

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **SLAVIERO NEVIO**  
Indirizzo **VIA ROMOLA N° 12 36045 LONIGO (VI)**  
Telefono **329 0506021**  
Fax **0444 830991**  
E-mail **nevio.slaviero@gmail.com**  
**direzione@villaserenalonigo.it**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 29 FEBBRAIO 1964

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Da 01 marzo 2017 a data odierna
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro IPAB Centro Servizi S. Antonio – Via M.C. Merloni 36072 Chiampo
  - Tipo di azienda o settore Centro Servizi per persone anziane e disabili – scuola materna e asilo nido
  - Tipo di impiego Convenzione con Ente di appartenenza
  - Principali mansioni e responsabilità Direttore generale - Dirigente
- 
- Date (da – a) Da 26 gennaio 2016 a data odierna
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro IPAB Casa di Riposo Tassoni – Via Garibaldi, 58 36073 Cornedo (VI)
  - Tipo di azienda o settore Centro Servizi per persone anziane
  - Tipo di impiego Lavoratore autonomo
  - Principali mansioni e responsabilità Presidente del nucleo di Valutazione del Dirigente
- 
- Date (da – a) Da 01 ottobre 2013 a 30 giugno 2015
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro IPAB C.S.S. Villa Serena – Piazza Dante, 6/a 36078 Valdagno (VI)
  - Tipo di azienda o settore Centro Servizi per persone anziane
  - Tipo di impiego Convenzione con Ente di appartenenza
  - Principali mansioni e responsabilità Direttore generale - Dirigente
- 
- Date (da – a) Da 01 gennaio 2012 a 31 dicembre 2012
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro IPAB Centro Servizi S. Antonio – Via M.C. Merloni 36072 Chiampo
  - Tipo di azienda o settore Centro Servizi per persone anziane e disabili – scuola materna e asilo nido
  - Tipo di impiego Incarico professionale
  - Principali mansioni e responsabilità Consulenza tecnico-giuridica

- Date (da – a) Dal 2010 a 2017
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro IPAB Don A. Simionati e Cav. D. Soattini – Barbarano Vicentino.
  - Tipo di azienda o settore Centro Servizi per persone anziane
  - Tipo di impiego Lavoratore autonomo
  - Principali mansioni e responsabilità Componente del nucleo di Valutazione del Dirigente
- 
- Date (da – a) Da 01 novembre 2008 a data attuale
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Fondazione Farmacia Miotti – Via Roma – Lonigo (VI)
  - Tipo di azienda o settore Farmacia/Fondazione
  - Tipo di impiego Convenzione con Ente di appartenenza
  - Principali mansioni e responsabilità Direttore Amministrativo - Dirigente
- 
- Date (da – a) Dal 2005 a 2014
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro IPAB Cà Arnaldi di Noventa Vicentina (VI)
  - Tipo di azienda o settore Centro Servizi per persone anziane
  - Tipo di impiego Lavoratore autonomo
  - Principali mansioni e responsabilità Componente del nucleo di Valutazione del Dirigente
- 
- Date (da – a) Da 01 gennaio 2009 a 31 dicembre 2011
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro IPAB Centro Servizi S. Antonio – Via M.C. Merloni 36072 Chiampo
  - Tipo di azienda o settore Centro Servizi per persone anziane e disabili – scuola materna e asilo nido
  - Tipo di impiego Convenzione con Ente di appartenenza
  - Principali mansioni e responsabilità Direttore generale - Dirigente
- 
- Date (da – a) Da 01 gennaio 2001 a data attuale
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Villa Serena Lonigo Servizi Sociali e Socio Sanitari alla Persona – Via Mura S. Daniele, 15 36045 Lonigo (VI)
  - Tipo di azienda o settore Centro servizi per persone anziane e disabili
  - Tipo di impiego Convenzione con Ente di appartenenza – **Dipendente dal 1° luglio 2008**
  - Principali mansioni e responsabilità Direttore generale - Dirigente
- 
- Date (da – a) Da 01 dicembre 1998 a 30 giugno 2008
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro IPAB "G. Bisognin" Servizi Socio Assistenziali – Via G. Bisognin 36040 Meledo di Sarego (VI)
  - Tipo di azienda o settore Centro servizi per persone anziane
  - Tipo di impiego Dipendente
  - Principali mansioni e responsabilità Direttore generale - Dirigente
- 
- Date (da – a) Da 01 dicembre 1996 a 30 novembre 1998
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Chiampo
  - Tipo di azienda o settore Comune
  - Tipo di impiego Capo Area economico finanziaria – Ragioniere capo
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabile bilancio e tributi - Funzionario
- 
- Date (da – a) Da 01 gennaio 1991 a 30 novembre 1996
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro IPAB Casa di Riposo S. Giovanni Battista – Via Trento - 36040 Montebello Vicentino (VI)
  - Tipo di azienda o settore Casa di Riposo

- Tipo di impiego Capo Area economico finanziaria e dei servizi generali
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabile bilancio e servizi generali - Quadro
- 
- Date (da – a) Da 01 settembre 1988 a 31 dicembre 1990
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro IPAB Casa di Riposo S. Giovanni Battista – Via Trento - 36040 Montebello Vicentino (VI)
  - Tipo di azienda o settore Casa di Riposo
  - Tipo di impiego Ragioniere
  - Principali mansioni e responsabilità Ragioniere
- 
- Date (da – a) Da 06 giugno 1985 a 31 agosto 1988
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro ASCOM Vicenza
  - Tipo di azienda o settore Associazione di categoria
  - Tipo di impiego Ragioniere
  - Principali mansioni e responsabilità Ragioniere – contabilità ordinaria e consulenza fiscale
- 
- Date (da – a) Da 15 giugno 1984 a 5 giugno 1985
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Servizio Militare
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 
- Date (da – a) Da 1 luglio 1983 a 14 giugno 1984
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Subagente Assicurazioni Generali – Olmo di Creazzo (VI)
  - Tipo di azienda o settore Assicurativa
  - Tipo di impiego Lavoro autonomo
  - Principali mansioni e responsabilità Sub agente assicurativo

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Novembre – Dicembre 2014
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LIUC Università Cattaneo
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La gestione dei centri di Servizio. Tecniche e strumenti manageriali e giuslavoristici. (durata complessiva frequenza 52 ore)
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 
- Date (da – a) Maggio – novembre 2010
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione VENETO FORMSS
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Formazione per il futuro top management socio-sanitario e amministrativo delle ASL. Corso pilota (durata complessiva frequenza 101 ore).
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 
- Date (da – a) 2008
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione A.R.S.S. Veneto
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Valutatore per autorizzazione e accreditamento strutture socio-sanitarie nella Regione del Veneto su incarico dell'A.R.S.S.
  - Qualifica conseguita Attestato di facilitatore e valutatore ai sensi Legge Regionale n° 22/02

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  - Date (da – a) Dal 01 aprile 2007 al 31 dicembre 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione IAL Veneto
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Progetto esecutivo di accompagnamento all'autorizzazione e all'accreditamento
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Dal 10 maggio 2007 al 4 ottobre 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione IAL Veneto
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La valutazione del servizio socio-sanitario
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 2003 - 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione E.D.E. (European Association for Directors of residential care homes for the elderly)
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 

Percorso formativo di 400 ore relativo alla gestione di strutture destinate all'accoglimento residenziale e semi residenziale di persone anziane e disabili.

Legislazione e struttura dell'assistenza sociale – Gestione della residenza: gerontologia e management – Comunicazione e gestione relazionale – Amministrazione e controllo - Sviluppo organizzativo e cultura dell'imprenditorialità.

Diploma europeo di Direttore di struttura rilasciato da E.D.E. (European Association for Directors of residential care homes for the elderly).
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Padova
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 

Anno accademico 1993/94 – Laurea in Scienze Politiche, indirizzo politico amministrativo, tesi di laurea "L'economicità di gestione nelle strutture residenziali per anziani. Un tentativo di valutazione con particolare riferimento alle II.PP.A.B. del Veneto";
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Laurea
- Date (da – a) 1983
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.T.C. Statale Guido Piovene di Vicenza
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 

Anno scolastico 1982/83 – Maturità tecnica di Ragioniere e perito commerciale e perito specializzato per il commercio con l'estero.
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Diploma

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

PRIMA LINGUA

INGLESE

ALTRE LINGUE

TEDESCO - FRANCESE

• Capacità di lettura	<b>INGLESE</b>
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO
	<b>TEDESCO</b>
• Capacità di lettura	ELEMENTARE
• Capacità di scrittura	ELEMENTARE
• Capacità di espressione orale	ELEMENTARE
	<b>FRANCESE</b>
• Capacità di lettura	ELEMENTARE
• Capacità di scrittura	ELEMENTARE
• Capacità di espressione orale	ELEMENTARE

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Sono impegnato in riunioni con organismi rappresentativi degli Utenti, rappresentanze sindacali, A. ULSS di riferimento, Comuni, Regione.

Ruolo di referente tecnico per le II.PP.A.B, del tavolo di lavoro per la formazione di piani di zona. Per alcuni anni referente per l'A. ULSS 5 dei Colleghi delle strutture per anziani del territorio.

Ho svolto il ruolo di docente di Legislazione al corso per Operatore Socio Sanitario per più anni.

Eseguite varie visite di verifica per conto della Regione del Veneto (ARSS) dal 2008 al 2013 come valutatore o team leader, elaborano con altri membri dei GTM i rapporti di verifica necessari per l'autorizzazione all'esercizio e per l'accreditamento istituzionale di varie Unità di Offerta socio sanitarie.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Amministrazione generale e servizi socio-assistenziali-sanitari

- collaborazione con il Consiglio di amministrazione nella stesura dei programmi e dei progetti;
- affidamento consulenze o incarichi nelle materie di sua competenza e all'interno delle risorse attribuite;
- relazione al Consiglio di Amministrazione su qualsiasi aspetto attinente all'attività dell'Ente;
- transazioni per gli atti di propria competenza;
- svolgimento della funzione di "datore di lavoro", ai sensi del D.Lgs 81/2008 e successive modifiche;
- svolgimento delle funzioni di "responsabile" del trattamento dei dati, ai sensi della Legge 196/2003 e successive modifiche.

Personale

- adozione degli atti di gestione ordinaria del personale ed applicazione degli istituti contrattuali e della normativa in materia, ivi compresa la stipula dei contratti individuali di lavoro ed i procedimenti disciplinari;
- assunzione di personale nel rispetto del piano occupazionale annuo e delle direttive del Consiglio di Amministrazione;
- determinazione dei criteri generali di organizzazione degli uffici, dell'orario di servizio, di apertura al pubblico, nonché dell'articolazione dell'orario di lavoro;
- formulazione al Consiglio di Amministrazione di proposte di modifica della dotazione organica;
- indizione dei concorsi pubblici e delle prove selettive per l'assunzione del personale; presidenza, delle relative commissioni, approvazione delle graduatorie;
- assunzione delle determinazioni conseguenti al periodo di prova, dandone notizia, in caso di esito negativo al Consiglio di Amministrazione;
- partecipazione del personale a corsi di formazione e aggiornamento professionale nell'ambito dei piani approvati dal Consiglio di Amministrazione;
- autorizzazione al personale dipendente ad assumere incarichi presso altri Enti o privati;
- nomina del nucleo interno per il controllo della qualità e per il controllo di gestione.

Finanze e contabilità

- assunzioni di impegni di spesa, nei limiti degli stanziamenti previsti in bilancio, per tutti i settori dell'Ente;
- liquidazione delle spese derivanti da regolare impegno o contratti, ivi incluse le competenze per prestazioni professionali da lui affidate;
- liquidazione dei tributi dovuti per legge;
- liquidazione delle quote associative;
- aggiornamento, in base all'indice ISTAT, dei canoni di locazione e di affitto dei beni immobili del patrimonio urbano e rurale.

Patrimonio, lavori pubblici ed economato

- proposta al Consiglio di Amministrazione delle misure ed interventi per la migliore gestione del patrimonio immobiliare e relazione sui metodi di gestione e sullo stato di attuazione dei programmi;
- spese necessarie all'ordinaria manutenzione del patrimonio immobiliare;
- proposta al Consiglio di Amministrazione di misure ed interventi relativi ai lavori pubblici e relazione sui metodi di gestione e sullo stato di attuazione dei programmi;
- indizione delle gare d'appalto: presiede e nomina le commissioni di gara;
- proposta al Consiglio di Amministrazione sul metodo di gestione dei servizi e relazione sullo stato di attuazione dei programmi;
- stipula dei contratti di affitto, di appalto e di fornitura di beni e servizi;
- liquidazione dei rendiconti di cassa dell'Economato;
- verifica di cassa, congiuntamente all'Economo ed al Responsabile dell'Area Economica Finanziaria;
- Indizione di appalti di lavori e di forniture di beni e servizi.

Capacità e competenze tecniche  
Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo correttamente il pacchetto office, internet e posta elettronica - Software gestionale specifico destinato alla valutazione degli ospiti accolti finalizzato alla stesura di un progetto assistenziale individuale multidisciplinare. Pacchetto di contabilità e personale (rilevazione presenze e paghe).

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

NULLA DI RILEVANTE

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente cat. B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Iscritto nell'elenco degli idonei alla nomina di Direttore Generale dell'Istituto Oncologico Veneto (IOV), dell'Azienda Ospedaliera Integrata di Verona e di altri Enti del Servizio Sanitario Regionale, di cui alla D.G.R. n° 563 del 5 maggio 2016.
- Relatore al Convegno "Qualità e costi dei servizi residenziali per gli anziani - esperienze di centri di servizio a confronto - La situazione del Veneto" in data 6.6.2008 nell'ambito di Euro P.A.

• Date (da – a)

PROGETTO EUROPEO UNCAP

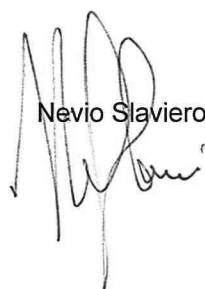
Gennaio 2015 – gennaio 2018

<http://www.uncap.eu/>

Pilot nell'ambito del progetto Europeo UNCAP. Il progetto UNCAP (Ubiquitous iNteroperable Care for Ageing People) affronta il rapido cambiamento dello scenario attraverso lo sviluppo di una struttura informatica aperta, scalabile (capace di crescere) e in grado di tutelare la privacy, progettata per aiutare gli anziani (comprese le persone con lieve invalidità mentale) a vivere in modo indipendente e con dignità. In particolare, UNCAP impiegherà un ecosistema di biosensori e dispositivi di geolocalizzazione per interni e per esterni allo scopo di implementare una infrastruttura in grado di monitorare ed assistere gli utenti costantemente ed in maniera non invasiva. Inoltre, UNCAP consentirà di monitorare lo stato (fisico e mentale) degli utenti e di creare una nuova gamma di servizi pensati per stimolare stili di vita più salutari e rendere più attivo il processo di invecchiamento. In definitiva l'obiettivo è aumentare la durata del periodo di maggiore qualità della vita dei cittadini anziani deboli e con ridotte capacità cognitive, aiutandoli a raggiungere una maggiore autonomia, indipendenza e dignità. Per raggiungere tale obiettivo, UNCAP impiega strumenti di valutazione fisico/cognitiva all'avanguardia assieme a tecnologie di localizzazione degli utenti, strumenti e semplici oggetti all'interno o all'esterno degli edifici e per monitorare costantemente gli utenti in modo non invasivo ed assisterli in caso di aggravamento delle condizioni. UNCAP coinvolge 23 partners (compresi alcuni enti pilota) di 9 paesi Europei (Italia, Inghilterra, Slovenia, Romania, Grecia, Germania, Spagna, Svezia e Macedonia). I risultati di UNCAP saranno valutati da diversi Centri/pilota in abitazioni private, centri di servizi residenziali (RSA), strutture di assistenza diurna, ecc. in diversi paesi dell'Unione europea, con la partecipazione di un gran numero di utenti e di operatori sanitari (per garantire una significatività statistica) in scenari realmente operativi e per una durata di 12 mesi.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Lonigo, 29 marzo 2018

  
Nevio Slaviero