

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome Barbara Virginia Cavion  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 26/02/1967

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 01/02/1999 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro dipendente del Comune di Valli del Pasubio
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Direttore dell'Istituzione Casa di Riposo A .Penasa
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile bilancio, appalti, personale,
- Date (da – a) 2002/2004
- Attività svolta Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione presso l'Istituzione Casa di Riposo A. Penasa
- Date (da – a) 2003/2007
- Attività svolta Docente per lo IAL Veneto di legislazione del lavoro nei corsi professionali
- Date (da – a) 2007/2009
- Attività svolta Iscritto all'albo dei praticanti procuratori presso la Procura della Repubblica di Vicenza  
Settembre 2009 certificazione di svolta pratica presso lo studio legale abilitazione all'esame di avvocato 30 mesi

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Data conseguimento titolo 1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Università degli Studi di Padova Facoltà di Giurisprudenza*
- Qualifica conseguita laurea in Giurisprudenza
- Data conseguimento titolo 1986
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Istituto G. Piovene –*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Ragioneria e Lingue per il commercio con l'estero*
- Qualifica conseguita *Diploma di perito commerciale specializzato nel commercio con l'estero*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUE

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

**INGLESE**  
eccellente  
buono  
Buono

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

**TEDESCO**  
scolastica  
scolastica  
scolastica

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

**FRANCESE**  
buono  
scolastica  
Buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI.**

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI ACQUISITE CON MOLTI ANNI DI LAVORO ATTRAVERSO UN RAPPORTO DIRETTO CON COLLEGHI ED UTENTI

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

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.*

USO DEGLI APPLICATIVI DEL PACCHETTO MICROSOFT OFFICE, DI PROGRAMMI DI CONTABILITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA E DI RILIEVO PER L'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE.

**PATENTE O PATENTI**

Patente A e B