

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



Nome

Indirizzo

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- 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
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

**INFORMAZIONI PERSONALI**

**FERRAZZO FEDERICA**

**[ Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese ]**

**2005- 2007**

Centro Residenziale per Anziani di Cittadella

Ente Pubblico (IPAB). Servizio residenziale e semiresidenziale sanitario e socio sanitario.  
Funzionario agli Affari Generali

Staff di direzione, Responsabile URP, responsabile interno sistema qualità.

**2001-2005**

Centro Residenziale per Anziani di Cittadella

Ente Pubblico (IPAB). Servizio residenziale e semiresidenziale sanitario e socio sanitario.  
Istruttore Direttivo

Staff di direzione, Responsabile URP, responsabile interno sistema qualità.

**2005**

Agenzia Regionale socio sanitaria del Veneto

Valutatore regionale per l'autorizzazione ed accreditamento delle strutture sanitarie e socio sanitarie L. R 22/02

Valutatore regionale per l'autorizzazione ed accreditamento delle strutture sanitarie e socio sanitarie L. R 22/02

**2004**

Formel Milano

Responsabile URP

Responsabile URP

**2000**

Università Cà Foscari di venezia

Indirizzo "Economia e Legislazione per l'impresa"

Laurea

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

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

INGLESE  
FRANCESE

BUONO  
BUONO  
BUONO

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Buona conoscenza del PC e dei principali sistemi di Office Automation  
Sistemi Operativi: Windows  
Fogli Elettronici: Word, Excel, Acces, Power Point, Publisher, Picture Manager, Adobe Acrobat  
Browser Internet: Internet Explorer  
Posta Elettronica: Outlook Express