

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail

Nazionalità  
Data di nascita

**RANICOLO EMILY**

Italiana  
11/07/1988

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DAL 2017 AD OGGI**

Fondazione Irea Morini Pedrina di Este, Viale Fiume 51, Este.  
Sede di lavoro Via Cavour, 26 Este  
Fondazione per la gestione di servizi a persone con disabilità  
Operatore Socio Sanitario

Tramite le competenze acquisite, aiutare le persone con disabilità nella vita di tutti i giorni; dalla cura della propria persona alla gestione economica. Lavorare con loro in progetti e laboratori sviluppati sulle loro capacità, aumentandole o mantenendo quelle residue.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DAL 2010 AL 2012**

Esercizio della libera professione di Geometra

Studio tecnico  
Titolare  
Gestione pratiche edilizie, catastali, disegno tecnico.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Dal 09/2017 AL 11/2018

Corso per O.S.S. organizzato dalla Regione Veneto

Acquisizione delle competenze atte a formare Operatori Socio Sanitari.

Qualifica per Operatore Socio Sanitario

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Dal 09/2002 al 07/2007

I.T.G. A. Bernini di Rovigo

Materie tecniche, topografia, costruzioni, disegno tecnico

Geometra

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

**INGLESE**

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

LIVELLO SCOLASTICO

LIVELLO SCOLASTICO

LIVELLO SCOLASTICO

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI, DOVUTE ANCHE AL TIPO DI MANSIONE SVOLTA GIORNALMENTE AL LAVORO. PROPENSIONE ALLA RISOLUZIONE DEI PROBLEMI, CREANDO SITUAZIONI DI DIALOGO IN CASO DI CONFLITTI. FORTE EMPATIA CON IL GRUPPO DI LAVORO. COMUNICAZIONE EFFICACE IN AMBITO LAVORATIVO E PERSONALE.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

SUPERVISIONE ASPETTO ECONOMICO DEGLI UTENTI RESIDENTI NELLA COMUNITÀ ALLOGGIO, AIUTO NELLA STESURA DI PROGETTI PER LA PERSONA.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

BUON UTILIZZO DEL PC, DI TUTTO IL PACCHETTO OFFICE, AUTOCAD, POSTA ELETTRONICA, PROGRAMMI DI ELABORAZIONE IMMAGINI.

**PATENTE O PATENTI**

**B**