

**Italiano**

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



Nome

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

Sesso

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Sede di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

- Date

**INFORMAZIONI PERSONALI**

**ENRICO CHINELLATO**

Gennaio 2014 / APRILE 2017  
Azienda ULSS n. 4 "Alto Vicentino" – Via Rasa, 9 - 36016 Thiene (VI)  
Venezia, Palazzo "ex INAM" - Rio Novo - Dorsoduro, 3493 – 30123 Venezia

Borsa di studio.  
Sviluppo del progetto regionale "A.Re.A.", software per la gestione informatizzata dei processi di autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie, socio-sanitarie e sociali nel territorio della Regione Veneto. Inoltre i dati raccolti con il progetto "AReA" saranno usati dalla Regione Veneto per l'invio al portale NSIS (Ministero della Salute) del flusso informativo MRA (Monitoraggio Rete Assistenziale).  
Principali mansioni nell'ambito del progetto : Sviluppo del portale Web dedicato, formazione all'utilizzo degli operatori titolari abilitati. Migliorare l'accessibilità, l'usabilità, il controllo e la gestione dei contenuti di "Area" tramite strumenti di Business Intelligence.

Aprile 2010 – Maggio 2013  
Segreteria Liga Veneta – 35027 Noventa Padovana (PD).

Tecnico informatico.  
Acquisto, controllo, gestione e governo degli strumenti informatici in dotazione. Supporto ed assistenza al personale non tecnico. Gestione rete locale e sito web.

Novembre 2007 – Maggio 2010  
Segreteria Liga Veneta – 35027 Noventa Padovana (PD).

Impiegato amministrativo con incarichi di segreteria.

Settembre 2006 –Ottobre 2007

05/04/2017 *Enrico Chinellato*

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di attività
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di attività
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Check Up - Milano

Società di consulenza specializzata nella realizzazione di progetti comunitari a livello locale per conto di organismi pubblici e privati.

Lavoro a progetto.

Gestione e organizzazione di progetti in ambito di innovazione tecnologica.

Settembre 2001 – Settembre 2003  
D.H.L. - Via Noalese, 67/a (Treviso)

Settore logistica, gestione di spedizioni espresse e movimentazione di merci via aerea.  
Impiegato dipendente part time a tempo indeterminato.

Controllo documenti per spedizioni italiane, europee ed extraeuropee. Verifica pesatura e dimensione dei colli. Inserimento per via telematica dei dati relativi le merci con destinazioni extraeuropee nel network delle autorità doganali preposte.

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione
  - Qualifica
  - Università
  - Dipartimento
  - Tesi
  - Relatore
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione
  - Istituto

Novembre 2011

Laurea in Informatica.

Classe 26 – D.M. 3/11/1999 n.509, D.M. 4/8/2000 e D.M. 22/10/2004 n.270.

"Ca' Foscari" – Venezia. Sede del corso di laurea, polo scientifico, Via Torino 155. 30170 Mestre Venezia.

Scienze matematiche fisiche e naturali.

"Map-Reduce: un modello di programmazione per il data processing in ambiente distribuito".

Prof. Renzo Orsini

Inizio Anno scolastico 1993/1994 – fine Anno scolastico 1997/1998

Diploma di maturità classica.

Liceo classico "Antonio Canova" – Via Mura San Teonisto 16, 31100 Treviso.

### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

Inglese

| Comprensione |                 |         |                 | Parlato           |                 | Scritto          |                 |
|--------------|-----------------|---------|-----------------|-------------------|-----------------|------------------|-----------------|
| Ascolto      |                 | Lettura |                 | Interazione orale |                 | Produzione orale |                 |
| B1           | Utente Autonomo | B2      | Utente Autonomo | B1                | Utente Autonomo | B1               | Utente Autonomo |
|              |                 |         |                 |                   |                 | B1               | Utente Autonomo |

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ampla disponibilità, dinamicità e intraprendenza verso nuovi progetti da elaborare

Capacità di assunzione di responsabilità

Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste del datore di lavoro e/o della committenza di riferimento

Con l'esperienza acquisita ho imparato ad adattare la comunicazione in funzione dell'interlocutore, delle sue richieste o delle diverse sensibilità personali

Penso di essere dotato di pensiero critico ed buone capacità di comunicazione interpersonali

0510417017

0510417017

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Conoscenza universitaria dei linguaggi informatici di programmazione C e Java.  
Conoscenza universitaria ambienti di sviluppo Microsoft Visual C++, Visual studio .NET.  
Conoscenza universitaria ambienti di sviluppo NetBeans, Eclipse.  
Conoscenza dei principali algoritmi per operare su strutture dati. Conoscenza di strutture dati pile, code, liste, alberi generali e binari, tabelle hash, grafi.  
Conoscenze approfondite dei pacchetti Microsoft Office e Open Office.  
Buona conoscenza di Qlikview, strumento di Business Intelligence  
Ottima conoscenza di strumenti di posta elettronica e browser Internet  
Ottima capacità di apprendere e comprendere strumenti multimediali e linguaggi di programmazione.  
Conoscenze di networking (ethernet, vlan, ip, firewalling, wi-fi)  
Networking di base (tcp-ip, cablaggi, ethernet)

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro assegnato, definendo le priorità e governando le eventuali responsabilità grazie alle esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è stato richiesto di gestire diverse attività contemporaneamente rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.  
Ho avuto esperienza di progettare e gestire convegni, seminari, workshop con la responsabilità di seguire e coordinare l'intero processo organizzativo e logistico, governando anche la disponibilità economica assegnata alla realizzazione di essi.  
Buona capacità di scrittura finalizzata a produrre testi, relazione su progetti, comunicati e slides di presentazione.  
Capacità di fare team all'interno di una squadra tramite un costante dialogo finalizzato a superare le difficoltà per arrivare al risultato finale.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
SOCIALI

Buona capacità di espressione orale per spiegare una tesi o un progetto elaborato.  
Sono in grado di relazionarmi senza problemi con persone di diversa nazionalità, cultura ed estrazione sociale grazie all'esperienza acquisita con i numerosi contatti personali costruiti nel tempo derivanti dagli incarichi avuti e i numerosi viaggi all'estero effettuati.

PATENTE O PATENTI

Patenti A, B. Automunito.