

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI	
Nome	FRANZINI MARINELLA
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	marinella.franzini@asst-mantova.it
Nazionalità	italiana

Data di nascita	25/08/1962
------------------------	------------

ESPERIENZA LAVORATIVA	
<i>INCARICO ATTUALE</i>	<i>Referente dei processi funzionale della Casa di Comunità di Suzzara</i>

ISTRUZIONE	
	<i>Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale</i>
FORMAZIONE	<p><i>DAL 15/01 AL 15/12/2016 "INTERVENTO DI ADDESTRAMENTO E FORMAZIONE CONTINUA PER PERSONALE DEL FRONT OFFICE SETTORE SCELTE REVOCHE."</i></p> <p><i>14/03/2016 "ADDESTRAMENTO ALL'USO APPLICATIVO GE4WEB – GESTIONE RICHIESTE INTERNE"</i></p> <p><i>DAL 23/04 AL 24/03/2016 "ADDESTRAMENTO ALL'USO DELL'APPLICATIVO GE4 – GESTIONE ORDINI E FATTURE"</i></p> <p><i>DAL 06/06 AL 30/12/ 2017 "FSC SCELTE REVOCHE"</i></p> <p><i>12/10/2017 "GESTIONE DELL'EMERGENZA URGENZA IN AMBITO OSPEDALIERO – CORSO BLS D PER PROFESSIONISTI NON SANITARI"</i></p> <p><i>19/12/2017 " CLASSIFICAZIONE DELLE INFORMAZIONI PER PERSONALE SANITARIO"</i></p> <p><i>DAL 7/04/AL 20/12/2017 "I PUNTI DI CONTATTO CARLO POMA NEL NUOVO ASSETTO AZIENDALE"</i></p> <p><i>DAL 25/11 AL 03/12/2019 "SECURITY AWARENESS"</i></p>

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
<i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali</i>	

PRIMA LINGUA	italiano
ALTRE LINGUE	INGLESE

. Capacità di lettura	Livello scolastico
• Capacità di scrittura	Livello scolastico
• Capacità di espressione orale	Livello scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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</i>	DISPONIBILITÀ AL CAMBIAMENTO ORGANIZZATIVI CAPACITÀ DI ASCOLTO E DI INTERPRATZIONE DELLE ESIGENZE DEGLI UTENTI E DEI COLLEGHI, CAPACITÀ DI GESTIRE LE URGENZE E LE EMERGENZE, RISERVATEZZE SULLE INFORMAZIONI ACQUISITE, PREDISPOSIZIONE ALLA RICERCA DI SOLUZIONI A PROBLEMI , GESTIONE DEI RECLAMI, SOBRIETÀ E MISURA NEL COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI
--	--

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i>	COADIUVATO CON LA DIREZIONE STRATEGICA NELL'ORGANIZZAZIONE, PIANIFICAZIONE , ATTIVAZIONE DI TUTTE LE OPERE FINALIZZATE ALLA REALIZZAZIONE DELLA CASA DI COMUNITÀ DI SUZZARA NEL RISPETTO DELLE DESTINAZIONI DI USO, NELLE NORME DI SICUREZZA, E DEL CORRETTO UTILIZZO DEGLI SPAZI.
--	--

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	BUONA CONOSCENZA DEI PROGRAMMI E APPLICATIVI AZIENDALI. ANALISI ORGANIZZATIVA SULLA LOGISTICA E SERVIZI, IDENTIFICANDO LE AZIONI RIVOLTE A RISOLVERE LE VARIE CRITICITÀ
---	--

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	INSCRITTA A UN GRUPPO "OCCASIONI CULTURALI" DI FURGERI DIEGO APPASSIONATA DI MUSICA LIRICA CON IL MAESTRO DANIELE ANSEMI PRESSO TEATRO DI BUSCOLDO
---	---

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate</i>	
--	--

PATENTE O PATENTI	Patente b
--------------------------	-----------

ULTERIORI INFORMAZIONI	
-------------------------------	--

ALLEGATI	
-----------------	--

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. art. 76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.

Suzzara, 22/05/2023

f.to Marinella Franzini