INFORMAZIONI PERSONALI	
Nome	DECANDIA MICHELE
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	
Nazionalità	
Data e Luogo di nascita	
TITOLO DI STUDIO	LAUREA IN ECONOMIA PRESSO ECOTEKNE DI LECCE ATTESTATO RESPONSABILE DI STRUTTURA PRESSO ISTITUTO FORMODENA
ESPERIENZA LAVORATIVA	
• Date (da – a)	**2008-ad oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Domus Assistenza coop soc via Emilia Ovest,101 Modena
• Tipo di azienda o settore	Coordinatore Responsabile della Cra e Cda F Roncati di Spilamberto
• Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Conoscenze delle normative vigenti Elaborazione del piano annuale di servizio Elaborazione del piano annuale di formazione Assicura la qualità di vita e di benessere complessivo degli ospiti della Casa protetta Elabora e tiene monitorato il budget (ore del personale e costi di gestione della struttura) Programma di acquisti dei beni e delle attrezzature Gestisce i gruppi di lavoro(dinamiche di gruppo) e collettivi di struttura Utilizza i sistemi informativi e informatizzati Cura le relazioni con i familiari e volontari Gestisce le manutenzioni ordinarie straordinarie Valorizza il personale delegando mansioni e compiti specifici ISTITUTO MEME DI MODENA Formatore TEGS (esperto nella gestione dei servizi) dal 2019 Formatore OSS (operatore socio sanitario) dal 2019 : legislazione socio-sanitaria EAPQ (esperto area professionale) TEGS e OSS
• Date (da – a)	**2001-2008**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Domus Assistenza coop soc via Emilia Ovest,101 Modena
• Tipo di azienda o settore	Responsabile amministrativo
• Tipo di impiego	contratto a tempo indeterminato
• Principali mansioni e	Gestione rette anziani

responsabilità	Cartellini personale Gestione budget ore personale Rilevazione presenze ospiti Gestione libro inventario Gestione ordini Gestione archivio
• Date (da – a)	**2001-2002**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Benedict school via Del pozzo , Modena
• Tipo di azienda o settore	Insegnante di economia aziendale , matematica applicata e diritto
• Tipo di impiego	contratto a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Insegnamento delle materie suindicate ad alunni frequentanti il corso di Dirigente di comunità
• Date (da – a)	**Anno 2000**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di S Pancrazio S (BR)
• Tipo di azienda o settore	Coordinatore ISTAT Agricoltura 2000
• Tipo di impiego	Contratto di collaborazione
• Principali mansioni e responsabilità	Inserimento dati rilevati delle aziende agricole censite dai rilevatori Gestione dei rilevatori istat Sviluppo di relazioni scritte e partecipazione a riunioni regionali
• Date (da – a)	**2000-2001**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Alleanza Assicurazioni
• Tipo di azienda o settore	Caposettore
• Tipo di impiego	Contratto di collaborazione
• Principali mansioni e responsabilità	Procacciatore di affari Sottoscrizione di contratti su segnalazione dei collaboratori di zona

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	**2000**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Ecotekne di Lecce
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Discussione tesi su "Razionalità limitata nelle scelte economiche e finanziarie " (matematica applicata)
• Qualifica conseguita	Laurea in Economia
• Date (da – a)	**2008-2009**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Formodena
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	*Coordinatore Responsabile di struttura .*

• 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		**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

		INGLESE
• Capacità di lettura		Discreto
• Capacità di scrittura		Discreto
• Capacità di espressione orale		Discreto

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.*		- buone capacità relazionali con i più svariati soggetti sociali, sia essi inseriti in un contesto sociale professionale di un certo rilievo, sia essi di natura più minoritaria e disagiata. - buone capacità nel "lavoro di squadra". - nessun problema con contesti culturali diversi; - un alto livello di empatia con l'utenza di ogni genere. il tutto acquisito nei diversi settori di lavoro svolto fino ad ora.

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.*		- buone capacità organizzative non solo nel proprio lavoro, ma anche nel gruppo in base alle diverse professionalità; - buone capacità di effettuare progetti, bilanci, coordinamento delle risorse individuali e comunitarie riuscendo a gestire il tutto nel rispetto degli altri, con polso fermo, ma giusto; - buone capacità di osservazione del mondo che mi circonda e difficilmente le mie valutazioni nei riguardi di un'altra persona, nel tempo, mi hanno dato torto.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*		Utilizzo pacchetto office con maggiore attenzione a word ed internet. La conoscenza è del tutto acquisita nelle pratiche del lavoro. Ho buona una apertura e di apprendimento per i linguaggi informatici pur essendo un autodidatta.

PATENTE O PATENTI		"B" e sono automunito

La sotto:)
____ il a
propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzione penali previste dall'art. 76 dello stesso nonchè delle conseguenze di cui all'art. 75 co. 1 del medesimo D.P.R. nel caso di dichiarazioni mendaci, che quanto sopra indicato corrisponde al vero.

Data ,09/04/2024

Michele Decandia