

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ZANELLA FRANCESCA**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail [REDACTED]
Nazionalità [REDACTED]
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
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Azienda del SSN settore N.P.I.
Riabilitatore
Trattamenti riabilitativi /diagnosi funzionali in base alla legge 104/92 e 170/2010

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

ITALIANA]

ALTRE LINGUA

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

FRANCESE

[Indicare il livello: buono,]

[Indicare il livello: elementare.]

[Indicare il livello: elementare.]

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.

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

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.

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

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO DI STRUMENTI INFORMATICI A SCOPO PROFESSIONALE.

CAPACITÀ E COMPETENZE /
ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE /
*Competenze non precedentemente
indicate.*

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

21/11/2022

