

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



La sottoscritta _____ **MARISA ANCARANI** _____,

dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole della responsabilità penale e delle sanzioni stabilite dalla legge nei confronti di chi attesta il falso nelle dichiarazioni sostitutive di certificazioni nonché di poter decadere dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle medesime, che le informazioni riportate nel curriculum sottostante, corrispondono al vero.

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARISA ANCARANI
Indirizzo	
Telefono	/
Fax	/
E-mail	ancaranim@unione.labassaromagna.it
Pec	

Nazionalità Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Dal 1 febbraio 2024 a tutt'oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Dipendente a tempo indeterminato – Esperto Digitale - Unione dei Comuni della Bassa Romagna – Piazza dei Martiri n. 1 – 48022 Lugo (RA) |
| • Tipo di azienda o settore | Ente Locale – Pubblica Amministrazione |
| • Tipo di impiego | Incarico di Elevata Qualificazione - Vice Capo Area e Servizio Vulnerabilità Sociale, Casa e Politiche Abitative – Responsabile Ufficio Coordinamento Amministrativo e Contabilità |
| • Principali mansioni e responsabilità | Svolgo le funzioni proprie del Vice Capo Area Welfare. Sostituisco il Dirigente in caso di sua assenza in tutte le funzioni che fanno capo al profilo dirigenziale in riferimento al Settore Servizio Sociale e Socio Sanitario ed al Settore Servizi Educativi (Area Welfare). Sono responsabile dell'espletamento delle funzioni, interventi e procedimenti inerenti i servizi e le attività di inclusione sociale rivolti alla vulnerabilità sociale della popolazione fragile. Sovrintendo alla predisposizione e alla rendicontazione dei progetti inerenti le risorse di cui al programma povertà nazionale e regionale e progetto europeo PON Inclusione, nonché alla predisposizione degli atti e della rendicontazione di cui ai progetti finanziati PNRR. Ho responsabilità di budget per i centri di responsabilità a me afferenti e di risultato in riferimento agli obiettivi dell'Ente, nonché di gestione del personale che fa capo alla struttura organizzativa sopra indicata (personale |

amministrativo e assistenti sociali). Sono responsabile del corretto espletamento delle procedure amministrative e contabili e delle attività di segreteria del Settore Servizio Sociale e Socio Sanitario con un ruolo di coordinamento in riferimento agli altri centri di responsabilità del settore. Sono responsabile delle procedure per l'affidamento dei servizi all'esterno ed in particolare della predisposizione dei capitolati da sottoporre al Servizio competente dell'Ente in maniera trasversale a tutto il Settore Servizio Sociale e Socio Sanitario. Svolgo attività di supporto all'Ufficio di Piano per l'integrazione socio sanitaria in riferimento alla programmazione degli interventi (Piano di zona distrettuale per la salute ed il benessere sociale). Sono responsabile di tutte le procedure inerenti le politiche abitative (alloggi ERP e convenzione con Acer - Azienda Casa Emilia Romagna), degli interventi e servizi di sostegno all'abitare (housing, alloggi di emergenza) compreso gli interventi economici ad esso correlati (contributi per il sostegno alle locazioni, fondo morosità incolpevole).

• Date (da – a)	Dal 1 aprile 2023 al 31 gennaio 2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dipendente a tempo indeterminato – Esperto Digitale - Unione dei Comuni della Bassa Romagna – Piazza dei Martiri n. 1 – 48022 Lugo (RA)
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale – Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Incarico di Elevata Qualificazione - supplente del Dirigente Area Welfare – nomina con Decreto Presidente Unione - Responsabile Servizio Vulnerabilità Sociale , Casa e Politiche Abitative – Responsabile Ufficio Coordinamento Amministrativo e Contabilità presso il Settore Servizio Sociale e Socio Sanitario
• Principali mansioni e responsabilità	Funzione di sostituzione del Dirigente in caso di sua assenza temporanea in tutte le funzioni che fanno capo al profilo dirigenziale in riferimento al Settore Servizio Sociale e Socio Sanitario ed al Settore Servizi Educativi (Area Welfare). Responsabilità dell'espletamento delle funzioni, interventi e procedimenti inerenti i servizi e le attività di inclusione sociale rivolti alla vulnerabilità sociale della popolazione fragile. Ho sovrinteso alla predisposizione e alla rendicontazione dei progetti inerenti le risorse di cui al programma povertà nazionale e regionale e progetto europeo PON Inclusione e PAIS. Ho avuto responsabilità di budget per i centri di responsabilità a me afferenti e di risultato in riferimento agli obiettivi dell'Ente, nonché di gestione del personale che fa capo alla struttura organizzativa sopra indicata (personale amministrativo). Ero responsabile del corretto espletamento delle procedure amministrative e contabili e delle attività di segreteria del Settore Servizio Sociale e Socio Sanitario con un ruolo di coordinamento in riferimento agli altri centri di responsabilità del settore. Ero responsabile delle procedure per l'affidamento dei servizi all'esterno ed in particolare della predisposizione dei capitolati da sottoporre al Servizio competente dell'Ente in maniera trasversale a tutto il Settore Servizio Sociale e Socio Sanitario. Ho svolto attività di supporto all'Ufficio di Piano per l'integrazione socio sanitaria in riferimento alla programmazione degli interventi (Piano di zona distrettuale per la salute ed il benessere sociale). Sono responsabile di tutte le procedure inerenti le politiche abitative (alloggi ERP e convenzione con Acer - Azienda Casa Emilia Romagna), degli interventi e servizi di sostegno all'abitare (housing, alloggi di emergenza) compreso gli interventi economici ad esso correlati (contributi per il sostegno alle locazioni, fondo morosità incolpevole).

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	Dal 1 ottobre 2020 al 31 marzo 2023 Dipendente a tempo indeterminato Cat D - Unione dei Comuni della Bassa Romagna – Piazza dei Martiri n. 1 – 48022 Lugo (RA) Ente Locale – Pubblica Amministrazione Posizione Organizzativa - supplente del Dirigente Area Welfare – nomina con Decreto Presidente Unione - Responsabile Servizio Vulnerabilità Sociale , Casa e Politiche Abitative – Responsabile Ufficio Coordinamento Amministrativo e Contabilità presso il Settore Servizio Sociale e Socio Sanitario
• Principali mansioni e responsabilità	Funzione di sostituzione del Dirigente in caso di sua assenza temporanea in tutte le funzioni che fanno capo al profilo dirigenziale in riferimento al Settore Servizio Sociale e Socio Sanitario ed al Settore Servizi Educativi (Area Welfare). Responsabilità dell'espletamento delle funzioni, interventi e procedimenti inerenti i servizi e le attività di inclusione sociale rivolti alla vulnerabilità sociale della popolazione fragile. Ho sovrinteso alla predisposizione e alla rendicontazione dei progetti inerenti le risorse di cui al programma povertà nazionale e regionale e progetto europeo PON Inclusione e PAIS. Ho avuto responsabilità di budget per i centri di responsabilità a me afferenti e di risultato in riferimento agli obiettivi dell'Ente, nonché di gestione del personale che fa capo alla struttura organizzativa sopra indicata (personale amministrativo). Ero responsabile del corretto espletamento delle procedure amministrative e contabili e delle attività di segreteria del Settore Servizio Sociale e Socio Sanitario con un ruolo di coordinamento in riferimento agli altri centri di responsabilità del settore. Ero responsabile delle procedure per l'affidamento dei servizi all'esterno ed in particolare della predisposizione dei capitolati da sottoporre al Servizio competente dell'Ente in maniera trasversale a tutto il Settore Servizio Sociale e Socio Sanitario. Ho svolto attività di supporto all'Ufficio di Piano per l'integrazione socio sanitaria in riferimento alla programmazione degli interventi (Piano di zona distrettuale per la salute ed il benessere sociale). Sono responsabile di tutte le procedure inerenti le politiche abitative (alloggi ERP e convenzione con Acer - Azienda Casa Emilia Romagna), degli interventi e servizi di sostegno all'abitare (housing, alloggi di emergenza) compreso gli interventi economici ad esso correlati (contributi per il sostegno alle locazioni, fondo morosità incolpevole).

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	Dal 1 gennaio 2013 al 30.09.2020 Dipendente a tempo indeterminato Cat D - Unione dei Comuni della Bassa Romagna – Piazza dei Martiri n. 1 – 48022 Lugo (RA) Ente Locale – Pubblica Amministrazione Supplente del Dirigente Area Welfare – con delega diretta del Dirigente fino al 31.12.2016 e a decorrere dal 01.01.2017, nomina con Decreto Presidente Unione. Posizione Organizzativa - Responsabile del Servizio anziani e disabili – Responsabile del Servizio vulnerabilità sociale ed inclusione – Responsabile Ufficio di staff amministrazione e contabilità presso il Settore Servizio Sociale e Socio Sanitario
• Principali mansioni e responsabilità	Funzione di sostituzione del Dirigente in caso di sua assenza temporanea in tutte le funzioni che fanno capo al profilo dirigenziale in

riferimento al Settore Servizio Sociale e Socio Sanitario ed al Settore Servizi Educativi (Area Welfare).

Responsabilità in riferimento all'espletamento delle funzioni, interventi e procedimenti inerenti i servizi rivolti agli anziani e disabili, agli adulti in disagio e alla vulnerabilità ed inclusione sociale. Ho sovrinteso alla predisposizione e alla rendicontazione dei progetti inerenti le risorse di cui al programma povertà nazionale e regionale e progetto europeo PON Inclusione e PAIS. Avevo responsabilità di budget per i centri di responsabilità a me afferenti e di risultato in riferimento agli obiettivi dell'Ente, nonché di gestione del personale che fa capo alle strutture organizzative sopra indicate (assistenti sociali coordinatori e personale amministrativo dell'Ufficio di staff amministrazione e contabilità). Ero responsabile del corretto espletamento delle procedure amministrative e contabili e delle attività di segreteria del Settore Servizio Sociale e Socio Sanitario. Ero responsabile delle procedure per l'affidamento dei servizi all'esterno ed in particolare della predisposizione dei capitolati da sottoporre al Servizio competente dell'Ente in maniera trasversale a tutto il Settore Servizio Sociale e Socio Sanitario. Ho svolto attività di supporto all'Ufficio di Piano per l'integrazione socio sanitaria in riferimento alla programmazione degli interventi (Piano di zona distrettuale per la salute ed il benessere sociale) ed in riferimento al piano per la non autosufficienza, in qualità di referente delle relative risorse nazionali e regionali.

• Date (da – a)	Dal 1 luglio 2010 al 31 dicembre 2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dipendente a Tempo indeterminato Cat D - Unione dei Comuni della Bassa Romagna – Piazza dei Martiri n. 1 – 48022 Lugo (RA)
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale – Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Posizione Organizzativa - Responsabile del Servizio anziani e disabili – Responsabile Ufficio di staff amministrazione e contabilità presso il Settore Servizio Sociale e Socio Sanitario
• Principali mansioni e responsabilità	Ero responsabile dell'espletamento delle funzioni, interventi e procedimenti inerenti i servizi rivolti agli anziani e disabili. Avevo responsabilità di budget per i centri di responsabilità a me afferenti e di risultato in riferimento agli obiettivi dell'Ente, nonché di gestione del personale che faceva capo alle strutture organizzative sopra indicate (assistenti sociali coordinatori e personale amministrativo dell'Ufficio di staff amministrazione e contabilità). Ho sovrinteso al corretto espletamento delle procedure amministrative e contabili e delle attività di segreteria del Settore Servizio Sociale e Socio Sanitario. Ho curato direttamente le procedure per l'affidamento dei servizi all'esterno ed in particolare la predisposizione dei capitolati da sottoporre al Servizio competente dell'Ente. Ho svolto attività di supporto all'Ufficio di Piano per l'integrazione socio sanitaria in riferimento alla programmazione degli interventi (Piano di zona distrettuale per la salute ed il benessere sociale) e delle risorse di cui ai fondi regionale e nazionale per la non autosufficienza.
• Date (da – a)	Dal 1 gennaio 2010 al 30 giugno 2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dipendente a tempo indeterminato Cat D - Unione dei Comuni della Bassa Romagna – Piazza dei Martiri n. 1 – 48022 Lugo (RA). Dal 01.01.2010 trasferita all'Unione dei Comuni della Bassa Romagna ai

	sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 2112 del Codice Civile.
• Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Ente Locale – Pubblica Amministrazione Posizione Organizzativa - Responsabile del Servizio anziani e disabili Ero responsabile dell'espletamento delle funzioni, interventi e procedimenti inerenti i servizi rivolti agli anziani e disabili. Ero responsabile di budget per il centro di responsabilità a me afferente e di risultato in riferimento agli obiettivi dell'Ente, nonché di gestione del personale che faceva capo alla struttura organizzativa sopra indicata (assistenti sociali coordinatori). Ho svolto attività di supporto all'Ufficio di Piano per l'integrazione socio sanitaria in riferimento alla programmazione degli interventi (Piano di zona distrettuale per la salute ed il benessere sociale) e delle risorse di cui ai fondi regionale e nazionale per la non autosufficienza.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dal 1 aprile 2004 al 31 dicembre 2009 Dipendente a tempo indeterminato Cat D -Comune di Massa Lombarda - piazza Matteotti n. 16 – 48024 – Massa Lombarda (RA)
• Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Ente Locale – Pubblica Amministrazione Posizione Organizzativa - Responsabile del Servizio attività sociali in gestione associata con il Comune di Bagnara di Romagna. Incarico di vice capo settore Servizi alla persona. Ero responsabile dell'espletamento delle funzioni, interventi e procedimenti inerenti i servizi rivolti alla non autosufficienza nei Comuni di Massa Lombarda e Bagnara di Romagna ed in particolare i servizi dell'area anziani. Ho curato i rapporti con l'AUSL Distretto di Lugo in merito alle funzioni delegate riguardanti gli interventi a favore dei minori e dei disabili ed ero componente della Commissione Centrale assistenza. Ero responsabile di budget per il centro di responsabilità a me afferente e di risultato in riferimento agli obiettivi dell'Ente, nonché di gestione del personale che faceva capo alla struttura organizzativa sopra indicata (coordinatore casa protetta a gestione diretta del Comune di Massa Lombarda e operatori soci assistenziali). Mi occupavo inoltre degli aspetti legati all'integrazione della popolazione straniera. Svolgevo funzioni vicarie del Capo Settore Servizi alla persona del Comune di Massa Lombarda, comprese quelle inerenti i servizi educativi.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dal 1 gennaio 2002 al 31 marzo 2004 Dipendente a tempo indeterminato Cat D - Comune di Massa Lombarda - piazza Matteotti n. 16 – 48024 – Massa Lombarda (RA)
• Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Ente Locale – Pubblica Amministrazione Posizione Organizzativa - Responsabile del Servizio attività sociali. Incarico di vice capo settore Servizi alla persona. Ero responsabile dell'espletamento delle funzioni, interventi e procedimenti inerenti i servizi rivolti alla non autosufficienza nel Comune di Massa Lombarda ed in particolare i servizi dell'area anziani. Ho curato i rapporti con l'AUSL Distretto di Lugo in merito alle funzioni delegate riguardanti gli interventi a favore dei minori e dei disabili ed ero componente della Commissione Centrale assistenza. Ero responsabile di budget per il centro di responsabilità a me afferente e di risultato in riferimento agli obiettivi dell'Ente, nonché di gestione del personale che faceva capo alla struttura organizzativa sopra indicata

(coordinatore casa protetta a gestione diretta del Comune di Massa Lombarda e operatori soci assistenziali). Mi occupavo inoltre degli aspetti legati all'integrazione della popolazione straniera. Svolgevo funzioni vicarie del Capo Settore Servizi alla persona del Comune di Massa Lombarda, comprese quelle inerenti i servizi educativi.

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 1 settembre 2000 al 31 dicembre 2001
Dipendente a tempo indeterminato Cat D - Comune di Massa Lombarda - piazza Matteotti n. 16 – 48024 – Massa Lombarda (RA)
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Ente Locale – Pubblica Amministrazione
Istruttore Direttivo Amministrativo – Ufficio Servizi Sociali e incarico di Vice Capo Settore Servizi alla Persona.
Ero responsabile di procedimento nell'ambito dei servizi rivolti alla non autosufficienza ed in particolare i servizi dell'area anziani. Ho curato i rapporti con l'AUSL Distretto di Lugo in merito alle funzioni delegate riguardanti gli interventi a favore dei minori e dei disabili ed ero componente della Commissione Centrale assistenza. Mi occupavo inoltre degli aspetti legati all'integrazione della popolazione straniera. Svolgevo funzioni vicarie del Capo Settore Servizi alla persona del Comune di Massa Lombarda, comprese quelle inerenti i servizi educativi.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 20 giugno 1994 al 31 agosto 2000
Dipendente a tempo indeterminato Cat C - Comune di Alfonsine - piazza Gramsci n. 1 – 48011 – Alfonsine (RA)
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ente Locale – Pubblica Amministrazione
Istruttore Amministrativo – presso Servizio Tributi
Ho svolto compiti istruttori riguardanti gli aspetti impositivi, di riscossione e sanzionatori in materia di tributi locali
Dal 15 giugno 1993 al 14 giugno 1994
Comune di Bagnara di Romagna - piazza Marconi n. 2 – 48031 – Bagnara di Romagna (RA)
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Ente Locale – Pubblica Amministrazione
Tempo determinato 4°Q.F
Applicato dattilografo
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 2 aprile 1993 al 31 maggio 1993
Comune di Bagnara di Romagna - piazza Marconi n. 2 – 48031 – Bagnara di Romagna (RA)
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Ente Locale – Pubblica Amministrazione
Tempo determinato 4°Q.F
Applicato dattilografo
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 9 dicembre 1992 al 6 febbraio 1993
Comune di Cotignola - piazza Vittorio Emanuele II n. 31 – 48033 – Cotignola (RA)

- Tipo di azienda o settore Ente Locale – Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Tempo determinato 4°Q.F
 - Principali mansioni e responsabilità Esecutore Amministrativo

- Date (da – a) Dal 12 dicembre 1990 al 11 marzo 1991
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cotignola - piazza Vittorio Emanuele II n. 31 – 48033 – Cotignola (RA)

- Tipo di azienda o settore Ente Locale – Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Tempo determinato 4°Q.F
 - Principali mansioni e responsabilità Applicato dattilografo

- ISTRUZIONE E FORMAZIONE**
 - Date (da – a) 30/01/2022

Master in City Management XIX edizione – voto finale 29 su 30, project work finale “GOVERNANCE, STRATEGIE ED OBIETTIVI: LA VISIONE DI SVILUPPO DELLA BASSA ROMAGNA PER COGLIERE LE OPPORTUNITA' DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA E DELLA NUOVA PROGRAMMAZIONE EUROPEA”

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola di Economia e Management – Università di Bologna – Campus di Forlì
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Approfondimento dei processi, delle metodologie e degli strumenti di pianificazione, programmazione, rendicontazione e controllo concernenti il governo ed il funzionamento di una pubblica amministrazione locale

- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- ISTRUZIONE E FORMAZIONE**
 - Date (da – a) 21/02/2017

Specializzazione biennale post lauream. Diploma di specialista in studi sull'amministrazione pubblica – con voto 68 su 70, tesi discussa “La conferenza di servizi nella Legge n. 241/1990 e nelle leggi speciali”

Scuola di Specializzazione in Studi sull'Amministrazione Pubblica – SPISA - Università degli Studi di Bologna

Ho sostenuto nei due anni di frequenza n. 28 esami nel settore delle scienze amministrative e nelle materie concernenti le Pubbliche Amministrazioni

Specialista in studi sull'amministrazione pubblica

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

- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- ISTRUZIONE E FORMAZIONE**
 - Date (da – a) 17/03/1998

Laurea in Giurisprudenza – con voto 94 su 110, tesi discussa “Il sistema di governo dell'ambiente nel nuovo disegno delle autonomie locali”

- Nome e tipo di istituto di

Università degli Studi di Bologna

- istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Materie giuridiche

Dottore in Giurisprudenza

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
A.S 1984-1985
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diploma di maturità - Perito aziendale e corrispondente in lingue estere con voto 57 su 60

Istituto Ancelle del Sacro Cuore - Lugo

Organizzazione aziendale e studio lingue inglese, francese e tedesco

Diploma di maturità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
novembre 2020- novembre 2022
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Formazione biennale sull'approccio dialogico – percorso per la governance

Regione Emilia Romagna - Agenzia sanitaria e sociale regionale

Sperimentazione di percorsi dialogici: 56 ore di aula e 30 ore di pratica sul campo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
febbraio – marzo 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Corso monografico – 31 ore

Scuola di specializzazione in studi sull'amministrazione pubblica – SPISA – Università degli studi di Bologna

Forma e riforma dell'Amministrazione pubblica tra crescita economica e servizi ai cittadini: la L. n. 124/2015 e la sua attuazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
febbraio – marzo 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Corso monografico – 32 ore

Scuola di specializzazione in studi sull'amministrazione pubblica – SPISA – Università degli studi di Bologna

La riforma della Pubblica Amministrazione: cosa è stato fatto, cosa resta da fare

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
settembre 2014 -marzo 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Percorso formativo – 50 ore

Regione Emilia Romagna

Strumenti, tecniche e strategie per la facilitazione dei processi partecipativi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
anno accademico 2014/2015 esame finale 09.02.2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Corso semestrale di formazione permanente con esame di profitto in gruppo di materie e voto 28 su 30 – n. 5 crediti formativi - Paper prova finale: "Il protagonismo delle imprese nel sistema di welfare territoriale"

Università degli Studi di Bologna

L'investimento sociale nel welfare territoriale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
maggio 2013 – febbraio 2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Percorso formativo – 48 ore

Regione Emilia Romagna

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
maggio – giugno 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
maggio -giugno 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

IDONEITÀ A SELEZIONI PUBBLICHE

Anno 2017

Il Community Lab e la programmazione locale partecipata nell'ambito dei Piani di Zona per la salute e il benessere sociale

Percorso formativo – 17 ore

Praxiaccademy

Dal learning all'action learning. Per saldare l'apprendimento con la realtà. Una sfida: realizzare economie di scala senza perder le specificità del territorio

Percorso formativo – 32 ore

Praxi S.p.A – Organizzazione e Consulenza

La gestione innovativa del servizio nella pubblica amministrazione: problem solving, project management e comunicazione dei progetti di miglioramento

Idoneità al colloquio con il Presidente dell'Unione Terre di Castelli nella selezione per il conferimento di un incarico dirigenziale a tempo determinato (art. 110, c. 2 d.lgs 267/2000) per la direzione della Struttura Welfare locale dell'Unione Terre di Castelli e dell'ASP di Vignola

DOCENZE

26/01/2023 – on line

02/02/2023 – on line

UNIVERSITA' CA' FOSCARI – VENETO IN AZIONE

Nuove modalità di collaborazione tra pubblico e privato. Indicazioni normative e buone pratiche. Destinatari: operatori degli Enti Locali e Terzo Settore

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

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

Inglese - francese

discreto

discreto

discreto

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 comunicazione e l'ascolto nel lavoro sociale sono il perno dell'agire quotidiano. Saper comunicare non significa applicare in modo asettico i metodi comunicativi appresi dalla scienza della comunicazione e dell'informazione, ma significa mettersi in relazione con il portatore di interesse che in quel momento abbiamo di fronte (collega, cittadino ecc.) e porlo nelle condizioni di comprendere e quindi di interagire. Non ci può essere comunicazione se non c'è ascolto inteso come capacità di cogliere gli aspetti positivi o negativi di una determinata situazione anche se non detti. Dalla partecipazione ai laboratori regionali del Community Lab e della facilitazione ho acquisito insegnamenti fondamentali per un approccio innovativo che scardina i metodi tradizionali del lavoro pubblico sia nel rapporto con i cittadini sia nel rapporto con i colleghi (approccio dialogico).

Per quanto riguarda questo ultimo aspetto l'assunto che il "capo" è l'assoluto portatore della conoscenza è decaduto. Il leader vincente è colui che riesce a trasmettere ai collaboratori uno stimolo nel sentirsi parte attiva dell'organizzazione e a ritenersi una pedina che, assieme ad altre, fa muovere il gioco.

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.

L'esperienza acquisita in ambito lavorativo e la specifica formazione post universitaria mi hanno permesso di raggiungere ottimi risultati nella pianificazione e organizzazione, soluzione di problemi, interazione con gli altri settori dell'organizzazione, delega di responsabilità ai collaboratori in un'ottica di raggiungimento del massimo risultato gestionale (performance raggiunta dal gruppo/squadra e massima realizzazione degli obiettivi assegnati).

Ho approfondito gli aspetti innovativi della vigente normativa sul lavoro pubblico attraverso la formazione post universitaria (esami sostenuti: Diritto del Lavoro e Organizzazione e gestione delle risorse umane. Per quest'ultima prova ho prodotto una relazione dal titolo "Analisi del sistema di misurazione e valutazione della performance dei comuni della bassa romagna e dell'unione").

Nell'ambito dell'attività attualmente svolta ho maturato buone capacità di applicazione dei metodi di controllo dell'efficacia delle gestioni pubbliche e buona conoscenza del nuovo sistema contabile degli enti locali (armonizzazione dei bilanci pubblici).

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

Ho buona capacità di utilizzo dei sistemi di video scrittura e di Excel, posta elettronica e delle modalità di navigazione internet. Tali capacità sono state acquisite in ambito lavorativo e attraverso corsi formativi post diploma di maturità. Utilizzo agevolmente i programmi gestionali in uso presso l'Ente Unione dei Comuni della Bassa Romagna (Iride, Libra/Libraflex, Smart, firma digitale).

Mi piace la musica e la lettura

Patente B

Lugo, 21 maggio 2025

Firma