

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BERTOLINI LEDA
Indirizzo	VIA POGLIANI, 3
Telefono	02.48694.660
Fax	02/48694.688
E-mail	Leda.Bertolini@comune.cesano-boscone.mi.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	27/10/1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01/06/2017 ad oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cesano Boscone
 - Tipo di azienda o settore Ente capofila del Piano Sociale di Zona
 - Tipo di impiego COORDINATORE DEL PIANO SOCIALE DI ZONA (PDZ) DELL'AMBITO DEL CORSICHESE – ATS CITTÀ METROPOLITANA
- Principali mansioni e responsabilità Comuni di Assago, Buccinasco, Cesano Boscone, Corsico, Cusago, Trezzano sul Naviglio
- Attività di direzione e di gestione afferenti a:
- Governance del PdZ:
 - Predisposizione di tutti i documenti amministrativi (accordi di programma, protocolli, accordi, strumenti di coprogettazione col terzo settore, ecc.) e di programmazione (Documento di Piano);
 - Gestione delle relazioni con l'Assemblea dei Sindaci, il Tavolo Tecnico dei responsabili di servizio dei sei Comuni dell'Ambito, i Tavoli Partecipativi di Area (Disabili, Anziani, Minori e Famiglia, Esclusione Sociale) composti da operatori pubblici e del Terzo Settore, gli organismi di rappresentanza del terzo settore, ATS e ASST, Regione Lombardia, Città Metropolitana di Milano, altri Ambiti per le azioni interdistrettuali (partecipazione a Bandi, Rete Antiviolenza, definizione di regole di sistema, ecc.)
 - Progettazione e gestione di servizi nelle seguenti aree (in collaborazione con i soggetti gestori pubblici e/o privati):
 - Disabili (Centro Socio Educativo, Centri Diurni Disabili, Assistenza Domiciliare)
 - Anziani (Assistenza domiciliare)
 - Minori (azioni di prevenzione e Tutela dei minori sottoposti all'Autorità Giudiziarica)
 - Salute Mentale (Residenzialità leggere)
 - Inserimenti Lavorativi
 - Emergenza abitativa (misure sperimentali regionali per favorire il mantenimento dell'abitazione in locazione e SAP di Ambito – servizi abitativi pubblici)
 - Contrasto alla violenza di genere
 - Contrasto al Gioco d'Azzardo Patologico (GAP);
 - Elaborazione, conduzione, monitoraggio e valutazione di progetti cofinanziati da soggetti esterni.

- Date (da – a) Dal 01/09/2015 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cesano Boscone
- Tipo di azienda o settore SETTORE WELFARE
- Tipo di impiego DIRETTORE
- Principali mansioni e responsabilità Gestione dei Servizi Sociali, articolati in:
 - Assistenza Sociale (programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali; interventi per i minori, la disabilità, gli anziani, i soggetti a rischio di esclusione sociale, le famiglie; interventi a sostegno all'occupazione)
 - Agenzia per la Casa (interventi per il diritto alla casa) e delle unità operative Asili Nido.
 Responsabile del procedimento degli acquisti, delle forniture e dei servizi del settore.
 Componente del Tavolo Tecnico del Piano di Zona del Distretto Sociale n. 3 della ASL Prov. di Milano n. 1.
 Project manager per le politiche di welfare, abitative, di conciliazione dei tempi della città e delle pari opportunità.

- Date (da – a) Dal 30/12/2013 al 31.08.2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cesano Boscone
- Tipo di azienda o settore SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE
- Tipo di impiego DIRETTORE
- Principali mansioni e responsabilità Gestione dei Servizi
 - Assistenza Sociale;
 - Pubblica Istruzione.
 e delle unità operative
 - Asili Nido;
 - Giovani
 - Casa.
 Responsabile del procedimento degli acquisti, delle forniture e dei servizi del settore.
 Componente del Tavolo Tecnico del Piano di Zona del Distretto Sociale n. 3 della ASL Prov. di Milano n. 1.
 Project manager per le politiche di welfare, abitative, di conciliazione dei tempi della città e delle pari opportunità.

- Date (da – a) Dal 2007 al 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI CESANO BOSCONE
- Tipo di azienda o settore DIREZIONE GENERALE
- Tipo di impiego RESPONSABILE FUNZIONE SVILUPPO PROGETTI, UFFICIO TEMPI DELLA CITTA' e SPORTELLO POLIFUNZIONALE "RISPARMIA TEMPO" (dal 2009) – funzionario senior, cat. D3, titolare di P.O.

• Principali mansioni e responsabilità

Sviluppo della progettualità interna dell'Ente, nei seguenti ambiti di intervento:

- Supporto ai settori ed uffici interessati alla realizzazione dei progetti per la ricerca di possibili finanziamenti esterni;
- Proposta di azioni progettuali sperimentali per l'attuazione del piano di mandato;
- Supervisione e coordinamento dei progetti comunali a rilevanza trasversale;
- Coordinamento delle azioni previste dalle politiche temporali urbane:
 - organizzazione e attuazione di tutte le attività necessarie alla realizzazione delle linee strategiche previste nel Piano Territoriale degli Orari (realizzazione o commissione di ricerche, organizzazione di convegni, *workshop* e *focus group*, coordinamento e attuazione dei progetti sperimentali);
 - coordinamento dei gruppi di progetto incaricati di attuare i progetti sperimentali/pilota;
 - responsabilità delle attività di monitoraggio delle azioni in corso e comunicazione degli stati di avanzamento agli organismi decisionali;
 - formulazione e attuazione delle proposte di miglioramento dei tempi della città;
 - redazione di pubblicazioni specifiche sulle politiche temporali e sui risultati delle azioni pilota.
- Responsabilità gestionale dei servizi demografici e dell'ufficio relazioni con il pubblico, finalizzata all'analisi, alla riorganizzazione e alla razionalizzazione delle procedure di front office e al generale miglioramento dell'accessibilità delle informazioni e dei servizi comunali, in vista dell'istituzione della rete degli sportelli polifunzionali di front office di primo livello presso il Comune di Cesano Boscone.

• Date (da – a)

Dal 1996 al 2006

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI CESANO BOSCONI

• Tipo di azienda o settore

SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE

• Tipo di impiego

RESPONSABILE SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE - Titolare di P.O. in qualità di Direttore vicario del Settore Servizi alle Persone

• Principali mansioni e responsabilità

Programmazione e controllo gestionale del Servizio Pubblica Istruzione; gestione risorse umane assegnate e dei rapporti con i fornitori esterni. Ambiti di intervento:

- Razionalizzazione e dimensionamento della rete scolastica;
- Mense Scolastiche;
- Asili Nido;
- Centri Estivi;
- Attività ausiliaria e di supporto P.I.;
- Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze;
- Supporto gestionale, proposta e collaborazione con le scuole nella realizzazione di iniziative afferenti a discipline scolastiche supplementari, ad integrazione della programmazione didattica pianificata nei Piani dell'Offerta Formativa;
- Valutazione e controllo dei progetti predisposti dalle scuole nell'ambito del Diritto allo Studio;
- Coordinamento e/o partecipazione a progetti trasversali di innovazione dell'Ente:
 - Realizzazione delle Carte dei Servizi dell'Asilo Nido e della Refezione Scolastica;
 - Conduzione di un intervento pilota di controllo di gestione sugli Asili Nido;
 - Creazione della Rete Civica *Caesius* del Comune di Cesano Boscone.

• Date (da – a)

1996 - 2000

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

UNIVERSITÀ CATTOLICA DEL SACRO CUORE DI MILANO

• Tipo di azienda o settore

DIPARTIMENTO DI SOCIOLOGIA

• Tipo di impiego

Incarico di collaborazione

• **Principali mansioni e responsabilità**

Cultore della Materia (discipline sociologiche generali e dell'educazione, della famiglia e della devianza in particolare). Membro di Commissione Esami di Profitto nelle discipline citate e assistenza ai laureandi nell'elaborazione della tesi di laurea.

Collaborazione ad un progetto di ricerca commissionato dall'Istituto Superiore di Sanità al Dipartimento di Sociologia dell'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano sul tema *AIDS, bambini e intervento sociale in Lombardia*.

Relatrice a due conferenze tenutesi presso il Laboratorio Culturale Decanale di Erba per conto del Dipartimento di Sociologia dell'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano:

→ *Giovani e adulti: dialogo possibile?* (20 aprile 1998)

→ *Giovani e adulti: dialogare si può* (4 settembre 1998)

ISTRUZIONE

- Date (da – a) 1988-1994
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITÀ CATTOLICA DEL SACRO CUORE – Milano
Facoltà di Lettere e Filosofia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Piano di studi comprendente le discipline umanistiche fondamentali (lingua e letteratura italiana e latina, storia, geografia, storia dell'arte) e discipline caratterizzanti dell'indirizzo (sociologia, psicologia, antropologia/etnologia, comunicazioni sociali – teoria, tecnica e metodologia)
- Qualifica conseguita LAUREA IN LETTERE MODERNE – INDIRIZZO COMUNICAZIONI SOCIALI, SUB-INDIRIZZO RELAZIONI SOCIALI. Tesi di Laurea sperimentale in Sociologia dell'Educazione; votazione conseguita: 110/110.

- Date (da – a) 1983-1988
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LICEO SCIENTIFICO "GIUSEPPE PEANO" – Cinisello Balsamo
- Qualifica conseguita DIPLOMA DI MATURITÀ SCIENTIFICA

FORMAZIONE

- Date (da – a) 3 aprile 2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione PUBLIKA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio GDPR: TUTTO QUELLO CHE C'E' DA SAPERE PRIMA DEL 25 MAGGIO 2018 – LE RELAZIONI TRA PRIVACY E TRASPARENZA
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- Date (da – a) 7 febbraio 2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione FORMEL
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio L'AFFIDAMENTO AI SOGGETTI DEL TERZO SETTORE DI ATTIVITÀ DI INTERESSE GENERALE MEDIANTE CONVENZIONE
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- Date (da – a) 5 febbraio 2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione REGIONE LOMBARDIA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio TERZA GIORNATA SUL CONTRASTO AL GIOCO D'AZZARDO PATOLOGICO
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- Date (da – a) 19 dicembre 2017

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

MAGGIOLI (Corso in house)

GESTIONE DOCUMENTALE DIGITALE: PROTOCOLLO INFORMATICO E ATTI

Attestato di partecipazione

11 dicembre 2017

LEGA DEI COMUNI

FORMAZIONE ANTICORRUZIONE: L'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LO STATO DELL'ARTE SU TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO

Attestato di partecipazione

5 ottobre 2017

REGIONE LOMBARDIA

AGGIORNAMENTO PIATTAFORMA SINTEL

Attestato di partecipazione

5 luglio 2017

Avv. Corà

IL CORRETTIVO AL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI (corso residenziale)

Attestato di partecipazione

22 febbraio e 17 marzo 2017

FARE PA

LA CONTABILIZZAZIONE DEI CONTRIBUTI FINALIZZATI – IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Attestato di partecipazione

19 gennaio 2017

Corso in house, diversi docenti

IL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI

Attestato di partecipazione

14 dicembre 2016

PUBLIKA

CORSO DI FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE DI LIVELLO SPECIFICO: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, ANTICORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO, TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE (corso residenziale)

Attestato di partecipazione

15 e 17 novembre 2016 (due giornate)

Corso in house – vari docenti

IL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI

- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
 - Date (da – a) 4 ottobre 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione RISORSE COMUNI
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio SIA: SOSTEGNO ALL'INCLUSIONE ATTIVA
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
 - Date (da – a) 15 settembre 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ANCI LOMBARDIA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio MISURA REGIONALE "NIDI GRATIS"
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
 - Date (da – a) 5 luglio 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione REGIONE LOMBARDIA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio WORKSHOP "AZIONI E STRUMENTI PER LO SVILUPPO DEI SERVIZI ABITATIVI"
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
 - Date (da – a) 16 e 29 giugno 2016 (due giornate)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Avv. Lezzi
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio IL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI (corso residenziale)
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
 - Date (da – a) 26 maggio 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione RISORSE COMUNI
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio L'IMPATTO DEL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI SULLE MODALITÀ DI ACQUISIZIONE DI BENI LAVORI E SERVIZI DEI COMUNI E SUL RUOLO DELLE CENTRALI UNICHE DI COMMITTENZA NEL NUOVO SISTEMA
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
 - Date (da – a) 7 aprile, 10 e 20 maggio, 13 giugno 2016 (4 giornate VALORE PA)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione FORMEL
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio LE PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI - ELEMENTI GENERALI PER UNA CORRETTA GESTIONE PRATICA
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
 - Date (da – a) 4 febbraio 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione RISORSE COMUNI
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio I COMUNI E LA RIFORMA SOCIOSANITARIA DELLA REGIONE LOMBARDIA: SCENARI, STRATEGIE, SOLUZIONI
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
 - Date (da – a) 10 dicembre 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Dr.ssa Pollina

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>CORSO RESIDENZIALE ANTICORRUZIONE – LIVELLO SPECIALISTICO</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>12 novembre 2015</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>AGENDA 190 - RETECOMUNI</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>PREVENIRE LA CORRUZIONE: LEGALITA', INTEGRITA' ED ETICA</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>5 novembre 2015</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>FORMEL</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>IL NUOVO ISEE DOPO IL PRIMO PERIODO DI APPLICAZIONE</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>27 maggio 2015</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>FORMEL</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>LA NUOVA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIALI SECONDO IL DPCM 159/2013</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>17 dicembre 2014</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>PUNTO 3</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>GPP – CRITERI AMBIENTALI MINIMI DEL PAN GPP</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>9 maggio 2014</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>SERVIZIO CENTRALE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>RENDICONTAZIONE PROGETTI SPRAR</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>27 e 31 marzo, 9 – 14 -17 aprile 2014; 2 e 12 marzo 2015 (7 giornate)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>FARE P.A.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>IL NUOVO BILANCIO</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>13 novembre 2014</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>FORMEL</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>COME UTILIZZARE IL MEPA CONSIP E LA PIATTAFORMA ELETTRONICA DI ACQUISTO SINTEL E GLI ALTRI MERCATI ELETTRONICI (corso residenziale)</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>30 ottobre 2014</p>

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

FORMEL

LE MISURE DI CONTENIMENTO DELLA SPESA NELLA LEGGE 89/2014 (corso residenziale)

Attestato di partecipazione

 - Date (da – a)

5 e 27 novembre 2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

EUPOLIS LOMBARDIA

PROMOZIONE DELLA PRESENZA DELLE DONNE NEGLI ORGANI ELETTIVI E NELLE NOMINE DI COMPETENZA REGIONALE. SOSTENERE LA PROGETTAZIONE LOCALE

Attestato di partecipazione

 - Date (da – a)

20 gennaio 2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

FORMEL

IL NUOVO ISEE – ANALISI DEL DPCM DEL 3 DICEMBRE 2013

Attestato di partecipazione

 - Date (da – a)

9 gennaio 2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

COMUNE DI MILANO

LAVORO AGILE PER LA PERSONA, L'IMPRESA E LA CITTÀ

Attestato di partecipazione

 - Date (da – a)

8, 15, 20, 29 maggio 2013 (4 giornate)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

CONSULCERT SRL – AREA QUALITA'

MODULO BASE PER AUDITOR/RESPONSABILI GRUPPO DI AUDIT (UNI EN ISO 19011:2012)

Attestato di partecipazione

 - Date (da – a)

29 marzo 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

REGIONE LOMBARDIA

FOCUS SUL COMMERCIO

Attestato di partecipazione

 - Date (da – a)

7 marzo, 25 giugno e 13 novembre 2013 (3 giornate)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

ANUSCA

I SERVIZI DEMOGRAFICI (corso in house)

Attestato di partecipazione

 - Date (da – a)

17 giugno 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

PROVINCIA DI MILANO

FAMIGLIE, LAVORO E NUOVO WELFARE. DALLA CONCILIAZIONE ALLA PROGETTUALITA' NEI TERRITORI

Attestato di partecipazione al seminario formativo

- Date (da – a) 16 aprile, 27 giugno e 25 settembre 2013 (tre giornate – 18 ore)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione EUPOLIS LOMBARDIA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio GOVENARE IL TEMPO. ACCOMPAGNAMENTO AL IV BANDO LR 28/2004 “POLITICHE REGIONALI PER IL COORDINAMENTO E L’AMMINISTRAZIONE DEI TEMPI DELLE CITTÀ
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione al seminario formativo
- Date (da – a) 20 febbraio 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Risorse Comuni
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio SEMINARIO SU CONTRASTO ALL’EVASIONE FISCALE
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione al seminario formativo
- Date (da – a) Da giugno a ottobre 2011 (tre giornate)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione IREF - Lombardia
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio CICLO DI SEMINARI FORMATIVI SULLE PARI OPPORTUNITA’
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione ai seminari formativi
- Date (da – a) Da maggio a giugno 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione IREF - Lombardia
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio CICLO DI SEMINARI FORMATIVI SULLE POLITICHE TEMPORALI
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione ai seminari formativi
- Date (da – a) 22 e 23 aprile 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Galgano Formazione srl
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio CREATIVITÀ NEL PROBLEM SOLVING (due giornate)
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione al seminario formativo
- Date (da – a) 24 e 25 marzo 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Galgano Formazione srl
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio GUIDARE IL CAMBIAMENTO, STRATEGIE DI CHANGE MANAGEMENT (due giornate)
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione al seminario formativo
- Date (da – a) 14 -15 maggio 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Tibicon
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio LASCIA, FACCIO IO! OVVERO, IMPARARE L’ARTE DELLA DELEGA (due giornate)
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione al corso di formazione
- Date (da – a) Da marzo a ottobre 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Cattolica Del Sacro Cuore – Formazione Permanente
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio CORSO DI ALTA FORMAZIONE IN PROJECT MANAGEMENT – (140 ORE CON ESAME DI CERTIFICAZIONE FINALE)

<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Certificato per l'esercizio della professione di Project Manager.</p> <p>Competenze acclerate: impostazione, definizione e controllo progetti, change management, tecniche di rappresentazione progetti, tecniche di comunicazione e reporting, chiusura dei progetti, in sintonia con le nove aree di conoscenza indicate dal PMI.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Da maggio 2007 a dicembre 2009
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	IREF - Lombardia
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	CICLO DI SEMINARI FORMATIVI SULLE POLITICHE TEMPORALI (COERENZA DELLE POLITICHE CON GLI STRUMENTI DI INDIRIZZO STRATEGICO, PROGETTAZIONE, METODOLOGIE, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE, COMUNICAZIONE)
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestati di partecipazione ai seminari di formazione
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	13 e 14 novembre 2007
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Galgano Formazione srl
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	LA REALIZZAZIONE DEGLI SPORTELLI POLIFUNZIONALI
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di partecipazione al corso di formazione
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Maggio 2007
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Futura Europa
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	FINANZIAMENTI EUROPEI 2007-2013. FONDI STRUTTURALI E FINANZIAMENTI DIRETTI (DUE GIORNATE)
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di partecipazione al corso di formazione
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2006
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	ISMO
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	LA GESTIONE DEL TEMPO (DUE GIORNATE)
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di partecipazione al corso di formazione
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2005
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Programma Cantieri – Dipartimento della Funzione Pubblica
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	I PROCESSI DECISIONALI INCLUSIVI
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di partecipazione al corso di formazione
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2004
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Labser srl - Milano
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	CONTABILITÀ ANALITICA E FINANZIARIA
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di partecipazione al corso di formazione
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2004
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Istituto di Ricerca Internazionale
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	DECIDERE E NEGOZIARE (16 ORE)
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di partecipazione al corso di formazione

- Date (da – a) Anno scolastico 2002/2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Fondazione ENAIP Lombardia
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio AGGIORNAMENTO IN ACCESS (50 ORE)
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione al corso di formazione
- Date (da – a) 3 – 4 dicembre 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Galgano Formazione srl
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio MODELLI MANAGERIALI FEMMINILI. ARMONIZZARE QUALITÀ DELLA VITA E SUCCESSO PROFESSIONALE
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione al corso di formazione
- Date (da – a) Giugno e settembre 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SDA Bocconi – dott.ssa Germana Di Falco
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio LA GESTIONE STRATEGICA DEI FINANZIAMENTI COMUNITARI - I FINANZIAMENTI COMUNITARI PER LO SVILUPPO LOCALE (2 GIORNATE)
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione al corso di formazione
- Date (da – a) Febbraio – marzo 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Labser srl - Milano
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio RUOLI E METODI PER LA VALUTAZIONE NELL'ENTE LOCALE
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione al corso di formazione
- Date (da – a) Febbraio – marzo 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Lega Servizi & Consulenza srl - Roma
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio LA REALIZZAZIONE DELLE CARTE DEI SERVIZI (18 ORE)
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione al corso di formazione
- Date (da – a) Novembre – dicembre 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Lega Servizi & Consulenza srl - Roma
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio RAPPORTO TRA OBIETTIVI DI GESTIONE NELLA PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI PER RESPONSABILI DI UNITÀ ORGANIZZATIVE (18 ORE)
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione al corso di formazione
- Date (da – a) Gennaio – marzo 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Lega Servizi & Consulenza srl - Roma
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio LO SVILUPPO DELLE RESPONSABILITÀ MANAGERIALI DEI RESPONSABILI ORGANIZZATIVI (42 ORE)
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione al corso di formazione

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ITALIANA

INGLESE

Livello avanzato

Livello avanzato

Livello avanzato

Ottime capacità di osservazione e di analisi del contesto e delle dinamiche relazionali.

Capacità nell'ascolto attivo e particolare attenzione alla comunicazione.

Predisposizione alla leadership di tipo informale.

Significativa esperienza nella conduzione tecnica di progetti anche complessi e nella gestione di gruppi di lavoro anche ampi e diversificati.

Attitudine al coordinamento e al lavoro in team.

Buone capacità di gestione del conflitto.

Padronanza dell'ambiente MSOffice.

Scrittura.

Patente automobilistica B