

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

|                 |  |
|-----------------|--|
| Nome            | <b>PRANDINA ALBERTO</b>                  |
| Indirizzo       | VIA TRENINO, 29 – 30026 PORTOGRUARO (VE) |
| Telefono        | 0445-369939                              |
| Fax             | 0445-369686                              |
| E-mail          | Prandina.alberto@alice.it                |
| Nazionalità     | ITALIANA                                 |
| Data di nascita | 23.02.1965                               |

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da - a)
  - 15.07.91-14.02.93 FREQUENTATORE SEZIONE FISICA AMBIENTALE ULSS 6 VICENZA
  - 01.09.92-31.12.94 CONSULENTE CENTRO REGIONALE RADIOATTIVITÀ ULSS 20
  - 29.07.04-30.06.11 ESPERTO QUALIFICATO ULSS 5 OVEST VICENTINO
  - DAL 01.10.98 ESPERTO QUALIFICATO ULSS 20
  - DAL 04.08.00 ESPERTO QUALIFICATO ARPA DEL VENETO
  - DAL 01.01.13 ESPERTO QUALIFICATO ULSS 22
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - LIBERO PROFESSIONISTA
- Tipo di azienda o settore
  - SETTORE AMBIENTALE E SICUREZZA SUL LAVORO (RADIOPROTEZIONISTICO)
- Tipo di impiego
  -
- Principali mansioni e responsabilità
  - ESPERTO QUALIFICATO DI ENTI PUBBLICI E PRIVATI

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- 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.*

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONA

DISCRETA

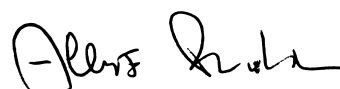
SUFFICIENTE

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.*

LAVORARE CON PERSONE CON COMPETENZE, FORMAZIONE E CULTURA ESTREMAMENTE VARIEGATA.

GESTIONE RAPPORTI CON PERSONALE SANITARIO, AMMINISTRATIVO E DIRIGENZIALE INDUSTRIALE.



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.*

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E  
COMPETENZE

*Competenze non  
precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**

GESTIONE ATTIVITÀ DI RADIOPROTEZIONE E SICUREZZA ALL'INTERNO DI  
STRUTTURE ANCHE COMPLESSE, QUALI ULSS E ARPA.

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL LAVORO PER RISPETTARE LE SCADENZE  
PREVISTE DALLA LEGGE E RELATIVE AD UN NUMERO ELEVATO DI CLIENTI.

CONOSCENZA APPLICAZIONI COMPUTER

CONOSCENZA USO STRUMENTAZIONE DI CONTROLLO AMBIENTALE

PATENTE B

