



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 Castelmassa 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 <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