



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome / Cognome **FIorenza MENEGAZZO**
telefono 049 8201756 - 0498201481
e-mail fiorenza.menegazzo@provincia.padova.it

Cittadinanza italiana
Data di nascita 15 dicembre 1959

Esperienza professionale

Date	01/01/2012 → a tutt'oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore Direttivo Amministrativo a tempo pieno (cat. D/D2 c.c.n.l. Regioni - AA.LL)
Principali attività e responsabilità	Responsabile Centro per l'Impiego di Cittadella e Dal 23/02/2015 titolare Posizione Organizzativa per le attività di Coordinamento Centri per l'Impiego e sportelli Informalavoro della Provincia di Padova.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Padova – Palazzo Santo Stefano, piazza Antenore n. 3 • 35121 Padova • Italy • Tel. +39.049.820.1111 Fax +39.049.820.1235
Tipo di attività o settore	Settore Lavoro e Formazione
Date	11/04/2011 - 31/12/2011
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore Direttivo Amministrativo a tempo pieno (cat. D/D2 c.c.n.l. Regioni - AA.LL)
Principali attività e responsabilità	Centro per l'Impiego di Padova – Incontro domanda e offerta lavoro
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Padova – Palazzo Santo Stefano, piazza Antenore n. 3 • 35121 Padova • Italy • Tel. +39.049.820.1111 Fax +39.049.820.1235
Tipo di attività o settore	Settore Lavoro e Formazione
Date	01/09/2009 -10/04/2011
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore Direttivo Amministrativo a tempo pieno (cat. D c.c.n.l. Regioni - AA.LL -/D3 Sanità Pubblica e per cambio contratto dall'1/10/2009 D2 c.c.n.l. Regioni - AA.LL.)
Principali attività e responsabilità	Attività di supporto ufficio personale gestione giuridico ed economica a seguito dismissione del servizio scuola affidato in gestione ad altro Ente.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Pia Fondazione V.S. Breda (Ente Pubblico di Assistenza R.D. 02.02.1905) Via Ippodromo, 2 • 35129 Padova • Telefono 049 8937333
Tipo di attività o settore	Attività assistenziali anziani e minori - Attività culturali

Date **01/01/2003 – 31/08/2009**

Lavoro o posizione ricoperti Istruttore Direttivo Amministrativo a tempo pieno (cat. D c.c.n.l. Regioni - AA.LL -/D3 Sanità Pubblica) con attribuzione di **Posizione Organizzativa**

Principali attività e responsabilità Responsabile amministrativo struttura autonoma servizi educativi - Attività di coordinamento pedagogico e amministrativo scuola d'infanzia e nido integrato "Angela Breda"

Nome e indirizzo del datore di lavoro Pia Fondazione V.S. Breda (Ente Pubblico di Assistenza R.D. 02.02.1905)
Via Ippodromo, 2 • 35129 Padova • Telefono 049 8937333

Tipo di attività o settore Attività assistenziali anziani e minori - Attività culturali

Date **01/10/2006 – 31/10/2007**

Lavoro o posizione ricoperti Istruttore Direttivo Amministrativo a tempo pieno (cat. D c.c.n.l. Regioni - AA.LL -/D3 Sanità Pubblica) con attribuzione di **Posizione Organizzativa**

Principali attività e responsabilità Attività di coordinamento gestionale del personale infermieristico, educativo e operatori sanitari, rapporti con l'utenza diretta e indiretta (ospiti e famigliari; utenti e famiglie) Casa di Riposo "Fondazione Breda" a scavalco con l'attività di coordinamento della scuola

Nome e indirizzo del datore di lavoro Pia Fondazione V.S. Breda (Ente Pubblico di Assistenza R.D. 02.02.1905)
Via Ippodromo, 2 • 35129 Padova • Telefono 049 8937333

Tipo di attività o settore Attività assistenziali anziani e minori - Attività culturali

Date **01/02/1999 - 31/12/2002**

Lavoro o posizione ricoperti Capo Unità Operativa Ufficio Pubblica Istruzione, Cultura e Sport (cat. D/D1 e dal 01/01/2000 cat. D/D2 c.c.n.l. Regioni - AA.LL)

Principali attività e responsabilità Gestione attività sussidiarie diritto allo Studio, gestione mense scolastiche, asilo nido; predisposizione atti deliberativi pertinenti settore; attività di coordinamento obiettori di coscienza e gestione adempimenti vari con il Ministero della Difesa per il mantenimento della convenzione; gestione rette utenze servizi scolastici; attività di coordinamento per eventi culturali e sportivi; attività di supporto agli assessorati di competenza nonché alle attività di rappresentanza istituzionale dell'Ente.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Albignasego
Villa Obizzi • via Roma, 163 •- 35020 Albignasego (PD)

Tipo di attività o settore Ente locale

Date **01/01/1994 - 31/01/1999**

Lavoro o posizione ricoperti Istruttore Amministrativo (ex 6° liv.) - Ufficio Pubblica Istruzione - Interventi Sociali - Cultura e Sport

Principali attività e responsabilità Attività amministrativa gestione Asilo Nido, mense scolastiche, gestione obiettori di coscienza, manifestazioni culturali e sportive

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Albignasego
Villa Obizzi • via Roma, 163 •- 35020 Albignasego (PD)

Tipo di attività o settore Ente locale

Date **01/09/1982 - 31/12/1993**

Lavoro o posizione ricoperti Educatrice d'infanzia (ex 6° liv.)

Principali attività e responsabilità Educatrice asilo nido comunale "Marco da Cles" - Insegnamento e funzioni di coordinamento e raccordo con l'Ente

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Albignasego Villa Obizzi • via Roma, 163 •- 35020 Albignasego (PD)
Tipo di attività o settore	Ente locale
Date	Periodo 01/09/1978 - 30/06/1982: 3 mesi e 8gg (ricongiunzione art.2 L.29/79)
Lavoro o posizione ricoperti	Insegnante scuola primaria - Insegnante Educazione Fisica scuola media inferiore
Principali attività e responsabilità	Supplenze su chiamata, scuola primaria - Insegnante Educazione Fisica scuola media inferiore
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero Pubblica Istruzione Circolo Didattico Ponte San Nicolò - Scuola Media Statale Legnaro, 35100 Padova
Tipo di attività o settore	Istruzione
Periodi aspettativa non retribuiti	- dal 01/02/2011 al 30/06/2011: mesi 5 (cinque) congedo per formazione ai sensi art.5, legge 53/2000; - dal 23/06/1986 al 07/07/1986: giorni 15 (quindici) aspettativa per motivi di famiglia
Istruzione	
Date	19 dicembre 2014
Titolo della qualifica rilasciata	Master in EUROPROGETTAZIONE 2014-2020
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Europa Cube Innovation Business School 40122 Bologna – via G.B. Morgagni, 10,
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Dalla gestione in partenariato del Ciclo di progetto alle fasi di progettazione. Carico didattico 125 ore con prova finale.
Date	21 giugno 2012
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea magistrale in Scienze del governo e politiche pubbliche - LM-63 Classe delle lauree magistrali in "Scienze delle pubbliche amministrazioni" – con votazione 110 e lode.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Padova
Principali tematiche/competenza professionali possedute	- avanzate conoscenze e competenze nelle discipline politico-amministrative, economiche, statistiche, giuridiche, gestionali; - approfondite conoscenze e competenze metodologiche per: 1) seguire le politiche pubbliche (dalle politiche sanitarie alle politiche di pari opportunità), le creatività e l'innovazione nelle strategie delle organizzazioni pubbliche e private; 2) gestire o cooperare alla gestione dei processi di programmazione, di valutazione e di implementazione, dei processi di regolazione che portano alla produzione di norme giuridiche o regole di comportamento e dei processi di regolazione nella loro applicazione; - gestione dei processi di attivazione della cittadinanza, sia nelle interazioni faccia a faccia, che nelle dimensioni virtuali dell' <i>e-government</i> e dell' <i>e-democracy</i> .

Il percorso formativo ha prediletto un insieme di insegnamenti base costituiti da Scienza dell'amministrazione, Amministrazione pubblica e politiche pubbliche ed E-government e e-democracy che devono fornire un quadro ampio delle amministrazioni come organizzazioni e dei loro modi di operare, da materie economiche con particolare attenzione alla creatività e alla pianificazione, da materie giuridiche con orientamento al diritto amministrativo e comunitario (oltre che al tema della regolazione giuridica nel percorso verso la produzione della norma e nel processo di applicazione della medesima), alla globalizzazione, alle migrazioni e ai necessari complementi di statistica, di lingue dell'UE utili a comunicare in ambienti globalizzati e vari corsi di storia per inserire queste competenze nelle tendenze e dinamiche delle istituzioni, dell'Europa e della società.

Date	17 marzo 2012
Titolo della qualifica rilasciata	Mediatore civile
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ADR Network - iscritto presso il Ministero della Giustizia al n.2 del Registro degli Organismi di Mediazione ai sensi del D.L.vo n.28/2010 ed Ente accreditato presso il Ministero della Giustizia per la formazione dei mediatori; corso conseguito presso lo Studio Lo Bello - Padova
Date	19 marzo 2009 (A.A. 2008/09)
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Governo delle Amministrazioni , classe 19 Lauree in Scienze dell'Amministrazione ex DM.509/99 corrispondente alla classe L-16, DM. 270/04
Principali tematiche/competenza professionali possedute	La formazione acquisita si caratterizza per l'approccio multidisciplinare, coerentemente con la complessità dello scenario sociale in cui operano tutti gli enti appartenenti alla Pubblica Amministrazione (Comuni, Province, Regioni, Aziende sanitarie. Ministeri e Uffici ministeriali, Consorzi ecc.) coinvolti in un ampio processo di riforma; ma in tale panorama sono presenti anche le organizzazioni private, specialmente quelle che operano nel mercato dei servizi alle persone, sia con scopi di lucro (for profit), che con finalità non lucrative (non for profit e terzo settore). Competenze acquisite: i principali criteri per riconoscere il cambiamento nei diversi ambiti in cui si articola la vita sociale ed economica, per interpretare i processi di funzionamento e di gestione degli enti e delle imprese, al fine di poter assumere, al loro interno, ruoli di responsabilità. Assistenza nella attività di progettazione di programmi di promozione dello sviluppo economico, sociale e civile delle comunità e gestione diretta dei conseguenti processi organizzativi e di gestione; implementazione e attuazione di programmi di cambiamento e di sviluppo organizzativo legati a processi di riforma; assistenza alla manutenzione di sistemi complessi specialmente a livello locale, sia sul piano intraorganizzativo, che su quello interorganizzativo.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Padova
Date	20 giugno 1980 (A.S. 1979/80)
Titolo della qualifica rilasciata	Segretaria d'azienda
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Formazione tecniche amministrative e di gestione del singolo ufficio (corso 800 ore)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto "San Marco" centro studi (Scuola parificata) Via San Francesco n°74, 35100 Padova
Date	31 luglio 1978
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di maturità magistrale

Principali tematiche/competenza professionali possedute	Abilitazione all'insegnamento nella scuola elementare
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Magistrale Statale "Amedeo di Savoia duca d'Aosta" Via del Santo n° 57, Padova 35100
Formazione	
10/03/2014 – 17/04/2014	Formazione Formatori Regione Veneto "Supporto alla costruzione del dossier delle evidenze per la validazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali." –durata complessiva 44 ore
23/05/2009 – 31/07/2009	Percorso formativo e-learning : "Imparare nella relazione con gli altri" conseguendo 23/23 crediti; - Conoscenze e abilità acquisite: Pianificare una riunione; organizzare situazioni interattive attraverso l'uso di strumenti efficaci; attuare comportamenti idonei al coordinamento di gruppo di lavoro; aumentare il livello di congruenza tra le informazioni verbali ed il complesso di segnali non verbali al fine di incrementare l'efficacia delle relazioni interpersonali; gestire la comunicazione nel coordinamento di gruppi di lavoro con adulti.- Laboratorio Formazione.it (Ai sensi DM 177/2000 e DM 90/2003)
	Partecipazione attiva alle attività e ai corsi di aggiornamento promossi da enti vari nei periodi di servizio. In particolare:
30/11/2012	partecipazione corso: "Privacy: protezione dei dati personali" – Provincia di Padova – Padova;
27/11/2012	partecipazione seminario: "La riforma del mercato del lavoro nella legge n.92/2012 – parte seconda "Gli ammortizzatori sociali" – Università Cattolica del Sacro Cuore – Piacenza;
15/11/2012	partecipazione evento formativo: "Dinamiche e riforma nel mercato del lavoro" – Eurointerim Spa – Padova;
12/11/2012	partecipazione seminario: "La riforma del mercato del lavoro nella legge n.92/2012 – parte prima "I contratti di lavoro e la disciplina dei licenziamenti" – Università Cattolica del Sacro Cuore – Piacenza;
27/03/2012	partecipazione attività formativa: "Corso Sinthesi – Protocollo Web"- Provincia di Padova;
13-14/03/2012	partecipazione corso "Formazione operatori delle istituzioni coinvolte nel progetto PON "Programmazione e organizzazione dei servizi per il reimpiego degli immigrati" – Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Padova;
20/10/2011	partecipazione al "Corso di formazione sul diritto di accesso agli atti" – Provincia di Padova;
30/03/2009	Seminario di studio "Scuole dell'infanzia paritarie "Dalla legge sulla parità alle risorse per la sostenibilità" – ANCI Veneto – Conferenza Episcopale Veneto – FISM – Centro culturale San Gaetano – Padova;
18/03/2009	Convegno regionale "Famiglia, genitorialità e prenatalità" – Osservatorio regionale Nuove generazioni e famiglie – Regione Veneto – Padova;
27/11/2008	Convegno regionale presentazione ricerca "Famiglie, bisogni, strategie di fronteggiamento: social survey su due coorti di donne venete. Come sono cambiate le donne in Veneto" - Osservatorio regionale Nuove generazioni e famiglie – Regione Veneto – Padova;
08/11/2008	Seminario Regionale sull'accREDITamento e la certificazione dei servizi all'infanzia – KAIROS presso Scuola Infanzia Selvazzano Dentro (PD);
20/09/2008	Corso di formazione "L'educazione morale nella scuola dell'infanzia di ispirazione cristiana" – FISM Padova;
27/10/2007	Corso formazione: "La coordinatrice pedagogico-didattica: competenze e professionalità" – FISM Padova;
24/01/2007	Convegno regionale "Il contrasto alla istituzionalizzazione dei bambini e degli adolescenti" – Osservatorio regionale per l'infanzia e l'adolescenza

	- Regione Veneto - Padova;
29/01/2007	Corso formazione: "La coordinatrice delle attività educative e didattiche nella scuola dell'infanzia paritaria: una professione in costruzione" - FISM Padova;
20/10/2005	attività di formazione continua "Las cultura della valutazione" organizzato da Ce.St.Ri. - Commissione regionale per l'Educazione continua in Medicina - Padova;
29/06/2005	Corso aggiornamento : "La nuova L.241/90 aspetti di novità e applicazioni pratiche alla luce delle recenti produzioni normative" - Istituto Luigi Configliachi - Padova;
08/06/2005	certificazione collaborazione al Progetto di Partenariato Università - Scuola per le attività di tirocinio del Corso di laurea in Scienze della Formazione Primaria - Facoltà di Scienze della Formazione dell'Università di Padova - a.a. 2004/2005 - Padova;
07/02/2005	Convegno presentazione delle "Linee Guida 2005 per la presa in carico, la segnalazione e la vigilanza dell'infanzia e dell'adolescenza nelle situazioni di rischio e pregiudizio nel Veneto" - Regione del Veneto - Uff. Protezione e Pubblica Tutela dei Minori.
18/01/2005	Seminario Provinciale "Obiettivo: Scuola sicura" - MIUR, Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto e Centro Amm.vi di Padova - Padova;
15 e 29/11/2001	Corso per funzionari comunali responsabili del servizio mensa e per dirigenti responsabili - Provincia di Padova;
08/03/2001	Partecipazione in nome e per conto dell'Ente di provenienza al Progetto "Equal - Asse 2 Imprenditorialità - - Fondazione CUOA e CODESS SOCIALE a r.l. Onlus - sviluppo modelli di gestione alternativa di servizi pubblici e privati;
7-8/11/2000	Corso formazione "I servizi scolastici tra i pubblico e privato: la gestione economica degli asilo nido comunali" - Scuola delle autonomie locali - Viareggio;
12/09/2000	Giornata aggiornamento e confronto sulla ristorazione scolastica "Il pranzo a scuola: mangiamo insieme" - Comune di Scorzè, Direzione Didattica e Distretto 1 ULSS 13 - Martellago (VE);
Giugno 2000	Corso aggiornamento diritto amministrativo con verifica finale favorevole - Comune di Albignasego;
12/05/2000	"IV Corso Regionale di Formazione ed Aggiornamento per Responsabili di Obiettori di Coscienza - Regione Veneto Direzione Organismi Internazionali, Comune di Padova, Comune di Rovigo e Comune di Vicenza;
02/12/1999	Corso formazione "Riccometro - I.S.E." - Comune Cittadella (PD);
07/05/1999	Seminario "HACCP nell'affidamento degli appalti pubblici di refezione e ristorazione" - Sinnea International (Bologna);
24-25/02/1999	Corso sull'organizzazione di mostre promosso dalla Regione Veneto

Madrelingua

Italiano

Altre lingue

Autovalutazione
Livello europeo (*)

Inglese

Francese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B 1	Utente autonomo	B 1	Utente autonomo	A 2	Utente base	A 2	Utente base	B 1	Utente autonomo
A 1	Utente base	A 1	Utente base	A 1	Utente base	A 1	Utente base	A 1	Utente base

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze sociali

Buona capacità di: comunicazione, anche attraverso i diversi strumenti a disposizione; capacità di adeguarsi ad ambienti professionali diversi, problem solving, attenta ai cambiamenti e alle necessità dei gruppi di lavoro; capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità.

Capacità e competenze organizzative	Leadership; senso pratico dell'organizzazione (elaborazione e gestione turni personale, problem solving); buona esperienza nella gestione di gruppi in formazione o sviluppo progetti, creatività;
Capacità e competenze tecniche	Buona padronanza dei principali provvedimenti e procedimenti amministrativi pubblici;
Capacità e competenze informatiche	Ottima conoscenza ambiente Windows: installazione, configurazione e utilizzo pacchetto Microsoft Office professional (Word, Excel, Access e Power point) - gestione database - Buona conoscenza principali programmi di editor grafica e foto (Publisher, Adobe, Pinnacle) - Utilizzo Internet e posta elettronica - Applicazioni Web;
Competenze trasversali	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari per muoversi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione al fine di esercitare capacità decisionali. - Capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne o esterne. - Capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze. - Flessibilità e capacità di gestione della complessità adeguando gli approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale, ricercando di raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto professionale.
Patente	B
Altre attività	<p>19 novembre 2013 – 31 dicembre 2013 – Collaborazione a progetto – Progetto “Servizi innovativi per l’incontro tra domanda e offerta di lavoro 2 – Ob. Specifico 1.1. del PON AS – Obiettivo 2 Competitività Regionale e Occupazione” – Protocollo n. RM-u0030119/13 del 18/11/2013 – FORMEZPA – Viale Marx 15 – 00137 Roma;</p> <p>30 novembre 2012 - Relatore “Workshop provinciale Giovani e lavoro – La persona giusta al posto giusto: dalla sperimentazione regionale alle strategie possibili per giovani e imprese di fronte alla crisi occupazionale – Villa Rina, Cittadella</p> <p>Incarico relatore incontro formazione/informazione “Le opportunità occupazionali” – Scuola secondaria I° grado Galliera Veneta (PD) rivolto a docenti e operatori (Normativa di riferimento alla disabilità)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conferimento incarico di posizione organizzativa dal 01/01/2003 al 30/08/2009 (Decreto Dirigente n.52 del 14/04/2003 - Pia Fondazione V.S. Breda – Padova); - Incarico docente- formatore di un corso di alfabetizzazione informatica rivolto al personale scolastico (Decreto Dirigente n. 43 del 12/02/2007); - Incarico docenza Comune Padova (Determinazione n.2004/36/0080 del 22/12/2004) nell’ambito dei corsi di aggiornamento insegnanti diversi istituti scolastici, a.s. 2004/05, relativi al Progetto “Agenda 21 a scuola” – Padova sostenibile - Incarico docenza Comune Padova (Determinazione n.2005/36/0069 del 24/11/2005) nell’ambito dei corsi di aggiornamento insegnanti diversi istituti scolastici, a.s. 2005/06, relativi al Progetto “Agenda 21 a scuola” – Padova sostenibile
Iscrizione Albi	<p>Iscritta all'Albo dei collaboratori FormezPA;</p> <p>Iscritta European Register of Euro-projects Designers and Managers</p> <p>Appartenenza elenco esperti Regione Veneto del mondo del lavoro, della formazione professionale e dell’istruzione per la costituzione delle</p>

commissioni per il riconoscimento dei crediti formativi nel passaggio tra sistemi – art. 6 del D.P.R. 12 luglio 2000, n. 257 – Decreto Dirigente Formazione Regione Veneto n. 847 del 8.10.2012;

Si dichiara, a' sensi artt. 46 e 47, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria responsabilità, la veridicità delle informazioni riportate nel presente curriculum vitae, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di false dichiarazioni richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e si autorizza il trattamento dei propri dati personali agli effetti di cui al D. Lgs 196/2003.

Padova, 26 gennaio 2015

FIRMA

A handwritten signature in black ink, reading "Fiorenza Menegazzo". The signature is written in a cursive style with a large, looping initial 'F'.