



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 7385/2020/R

Al nome di:

Cognome **ZORZI**
Nome **MANUELA**
Data di nascita **11/05/1972**
Luogo di Nascita **PADOVA (PD) - ITALIA**
Sesso **F**

sulla richiesta di: **INTERESSATO**
per uso: **AMMINISTRATIVO (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)**

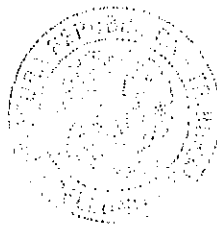


Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

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

BELLUNO, 10/08/2020 08:11



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(CONSTANTINI ESTER)

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.



**** AVVERTENZA ****

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

Cognome	Nome	Luogo di Nascita	Data di nascita	Sesso	Paternità	Codice Fiscale
ZORZI	MANUELA	PADOVA	11/05/1972	F		ZRZMNL72E51G224F

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.



MANUELA ZORZI

INFORMAZIONI PERSONALI

- Stato civile: Separata
- Data di nascita: 11/05/1972
- Luogo di nascita: Padova

ESPERIENZA PROFESSIONALE

[09/2009-oggi] PHOENIX SRL – Pieve di Cadore

CallCenter – studi e ricerche di mercato

Settore: gestione risorse umane

AMMINISTRATORE UNICO

- Gestione e amministrazione del personale, controllo presenze, valutazione periodica gestione pratiche retributive.
- Reclutamento e formazione del personale, gestione delle risorse umane.
- Assicurare la correttezza dei dati necessari all'elaborazione delle retribuzioni, al versamento dei contributi previdenziali ed alla tenuta dei libri obbligatori; Garantire la corretta gestione dei documenti del lavoro, delle paghe e del personale in termini di mobilità, ferie, assenteismo, permessi, TFR, malattie, infortuni, aspettative, straordinario, part-time;
- Garantire la corretta interpretazione ed applicazione delle norme di legge, di CCNL e di accordi Aziendali; Fornire supporto alla figura di coordinamento per garantire il dimensionamento di organico; Gestire le relazioni industriali curando i rapporti con le organizzazioni sindacali e le rappresentanze dei lavoratori (RSU); Gestire il contenzioso del lavoro.
- Gestione commerciale dei clienti e ricerca nuove opportunità di partnership

[07/2008 -05/2009] DOLOMITISERVICE – Pieve di Cadore

CallCenter – teleselling

Settore: gestione risorse umane e office manager

Office Manager

- Colloqui e ricerca personale
- Formazione ed inserimento aziendale
- Controllo di performance
- Rapporti con i clienti, reportistica, incontri semestrali con il committente

[01/2008-05/2009] UNIVERSITA' TELEMATICA INTERNAZIONALE – Auronzo di Cadore (BL)

Corso di Economia e Gestione delle Imprese

Settore: Formazione

Tutor Universitario per l'esame di "Organizzazione Aziendale" e "Sociologia"

- Gestione dell'aula durante la visione delle lezioni telematiche
- Verifica periodica dell'apprendimento del programma tramite interrogazioni e/o test
- Approfondimento e discussioni sui temi trattati nelle video lezioni

[09/2004 – 08/2005] WALL STREET INSTITUTES - Bologna

Settore: Formazione

Consulente Didattico

- Valutazione del bisogno formativo del cliente tramite colloquio e Test, con personalizzazione del concordato piano didattico
- Gestione della parte contrattuale
- Valutazione nel post-vendita della soddisfazione del cliente

[05/2003 – 09/2003] ENAIIP Veneto - Feltre
Settore: Formazione

Assistente alla progettazione e marketing (stage)

- Analisi dei bisogni formativi territoriali tramite: ricerche in internet, colloqui con i dirigenti degli enti locali e delle scuole pubbliche.
- Ricerca partner commerciali e relative pubbliche relazioni, collaborazioni con lo IULM di Feltre e la Provincia di Belluno.
- Stesura dei progetti per i corsi finanziati dall'UE, al fine di favorire l'occupazione giovanile, in collaborazione con la società Ceccarello Innovazioni di Padova.

ISTRUZIONE

MASTER in valutazione formazione e sviluppo delle risorse umane

[2002-2003] UNIVERSITA' DI PADOVA – PSICOLOGIA DEL LAVORO

60 crediti formativi

- Tesi di specializzazione incentrata sullo studio delle risorse nel territorio bellunese e progettazione dei Corsi finanziati dall'UE, inerente allo stage.
- Progettazione del primo Master Universitario, nella provincia di Belluno finanziato dai fondi europei, in collaborazione con lo IULM di Feltre.

LAUREA in Sociologia: indirizzo economico organizzativo del lavoro

[1998-2002] UNIVERSITA' DI URBINO – FACOLTA' DI SOCIOLOGIA

Con valutazione 103/110.

Preparazione universitaria inerente ai seguenti ruoli:

- esperto di relazioni industriali/sindacali e addetto alla funzione del personale;
- operatore alla selezione, alla formazione e all'aggiornamento delle risorse umane;
- esperto d'agenzie e servizi d'orientamento e di collocamento al lavoro;
- tecnico della ricerca-intervento, della progettazione organizzativa dell'innovazione dei prodotti e dei servizi;
- consulente o addetti alle relazioni esterne, al marketing e alla pubblicità;
- esperto e ricercatore nel campo della statistica sociale, sondaggi e ricerche di mercato;
- formatore per organizzazioni sociali, imprese private ed enti pubblici.

DIPLOMA DI MATURITA' Dirigente per comunità infantili

[1997 -1998] ISTITUTO "G. COSSAR" - GORIZIA

Conseguito da privatista con valutazione 40/60

DIPLOMA DI INFERMIERE Professionale

[1989 - 1992] ULSS N°1 BELLUNO - PIEVE DI CADORE

DIPLOMA DI OTTICO Diplomato

[1986 - 1989] ITIS "BRUSTOLON"- PIEVE DI CADORE

PUBBLICAZIONI

[03/2004] Pubblicazione della tesi di laurea *“Comunità ladina d’Ampezzo, popolo d’Europa tra appartenenza giuridica e aspirazioni culturali” da parte dell’associazione ULDA di Cortina d’Ampezzo, testo intitolato “Storia di un’utopia”*. Tema trattato: approfondimento sociologico - amministrativo delle tematiche inerenti le rivendicazioni d’appartenenza delle comunità ladine di Cortina al vicino Alto-Adige. Analisi storica alla ricerca di un’identità perduta.

LINGUE STRANIERE

[11/2004 – 12/2005] Corso d’Inglese della durata di 12 mesi con relativo esame finale, presso la Wall Street Institute di Bologna.
Attestato di livello: Upper Waystage

CONOSCENZE INFORMATICHE

Ottima conoscenza del PC. Buon utilizzo del Pacchetto Office 2000 XP e Outlook Express.

AGGIORNAMENTI

[30-31/03/2006] Partecipazione al convegno dell’AIF, workshop internazionale sul tema “Didattica e apprendimento degli adulti: modi, mode e mezzi”
[01/01/2015 al 31/03/2019] Corso triennale al centro studi umanistici – scuola evolutiva - Udine

INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

- Patente B: automunita.
- Socia AIF dal 2002 “Associazione italiana formatori”
- Socia Rotary international in qualità di prefetto per l’anno 2016-2017, con relativa organizzazione mondiale di sci rotary italia.

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali, ai sensi del D.lgs. 196/03, GDPR europeo e successive modifiche.

Dott.ssa Mantuella Zerzi

