

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **TONIAZZO MARTINA**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

Nazionalità italiana

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

**01/04/2021 – oggi**

Responsabile settore Agroalimentare, vitivinicolo, Uma. Coldiretti Vicenza - Impresa Verde società di servizi.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**12/03/2023** Master post laurea in Food Safety Management – CSQA Scuola Agroalimentare.  
**01/10/2018-30/11/2020** Laurea Magistrale in Scienze e Tecnologie Alimentari (109/110) (LM)-  
Titolo tesi: Studio della Shelf life di olio Extra Vergine di Oliva.

**10/10/2020** Conseguimento dei crediti formativi (24 CFU) per l'insegnamento.

**01/10/2014- 1/10/2018** Laurea triennale in Scienze e Tecnologie Alimentari (L).

Titolo tesi: Okara di soia:il suo possibile utilizzo nelle emulsioni alimentari in prodotti da forno.

Università degli studi di Udine - Dipartimento di Scienze agroalimentari, ambientali e animali

Proprietà Chimiche e fisiche degli alimenti, Analisi sensoriale, Chimica degli alimenti, Metodi

microbiologici per il riconoscimento microbico, Microbiologia industriale degli alimenti, Principi di formulazione degli alimenti, Progettazione e gestione dei sistemi di qualità e stima della shelf life.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

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

Ottima capacità di organizzare in modo autonomo il proprio lavoro gestendo anche situazioni di stress.

Buono spirito di adattamento alle nuove tecnologie e flessibilità negli orari.

Motivazione e tenacia a perseguire i propri obiettivi.

Veloce e dinamica.

MADRELINGUA **ITALIANA**

ALTRE LINGUA

	<b>INGLESE</b>
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	Ottime capacità di relazione con il pubblico e il cliente acquisite durante il periodo di lavoro Capacità di lavorare in team instaurando buoni rapporti e lavorando in sintonia.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>	Buone capacità gestionali di amministrazione. Ottime capacità di problem-solving ed autonomia gestionale e organizzativa.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>	Ottime capacità di utilizzo della posta elettronica e navigazione in Internet. Ottime capacità di utilizzo del pacchetto office (Word, Excell, Power point)
<b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b> <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	Ottime capacità di comunicazione visiva utilizzando colori, segni ed immagini per comunicare un messaggio in maniera più semplice e chiara. Ottime doti comunicative attraverso presentazioni multimediali: capacità di selezionare le informazioni e organizzare il contenuto in base alle esigenze. Capacità di adattamento in base ai contesti e situazioni esterne.
<b>PATENTE O PATENTI</b>	Patente B