

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ZANELLA FRANCESCA

Indirizzo

[REDACTED]

Telefono

Fax

E-mail

[REDACTED]

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

- in servizio presso AULSS 5 Polesana in qualità di dipendente livello D5 fino al 30/10/2020 (servizio N.P.I.).
- presso l'U.S.L. n.°29 di Badia Pol. in qualità di operatore professionale collaboratore, previo concorso pubblico, dal 7/12/87.
- presso l'U.S.L. n.°31 di Ferrara dal 17/1/83 al 6/12/87
- dal 28/5/82 al 16/1/83 presso il distretto di Badia Pol. U.S.L. 29 .
- presso il distretto di Fiesso Umbertiano (RO) U.S.L. n.°29 dal 1/10/81 al 30/4/82.
- presso l'U.S.L. n.°29 di Badia Pol.(RO) distretto di Castelmasa dal 27/7/81 all'8/9/81.
- presso la scuola speciale statale annessa agli istituti Polesani per la cura e la tutela mentale di Ficarolo (RO) dal 19/12/80 al 17/6/1981.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Azienda del SSN settore N.P.I.

• Tipo di azienda o settore

Riabilitatore

• Tipo di impiego

Trattamenti riabilitativi /diagnosi funzionali in base alla legge 104/92 e 170/2010

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- 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.

diploma di laurea alla scuola speciale per tecnici in Logopedia presso la facoltà di Lettere e filosofia dell'Università di Padova superando con punti 50/50 l'esame finale di diploma il 19 Novembre 1980 discutendo la tesi “ Studio delle caratteristiche fonetiche e fonologiche in soggetti affetti da sindrome di Down”.

ITALIANA]

FRANCESE

- [Indicare il livello: buono,]
- [Indicare il livello:, elementare.]
- [Indicare il livello: elementare.]

COMPETENZE E CAPACITÀ DI LAVORO IN EQUIPE MULTIDISCIPLINARE (N.P.I. / PSICOLOGO, NEUROPSICOMOTRICISTA/EDUCATORE PROFESSIONALE/ASSISTENTE SOCIALE)

LE COMPETENZE ORGANIZZATIVE SONO STATE ACQUISITE NELL'AMBITO DEL PROPRIO LAVORO E IN PROGETTI DI PREVENZIONE DEI DISTURBI (D.S.A.) ESPlicitATI IN AMBITO SCOLASTICO.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	UTILIZZO DI STRUMENTI INFORMATICI A SCOPO PROFESSIONALE.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	/
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	/
PATENTE O PATENTI	Categoria B
ULTERIORI INFORMAZIONI	Aver partecipato a tutti i corsi aziendali per il regolare accreditamento (Corsi E.C.M.). Di essere iscritta all' Albo Professionale TSRM logopedisti Rovigo n.19. Iscritta in qualità di Logopedista formatore tecnico presso A.I.D.(Associazione Italiana Dislessia) dal 2005 ad oggi.

ALLEGATI