



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 12797/2020/R

Al nome di:

Cognome **ZENNARO**
Nome **FRANCESCO**
Data di nascita **19/04/1983**
Luogo di Nascita **CHIOGGIA (VE) - ITALIA**
Sesso **M**



sulla richiesta di:
per uso:

INTERESSATO
ALTRO MOTIVO DI ESENZIONE BOLLO E DIRITTI - IL PRESENTE CERTIFICATO VIENE RILASCIATO AI SENSI DELL'ART.14 DELLA LEGGE 9 GENNAIO 2019 N.3. LE IMPOSTE DI BOLLO E OGNI ALTRA SPESA SONO RIDOTTE DELLA META

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

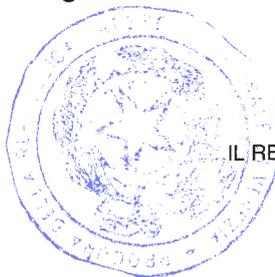
ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI VENEZIA

Si attesta l'avvenuto pagamento (art. 273 e 285 T.U. 30/5/2002 n. 115) del

diritto di certificato

diritto di urgenza

VENEZIA, 28/08/2020 10:40



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

Giuseppa Indelicato
IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Giuseppa INDELICATO

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.

MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FRANCESCO ZENNARO**
Indirizzo **BORGO SAN GIOVANNI, 1345/3 - CHIOGGIA (VE)**
Telefono **349 5060988**
E-mail **francesco.zennaro.83@gmail.com**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **19 APRILE 1983**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Da Luglio 2017
- Nome dell'azienda e città CSSA Cooperativa Sociale Servizi Associati - Via del Commercio 4, Spinea (VE).
- Settore di attività MGI - Medicina di Gruppo Integrata
- Posizione lavorativa Impiegato di Segreteria
- Principali mansioni e responsabilità Segreteria generale (prenotazioni telefoniche degli appuntamenti, predisposizione e consegna ricette mediche, gestione dell'accesso agli ambulatori, gestione cassa corrente)

- Date Novembre 2016 – Maggio 2017
- Nome dell'azienda e città Coop. Soc. Porto Alegre, Viale della Tecnica 10, Rovigo.
- Settore di attività CAS – Centro di Accoglienza Straordinario
- Posizione lavorativa Operatore addetto all'accoglienza
- Principali mansioni e responsabilità Lezioni di italiano e di educazione civica, accompagnamenti per visite mediche

- Date Giugno – Settembre 2016
- Nome dell'azienda e città Veritas S.p.A – Sede di lavoro: Cannaregio 1906, Venezia
- Settore di attività Igiene Urbana
- Posizione lavorativa Operatore ecologico
- Principali mansioni e responsabilità Spazzamento, raccolta rifiuti, movimentazione carri RSU

- Date Ottobre 2012 – Dicembre 2015
- Nome dell'azienda e città Associazione Culturale Minelliana - Piazza S. Bartolomeo 18, Rovigo
- Posizione lavorativa Documentalista Audiovisivo
- Principali mansioni e responsabilità Archiviazione digitale di documenti sonori analogici

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
Ottobre 2016
- Nome e tipo di istituto di formazione
I Social Media - Umana Forma, Marghera – VE, Via Portenari, 15
- Principali abilità professionali oggetto dello studio
Conoscenza e utilizzo dei principali social media (Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn)

- Date
Marzo – Ottobre 2014
- Nome e tipo di istituto formazione
SVE - Servizio Volontario Europeo c/o Solidarity Tracks, Karavela 12, Lefkada (Grecia)
- Principali abilità professionali oggetto dello studio
Realizzazione di prodotti radiofonici

- Date
Giugno – Settembre 2013
- Nome e tipo di istituto formazione
SVE - Servizio Volontario Europeo c/o OENEF, Megaronou 19, Florina (Grecia)
- Principali abilità professionali oggetto dello studio
Realizzazione di prodotti audiovisivi

- Date
Maggio 2012 – Aprile 2013
- Nome e tipo di istituto di formazione
SCN – Servizio Civile Nazionale presso Casa del Cinema, Salizada San Stae 1990, Venezia
- Principali abilità professionali oggetto dello studio
Catalogazione audiovisivi, segreteria generale (registrazione nuovi soci, prenotazione posti in sala), biglietteria e gestione degli accessi in sala cinema.

- Date
Ottobre 2008 – Marzo 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione
Università degli Studi di Udine
- Principali studi
Storia del Cinema, Storia dell'Arte, Teoria del Restauro, Laboratori di Archiviazione e Restauro Cinematografico
- Qualifica conseguita
Laurea Specialistica in Discipline del Cinema – 102/110
- Livelli nella classificazione nazionale
Classe LM 65 – Scienze dello Spettacolo e della Produzione Multimediale

- Date
Ottobre 2004 – Marzo 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione
Università degli Studi di Ferrara
- Principali studi
Teorie e tecniche dei mezzi di comunicazione audiovisiva e radiofonica, Laboratori di Realizzazione di Prodotti Audiovisivi e Multimediali
- Qualifica conseguita
Laurea Triennale in Tecnologo della Comunicazione Audiovisiva e Multimediale – 97/110
- Livelli nella classificazione nazionale
Classe 14 – Scienze della Comunicazione

- Date
Dicembre 2005 – Dicembre 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione
ECAP Emilia-Romagna
- Principali studi
Progettazione di Prodotti Multimediali
- Qualifica conseguita
Certificato di Specializzazione Tecnica Superiore in Tecnico Superiore per la Comunicazione e il Multimedia
- Livelli nella classificazione nazionale
Istruzione e Formazione Tecnica Superiore IFTS – Livello Europeo IV

- Date
Settembre 1997 – Luglio 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione
Liceo Classico Statale "C. Bocchi", Adria (RO)
- Principali studi
Lingua italiana, lingue straniere, Storia, Filosofia, Storia dell'Arte
- Qualifica conseguita
Diploma di Liceo Classico – Indirizzo Linguistico "Brocca" – 63/100

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali.

MADRELINGUA **Italiana**

ALTRE LINGUE **Inglese**

- Capacità di lettura B2
- Capacità di scrittura B2
- Capacità di espressione orale B2

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Mi impegno nello sviluppare il miglior rapporto professionale e umano con colleghi, superiori e utenza. Ritengo il lavoro di squadra ben organizzato come luogo di raggiungimento dei migliori risultati lavorativi, di soddisfazione collettiva e individuale.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Utilizzo regolarmente il gestionale Millewin (un CRM in ambito non commerciale) per la gestione delle schede dei pazienti nell'ambulatorio, saltuariamente il gestionale Atlas Medica. Utilizzo inoltre pacchetto Office: Excel per gli appuntamenti, Word per i verbali, oltre che posta elettronica.

Mi dedico nel tempo libero alla realizzazione di prodotti audiovisivi con i software di montaggio video Adobe Premiere, oltre all'edizione di immagini statiche come Adobe Photoshop.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Nelle mie esperienze lavorative ho sempre contribuito alla costruzione di un ottimo clima lavorativo, instaurando rapporti distesi, talvolta empatici, sempre corretti e finalizzati alla massima produttività.

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679

Francesco Zennaro,
Chioggia, 20 agosto 2021

