

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome William Pedrini
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail pedrini.william@gmail.com
william.pedrini@pec.tsrn-pstrp.org
Nazionalità Italia
Data di nascita 12 settembre 1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01/08/1999 al 31/07/2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera Bolognini di Seriate
- Tipo di azienda o settore Servizio Dietetico
- Tipo di impiego Dietista/Nutrizionista
- Principali mansioni e responsabilità Collaboratore
- Date (da – a) 01/09/2004 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASST Bergamo Ovest
- Tipo di azienda o settore Servizio Dietetico
- Tipo di impiego Dietista/Nutrizionista
- Principali mansioni e responsabilità Dal 2016 nel ruolo di Coordinatore – Incaricato di funzione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) - Anno scolastico 1992/93
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di maturità "Economo -Dietista " presso IT G.Natta di Milano
- Tirocinio Pratico semestrale dal 01/04/94 al 30/09/1994 presso ospedali di Bergamo
- Anno accademico 2008/09
- Master di 1° livello in Management e funzioni di coordinamento delle professioni sanitarie con valutazione 110/110
- Anno Accademico 2009- 2010
- Laurea in Dietistica con valutazione 110 e lode
- Educazione sanitaria e nutrizionale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Dottore in Dietistica
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera
ma non necessariamente riconosciute da
certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in
ambiente **multiculturale**, occupando posti in
cui la comunicazione è importante e in
situazioni in cui è essenziale lavorare in
squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di
persone, progetti, bilanci; sul posto di
lavoro, in attività di volontariato (ad es.
cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI


ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi della legge 196/03

Albano Sant'Alessandro, 04 Gennaio 2024

FIRMA



“Dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 D.P.R. n. 445/2000)

Avvalendomi della facoltà concessa dall'art. 46 D.P.R. 445/2000, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la mia personale responsabilità DICHIARO che i dati inseriti nel presente CV sono veritieri.

Albano Sant'Alessandro, 04 Gennaio 2024

FIRMA

