

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Informazioni personali		
Nome	BONEZZI CHIARA	
Indirizzo	Via Balladore n. 2, 27058 Voghera	
Telefono	3486954956	
Fax		
mail	bonezzi.chiara@gmail.com	
Nazionalità	Italiana	
Data di nascita	02/12/1972	
Stato civile	Vedova	
Esperienza lavorativa		
Date (da – a)	Dal 2018 ad oggi	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ceoformazione s.r.l.	
• Tipo di azienda o settore	Formazione	
• Tipo di impiego	Founder/Legale rappresentante	
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione e creazione di percorsi formativi per enti Pubblici e Privati. Creazione, gestione e manutenzione di piattaforme on line. Elaborazione, predisposizione erogazione e rendicontazione di progetti formativi conto terzi e aziendali. Creazione e gestione di community in ambito medico. Assistenza alla progettazione di eventi formativi pubblici e privati. Consulenza per la creazione di progetti formativi. Gestione ISO 9001:2015 in ambito formativo.	
Date (da – a)	Dal 07/01/2018 al 14/06/2018	
Date (da – a)	Dal 01/03/2012 al 28/02/2017	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASST di Pavia	
• Tipo di azienda o settore	Azienda Ospedaliera	
• Tipo di impiego	Dirigente amministrativa	
• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente di Ufficio Formazione composto da n. 8 unità a diversa specializzazione. Responsabile dell'Ufficio Formazione provider regionale ECM nell'ambito della normativa vigente, gestione e coor tutte le fasi del processo formativo sviluppo e gestione di piattaforma knowledge interna nonché di corsi fad in ambito	

	<p>sanitario.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Collaborazione attiva e propositiva con la Direzione Strategica alla stesura del Piano di Formazione annuale tenuto conto formativi rilevati e dell'impegno finanziario assunto e/o assumibile delle OOSS aziendali; -Collaborazione in raccordo e in sintonia con i Dirigenti delle Strutture Organizzative direttamente interessate alla puntuale applicazione del Piano di Formazione; -Progettazione degli Eventi e/o Progetti Formativi; -Organizzazione degli Eventi e/o Progetti Formativi; -Verifica della congruità degli Eventi e/o Progetti Formativi nelle loro specifiche e rispetto al Piano di Formazione Aziendale; -Attribuzione dei crediti formativi; -Verifica gli esiti della formazione: apprendimento, customer satisfaction e ricadute organizzative analizzando criticamente i risultati; -Responsabile del sistema di valutazione e monitoraggio dei Docenti interni ed esterni; -Gestione del Sistema di Gestione per la Qualità (SGQ); -Valutazione e autorizzazione delle richieste di formazione fuori sede, autorizzandone la capienza economica; -Collaborazione attiva nei progetti in qualità di docente e/o responsabile Scientifico in materie attinenti la formazione e/o materie letterarie; -Predisposizione di progetti di implementazione di sistemi erogativi innovativi; -Responsabile del progetto FAD aziendale; -Amministratore di piattaforma moodle aziendale; -Creatore di corsi Fad; -Tutor di corsi Fad interni; -Gestore di budget assegnato dalla Direzione; -Deleghe per atti amministrativi di rendicontazione economica; -Responsabile obiettivi aziendali di interesse Regionale; -Mantenimento relazione con enti regionali e Ordini/Collegi
Date (da – a)	Dal 01/09/2010 al 31/12/2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera Provincia di Pavia
• Tipo di azienda o settore	Azienda Ospedaliera
• Tipo di impiego	Assistente amministrativa
• Principali mansioni e responsabilità	Mansioni specifiche riguardanti la rendicontazione in Regione del Progetto “TR64 interventi precoci nelle psicosi e nelle situazioni di vulnerabilità alle psicosi”, archiviazione cartelle, segreteria medici, inserimento dati in Psiche, predisposizione di Convegni, compilazione verbali, relazioni alla Regione e quant'altro necessario al buon funzionamento del progetto.
• Date (da – a) • Date (da – a)	Dal 01/10/2008 al 01/04/2009
• Nome e indirizzo del datore di	Cooperativa Sociale “Azimut” Spalto Gamondio 55, cap 15100

lavoro		Alessandria
• Tipo di azienda o settore		Cooperativa Sociale
• Tipo di impiego		Educatrice Professionale c/o Struttura per minori “La Colomba” di Torre Garofoli (AL)
• Principali mansioni e responsabilità		Specializzata nella messa in atto di progetti educativi e riabilitativi, in collaborazione con altre figure quali l'assistente sociale, il medico, lo psicologo; attività rivolta a persone con disagio psichico, giovani a rischio, sia all'interno di comunità che all'esterno, per conto dei servizi sociali pubblici o di associazioni e cooperative che operano in questo settore.
• Date (da – a)		Dal 01/04/2002 al 31/12/2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		Fondazione Museo della Scienza e della Tecnologia (MI)
• Tipo di azienda o settore		No profit museo
• Tipo di impiego		Impiegata ufficio personale – settore: arte, cultura, turismo e sport, tempo pieno
• Principali mansioni e responsabilità		Addetta risorse umane, organizzazione del personale didattico
• Date (da – a) • Date (da – a)		Dal 01/01/2000 al 31/03/2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		Fondazione Scuole Civiche di Milano
• Tipo di azienda o settore		No profit ramo scuole Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego		Attività amministrative di segreteria di Direzione, tempo pieno
• Principali mansioni e responsabilità		Attività didattica / amministrative, organizzazione di eventi di Formazione F.S.E., organizzazione didattica,
• Date (da – a) • Date (da – a)		Dal 01/01/1993 al 31/12/2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		“Prof. Cesare Bonezzi” Responsabile del Servizio di Terapia del Dolore C/o Fondazione Maugeri Pavia
• Tipo di azienda o settore		Medico
• Tipo di impiego		Impiegata presso Direzione Scientifica tempo parziale h. 24 settimanali
• Principali mansioni e responsabilità		Collaborazione in progetti finalizzati all'ottimizzazione del rapporto paziente
Istruzione e formazione		
• Date (da – a) • Date (da – a)		06/06/2020
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Confedilizia
• Qualifica in conseguimento		Abilitazione Amministrazione di condominio
• Date (da – a) • Date (da – a)		Anno 2016-2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Luspio
• Qualifica in conseguimento		Master in “Management della formazione nel servizio sanitario”
• Date (da – a) • Date (da – a)		Anno 2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Cegos

• Qualifica conseguita		Responsabile formazione
• Date (da – a) • Date (da – a)		Anno 2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Istituto “Pascal” Voghera
• Qualifica conseguita		Operatrice d'infanzia
• Date (da – a) • Date (da – a)		Anno 2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Università di Pavia – Laurea in Lettere, tesi in antropologia culturale – conseguita nell'anno 2000 con votazione di 102/110
• Qualifica conseguita		Laurea in Lettere
• Date (da – a) • Date (da – a)		Anno 1997 al 2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Cooperativa Sociale “Azimut” Spalto Gamondio 55, cap 15100 Alessandria
• Qualifica conseguita		Affiancamento al personale educativo
• Date (da – a)		Anno 1990
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Liceo Scientifico “Teresio Olivelli” Pavia
• Qualifica conseguita		Maturità Scientifica
Capacità e competenze linguistiche		
Madrelingua		Italiana
Inglese		
• Capacità di lettura		Buono
• Capacità di scrittura		Buono
• Capacità di espressione orale		Buono Conoscenza di secondo livello.
Capacità e competenze relazionali		
Capacità e competenze organizzative		
Capacità e competenze organizzative		Coordinamento e amministrazione di risorse umane e progetti.
		Ottima interazione con tutto il personale dipendente e pubblico/utenza.
		Ottima capacità nell'organizzazione del lavoro amministrativo/culturale con singoli e gruppi di lavoro.
		<i>Capacità gestionali:</i> di programmazione, organizzazione e valutazione dei processi formativi; controllo operativo, orientamento al risultato, spirito di iniziativa e spirito di squadra.
		<i>Capacità formative:</i> guida all'apprendimento e/o istruzione del personale dirigente e non e di studenti.
		<i>Capacità relazionali:</i> disponibilità ai rapporti interpersonali, di comunicazione, di negoziazione, di gestione dei gruppi; di gestione umane, di leadership; capacità di parlare in pubblico.
		<i>Capacità emozionali:</i> autocontrollo, gestione dello stress.

		<i>Capacità intellettuali:</i> problem solving; analisi, stesura rapporti e relazioni, raccolta ed elaborazione di informazioni, formulazione piani e strategie in ambito formativo
		<i>Capacità innovative:</i> creatività, adattabilità e flessibilità; propensione al nuovo; pensiero prospettico.
Capacità e competenze tecniche		Ottima conoscenza dei operativi: MacOs, MacOs X, Windows 2000, Windows 1995/98/ME, Access, Applicazioni E-mail (es. Outlook), Moodle
Patente		A - B
Enti e associazioni		Presidente Lions Rivoltrepò Iscritta registro Formatori Professionisti AIF n. 2523 Socio annuale associazione italiana utenti moodle aps Socio CDO Milano

"Ai sensi del Decreto Legge n. 70 del 13 maggio 2011 s'intende autorizzato il trattamento dei dati contenuti nel presente CV per finalità connesse alla selezione".

Consapevole della responsabilità penale in cui potrò incorrere in caso di dichiarazione mendace o esibizione di atto falso, puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (art. 76, DPR 28.12.2000, n. 445), dichiaro che i contenuti del mio curriculum vitae, composto da 4 pagine, sono rispondenti al vero.

Il 13/05/2025

Firma: Chiara Boneazzi