

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARRAVICINI STEFANIA
Indirizzo	[REDACTED]
Telefono	[REDACTED]
Fax	
E-mail	stefania.marravicini@alice.it

Nazionalità	Italiana
-------------	----------

Data di nascita	27/09/1971
-----------------	------------

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dall'1/11/1999 al 6/08/2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI ALESSANDRIA Piazza della Libertà, 1
• Tipo di impiego	<p>Dal 01/11/1999 nominata in prova, a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami, presso il Comune di Alessandria, con il profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo cat. D1, presso il Servizio Contratti, fino al 24/11/2008. Nominata in ruolo in data 8/5/2000 e assegnata nella posizione D2 in data 01/07/2000</p> <p>Dal 24/11/2008 al 6/08/2014, con il profilo di specialista amministrativo e di supporto cat. D posizione D3E, assegnata con mobilità interna alla Segreteria generale in qualità di Responsabile del Servizio di segreteria generale.</p> <p>Dal 7/08/2014 Segretario Comunale della convenzione di segreteria tra il Comune di Quattordio (AL) ed il Comune di San Paolo Solbrito (AT)</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<p>• Date (da – a)</p>	<p>1986 - 1996</p>
<p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p>	<p>Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'università degli studi di Torino A.A. 1995/1996 con la tesi in diritto amministrativo "La motivazione degli atti amministrativi".</p> <p>Diploma di maturità scientifica presso il Liceo Scientifico "Galileo Galilei" di Alessandria anno scolastico 1989/1990</p> <p>Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato.</p> <p>Corso di approfondimento post universitario delle discipline giuridiche con il Prof. Vincenzo Mariconda (Milano settembre 1996 / giugno 1997). Pratica da avvocato presso lo studio dell'avv. Giuseppe Rossi di Alessandria dal 1996 al 1998. Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato (Torino sessione 1998).</p> <p>Superamento del corso-concorso da segretario comunale (COA IV) e iscrizione all'albo dei segretari il 13/9/2013.</p> <p>Corsi di aggiornamento organizzati dal Centro studi Marangoni Consulenza e formazione europea:</p> <p>"Appalti di forniture e servizi" in data 29/5/2000</p> <p>"Appalti di lavori" in data 2-9-16-23/10/2000</p> <p>"Appalti di forniture e servizi" in data 6/6/2001</p> <p>"Appalti di forniture e servizi" in data 24/10/2001 e 7/11/2001</p> <p>"Merloni quater" in data 10 e 17/10/2002</p> <p>"Aste online" in data 24/10/2002</p> <p>"Progettazione aspetti amministrativi" in data 19/2/2003</p> <p>"I requisiti di partecipazione e le cause di esclusione ed autocertificazione" in data 26/2/2003</p> <p>"Progettazione aspetti tecnici" in data 11/3/2003</p> <p>"Convenzione CONSIP ed i nuovi obblighi per la P.A." in data 5/3/2003</p> <p>"La trattativa privata ed acquisti in economia." in data 5/3/2003</p> <p>"Il ritardo nei pagamenti nel contratto di appalto" in data 5/3/2003</p> <p>"Il ritardo dei pagamenti della P.A. dopo il d.lgs. 231" in data 3/7/2003</p> <p>"Gli acquisti di beni e servizi" in data 26/11/2003</p> <p>"Piani di sicurezza e responsabilità dell'ente" in data 16 e 20/10/2003</p> <p>"Acquisti di beni e servizi dopo la legge 191/2004" in data 20/10/2004</p> <p>"Gli appalti pubblici dopo la legge finanziaria 2007 ed il Decreto correttivo" in data 13 e 20/3/2007</p> <p>"Gli appalti pubblici dopo il secondo Decreto correttivo D.Lgs. n. 113/07" in data 16 e 23/10/2007</p>

	<p>“Codice dei contratti pubblici: il Regolamento D.P.R. 28/01/2008” in data 3-10-17/03/2008</p> <p>“I fondi comunitari e la progettazione europea” della durata di 46 ore dal 6/11/2003 al 12/2/2004 Corso di formazione organizzato dalla Daisen S.r.l. Società di consulenza ricerca e formazione</p> <p>“Codice digitale e-mail certificata e archiviazione documentale” in data 13/9/2006 organizzato dalla Associazione dei comuni del Monferrato – Centro Servizi.</p> <p>“La realizzazione delle opere pubbliche attraverso il project finance” in data 23/11/2006 organizzato dalla Scuola di Pubblica Amministrazione – gruppo coreconsulting.</p> <p>“Il nuovo procedimento amministrativo dopo la legge 15/2005” in data 11/12/2006 organizzato dalla Scuola di Pubblica Amministrazione – gruppo coreconsulting.</p> <p>“Opere di urbanizzazione realizzate da privati ai sensi dell’art. 16, 2° comma D.P.R. 380/2001 s.m.i.” in data 7/10/2008 organizzato dal Servizio Formazione del Comune di Alessandria</p> <p>“Collaborazioni e consulenze esterne” in data 6/4/2009 organizzato dal Servizio Formazione del Comune di Alessandria</p> <p>“La gestione dei tributi locali alle soglie del federalismo fiscale” in data 23/09/2009 organizzato da Centroservizi S.r.l. Società di servizi dell’Unione Industriali della Provincia di Savona</p> <p>“Dalla qualità totale all’organizzazione snella: il nuovo modello organizzativo Lean Government” in data 27/10/2009 organizzato dalla Maggioli Formazione e consulenza</p> <p>“La gestione associata delle funzioni” in data 5/12/2011 organizzato dalla SSPAL Lombardia Piemonte Liguria</p> <p>Aggiornamenti ulteriori durante il corso di specializzazione COA4 anni 2011/2012 presso la SSAI a Roma .</p> <p>Seminario su “Trasparenza, legalità e prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni” in data 20/11/2013 e 7/1/2014 presso Università degli studi del Piemonte Orientale - Dipartimento di Giurisprudenza e Scienze politiche, economiche e sociali.</p> <p>Corso di aggiornamento organizzato dalla Caldarini & associati su <i>“Unioni fusioni convenzioni gestioni associate di funzioni alla luce della Legge Delrio – come gestire gli aspetti amministrativi, organizzativi, contabili per organizzare operativamente un processo di accorpamento di servizi”</i> in data 15/10/2014 a Torino.</p> <p>Partecipazione a due giornate di studio organizzate dall’ANCI Piemonte gratuite sull’avvio dal 2015 dell’armonizzazione dei sistemi contabili negli enti locali, nei giorni 20 e 21/10/2014 a</p>
--	---

Torino.

Giornata di studio a Casale M.to organizzata dall'Associazione dei Comuni del Monferrato sull'avvio dal 2015 dell'armonizzazione dei sistemi contabili negli enti locali: come prepararsi in data 28/10/2014.

Pomeriggio di studio organizzato dalla A.N.U.S.C.A. S.r.l. in data 5/11/2014 presso il Comune di Alessandria, in materia di nuovi adempimenti per l'ufficiale di stato civile.

Corso organizzato da LC Lega Comuni sul tema "*Costituzione di una centrale unica di committenza alla luce delle recentissime novità legislative*" in data 17/12/2014 a Cava Manara (PV).

Corso su "La manovra di bilancio 2015 del comune" in data 23/1/2015 tenuto dal dr. Maurizio Delfino.

Corso organizzato dall'Associazione dei Comuni del Monferrato su "*Le novità per il 2015 in materia di contrattazione decentrata, assunzioni e mobilità alla luce della legge finanziaria 2015*" in data 22/05/2015.

Seminario di approfondimento su "Anticorruzione e D.Lgs. 231/01: metodologie per la valutazione dei rischi e la gestione dei controlli" organizzato a Torino dalla Bureau Veritas in data 18/06/2015.

Giornata di studio e confronto sul tema della armonizzazione dei sistemi contabili con il Dr. Maurizio Delfino organizzato dal Comune di Solero in data 26/06/2015.

Giornata di studio sul DUP tenuto dallo Studio Sigaudò S.r.l. il 6/10/2015 presso Comune di Calamandrana;

due pomeriggi di studio presso Comune di Solero in data 26/11/2015 e 30/11/2015 presso il Comune di Solero, in materia di Anticorruzione – docente Anna Terzuolo – Studio Dasein S.r.l..

Anno 2016

giornata di studio sul nuovo sistema contabile, docente dr. Maurizio Delfino, il giorno 05/02/2016;

giornata di studio il 27/02/2016 presso il Comune di Solero, in materia di aggiornamento normativo per gli enti locali sulla legge di stabilità 2016 e la manovra di bilancio- docente Maurizio dr. Delfino della Delfino& Partners S.p.A.

	<p>giornata di studio sulla finanza e contabilità, docente dr. Maurizio Delfino, il giorno 14/09/2016;</p> <p>mattina di studio in data 22/10/2016 presso il Comune di Solero, in materia di aggiornamento normativo per gli enti locali sulla legge finanza locale e la manovra di bilancio 2017- docente Maurizio dr. Delfino della Delfino& Partners S.p.A.</p> <p>6/12/2016 Corso su “La finanza del comune dopo la manovra di bilancio 2017” tenuto dal dr. Maurizio Delfino Delfino della Delfino& Partners S.p.A.</p> <p>12.12.2016 Relatore dr. Antelmi Seminario su La trasparenza negli enti locali alla luce del D.Lgs. 25.05.2016 n. 97 e del PNA 2016;</p> <p>16.01.2017 Corso a Cava Manara sul Bilancio e tributi locali, relatore Avv. Fogagnolo tributarista.</p> <p>20.01.2017 Convegno Anci in materia di anticorruzione;</p> <p>28.01.2017 Giornata di studio in materia finanziaria tenuto dal dr. Maurizio Delfino Delfino della Delfino& Partners S.p.A.</p>
--	---

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i></p>	<p>Ottima capacità di relazione, condivisione del lavoro e di collaborazione sia con i colleghi che con i dirigenti.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Redazione / modifica di regolamenti comunali: di recente redazione del regolamento sullo stato patrimoniale degli amministratori ai sensi del D.lgs. 33/2013 e collaborazione per la pubblicazione dei dati sul sito istituzionale ai sensi delle norme sulla trasparenza; revisione ed aggiornamento alla disciplina vigente del regolamento sull'accesso agli atti e sulla trasparenza; rifacimento del regolamento sulla disciplina dei de hors in collaborazione con colleghi di competenza tecnica ed amministrativa. - Gestione della segreteria generale in particolare : atti relativi alle indennità Sindaco e assessori, deliberazione relativa agli organismi collegiali di competenza della Giunta comunale, predisposizione degli atti di giunta, stesura del verbale della relativa seduta, ricerche giurisprudenziali, collaborazione alla attività relativa ai controlli interni, trasparenza, anticorruzione. In materia elettorale predisposizione delle deliberazioni di propaganda diretta e indiretta, rilascio delle occupazioni suolo pubblico per propaganda elettorale, ricevimento delle liste elettorali, assistenza ai seggi. Tenuta dell'albo delle libere forme associative nonché rilascio delle iscrizioni allo stesso. Predisposizione degli avvisi pubblici per la nomina dei rappresentanti del comune presso enti aziende istituzioni e predisposizione dei relativi decreti sindacali di nomina. <p>Esperienza acquisita in materia di gare di appalto e contratti in particolare predisposizione degli atti di gara (Bandi, avvisi pubblici, procedure semplificate, procedure ristrette ex trattative private), partecipazione alle sedute di gara, predisposizione dei verbali, richiesta documentazioni e giustificazioni (in caso di necessità), determinazioni di aggiudicazione, redazione dei contratti e relativa registrazione, tenuta del repertorio degli atti . Consulenza in materia ai colleghi degli uffici tecnici ed assistenza durante lo svolgimento delle procedure ristrette .</p>

PRIMA LINGUA	Italiano
--------------	----------

ALTRE LINGUE

• Capacità di lettura	Inglese scolastico – Francese buono
• Capacità di scrittura	Inglese scolastico – Francese buono
• Capacità di espressione orale	Inglese scolastico – Francese buono

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Buona conoscenza PC
-----------------------------	---------------------

	<p>giornata di studio sulla finanza e contabilità, docente dr. Maurizio Delfino, il giorno 14/09/2016;</p> <p>mattina di studio in data 22/10/2016 presso il Comune di Solero, in materia di aggiornamento normativo per gli enti locali sulla legge finanza locale e la manovra di bilancio 2017- docente Maurizio dr. Delfino della Delfino& Partners S.p.A.</p> <p>6/12/2016 Corso su “La finanza del comune dopo la manovra di bilancio 2017” tenuto dal dr. Maurizio Delfino della Delfino& Partners S.p.A.</p> <p>12.12.2016 Relatore dr. Antelmi Seminario su La trasparenza negli enti locali alla luce del D.Lgs. 25.05.2016 n. 97 e del PNA 2016;</p> <p>16.01.2017 Corso a Cava Manara sul Bilancio e tributi locali, relatore Avv. Fogagnolo tributarista.</p> <p>20.01.2017 Convegno Anci in materia di anticorruzione;</p> <p>28.01.2017 Giornata di studio in materia finanziaria tenuto dal dr. Maurizio Delfino della Delfino& Partners S.p.A.</p>
--	---

<i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	Buona conoscenza dei principali programmi di videoscrittura (pacchetto office) e di Windows.
---	--

PATENTE O PATENTI	Patente B / automunita
-------------------	------------------------

	Il sottoscritto è a conoscenza che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/2003.
--	--

Alessandria, 02.02.2017

F.to *Stefania Marravicini*

FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

RIGOBELLO MARIAELENA

VIA ISTITUTO ONETO N. 31 INT.8 - 15067 NOVI LIGURE (AL)


mariaelena.rigobello@gmail.com - mariaelena.rigobello@edu.unito.it

Italiana

12/07/1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01 marzo 2009 ad oggi
CISSACA - Via Galimberti n .2/A - 15121 Alessandria

Consorzio Intercomunale dei Servizi Socio Assistenziale dei Comuni dell'Alessandrino
EDUCATORE PROFESSIONALE c/o l'Area Minori e Famiglia

Interventi di Luogo Neutro, Valutazioni educative domiciliari, gruppi di parola per figli di genitori separati, gruppi narrativi con bambini adottati in un progetto di post adozione, progetto affido educativo, partecipazione al gruppo affido, progetti di affido multi etnico con minori stranieri non accompagnati e/o richiedenti asilo, mediazione intergenerazionale e consulenze educative. Partecipazione al tavolo di lavoro regionale per la stesura della DGR n.15-7432 (indicazioni operative per i luoghi neutri); partecipazione al Coordinamento Regionale dei Centri per la Famiglia. Partecipazione ad alcune commissioni di vigilanza negli asili nido e scuole materne.

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da agosto 2007 a febbraio 2009
Coop. Sociale BIOS - P.zza Ambrosoli n.5 - 15121 Alessandria

Comunità per minori 0/5 anni "Il Pulcino" - Gamalero (AL); Comunità minori 0/5 anni "Babylandia" - Olcenengo (VC); Comunità mamma bambino "La Casetta delle Api" - Frugarolo (AL); Comunità minori 6/18 anni "V. Robotti" - Solero (AL)

COORDINATORE SOCIALE

Responsabile Area Educativa, supervisione dell'equipe educativa, organizzazione attività e turni del personale, gestione inserimenti minori e/o nuclei familiari nelle strutture, rapporti con gli Enti invianti, collegamento tra la struttura e la Cooperativa sociale.

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da novembre 2003 ad agosto 2009
Coop. Sociale BIOS/Gardenia - P.zza Ambrosoli n.5 - 15121 Alessandria

Comunità per minori 6/18 anni "Il Giglio" - Novi Ligure (AL); Comunità mamma bambino "La Casetta delle Api" - Frugarolo (AL)

REFERENTE EDUCATIVA

Referente dell'equipe educativa, organizzazione attività e turni del personale, partecipazione alle equipe multidisciplinari, responsabile della stesura dei PEI dei soggetti inseriti in struttura educativa.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da settembre 2002 a settembre 2006
Coop. Sociale BIOS/Gardenia - P.zza Ambrosoli n.5 – 15121 Alessandria

Gruppo Appartamenti per percorsi di semi-autonomia

EDUCATORE PROFESSIONALE

Sostegno e valutazione di soggetti con varie problematiche sociali e/o economiche (es. ragazzi dimessi dalla comunità con prosieguo amministrativo, ragazze vittime di tratta – art.18 -, donne maltrattate e/o in situazioni di disagio familiare, rifugiati politici) per il raggiungimento di una graduale autonomia personale ed economica, sostegno ad adulti in difficoltà. Partecipazione ai coordinamenti regionali in merito all'art. 18 e art. 13- sfruttamento della tratta/prostituzione e violenza sulle donne.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Da agosto 1999 a novembre 2003
Coop. Sociale BIOS - P.zza Ambrosoli n.5 – 15121 Alessandria

Comunità per minori 6/18 "Il Giglio" – Novi Ligure (AL); Comunità per minori 0/6 anni "ex Ipab" – Frugarolo (AL)

EDUCATORE PROFESSIONALE

ISTRUZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica da conseguire

Da dicembre 2015 ad oggi
Università degli Studi di Torino – Dipartimento di Psicologia – corso di Laurea Magistrale in Psicologia Criminologica e Forense
Psicologia e Diritto

LAUREA MAGISTRALE IN PSICOLOGIA CRIMINOLOGICA E FORENSE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

01 ottobre 2013
Università degli Studi di Genova – Facoltà di Scienze della Formazione

Psicologia – tesi: "Gruppo di parola per figli di genitori separati"

LAUREA IN SCIENZE E TECNICHE PSICOLOGICHE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

13 Dicembre 2001
Università degli Studi di Genova – Facoltà di Scienze della Formazione

Psicologia, Pedagogia – tesi: "Sviluppo della personalità: uno studio pilota su adolescenti residenti in comunità"

LAUREA IN SCIENZE DELL'EDUCAZIONE indirizzo EDUCATORE PROFESSIONALE EXTRASCOLASTICO

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Anno scolastico 1993/1994
Liceo Scientifico Statale "E. Amaldi"

Matematica e materie scientifiche

DIPLOMA DI MATURITA' SCIENTIFICA

FORMAZIONE

- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
-
- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
-
- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

Dal 2002 al 2017
Vari Enti formativi

Corsi di aggiornamento e di formazione inerenti ai temi della famiglia e la sua trasformazione, conflitto familiare, mediazione familiare, luoghi neutri, genitorialità delle famiglie straniere, genitorialità adottiva e affidataria. Corsi di aggiornamento per operatori del settore minori e inerenti le strutture comunitarie.

Febbraio 2016
CPP Centro PsicoPedagogico per l'educazione e la gestione dei conflitti

Seminario "Gestire la rabbia, stare nei conflitti"

Novembre 2015
Regione Piemonte – Città di Alessandria

Corso di Formazione "L'Approccio Autobiografico" condotto dalla dr.ssa Lucia Portis

Conduttore di gruppi autobiografici

Novembre 2012
Provincia di Torino – Centro per la Mediazione Sistemica "Gregory Bateson"

Corso "Conduttori Gruppi di parola per figli di genitori separati" condotto dalla dr.ssa Marie Simon

Conduttore di gruppi di parola per figli di genitori separati

Animatore nei Centri Estivi per bambini
Corso di teatro
Leader Yoga della Risata

ITALIANO

INGLESE - CORSI DI LIVELLO INTERMEDIO PRESSO IL "BRITISH INSTITUTE" DI NOVI LIGURE (AL)

INTERMEDIO

INTERMEDIO

INTERMEDIO

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

UTILIZZO DEL PC. MICROSOFT WORD, EXCEL, POWER POINT, INTERNET

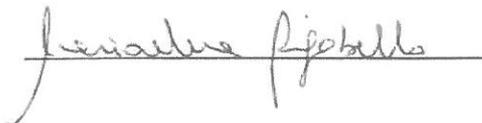
PATENTE O PATENTI

A - B

Se ne autorizza la pubblicazione esclusivamente per i casi espressamente previsti dall'art. 29, comma 1 del D. Lgs. 50/2016 e smi.

Novi Ligure, li 24/06/2019

In fede

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Mariaelena Rigobello", is written over a horizontal line.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 DPR 445/2000)

La Sottoscritta Ambra Leone

Nata a Mortara (PV) il 05/11/1974

Residente in Alessandria Via G. G. Bottazzi n.2

Consapevole della sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R 445/2000 e della decadenza dai benefici prevista dall'art. 75 dello stesso DPR in caso di provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere,

DICHIARO

Di essere in possesso del sotto riportato curriculum formativo e professionale:

Nome	Ambra Leone
Telefono	
E-mail	ambra.leone@yahoo.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	05/11/1974
Esperienza lavorativa	
• Date (da – a)	Dal 2/02/98 al 30/11/98
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cooperativa Sociale Bios di Alessandria Piazza G. Ambrosoli n. 5
• Tipo di azienda o settore	Servizi Socio-assistenziali
• Tipo di impiego	Assistente sociale
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento del servizio di assistenza domiciliare
• Date (da – a)	Dallo 01/12/1998 alla data odierna
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Presso il C.I.S.S.A.C.A sito in Via Galimberti n. 2/A Alessandria
• Tipo di azienda o settore	Ente gestore dei Servizi Socio-assistenziali
• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo Assistente sociale
• Principali mansioni e responsabilità	competenza territoriale in prevalenza nel settore minorile e promoter delle politiche del lavoro fino al 2010;
• Date (da – a)	Dal 1999 al 2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Presso Centro Formativo CNOS-FAP di Alessandria
• Tipo di azienda o settore	Centro di Formazione
• Tipo di impiego	docente
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di docenza nei corsi per A.D.E.S.T.
• Date (da – a)	Dal 2003 al 2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Presso Centro Formativo CNOS-FAP di Alessandria
• Tipo di azienda o settore	Centro di Formazione
• Tipo di impiego	docente

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Attività di docenza nei corsi per O.S.S.</p> <p>Centro di Formazione docente</p> <p>Attività di docenza nei corsi per A.D.E.S.T.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Anno 2006</p> <p>Presso Centro Formativo ENAIP di Alessandria</p> <p>Centro di Formazione docente</p> <p>Attività di docenza nei corsi per O.S.S.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Anno 2011</p> <p>C.I.S.S.A.C.A.</p> <p>Ente gestore dei Servizi Socio Assistenziali</p> <p>Istruttore Direttivo Assistente Sociale</p> <p>Referente per la Disabilità e componente della Commissione UMVD</p>
<p>Istruzione e formazione</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Dal 1988 al 1993</p> <p>Liceo Classico "B. Cairoli" di Vigevano (PV)</p> <p>Maturità classica</p> <p>Votazione quarantatre/sessantesimi</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) <ul style="list-style-type: none"> Capacità e competenze personali 	<p>Dal 1993 al 1997</p> <p>Università degli Studi di Torino</p> <p>Facoltà di Scienze Politiche</p> <p>Scuola diretta a fini speciali per Assistente Sociale</p> <p>Formazione e abilitazione per lo svolgimento della professione</p> <p>Diploma di scuola diretta a fini speciali per Assistente Sociale</p> <p>Votazione 104/110</p>
<p>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</p>	<p>Partecipazione a diversi convegni organizzati nella realtà locale sul fenomeno dell'immigrazione e sugli aspetti normativi ad essa correlati</p> <p>Partecipazione ad un corso organizzato dalla Cooperativa Paradigma sulle tematiche del maltrattamento e dell'abuso all'infanzia;</p> <p>Partecipazione al Progetto Equal AI & At Express (anno 2004);</p> <p>Partecipazione al Progetto P.O.R. (anno 2005)</p> <p>Partecipazione al Progetto Leonardo Travell Care III (anno 2006)</p> <p>Partecipazione a convegni sui temi del servizio sociale professionale e disabilità.</p>

Altre lingue

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

inglese

buona

buona

buona

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.

La professione scelta ha come requisito di base la capacità di comunicare e di relazionarsi con l'altro, sia all'interno dell'Istituzione sia all'esterno (utenza, altri Enti...); il confronto con la società e le sue caratteristiche prevede la capacità di sapersi orientare in ambienti anche diversi da quelli normalmente frequentati. La capacità di lavorare in gruppi mono-professionali, in equipe multidisciplinari e con i gruppi è altra caratteristica propria della professione.

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.

La professione prevede il potenziamento e l'acquisizione di competenze organizzative sia per quanto riguarda, ad es., il possibile coordinamento con/di altri operatori, sia l'organizzazione di servizi e lo sviluppo di progetti.

Capacità e competenze tecniche

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Patente o patenti

Buon utilizzo del computer (word, excel, internet)

Patente B

Dichiara inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 29 comma 1 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i, che i dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Firma del dichiarante

Alessandria, 24/06/2019