

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ASSENZIO ELENA
Residenza	Padova
E-mail	elena.assenzio@gmail.com
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	18 GENNAIO 1981

ESPERIENZE LAVORATIVE

<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo datore di lavoro • Tipo di impiego 	<p>06 Ottobre 2020 – in carica</p> <p>Ordine dei TSRM e delle professioni sanitarie tecniche, della riabilitazione e della prevenzione</p> <p>Vicepresidente Consiglio Direttivo Ordine TSRM PSTRP delle Province di Venezia e Padova</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo datore di lavoro • Tipo di impiego 	<p>30 Novembre 2019 – in carica</p> <p>Ordine dei TSRM e delle professioni sanitarie tecniche, della riabilitazione e della prevenzione</p> <p>Presidente Commissione d’Albo Igienisti Dentali delle Province di Padova e Venezia</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo datore di lavoro • Tipo di impiego 	<p>Novembre 2020-Febbraio 2021</p> <p>Codess Formazione Società Cooperativa Sociale Onlus</p> <p>Via Boccaccio, 96 - Padova</p> <p>Docente a contratto</p> <p>Corso “Assistente di Studio Odontoiatrico” cod. 1541-001-711-DEC-19 cdc VE.F.FO.68 approvato dalla Regione Veneto con D.D.R. 711/19- modalità FAD</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo datore di lavoro • Tipo di impiego 	<p>Ottobre 2019 e Giugno 2020</p> <p>En.A.I.P. Veneto Impresa Sociale</p> <p>Via Ansuino da Forlì, 64/A - Padova</p> <p>Docente a contratto</p> <p>Corso “ASO - Assistente studio odontoiatrico Cod.RL0019-711-001-1CA” svolto in presenza e in modalità FAD</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo datore di lavoro • Tipo di impiego 	<p>Novembre 2018 – in carica</p> <p>AIDI – ASSOCIAZIONE IGIENISTI DENTALI ITALIANI</p> <p>Consigliere Regionale Veneto con delega ai rapporti con l’Università, supporto scientifico e segreteria regionale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo datore di lavoro • Tipo di impiego 	<p>Da Novembre 2018 a Novembre 2019</p> <p>UNIVERSITA’ DEGLI STUDI DI PADOVA</p> <p>Membro Commissione di Laurea designato da A.I.D.I. per il Corso di Laurea in Igiene Dentale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo datore di lavoro • Tipo di impiego 	<p>Da GENNAIO 2017</p> <p>STUDIO DENTISTICO ASSOCIATO GRAIFF & SIVOLELLA</p> <p>Via Alsazia, 3 – 35127 Padova</p> <p>Igienista Dentale in regime di libera professione</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo datore di lavoro • Tipo di impiego 	<p>DA FEBBRAIO 2017</p> <p>STUDIO DENTISTICO TOGNETTI DR. FEDERICO Via Torino, 1 - 35142 Padova (PD) Igienista Dentale in regime di libera professione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo datore di lavoro • Tipo di impiego 	<p>GENNAIO 2017 - FEBBRAIO 2018</p> <p>STUDIO DENTISTICO ASSOCIATO DE LORENZI VERONESE Via N. Tommaseo, 98/A-35131 Padova Igienista Dentale in regime di libera professione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo datore di lavoro • Tipo di impiego 	<p>MAGGIO 2016 – OTTOBRE 2018</p> <p>CLINICA DI OCOEMATOLOGIA PEDIATRICA – AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA Via Giustiniani, 2 – 35121 Padova Igienista Dentale – frequentatore volontario in reparto con attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - laser terapia e ablazione del tartaro - istruzione e motivazione all’igiene orale - supporto al team odontoiatrico e oncologico del reparto
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>27 OTTOBRE 2008 - 30 MAGGIO 2013</p> <p>MADRUZZA & ASSOCIATI SAS Via Castelfidardo, 11 – 35141 Padova Società di consulenza strategica dedicata ad Imprese e Territori, Rigenerazione Urbana, Costruzione di Fondi immobiliari di investimento. <u>Assistente di Direzione</u> Supporto tecnico e logistico agli Amministratori. Coordinamento e gestione di progetti complessi e di gruppi di lavoro. Punto di riferimento operativo per i professionisti della rete. Supporto tecnico per la predisposizione della documentazione necessaria per la partecipazione a Bandi Nazionali. Responsabile della rendicontazione dei progetti: “Cityporto” per il Comune di Padova ed il progetto di Citylogistics “Log In Venezia Ati” Comune di Venezia indetti dal Ministero dell’Ambiente del Territorio e del Mare. Organizzazione eventi, comunicazione esterna e aggiornamento siti web delle società del gruppo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>AGOSTO 2007 - OTTOBRE 2008</p> <p>Onorevole Parlamentare (già Sindaco di Padova) <u>Assistente Personale</u> Responsabile della gestione e del coordinamento della segreteria personale dell’onorevole presso la Camera dei Deputati a Roma e dello studio personale a Padova. Gestione della comunicazione e del suo sito web. Responsabile della Segreteria Regionale Veneta della Fondazione Marisa Bellisario e dell’Associazione PadovaDomani operante sul territorio padovano.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>GENNAIO 2005 - AGOSTO 2007</p> <p>Onorevole Parlamentare (già Presidente della Società Autostrade Venezia–Padova)</p> <p><u>Assistente personale</u></p> <p>Responsabile della segreteria personale a Padova con gestione e coordinamento della segreteria regionale della Fondazione Marisa Bellisario Delegazione Veneto e dell'Associazione PadovaDomani.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>OTTOBRE 2004 - DICEMBRE 2004</p> <p>Unindustria Padova</p> <p>Via E.P. Masini, 2 – 35129 Padova</p> <p>Associazione Industriali di Padova</p> <p><u>Impiegata area Formazione e Meeting</u></p> <p>Coordinamento nella realizzazione di convegni e meeting, contatti con le strutture private e pubbliche; gestione dei contatti con i relatori; promozione di convegni presso soggetti interessati; gestione della logistica organizzativa.</p> <p>(Tra le manifestazioni in cui ha prestato la sua collaborazione: Assemblea Regionale del Terziario Avanzato; Analisi delle competenze nelle PMI; Immagine degli Immigrati in Italia).</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>AGOSTO 2020 – in corso</p> <p>Unitelma Sapienza – Università degli Studi di Roma – MASTER DI I Livello “MANAGEMENT E FUNZIONI DI COORDINAMENTO DELLE PROFESSIONI SANITARIE”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>OTTOBRE 2017 – 1 LUGLIO 2019</p> <p>Università degli Studi di Padova – CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN SCIENZE DELLE PROFESSIONI SANITARIE TECNICHE DIAGNOSTICHE</p> <p>Laurea Magistrale con votazione 110/110 e Lode</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>SETTEMBRE 2013 - NOVEMBRE 2016</p> <p>Università degli Studi di Padova– CORSO DI LAUREA IN IGIENE DENTALE</p> <p>Laurea in Igiene Dentale con votazione 110/110 Lode ed encomio al merito</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>SETTEMBRE 2001 – APRILE 2004</p> <p>Università degli Studi di Padova – CORSO DI LAUREA IN MEDICINA E CHIRURGIA</p> <p>Facoltà di Medicina e Chirurgia</p> <p>Sostenuti i relativi esami con votazione media di 28/30.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>1995 - 2000</p> <p>Liceo Classico “G.Palmieri” di Lecce.</p> <p>Maturità classica con votazione finale 100/100.</p>

PUBBLICAZIONI

<ul style="list-style-type: none"> • Anno • Rivista • Titolo pubblicazione • Autori 	<p>2017</p> <p>Journal of Osseointegration -©ARIESDUE</p> <p>“Oral Hygiene motivation effectiveness on oral mucositis in pediatric patients with onco-hematological diseases” - POSTER</p> <p>E.Assenzio, L.Mariuzzi, A. Zanchetta, S.Sivolella, E.Stellini</p>
---	--

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRA LINGUA	INGLESE

Autovalutazione	Comprensione		Parlato		Scritto
<i>Livello europeo (*)</i>	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Lingua inglese	B1	B1	A2	A2	B1
	(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue				

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	<p>Caratterialmente sono una persona solare e positiva che si pone con disponibilità e cortesia nei confronti del pubblico.</p> <p>Lavoro molto volentieri in team perché mi permette di valorizzare i talenti di ciascun membro del gruppo.</p> <p>Il lavoro svolto finora nei diversi contesti mi ha permesso di maturare competenze tecnico-professionali e relazionali, che mi consentono di avere una buona predisposizione nei rapporti con gli altri e una adeguata capacità di comprensione degli stati d’animo, con un buon riscontro da parte dei miei pazienti.</p>
--------------------------------------	--

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>L’esperienza universitaria, mi ha permesso di consolidare capacità di gestione e controllo del lavoro, sia personale che di gruppo.</p> <p>Le esperienze lavorative precedenti, poi, mi hanno consentito di maturare nel tempo capacità di coordinamento, rapido problem solving, gestione ed organizzazione del lavoro e delle risorse umane.</p> <p>Riesco a gestire con sicurezza relazioni con Enti pubblici e privati, lavoro con costanza per progetti complessi in team, anche per tempi molto lunghi.</p>
--	--

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE E INFORMATICHE	<ul style="list-style-type: none"> • Conseguita ECDL Core (Patente Europea per il computer) il 06/05/2013. • Nei mesi di febbraio e marzo 2013 frequentato il corso “Scratch – un approccio alla programmazione informatica per gli alunni delle scuole primarie e secondarie di I grado”. • Ottima conoscenza ed uso corrente degli ambienti Windows, pacchetto Office 2007 e precedenti versioni: Word, Excel, Power Point, Publisher, Access. Gestione posta elettronica: Outlook e Lotus Notes 8.5. Uso di programma di masterizzazione Nero 7.0, navigazione in Internet. • Buona conoscenza del Content Management System Wordpress per gestione e aggiornamento siti internet .
--	--

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Attitudine all'aggiornamento e alla crescita professionale Affidabilità, riservatezza e responsabilità Professionalità e correttezza Autocontrollo, capacità di lavorare in gruppo Disponibilità e cortesia nei rapporti col pubblico Creatività, inventiva e iniziativa Flessibilità e puntualità Autonomia nello svolgimento della seduta di igiene dentale professionale con l'utilizzo del Protossido d'Azoto
-----------------------------	--

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.

Ai sensi degli articoli 38, 46, 47 e 76 D.P.R. 445/2000 dichiaro che le informazioni contenute nel presente curriculum sono vere e corrette.

Padova, 12/11/2020

Firma

