978 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

24/09/2018 – ad oggi	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO AltaVita IRA di Padova Dirigente Responsabile Ufficio Acquisti, Contabilità e Bilancio Assistenza agli Anziani
05/08/2017 – a 23/09/2018	CAPO AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI GENERALI IPAB CHIAMPO Funzionario Responsabile Area Amministrativa Assistenza agli Anziani, e minori
01/02/2017 – a 04/08/2017	DIRETTORE LA C.A.S.A. Schio Dirigente Direttore Generale Assistenza agli Anziani
01/01/2012 – a 31/01/2017	DIRETTORE IPAB CHIAMPO Dirigente Segretario Direttore Assistenza agli Anziani, e minori
01/01/2008 – a 31/12/2011	CAPO AREA AMMINISTRATIVA IPAB CHIAMPO Funzionario Responsabile Area Amministrativa Assistenza agli Anziani, e minori
01/05/2007 – a 31/12/2007	CONTROLLER JUNIOR CAMPAGNOLO S.r.l. Impiegato Controllo di gestione Produzione
01/06/2005 – a 30/04/2007	IMPIEGATO IPAB CHIAMPO Impiegato Amministrativo Assistenza agli Anziani, e minori

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

MASTER PRIMO LIVELLO Università LIUC Carlo Cattaneo di Castellanza - Varese

2011

CORSO ALTA FORMAZIONE
2006

Management delle Residenze Sanitarie Assistenziali
110 e lode
Controllo di gestione negli Enti No-Profit.
Università Commerciale Bocconi – SDA Scuola di Direzione Aziendale

LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO
2005

Università Degli Studi Di Verona Facoltà di Economia
94/110 Specializzazione in Economia Politica

COMPETENZE ACQUISITE

Collaborazione Diretta con il Consiglio di Amministrazione, fornendo supporto nella stesura dei programmi e dei progetti;
Affidamento consulenze o incarichi nelle materie di sua competenza e all'interno delle risorse attribuite;
Svolgimento della funzione di "datore di lavoro", ai sensi del T.U. 81/2008 e successive modifiche nonché ai sensi del 165/2001 e ss.mm.ii
Svolgimento delle funzioni di "responsabile" del trattamento dei dati, ai sensi del GDPR 679/16 e successive modifiche.
Adozione degli atti di gestione ordinaria del personale ed applicazione degli istituti contrattuali e della normativa in materia, ivi compresa la stipula dei contratti individuali di lavoro ed i procedimenti disciplinari;
Responsabilità delle procedure di assunzione di personale nel rispetto del piano occupazionale annuo e delle direttive del Consiglio di Amministrazione;
Conoscenza dei CCNL Regioni ed Enti locali e FISM;
Determinazione dei criteri generali di organizzazione degli uffici, dell'orario di servizio e dell'articolazione dell'orario di lavoro. Gestione dei conflitti.
Responsabile della gestione economica e finanziaria dell'Ente. Responsabile procedure di acquisizione beni e servizi per Conto dell'Ente ai sensi della normativa vigente.
Indizione dei concorsi pubblici e delle prove selettive per l'assunzione del personale; presidenza, delle relative commissioni, approvazione delle graduatorie; assunzione delle determinazioni conseguenti al periodo di prova, dandone notizia, in caso di esito negativo al Consiglio di Amministrazione;
Conoscenza del Bilancio delle IPAB e della Contabilità Economico Patrimoniale imposta dalla Regione Veneto. Conoscenza della normativa sociosanitaria della Regione Veneto.
Organizzazione servizi domiciliari di assistenza di base. Predisposizione bandi per ottenimento di finanziamenti.

LINGUE	Inglese
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	Elementare

INFORMATICA	
Pacchetto office	Più che buono
Ambiente windows	Più che buono
Software specifico di settore	Buona conoscenza del Software Gestionale CBA Informatica

Data 10/11/2019

Michele Testa

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del GDPR 679/2016.

Vicenza li:26.06.2018

OGGETTO: c.v. Massimo Ciscato

DATI ANAGRAFICI

Ciscato Massimo
nato a Vicenza il 01/01/1961
residente a Vicenza in Via A. Rossi n° 89
tel.:0444/569206 cell.:338/6050580 e-mail:mciscat@alice.it
stato civile: sposato

TITOLI DI STUDIO

Diploma di perito chimico:
↳ conseguito a Padova nel 1981 (III° I.T.I.S. già G. Natta)
Laurea in farmacia:
↳ conseguita a Padova nel 1987 tesi sperimentale sullo yogurt a coagulo intero
Abilitazione all'esercizio:
↳ conseguita a Padova

ALTRO

Iscrizione all'ordine dei farmacisti provincia di Vicenza
Iscrizione al collegio dei periti industriali e dei periti industriali laureati della provincia di Vicenza dove investo i seguenti ruoli:

ALTRI CORSI

data	presso	argomento	durata	presso
25/05/88	lo	yogurt e i latt fermentati	1 gg	ist. lattiero caseario di Thiene
28/06/94	controllo	statistico dei processi produttivi	2 gg	aicq
05/11/94	lab. analisi	microb. nel contesto diret. CEE	2 gg	pbi
15/02/95	aggiornamento	sulla cromatografia	1 gg	perkin elmer
28/04/95	sistema di	qualità in un laboratorio	1 gg	unichim
31/05/95	aggiornamento	su cromatografia ionica	1 gg	dipartimento di chimica PD
11/10/95	autocont. ed	igiene ambien. in ind. agro-alimentari	1 gg	pbi
24/09/96	haccp negli	imballaggi	1 gg	istituto italiano imballaggi
20/10/96	corso teorico e	pratico di farmacia galenica	5 gg	dipart. di scienze farmac. PD
10/12/96	qualità attraverso	il controllo di processo (1)	2 gg	galgano
20/02/97	imb. primari	per alimenti norme e certif. di prodotto	1 gg	uni
18/04/97	collaudo per	campionamento	1 gg	associazione industriali VI
17/10/97	assicurare la	qualità attraverso il contr. di processo	1 gg	galgano
20/11/99	corso teorico e	pratico di farmacia galenica (1)	2 gg	dipart. di scienze farmac. PD
19/02/00	visite ispettive	int. per la ISO 14000 (1)	2 gg	cisq
22/01/01	norme di buona	fabbricazione secondo la FU	1 gg	dipart. di scienze farmac. PD
19/11/01	valutatori sistemi	di gest. Qualità (40 ore) (2)	5 gg	certiquality
15/01/04	esame per	AVI	1 gg	certiquality
11/04/04	patogeni filiera	alimen. campylobacter, salmon. e.coli	1 gg	oxioid
28/04/04	corso su analisi	sensoriale e panel test	1 gg	certiquality
30/07/04	corso su buone	norme di fabbricazione (1)	1 gg	università di Pd
12/12/05	apprendimento e	miglioramento inglese scientifico (1)	30 ore	Canterbury school
08/04/07	tecniche di	comunicazione	1 gg	dip. scienze farm. PD
10/10/07	Modulo C	RSPP (1,3)	24 ore	collegio periti (VI)
19/11/07	Modulo B	RSPP (1,3) per settori ateco al-a9	362 ore	collegio periti (PD)

(1) con esame

(2) riconosciuto da AICQ, SICEV e CEPAS

(3) riconosciuto dalla regione Veneto

**UTILIZZO APPLICATIVI
INFORMATICI**

World
Excel
AS 400
Applicativi statistici

**ESPERIENZE
LAVORATIVE**

periodo 1982-1985 dipendente di un' industria alimentare (SPEGA spa):

tipo di produzione:

Formaggi a pasta molle e a pasta filata
Yogurt a coagulo intero
Pasti per ristorazione collettiva

incarichi:

responsabile del reparto yogurt
preparazione fermenti per il reparto caseificio e reparto yogurt

dipendenti:

n°40

dipendenza:

dal direttore tecnico

periodo 1987-1989 dipendente presso una farmacia

periodo 1989-1993 direttore sanitario di un'azienda di imbottigliamento (RECOARO spa):

tipo di produzione:

imbottigliamento di acqua minerale e bibite ed aperitivi analcolici

incarichi:

direttore sanitario
team leader H.A.C.C.P. e sanificazione
responsabile del laboratorio chimico, microbiologico e tecnologico
responsabile delle sorgenti
responsabile della preparazione sciroppi concentrati

dipendenti:

n°320

dipendenza:

dal direttore generale

periodo 1993-1999 direttore sanitario e qualità di un'azienda chimica (IMP spa):

tipo di produzione:

contenitori in materiale plastico per l'industria:
dei profumi, dei detersivi ed alimentare
detergenti e presidi medico chirurgici

incarichi:

responsabile dell'implementazione del sistema qualità
responsabile del laboratorio chimico, tecnologico

dipendenti:

n°180

dipendenza:

dall'amministratore delegato

periodo 1999-2002 responsabile di stabilimento di un'azienda dolciaria (LA FOR srl):

tipo di produzione:

prodotti da ricorrenza

incarichi:

responsabile dell'implementazione del sistema qualità
responsabile del laboratorio chimico, tecnologico
RSPP

dipendenti:

n°30 + 80 stagionali

dipendenza:

titolare

dal 2003 consulente

ALTRO

- **Consulenza nei comparti**

- **erboristico**
- **integratore alimentare**
- **alimentare**
- **imbottigliamento**

dove gestisco:

- la produzione,
- la certificazione qualità e 22000
- il laboratorio chimico e microbiologico il laboratorio R&D
- e l'accreditamento presso il ministero della salute delle nuove formulazioni.

- **Esperto tecnico per ente di certificazione SGS nei settori:**

- **farmaceutico**
- **chimico**
- **alimentare**
- **cosmetico**

CONCLUDENDO

Ritengo di aver maturato capacità:

nel gestire le problematiche igieniche sanitarie associate all'industria lattiero caseario, alimentare farmaceutico

di implementare e gestire la manualistica relativa alle H.A.C.C.P., BRC, IFS e NBL (norme di buona lavorazione) in primis e secondariamente alla implementazione e mantenimento di sistemi qualità

nel gestire problematiche analitiche e legislative

di relazione con strutture pubbliche di controllo

di gestione delle problematiche produttive

autorizzo al trattamento i dati secondo le disposizioni di legge (D.Lgs 196/03), cordialmente saluto.

dr. Massimo Ciscato
Via A. Rossi n°89
36100 Vicenza
tel. e fax: 0444/569206
cell.: 338/6050580
e-mail: mciscat@alice.it

dr. Massimo Ciscato

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARIACHIARA MAGLIO**
Indirizzo **VIA Filiasi 164 Padova**
Telefono **3473170892**
Fax
E-mail **chiaramaglio@yahoo.it**

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **08/04/1980**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 24/09/2007 a tutt'oggi

ALTAVITA – ISTITUZIONI RIUNITE DI ASSISTENZA, Piazzale Mazzini 14 PD

IPAB – Casa Di Riposo

Collaboratore Amministrativo (C1)

Dal 2007 al 2012 Collaboratore Amministrativo c/o l'Ufficio Segreteria Generale/Protocollo dell'Ente. In particolare mi sono occupata della redazione di atti (determine e delibere) adottati dal Segretario Generale o dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente. Assistenza al Segretario Generale, corrispondenza, istruzione di atti, preparazione riunioni. Gestione Protocollo, ricezione e spedizione posta dell'Ente

Dal Gennaio 2012 a Ottobre 2014 Collaboratore Amministrativo c/o l'Ufficio Economato – Provveditorato dell'Ente, dove mi sono occupata della gestione ordini, del controllo delle fatture, registrazione. Acquisti in economia tramite MEPA (creazione RDO, e gestione fino all'aggiudicazione provvisoria). Ho assistito inoltre il Funzionario nella preparazione e gestione delle diverse procedure per l'affidamento di servizi e forniture dell'Ente (sia in economia che attraverso Gara).

Da Ottobre 2014 a tutt'oggi Collaboratore Amministrativo c/o l'Ufficio Organizzazione del Personale dell'Ente. Gestione ed organizzazione del personale assistenziale dell'Ente. Predisposizione dei turni del personale assistenziale, gestione ferie, elaborazione cartellini mensili del personale dipendente Altavita. Elaborazione dei turni Medici.

In collaborazione con il Responsabile Organizzativo gestisco le richieste di assunzione del personale a tempo determinato.

Seguo inoltre, la Medicina Preventiva assistendo gli uffici competenti nella predisposizione delle liste, avvio alle visite, gestione prelievi ematochimici ed Ecg, in base al protocollo sanitario, controllo delle prescrizioni e relativa comunicazione ai preposti.

Dal 1.02.2016 a tutt'oggi, mi è stato conferito l'incarico di Referente dell'Ufficio Organizzazione, con compiti di gestione del personale assegnato all'Ufficio.

Assisto il Responsabile Organizzativo per quanto riguarda la gestione del personale: configurazione nuovi turni in conformità alle esigenze di reparto, sviluppo dei nuovi turni in base ai part-time concessi, relazioni con il personale dipendente.

Supporto agli uffici amministrativi con elaborazione dei dati relativi alle presenze/assenze.

Dal gennaio 2017, mi è stato conferito l'incarico di Referente per la direzione del Servizio Educativo dell'Ente.

• Date (da – a)	Dal 1/11/2004 al 1/11/2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Avv. Gaetano Bisantis – Corso del Popolo 57 PD
• Tipo di azienda o settore	AVVOCATO CIVILISTA
• Tipo di impiego	Pratica legale presso lo studio
• Principali mansioni e responsabilità	Redazione di atti processuali ed extraprocessuali, assistenza alle udienze, verbali d'udienza, attività presso la cancelleria del tribunale.

ISTRUZIONE

• Date (da – a)	1999-2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITA' DI PADOVA – CORSO DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA (VECCHIO ORDINAMENTO)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto civile, Diritto penale, Diritto Costituzionale, Diritto Amministrativo, Diritto del Lavoro, Diritto commerciale, Diritto Internazionale, Procedura Civile, Procedura Penale, Esecuzione Civile, Diritto Civile Comparato, Diritto Penale Comparato.
• Qualifica conseguita	LAUREA
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	101/110
• Date (da – a)	1994-1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	LICEO SCIENTIFICO NUOVO LICEO
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Matematica, Fisica, Latino Letteratura Italiana, Letteratura Inglese, Filosofia, Storia.
• Qualifica conseguita	DIPLOMA
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	100/100

FORMAZIONE

21.03.2018 "Aggiornamento in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi dell'art. 37 d.lgs 81/2008 e dell'Accordo Stato Regioni del 21.12.2011", c/o Altavita Ira, durata 2 ore, test finale

28.02.2018 "La nuova norma UNI EN ISO 9001:2015. Presentazione e principali novità", c/o Altavita Ira, durata 4 ore, test finale

29.01.2018 "La trasparenza amministrativa, le decurtazioni del principio, l'accesso civico e gli obblighi di pubblicazione", c/o Altavita Ira, durata 4 ore, test finale;

27-28.10.2017 "L'orario di Lavoro", corso di formazione EBIT, durata 12 ore, test finale;

15.06.2017 "Digitalizzazione dei documenti. Accessibilità", c/o Altavita Ira, durata 2 ore, test finale;

14.03.2016 "La responsabilità del Pubblico dipendente e il Codice di Comportamento", c/o Altavita Ira, durata 4 ore, test finale;

19.02.2016 "Formazione particolare aggiuntiva per il Preposto, ai sensi dell'Accordo Stato Regioni del 21.12.2011", durata 8 ore, test finale;

22.12.2015 "La nuova turnistica nel comparto sanità", corso organizzato da EBIT, durata 6 ore, test finale;

27.10.2015 "Il codice in materia di protezione dei dati personali (dlgs 196/2003)", durata 4 ore;

20.02.2014 "Delitti contro la P.A. Normative su anticorruzione e trasparenza",

6.02.2013 "Le nuove fonti degli appalti pubblici dopo i decreti spending review e la legge anticorruzione", durata 6 ore;

21.09.2011 "Conferenza: Le sindrome ipocinetiche nell'anziano. Prevenzione e cura", c/o Altavita Ira, durata 1h 30;

25.05.2011 "Seminario formativo sul tema: Assistere il fine vita", c/o Altavita Ira, durata 2h

11.05.2011 "Conferenza Amministratore di sostegno: la tutela della persona anziana nella sua autonomia", durata 1h 30;

13.04.2011 "Conferenza. Le turbe comportamentali nella demenza", c/o Altavita Ira durata 1h 30;

11.04.2011 "Seminario. Verso una legge di riforma delle IPAB nel Veneto?", durata 4h 45min;

12.10.2009 "Corso di Formazione sulle Case di Riposo: normative di riferimento e problematiche", durata 3h;

17.09.2009 "D. Lgs 196/2003. Accesso alla Cartella Sanitaria", durata 1 ora;

26.03.2009 "Conferenza: deterioramento cognitivo e demenza nelle persone anziane", c/o Altavita Ira, durata 2 ore;

29.10.2008 "Conferenza: emozioni e sentimenti nei contesti relazionali delle professioni di cura", c/o Altavita Ira, durata 2 ore;

11.06.2008 "Privacy a' sensi del D. Lvo 196/2003- Edizione di giugno 2008", durata 3 ore;

23.05.2008 "Conferenza: cibo, golosità e salute negli anziani", c/o Altavita Ira, durata 2 ore;

14.05.2008 "Conferenza: l'incontinenza urinaria nel paziente anziano", c/o Altavita Ira, durata 2 ore;

9.04.2008 "Conferenza: semplice come bere un bicchiere d'acqua", c/o Altavita Ira, durata 2 ore;

19.03.2008 "Conferenza: le infezioni della cute del paziente anziano", durata 2 ore c/o Altavita Ira;

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

elementare.

elementare.

elementare.

TEDESCO

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

• Capacità di lettura

• Capacità di scrittura

• Capacità di espressione orale

PATENTE O PATENTI

elementare.

elementare.

elementare.

B

Pd. 11.05.2018

Giancarlo Gagliardi

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ALBERTO BARZAGHI**
 Indirizzo **VIA BEATO PELLEGRINO 192 - PADOVA**
 Telefono **049/8241739**
 Fax **049/8241701**
 E-mail **alberto.barzaghi@irapadova.it**

 Nazionalità **Italiana**
 Data di nascita **30 OTTOBRE 1974**

ESPERIENZA LAVORATIVA

DAL 1/1/2016 AL 30/06/2016 MI E' STATO CONFERITO L'INCARICO DI RESPONSABILE ORGANIZZATIVO DELLE RESIDENZE E DEI SERVIZI (Cat. D/D1 CCNL) NELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.

DAL 3/6/2015 AL 31/12/2015 MI SONO STATE CONFERITE LE MANSIONI SUPERIORI DI "SPECIALISTA AMMINISTRATIVO" (CAT. D/D1 CCNL) PRIMA PER SOSTITUZIONE ASSENZA DELLA TITOLARE DI RUOLO, POI PER COPERTURA POSTO VACANTE.

DAL 1/12/2014 AL 17/4/2015 MI SONO STATE CONFERITE LE MANSIONI SUPERIORI DI "SPECIALISTA AMMINISTRATIVO" (CAT. D/D1 CCNL) PER SOSTITUZIONE ASSENZA DELLA TITOLARE DI RUOLO.

DAL 1/4/2013 RICOPRO IL RUOLO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO (CAT. C/C1) PRESSO L'ISTITUTO DI RIPOSO PER ANZIANI DI PADOVA.

DAL 07 GIUGNO 2010 DIPENDENTE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO CON LA QUALIFICA DI "COLLABORATORE PROF. AMMINISTRATIVO" (CAT. B/B3) PRESSO L'ISTITUTO DI RIPOSO PER ANZIANI DI PADOVA, DAL 01/11/2011 AL 31/10/2011 MI SONO STATE ATTRIBUITE LE MANSIONI SUPERIORI DI "ASSISTENTE AL PERSONALE" (CAT. C/C1).

DA APRILE 2007 SVOLGO LA MIA ATTIVITÀ LAVORATIVA PRESSO L'UFF. ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE PRESSO L'ISTITUTO DI RIPOSO PER ANZIANI.

DA SETTEMBRE 2003 SONO STATO COLLABORATORE DEL SERVIZIO EDUCATIVO DELL'ISTITUTO DI RIPOSO PER ANZIANI DI PADOVA.

DA GENNAIO 2003, SEMPRE PER LA COOPERATIVA SOCIALE CODESS, SONO STATO RESPONSABILE DI:

- SERVIZIO INTEGRAZIONE SCOLASTICA AI PORTATORI DI HANDICAP INSERITI NELLE SCUOLE DI TUTTI I GRA DI E DISLOCATE NELL'AREA DI COMPETENZA DELL'A.U.S.L.L. N. 17;

- PROGETTO "LIBROBUS", OVVERO DI UNA BIBLIOTECA AMBULANTE CHE PRESTA LIBRI PRESSO LE SCUOLE ELEMENTARI E LE PIAZZE DEI COMUNI DI CAMPODARSEGO, VIGODARZERE, VIGONZA E VILLANOVA.

DA SETTEMBRE 2002 SONO STATO MEMBRO DI UNA COMMISSIONE PERMANENTE CHE DEVE DEFINIRE IL PIANO DI ZONA DELL'AREA HANDICAP PER IL TRIENNIO 2003/2005, ISTITUITA DALL' A.U.L.S.S. N. 15 "ALTA PADOVANA" E COMPOSTA DAI RAPPRESENTANTI DEI COMUNI E DELLA STESSA A.U.L.S.S.

DA INIZIO 2002 HO RICOPERTO L'INCARICO DI RESPONSABILE IN QUALITÀ DI COORDINATORE ED EDUCATORE DI UN C.E.O.D. (CENTRO EDUCATIVO OCCUPAZIONALE DIURNO) PER UTENTI CON HANDICAP GRAVI E GRAVISSIMI, A GALLIERA VENETA, GESTITO DALLA COOPERATIVA SOCIALE CODESS DI MESTRE.

ISTRUZIONE

DIPLOMA DI MATURITÀ SCIENTIFICA CONSEGUITA NELL'ANNO SCOLASTICO 93-94 PRESSO IL LICEO SCIENTIFICO "E. CURIEL" DI PADOVA.

TIROCINIO UNIVERSITARIO DI 400 ORE (RICONOSCIUTO A LIVELLO EUROPEO PRESSO LA FONDAZIONE LANZA DI PADOVA, COLLABORANDO AL PROGETTO "ETICA E POLITICHE AMBIENTALI").

LAUREATO NEL FEBBRAIO 2001 IN "SCIENZE DELL'EDUCAZIONE" PRESSO LA FACOLTÀ DI SCIENZE DELLA FORMAZIONE DELL'UNIVERSITÀ DI PADOVA, CON LA VOTAZIONE DI 100/110.

CORSO DI FORMAZIONE: "PRIVACY AI SENSI DEL D.L.VO 196/2003", PADOVA 17/09/2008.

CORSO DI FORMAZIONE: "NOVITA' SU ORARIO DI LAVORO, PAUSE, FERIE, STRAORDINARIO, LAVORO NOTTURNO, FESTIVITÀ, RIPOSO", CITTADELLA (PD) 09-10/04/2009.

CORSO DI FORMAZIONE: "ADEGUAMENTO DEI PROCESSI INFORMATICI ALLA NORMA ISO 9001:2008, PADOVA 10/07/2009.

CONFERENZA: "LE DIVERSE CARATTERISTICHE DELL'ETA'", PADOVA 10/11/2010.

CONFERENZA: "SOVRAPPESO E OBESITÀ NELL'ANZIANO", PADOVA 20/10/2010.

CONFERENZA: "LE TURBE COMPORTAMENTALI NELLA DEMENZA", PADOVA 13/04/2011.

CORSO DI FORMAZIONE: "RICONOSCIMENTO, PREVENZIONE E MISURE DI CONTRASTO DELL'LO STRESS LAVORO-CORRELATO", PADOVA 13/05/2011.

CONFERENZA: "LE SINDROMI IPOCINETICHE NELL'ANZIANO: PREVENZIONE E CURA", PADOVA 21/09/2011.

CONFERENZA: "LA DISFAGIA NELL'ANZIANO", PADOVA 17/10/2012.

CONFERENZA: "L'OSS: RUOLO E COMPITI ALL'INTERNO DI UNA STRUTTURA SOCIO-SANITARIA", PADOVA 07/11/2012.

CORSO DI FORMAZIONE: "FORMAZIONE GENERALE DEI LAVORATORI SULLA SICUREZZA AI SENSI DELL'ART. 37 D.Lgs 81/08, PADOVA 05/02/2013.

CORSO DI FORMAZIONE: "SISTEMA DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA", PADOVA 02/10/2014.

CORSO DI FORMAZIONE: "GESTIONE RU, APPROFONDIMENTI SUL CCNL E NORMATIVA SULLE PPAA, PADOVA 26/11/2014.

CORSO DI FORMAZIONE: "AGGIORNAMENTO SULLA SICUREZZA PER I DIRIGENTI",
PADOVA, 14/04/2015.

CORSO DI FORMAZIONE: " L'ORGANIZZAZIONE DEI TURNI DI LAVORO PER I SERVIZI
ALLA PERSONA", PADOVA 15/04/2015.

CORSO DI FORMAZIONE: " ISTITUZIONE E FAMIGLIA IN DIALOGO. MODALITA'
RELAZIONALI E COMUNICATIVE", PADOVA 18/05/2015.

CORSO DI FORMAZIONE: " FORMAZIONE OBBLIGATORIA PER I DIRIGENTI, SULLA
SICUREZZA E PREVENZIONE NEI LUOGHI DI LAVORO, PADOVA 27/05 E 09/06/2015.

CORSO DI FORMAZIONE: "HACCP", PADOVA 30/06/2015.

CORSO DI FORMAZIONE: "IL CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI
PERSONALI, PADOVA 27/10/2015.

MADRELINGUA

ITALIANA

Altre lingue

INGLESE, SPAGNOLO

• Capacità di lettura

BUONA PER ENTRAMBE

• Capacità di scrittura

BUONA PER LINGUA INGLESE, ELEMENTARE PER LINGUA SPAGNOLA

• Capacità d'espressione orale

BUONA PER ENTRAMBE

Capacità e competenze tecniche

OTTIMA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE E DI PROGRAMMI COME
PHOTOSHOP, ADOBE ILLUSTRATOR O INPAGE PER LA COMPOSIZIONE GRAFICA.
BUONA CONOSCENZA DI PROGRAMMI PER LA REALIZZAZIONE DI FILMATI I-MOVIE,
FINAL CUT , E DI PROGRAMMI COME WEB DESIGN, E FLASH PER LA GESTIONE DI
SITI WEB

Servizio Militare

ASSOLTO PRESSO UFFICIO DISABILITA' DELL'UNIVERSITA' DI PADOVA.

Patente

IN POSSESSO DI PATENTE B.

Esperienze professionali all'estero

IN MESSICO, IN EUADOR (2001) E PERU' (2002), LUOGHI NEI QUALI HO
COLLABORATO CON PROGETTI DI COOPERAZIONE E SVILUPPO INTERNAZIONALE
PER PERIODI DI MEDIA DURATA (2/3 MESI).