

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

Il/La sottoscritto _____ Cecchetti _____ Antonio _____
(cognome) (nome)
nato a _____ Cesena _____ Prov. _____ (FC) _____ il _____ 10/08/1969 _____
residente a _____ Rimini _____ CAP _____ 47922 _____ Prov. _____ (RN) _____
via _____ Sacramora _____ n. _____ 24 _____
Telefoni _____
e-mail _____ antonio.cecchetti@auslromagna.it _____
PEC _____ @ _____

sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste all'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, che quanto dichiarato nel sotto riportato curriculum corrisponde a verità e che le eventuali fotocopie di titoli allegati sono conformi all'originale.

DICHIARA di essere in possesso dei seguenti titoli:

(la dichiarazione resa, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione di quanto si dichiara)

TITOLI DI STUDIO

A) Elencare titoli di studio/abilitazioni professionali, lauree, specializzazioni, dottorati, master ecc.:

Titolo di studio (indicare denominazione esatta, classe di laurea, durata legale del corso di studi)	Conseguito il (gg/mm/aa)	Presso (indicare Scuola/Università/Ente e sede legale)
Diploma di Tecnico delle Attività Alberghiere	11/07/1988	Istituto Professionale Alberghiero di Stato Rimini
Diploma di Qualifica di Addetto ai Servizi Alberghieri di Cucina	30/05/1986	Istituto Professionale Alberghiero di Stato Rimini
Attestato di Qualifica di Cuoco	22/04/1985	C.F.P. Palace Hotel Gestito da Comune di

aggiungere righe in caso di necessità

B) Iscrizione ad Ordini Professionali/Albi Professionali

(indicare anche le iscrizioni precedenti all'attuale):

Ordine Professionale/ Albo Professionale	Numero	Dal (gg/mm/aa)	Sede legale (indicare città):

aggiungere righe in caso di necessità

CURRICULUM PROFESSIONALE

C) Attività lavorativa svolta presso il **Servizio Sanitario Nazionale (S.S.N.)** e altre **Pubbliche Amministrazioni**:

(attenzione: non inserire in questa sezione i servizi svolti per datori di lavoro privati o mediante intermediari con, ad esempio, agenzie interinali / cooperative / altro, che possono essere dichiarate nella sezione dedicata)

1	Datore di lavoro (Ente) Denominazione, Sede legale, via, città	data di inizio (gg/mm/aa)	data di cessazione (gg/mm/aa)	Indicare se: - dipendente a tempo indeterminato - dipendente a tempo determinato - libero professionista - CoCoCo	Qualifica area degli assistenti Es: assistente amministrativo	Impegno orario settimanale indicare numero delle ore settimanali (ove previsto)
	Azienda USL della Romagna, via De Gasperi 8 Ravenna (RA)	09/10/1989		Dipendente a tempo indeterminato	ASSISTENTI Ruolo TECNICO Profilo OPERATORE TECNICO SPEC.SENIOR- CUOCO AD ESAUR	36
	Interruzioni - Aspettative senza retribuzione/compensi e senza decorrenza dell'anzianità – indicare periodo dal (gg/mm/aa) al (gg/mm/aa)			Motivo:		
	Unità Operativa / Struttura / Servizio in cui è stata svolta l'attività Incarichi di responsabilità ricoperti (es. incarichi dirigenziali, incarichi di coordinamento, posizioni organizzative incarichi di funzione ecc.)	AREA DIPARTIMENTALE ECONOMICO E GESTIONALE UO GESTIONE INVENTARIO E SERVIZI ALBERGHIERI 1- Attività di Capo Cuoco con funzione di coordinamento personale di cucina- processi produttivi, ambito territoriale Rimini. 2- Referente Servizi Alberghieri per le attività di controllo su Concessionari Aziendali di Bar, Distributori Automatici e Servizi di Ristorazione Esternalizzata.				
	Ambiti in cui l'attività lavorativa è stata svolta, principali mansioni svolte, responsabilità, capacità e competenze acquisite:	<p>1- Ambito territoriale Rimini. Capo Cuoco Cucina Ospedale Infermi. <i>Gestione di tutta l'organizzazione tecnica dei processi produttivi;</i> Conoscenza attrezzature di cucina, forni di ultima generazione, cotture sottovuoto a bassa temperatura; <i>Responsabile della produzione e veicolazione dei pasti prodotti per i Presidi Ospedalieri di RIMINI, SANTARCANGELO DI ROMAGNA, NOVAFELTRIA, CATTOLICA, MONTESCUDO;</i> <i>Redazione menù Ospedalieri sulla base delle linee guida ministeriali, in collaborazione col Servizio Dietetico;</i> <i>Gestione del pasto CELIACO;</i> <i>Responsabile degli ordini dei prodotti alimentari e del controllo/ricevimento degli stessi;</i> <i>Gestione del magazzino alimentari, ed applicazione degli obblighi normativi in tema di rintracciabilità;</i> <i>Controllo sulla corretta applicazione da parte degli operatori di cucina, del Piano di Autocontrollo e delle varie procedure in esso contenute;</i> <i>Sviluppo di progetti per l'accorpamento/chiusura di "cucine satelliti" dell' Azienda USL della Romagna, Ambito Territoriale di Rimini;</i> <i>Selezione del personale;</i> <i>Attività di redazione/descrizione requisiti e caratteristiche tecniche, in occasione di molteplici richieste di forniture di attrezzatura di cucina (capitolati/acquisti diretti);</i> Gestione di applicativo prenotazione pasti (SISR CSA Med.); Gestione applicativo per il monitoraggio delle apparecchiature frigorifere (celle frigorifere) della Cucina del P.O. di Rimini (TelevisNet – ELIWELL); Attività di controllo, come referente tecnico, sull'espletamento del servizio di appalto trasporto pasti veicolati interni all'Azienda USL della Romagna Ambito-Rimini (assistente DEC). Organizzazione autonoma del lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività nel rispetto delle scadenze e degli obiettivi Aziendali prefissati.</p> <p>2- Tutti gli ambiti territoriali dell'Ausl della Romagna. Attività di controllo e rispetto dei capitolati da parte dei concessionari Bar e Distributori automatici;</p>				

		<p>Attività lavorative in molteplici Gruppi Tecnici per la redazione di capitolati di Bar, Distributori automatici, forniture di attrezzature, distributori di acqua di rete per mense aziendali;</p> <p>Attività di supporto agli Assistenti DEC di tutti gli Ambiti Aziendali, per i controlli sulla Gestione della Ristorazione Esternalizzata, ai sensi della P.A.93. Sopralluoghi, con attività di controllo finalizzate ad assicurare il rispetto dei capitolati, in tutti i Centri di Produzione Pasti e/o "Terminali" delle Aziende di Ristorazione che operano all'interno dell'AUSL della Romagna per la fornitura di pasti a degenti/dipendenti;</p> <p>Supporto e Formazione all'Utilizzo, per gli attuali referenti della Cucina Aziendale Ambito Rimini, in relazione alle attività di gestione/modifiche dell'applicativo prenotazione pasti SISR, con attività di inserimento menù, articoli logici, allergeni.</p>
--	--	---

segue **CURRICULUM PROFESSIONALE** ripetere lo schema per ogni altro rapporto di lavoro

D) Attività lavorativa svolta presso Case di Cura / Strutture sanitarie convenzionate o accreditate con il SSN:

(attenzione: non inserire in questa sezione i servizi svolti per datori di lavoro privati non convenzionati/accreditati, che possono essere dichiarati nelle sezioni seguenti)

1	Datore di lavoro Precisare se “Casa di Cura” o altro tipo di struttura sanitaria, Denominazione esatta, Sede legale, via, città	Sede dove viene svolta l’attività lavorativa se diversa dalla sede legale - via, città	data di inizio (gg/mm/aa)	data di cessazione (gg/mm/aa)	Indicare se: - dipendente a tempo indeterminato - dipendente a tempo determinato - libero professionista - CoCoCo	Qualifica area degli assistenti Es: assistente amministrativo	Impegno orario indicare numero delle ore settimanali (ove previsto)
	Interruzioni - Aspettative senza retribuzione / compensi e senza decorrenza dell’anzianità – indicare periodo dal (gg/mm/aa) al (gg/mm/aa)				Motivo:		
	Unità Operativa / Struttura / Servizio / Reparto in cui è stata svolta l’attività						
	Ambiti in cui l’attività lavorativa è stata svolta, principali mansioni svolte, responsabilità, capacità e competenze acquisite:						

Ripetere lo schema per ogni altro rapporto di lavoro

segue **CURRICULUM PROFESSIONALE**

E) Attività lavorativa svolta mediante intermediari privati (es. agenzie interinali / coop / altri) esclusivamente in favore di Aziende o Enti del Servizio Sanitario Nazionale o altre Pubbliche Amministrazioni:

	Datore di lavoro Denominazione, Sede legale, via, città	Ente dove viene svolta l'attività lavorativa denominazione dell'Ente, sede, via, città	data di inizio (gg/mm/aa)	data di cessazione (gg/mm/aa)	Indicare se: - dipendente a tempo indeterminato - dipendente a tempo determinato - libero professionista - CoCoCo	Qualifica area degli assistenti Es: assistente amministrativo	Impegno orario indicare numero delle ore settimanali (ove previsto)
1							
	Interruzioni - Aspettative senza retribuzione / compensi e senza decorrenza dell'anzianità – indicare periodo dal (gg/mm/aa) al (gg/mm/aa)				Motivo:		
	Unità Operativa / Struttura / Servizio in cui è stata svolta l'attività						
	Ambiti in cui l'attività lavorativa è stata svolta, principali mansioni svolte, responsabilità, capacità e competenze acquisite:						

Ripetere lo schema per ogni altro rapporto di lavoro

F) Attività lavorativa svolta presso altre strutture private (l'attività lavorativa presso Case di Cura / strutture convenzionate / accreditate va riportata nella sezione D)

	Datore di lavoro Denominazione esatta, Sede legale, via, città	Azienda dove viene svolta l'attività lavorativa se diversa dal datore, via, città	data di inizio (gg/mm/aa)	data di cessazione (gg/mm/aa)	Indicare se: - dipendente a tempo indeterminato - dipendente a tempo determinato - libero professionista - CoCoCo	Qualifica	Impegno orario indicare numero delle ore settimanali (ove previsto)
1	Hotel Biancamano via Cappellini Rimini		01/06/1989	31/08/1989	Dipendente a tempo determinato	Cuoco (Chef di cucina)	40
	Interruzioni - Aspettative senza retribuzione / compensi e senza decorrenza dell'anzianità – indicare periodo dal (gg/mm/aa) al (gg/mm/aa)				Motivo:		
	Unità Operativa / Struttura / Servizio / Reparto in cui è stata svolta l'attività						
	Ambiti in cui l'attività lavorativa è stata svolta, principali mansioni svolte, responsabilità, capacità e competenze acquisite:		Cucina Hotel Biancamano- Tutte le mansioni inerenti l'organizzazione del personale di cucina, la redazione dei menù, i fabbisogni merceologici, gli ordini ai fornitori, la gestione di tutte le produzioni.				

Ripetere lo schema per ogni altro rapporto di lavoro

segue **CURRICULUM PROFESSIONALE**

Attività lavorativa svolta presso **altre strutture private** (l'attività lavorativa presso Case di Cura / strutture convenzionate / accreditate va riportata nella sezione D)

2	Datore di lavoro Denominazione esatta, Sede legale, via, città	Azienda dove viene svolta l'attività lavorativa se diversa dal datore, via, città	data di inizio (gg/mm/aa)	data di cessazione (gg/mm/aa)	Indicare se: - dipendente a tempo indeterminato - dipendente a tempo determinato - libero professionista - CoCoCo	Qualifica	Impegno orario indicare numero delle ore settimanal (ove previsto)
	Hotel Biancamano via Cappellini Rimini		01/07/1988	30/09/1988	Dipendente a tempo determinato	Cuoco capo partita	
	Interruzioni - Aspettative senza retribuzione / compensi e senza decorrenza dell'anzianità – indicare periodo dal (gg/mm/aa) al (gg/mm/aa)				Motivo:		
	Unità Operativa / Struttura / Servizio / Reparto in cui è stata svolta l'attività						
	Ambiti in cui l'attività lavorativa è stata svolta, principali mansioni svolte, responsabilità, capacità e competenze acquisite:		Cucina Hotel Biancamano- Fabbisogni merceologici, ordini ai fornitori, gestione di tutte le produzioni in relazione alla partita di cucina di cui avevo responsabilità (partita Antipasti-Primi-Contorni)				

segue **CURRICULUM PROFESSIONALE**

Attività lavorativa svolta presso **altre strutture private** (l'attività lavorativa presso Case di Cura / strutture convenzionate / accreditate va riportata nella sezione D)

3	Datore di lavoro Denominazione esatta, Sede legale, via, città	Azienda dove viene svolta l'attività lavorativa se diversa dal datore, via, città	data di inizio (gg/mm/aa)	data di cessazione (gg/mm/aa)	Indicare se: - dipendente a tempo indeterminato - dipendente a tempo determinato - libero professionista - CoCoCo	Qualifica	Impegno orario indicare numero delle ore settimanal (ove previsto)
	Hotel Biancamano via Cappellini Rimini		01/04/1987	16/09/1987	Dipendente a tempo determinato	Aiuto cuoco	
	Interruzioni - Aspettative senza retribuzione / compensi e senza decorrenza dell'anzianità – indicare periodo dal (gg/mm/aa) al (gg/mm/aa)				Motivo:		
	Unità Operativa / Struttura / Servizio / Reparto in cui è stata svolta l'attività						
	Ambiti in cui l'attività lavorativa è stata svolta, principali mansioni svolte, responsabilità, capacità e competenze acquisite:		Cucina Hotel Biancamano- mansioni base inerenti le attività di cucina, svolgimento in autonomia di tutte le produzioni dei contorni ed attività correlate.				

segue **CURRICULUM PROFESSIONALE**

G) Incarichi di Docenza per Centri di Formazione autorizzati, Scuole/Istituti scolastici pubblici/riconosciuti, Università (riportare in ordine cronologico):

	Centro formativo/Scuola/Università Denominazione, Sede legale, via, città	data di inizio (gg/mm/aa)	data fine (gg/mm/aa)	Indicare numero di anni scolastici/anni accademici interessati	Impegno orario complessivo	Materia di insegnamento
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

aggiungere righe in caso di necessità

H) ULTERIORI INFORMAZIONI

Capacità e competenze informatiche:
Descrivere tali competenze e indicare come e dove sono state acquisite

Pacchetto Office

(aggiungere righe in caso di necessità)

Lingue Straniere:
Indicare le lingue conosciute e il livello di conoscenza

Francese e Inglese scolastico

(aggiungere righe in caso di necessità)

Altre notizie ed informazioni personali ritenute utili

(aggiungere righe in caso di necessità)

Data__ 11/03/2025__

FIRMA _____
(FIRMA AUTOGRAFA leggibile e per esteso, o FIRMA DIGITALE certificata)