

## INFORMAZIONI PERSONALI

Alessandra Aliani



 Piazza Ferrari,5 – 43013 Langhirano (Parma)  
 0521/354153  335/7701765

 [alessandra.aliani@unionemontanaparmaest.it](mailto:alessandra.aliani@unionemontanaparmaest.it)

Data di nascita 04/07/1966

Nazionalità Italiana

## POSIZIONE RICOPERTA

- Responsabile Servizio Sociale Territoriale Unione Montana Appennino Parma Est (Comuni di Langhirano, Lesignano de' Bagni, Tizzano Val Parma, Neviano degli Arduini, Corniglio, Monchio, Palanzano, Calestano)
- Responsabile Servizi Scolastici Comune di Langhirano
- Responsabile Farmacia Comunale Comune di Langhirano

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

- dal 01/10/2006 ad al 30/09/2016 titolare di Posizione Organizzativa “Settore Socio-Educativo” presso il comune di Langhirano
- dal 17/08/2009 al 30/03/2011 Responsabile Ufficio di Piano Distrettuale
- dal 19/06/1999 al 1 /10/2006 titolare di posizione organizzativa “ Settore Servizi alla persona” servizi cultura, turismo , sport, biblioteca, scuola, farmacia, servizi sociali
- dal 27/12/1995 istruttore direttivo / amministrativo presso Comune di Langhirano
- da ottobre 1994 a dicembre 1995 incarico di collaborazione coordinata e continuativa presso la società di servizi turistici “Montagna Viva” s.r.l
- da marzo 1994 ad ottobre 1994 Cultore della materia presso l’Istituto di Procedura Penale della Facoltà di Giurisprudenza dell’ Università degli Studi di Parma -

## ISTRUZIONE FORMAZIONE

E

- partecipazione ai seminari regionali per l’avvio del sistema di welfare regionale e territoriale e l’avvio dell’accreditamento in materia di servizi socio-sanitari
- seminario di 40 ore formazione piani di zona
- partecipazione a svariati seminari e corsi di aggiornamento in materia di appalti per l’acquisizione di beni e di servizi
- partecipazione a seminario inerente la nuova normativa sulle procedure di conciliazione per la soluzione dei conflitti, focus sulle conciliazioni presso Camera di commercio di Parma
- formazione sui sistemi di autocontrollo e metodi HACCP mense scolastiche
- 100 ore di corso di alta specializzazione in tecniche di contrasto e prevenzione delle discriminazioni nelle organizzazioni
- Percorsi formativi in materia di protezione dati personali
- Percorsi formativi in materia di ISE/ISEE
- Percorsi formativi in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy
- Formazione (30 ore )presso ANCI Emilia Romagna “ Le attività dell’ufficio scuola”
- seminario di studi su “ Le ragioni del cambiamento degli Enti locali”
- partecipazione a giornate seminariali di studio e di scambio presso il centro internazionale Loris Malaguzzi di Reggio Emilia inerente i percorsi formativi sull’educazione nei nidi d’infanzia
- seminario 40 ore presso sede ANAI Bologna sullo scarto negli archivi comunali
- formazione 16 ore Musei e Biblioteche: per una nuova organizzazione dei servizi presso regione Emilia Romagna

TITOLO DI STUDIO

- maturità magistrale anno scolastico 1983/84 conseguita presso l'istituto Magistrale Albertina Sanvitale di Parma
- diploma anno integrativo conseguito nell'anno scolastico 1984/1985 presso l'Istituto Magistrale Albertina Sanvitale di Parma con tesi sulla poesia francese del 900
- laurea magistrale in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Parma nell'anno accademico 1992/1993 con tesi in procedura Penale su : "La Tutela delle fonti di prova"

Lingua madre

italiano

Altre lingue

inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
A1	A2	A1	A1	A2

Competenze comunicative

- possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di direttore settore servizi alla persona del comune di Langhirano e nel periodo di impiego presso la società di servizi turistici Montagna Viva

Competenze professionali

- da novembre 2016 responsabile dei servizi sociali territoriali dell'Unione Montana Appennino Parma Est in convenzione con il Comune di Langhirano
- competenze professionali maturate nel corso degli anni come titolare di posizione organizzativa nei servizi culturali e bibliotecari, nei settori sport, turismo, pubblica istruzione e nella gestione della farmacia comunale . Dal 2006 al 2016 il comune di Langhirano mi ha affidato la responsabilità dei servizi sociali area anziani, nel 2008 ho fatto parte del gruppo di lavoro che ha gestito il passaggio dei servizi sociali area minori e disabili dall'Ausl alla costituenda Asp.
- Costruzione e partecipazione al gruppo di lavoro per la costituzione dell'Asp Sud-Est nel 2008
- Costruzione e attivazione dell'iter amministrativo per la costituzione del Servizio sociale Territoriale dell'Unione Montana Parma Est nel 2016

Patente di guida

B

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>TEMPORINI ADRIANO</b>
Indirizzo	P.za Fraternità 4, Collecchio (PR)
Telefono	<b>0521307111</b>
E-mail	<a href="mailto:a.temporini@pedemontanasociale.pr.it">a.temporini@pedemontanasociale.pr.it</a>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	19 FEBBRAIO 1969

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 2 APRILE 2008 AD OGGI**  
“Pedemontana Sociale” Azienda territoriale per i servizi alla persona - soggetta alla direzione e coordinamento dell’Unione Pedemontana Parmense - sede legale ed amministrativa: Piazza Fraternità, 4 43044 Collecchio (PR)  
Ente pubblico economico.  
**Direttore Generale**  
Responsabile della gestione aziendale, del raggiungimento degli obiettivi definiti dal Consiglio di Amministrazione, di tutte le attività gestionali e tecnico-manageriali anche a rilevanza esterna.
- Dal 1 gennaio 2006 al 31 marzo 2008**  
Comune di Casalgrande, Piazza Martiri della Libertà, 1, 42013 Casalgrande (RE)  
Ente Locale Ufficio di Piano dei Comuni del Distretto Socio – Sanitario di Scandiano (Baiso, Casalgrande, Castellarano, Rubiera, Scandiano e Viano).  
**Dirigente Servizio Sociale Associato** e, limitatamente dal 1 agosto 2007 al 31 marzo 2008, **Responsabile dell’Ufficio di Piano** dei Comuni del Distretto Socio – Sanitario di Scandiano (Baiso, Casalgrande, Castellarano, Rubiera, Scandiano e Viano)  
Responsabile Servizio Sociale area minori e disabili in qualità di Dirigente del Servizio Sociale Associato; Coordinamento e supporto della programmazione sociale di ambito, per la realizzazione di un sistema integrato di interventi e servizi sociali; progettazione, gestione e monitoraggio per lo sviluppo di un sistema a rete dei servizi socio-sanitari sul territorio in qualità di Responsabile dell’Ufficio di Piano.
- DAL 3 SETTEMBRE 2007 AL 31 OTTOBRE 2007**  
Comune di Collecchio Viale Libertà, 3 – 43044 Collecchio (PR)  
Ente Locale  
**Consulente**  
Progettazione studio di fattibilità – studio esecutivo preliminari alla realizzazione dell’Azienda Speciale Consortile “Pedemontana Sociale”
- Dal 1 gennaio 2000 al 31 dicembre 2005**  
Comune di Parma, Largo Torello De Strada, 11/A – 43100 Parma  
Ente Locale  
**Funzionario Responsabile area immigrazione (anni 2003, 2004 e 2005)**  
**Coordinatore dell’Ufficio Strutture e Comunità educative per minori (anni 2001 e 2002)**



dicembre 2000).

- Formatore del **Progetto “Imparare ad orientarsi”**, con particolare riferimento agli allievi portatori di deficit inseriti nelle scuole di ogni ordine e grado della Provincia di Mantova.
- Formatore del Progetto **“Azione sperimentale per insegnanti e operatori della scuola media dell’obbligo, della secondaria di 2° grado, della formazione professionale”**. Regione Lombardia U.F.P. – C.I.T.E. Mantova; Provincia di Mantova, Settore Attività Produttive – Lavoro – Formazione Professionale; Ministero della Pubblica Istruzione – Provveditorato agli Studi di Mantova. (Mantova 1999 – 2001).
- Formatore del **Progetto Horizon IC/467/HH** Basilicata Corso di Formazione per Beneficiari Intermedi (32 ore) (per Assistenti Sociali e Coordinatori di gruppo – area handicap) – Programma Occupazione – con particolare riferimento al Potenziamento del ruolo dell’operatore nelle strutture di riferimento. (Enaip, Sede Regionale - Potenza, ottobre 1998).
- Formatore agli incontri del **Progetto “L’arte di aiutare”**. Percorso formativo per volontari che prestano servizio a favore di persone disabili. (Centro Servizi per il Volontariato Modena; Consulta delle forme associative del Settore socio - sanitario di Modena; Progetto finanziato dalla Regione “Insieme è meglio”, in stretta collaborazione con il Centro per le Famiglie del Comune. (Modena, aprile 1998).
- Formatore e Supervisore agli incontri del **Progetto Educazione alla Salute** - incontri con i ragazzi, genitori ed insegnanti della scuola per favorire la conoscenza di strumenti operativi nel gruppo di insegnanti e nel gruppo classe, allo scopo di produrre un cambiamento in funzione dell’integrazione, con particolare riferimento a percorsi di educazione interculturale “I fili di Arianna” ed al progetto “Conoscere l’handicap assieme al mio compagno handicappato”. (Reggio Emilia A.S. 1996/1997 - 1997/1998 - 1998/1999 – 1999/2000 Scuola Media Statale “Bismantova”, Scuola Media Statale di Felina – Scuola Elementare di Casina – Felina e Castelnovo ne’Monti).
- Formatore agli incontri del **Progetto Solidarietà** (per la durata complessiva di due anni scolastici) – la relazione d’aiuto, devianza minorile e azione comunicativa – con particolare riferimento alle problematiche legate al consumo delle droghe, interventi di assistenza primaria, recupero e interventi di prevenzione dell’uso (ref. te Dott.ssa F. Petrucci, del Centro Documentazione Educativa di Cesena). (Cesena A.S. 1995/1996 e 1997/1998 Scuola Media Superiore “R. Serra”).
- Formatore al Corso d’aggiornamento **“Introduzione alla Comunicazione Interpersonale – La relazione d’aiuto, percorsi di prevenzione e aiuto all’infanzia”**, organizzato dal Comune di Codigoro (FE) - Assessorato ai Servizi Sociali (ref. te Ass. re L. BELTRAMI e A. VANZI, Coordinatrice Pedagogica) per le educatrici degli Asili Nido di Codigoro, Massa Fiscaglia, Mesola e Goro. (Codigoro - FE - 1996).
- Progetto di Ricerca **ARION**, “Terapia sperimentale con l’ausilio dei delfini” (1997, Delfinario di Rimini).
- Progetto di Ricerca **“Lastim”**, Laboratorio di Stimolazione Precoce (rivolta a bambini di età compresa tra 0 e 3 anni, ai quali al momento della nascita sia stato riscontrato un indice di Apgar inferiore a 7) e Pedagogica Psico – Percettiva.
- Progetto di Ricerca **“Area Formazione” ’96 – ’97 – ’98 (Fondo UE) – per Coordinatori di Gruppo**.

Dal 1993 al 1995 ha collaborato con la **Neuropsichiatria Infantile – AUSL Parma** (ref. te Dott.ssa M. Zirilli) – Area progettazione autismo in qualità di Educatore

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Anno Accademico 2001/2002 (durata del Corso 240 h + 400 h di tirocinio obbligatorio)

**Università degli studi di Padova** – Facoltà di Scienze Politiche

**Corso di Perfezionamento** in “Prevenzione della devianza e sicurezza sociale” con una tesi dal titolo: “Analisi dei piani e dei progetti d’intervento alternativi agli inserimenti in comunità, a favore di minori stranieri non accompagnati, in tutela al Comune di Parma”

Attestato Diploma post lauream - Crediti formativi riconosciuti 40/40

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

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

### INGLESE

Elementare

Elementare

Elementare

## 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.*

Nel corso dell'esperienza professionale ho acquisito e sviluppato:

- competenze relazionali all'interno dell'organizzazione di lavoro e nei confronti dell'utenza e portatori di interesse diretti/indiretti
- capacità di negoziazione
- competenze relazionali nella comprensione e gestione di contesti complessi (provenienze culturali diverse, ipotesi organizzative differenti e flessibili, mandati professionali specifici)
- capacità di ascolto, ricomposizione e mediazione
- capacità comunicative in contesti micro e macro sviluppate in riunioni, formazioni nel ruolo di docente, seminari e convegni in qualità di relatore e facilitatore

## 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.*

Nel corso dell'esperienza professionale ho acquisito e sviluppato:

- competenze di coordinamento di gruppi interprofessionali ed interistituzionali, di programmazione e di monitoraggio e di verifica
- capacità di sintesi e decision making anche in condizioni di urgenza/emergenza
- capacità di lavoro di squadra e attitudine alla leadership
- orientamento al lavoro per obiettivi
- capacità gestionali di amministrazione
- capacità di problem solving e autonomia decisionale

## CAPACITÀ E COMPETENZE

Buon utilizzo del pc e buona conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse: pacchetto

Dal 2 novembre al 4 novembre 2011

**SDA Bocconi School of Management – Master** “Dai Piani di Zona alla gestione associata dei servizi sociali”  
Attestato Diploma

Anno Accademico 1994/1995

**Università di Bologna** – Dipartimento Scienze dell'educazione – Cattedra di Pedagogia Speciale – Via Zamboni, 36 - 40126 Bologna

**Laurea in Pedagogia**, (indirizzo Sociopedagogico) con una tesi Sperimentale sulla sindrome autistica dal titolo: "In punta di piedi: contenimento, complessità e autonomia di una bambina", ottenendo 110/110 con lode; relatore Dott. A. Canevaro, Ordinario della Cattedra di Pedagogia Speciale presso il Dipartimento di Scienze dell'Educazione dell'Università degli Studi di Bologna, Dott. J.J. Chade e Dott.ssa E. Lodini. (A.A. 1994/1995)

TECNICHE  
*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

Microsoft Office - Word, Excel; gestione posta elettronica e Internet; piattaforme per il lavoro a distanza

PATENTE O PATENTI

Patente B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**Pubblicazioni:**

- **Richieste e risorse per i cittadini stranieri presenti nel territorio di Parma** - (dossier di Adriano Temporini contenuto nel Volume Minori Stranieri Non Accompagnati, Collana periodica del Comune di Parma "Documenti") – n°25, novembre 2005.

- **La rete si allarga** - (articolo di approfondimento di Adriano Temporini, inerente il Progetto Informastranieri – Rete telematica per l'informazione, l'orientamento e la consulenza dei cittadini stranieri - contenuto nel Giornale quadrimestrale di informazione della Provincia di Parma "Ponte di Mezzo" – Supplemento al n° 1 di marzo 2004.

- **Dove vanno i bambini, le bambine e gli adolescenti che non abitano più nella loro famiglia** - (dossier di Adriano Temporini e Mariella Giordano contenuto nel Quadrimestrale a cura del Centro per le Famiglie del Comune di Parma "In famiglia") – Anno V, n°1, novembre 2001.

- **110 Giochi per ridurre l'handicap – Attività di gruppo per l'integrazione - Per "vera" o per finta** - il gioco è sempre quello - (di Adriano Temporini e J.J. Chade, introduzione di A. Canevaro) – Edizioni Centro Studi Erickson – Trento – settembre 2000.

- **La normalità interrotta** - (articolo di Adriano Temporini contenuto nel Volume "La diversità positiva" – atti dei corsi di aggiornamento anni scolastici 1996-1997/1997-1998 – Distretto scolastico di Urbino, e atti dei convegni "La cultura della diversità" – Montecalvo in Foglia) a cura del Distretto Scolastico N. 2 Urbino, Comunità Montana Alto e Medio Metauro; Consorzio Intercomunale Montefeltro Cà Lanciarino; Comuni di Auditore – Montecalvo in Foglia – Tavoleto e Urbino – Editore dalla Tipo Stampa s.r.l. - Lama S.Giustino (PG) – Maggio 2000.

**Relatore a numerosi Convegni a valenza locale, di cui uno a valenza internazionale:**

- II° Encuentro Internacional sobre Inclusión Educativa y Social - 12, 13 y 14 de abril 2012 (UMSA) y el 16 en Mendoza (Fund. Bologna/UC) con un intervento dal titolo: "La innovación en las empresas "las cooperativas sociales" la promoción comunitaria a través de la mutualidad - Buenos Aires, Argentina, 13 aprile 2012.

*Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.*

**Adriano Temporini**

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BRAMBILLA GIADA**  
Indirizzo **VIA XXV APRILE MEZZANI, 21 SORBOLO-MEZZANI, 43058 (PR)**  
Telefono **+39 348 6005202**  
E-mail [giada.brambilla94@gmail.com](mailto:giada.brambilla94@gmail.com)  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 03/06/1994

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

• Date (dal – al) Dicembre 2019 – attuale

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Pedemontana Sociale, Azienda Territoriale per i servizi alla persona – P.zza Fraternità, 4 – 43044 Collecchio (PR)

Tipo di azienda e settore Azienda speciale ex art 114 TUEL, ente pubblico economico nell'ambito dei servizi alla persona e servizio sociale professionale

Tipo di impiego Istruttore direttivo area giuridico-amministrativa

•  
Principali mansioni e responsabilità

- Assistenza all'Ufficio di direzione nella predisposizione e redazione dei principali documenti programmatici e consuntivi inerenti l'attività dell'Ente;
- Funzioni di segreteria del Consiglio di Amministrazione dell'Ente;
- Delega alle funzioni in materia di privacy, trasparenza e anticorruzione, tutela minorile;
- Funzione di supporto all'ufficio risorse umane, specie con riferimento agli adempimenti connessi alla tutela e salute sui luoghi di lavoro, e agli altri uffici del comparto amministrativo

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (dal – al) Ottobre 2018 – marzo 2022

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Vincitrice del dottorato di ricerca "Law and Cognitive neuroscience" presso Università Niccolò Cusano-Telematica Roma

Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio Ricerca multidisciplinare nell'ambito delle nuove tecnologie e con specifico riferimento al loro impatto nel settore giuridico-giudiziario. La ricerca ha principalmente riguardato il ruolo dell'intelligenza artificiale in chiave predittiva all'interno del processo giurisdizionale

Qualifica conseguita Dottore di ricerca

Date (dal – al) Settembre 2013 - Ottobre 2018

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Parma, Corso di laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza, della durata di 5 anni

Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio

Materie inerenti il diritto:  
Istituzioni di diritto privato, Istituzioni di diritto romano, Diritto costituzionale, Diritto Privato, Diritto Penale, Diritto processuale civile, Diritto processuale penale, Diritto del Lavoro, Diritto Amministrativo, Diritto Internazionale ed europeo, Diritto dell'esecuzione civile, Biodiritto

Qualifica conseguita	Laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza, con la votazione di 108/110
Date (dal – al)	Settembre 2008 - giugno 2013
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo delle scienze umane “A. Sanvitale”, Parma, indirizzo socio-psico pedagogico
Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio	Psicologia, Sociologia, Pedagogia
Qualifica conseguita	Diploma di maturità in indirizzo socio-psico pedagogico, con la votazione di 98/100

### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA | ITALIANA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
  - Capacità di scrittura
  - Capacità di espressione orale
- INGLESE  
BUONO, B2  
BUONO, B2  
BUONO, B2

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Discrete capacità relazionali; capacità di ascolto, ricomposizione e mediazione

### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di ascolto ed empatia  
Capacità di problem solving e discreta autonomia gestionale;  
Orientamento al lavoro per obiettivi;  
Capacità di lavorare all'interno di un gruppo ma anche in autonomia

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

CONOSCENZA DEL PACCHETTO WORD E OFFICE

PATENTE E PATENTI | PATENTE DI CATEGORIA B

### ULTERIORI INFORMAZIONI

#### Ulteriori corsi di formazione:

Milano, 21-22 febbraio 2020. Gli adempimenti e la redazione documentale in ambito GDPR, privacy e data governance  
Ore formative frequentate: 14 ore  
Organizzatore: Altalex Formazione

30 ottobre 2020. L'organizzazione dello smart working.  
Ore formative frequentate: 3 ore  
Organizzatore: Sistema Susio consulenti di direzione

#### Pubblicazioni:

Brambilla, La bandiera italiana: tra unità e differenziazione, in Consulta online, 2019 fasc. I, ctr sul sito giurcost.org

Brambilla, Il brevetto di CRISPR: potenzialità e rischi della proprietà intellettuale in campo biotecnologico, in Giustamm, rivista di diritto amministrativo, Anno XVII, marzo 2020

**Partecipazioni a convegni e seminari**

Global Law vs. National Law? Italian-American Dialogues on Constitutionalism in the 21st century, Università degli studi di Bologna e Università degli studi di Parma, 10-11 ottobre 2019, scheduled speaker, Predictive Justice

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii

Parma, il 01/02/2023

Giada Brambilla

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Giada Brambilla', with a long horizontal flourish extending to the right.

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>FEDERICO MANFREDI</b>
Indirizzo	///
Telefono	///
E-mail	///
P.E.C.	///
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	///

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**Dal 16/06/2011 ad oggi** presso **Azienda Pedemontana Sociale**, Azienda territoriale per i Servizi alla Persona soggetta alla Direzione e Coordinamento dell'Unione Pedemontana Parmense (Comuni di Collecchio, Felino, Montechiarugolo, Sala Baganza, Traversetolo), con incarico di **Responsabile dell'Area funzionale Minori e Famiglie**. L'incarico prevede: la responsabilità di tutti i procedimenti amministrativi afferenti all'Area, del personale delle varie Equipe di lavoro (Assistenti Sociali del servizio sociale di area minori, Educatrici territoriali ed Operatrici con funzioni educative), il controllo del budget sui Centri di Costo di competenza, il rapporto con le Autorità Giudiziarie e le altre Istituzioni coinvolte nei procedimenti di tutela minorile, il monitoraggio e le verifiche in merito ai contratti d'appalto afferenti all'Area oltre che la predisposizione dei relativi capitolati tecnici, il coordinamento dei progetti giovanili e la stipula di convenzioni su delega del Direttore Generale. Tra gli ambiti afferenti all'Area vi sono: l'assistenza educativa per l'integrazione a favore dei minori certificati ai sensi della L. 104/1992, la promozione delle risorse familiari e di comunità (progetti di affiancamento familiare, di affidamento, etc.), gli interventi di competenza del Servizio Sociale anche in ambito giudiziario minorile (ad es. regolamentazione degli incontri con genitore non collocatario, mandati di vigilanza e monitoraggio, etc.), gli interventi urgenti ed indifferibili di tutela dei minori. Afferisce all'Area anche il Centro per le Famiglie distrettuale, che è stato affidato in gestione all'Azienda.

**Dal 01/10/2007 al 15/06/2011** presso **Comune di Parma**, con incarico di **Responsabile della Struttura Operativa Controllo Servizi Sociali, Educativi, Culturali e Sportivi**. L'incarico prevedeva la responsabilità dei procedimenti amministrativi afferenti alla Struttura Operativa e dei relativi Capitoli di Bilancio e il coordinamento degli Uffici afferenti alla Struttura Operativa. La Struttura Operativa svolgeva le attività di istruttoria e controllo delle dichiarazioni sottoscritte dai cittadini per l'accesso a contributi, agevolazioni e servizi comunali diretti a persone e famiglie, nei vari ambiti di intervento (sociale, educativo e sportivo). L'attività di istruttoria veniva svolta in stretto raccordo con i diversi Settori di progettazione dei servizi (Sociale, Educativo, Sport) e prevedeva un puntuale coordinamento con gli sportelli di Front Office che ricevevano le istanze. Inoltre la funzione svolta ha previsto la mia partecipazione nelle fasi di progettazione ed implementazione di piattaforme informatiche sviluppate ad hoc per le procedure di competenza della Struttura, operando a stretto contatto con i Servizi Informatici del Comune e con la società partecipata It.City.

**Dal 01/10/2004 al 30/09/2007** presso **Comune di Parma**, con incarico di **Funzionario tecnico sociale** presso la Struttura Operativa Anziani. L'incarico prevedeva, sotto il coordinamento della Responsabile del servizio, il presidio a livello di sede centrale di risorse ed azioni territoriali: coordinamento e supporto dell'Equipe delle Assistenti sociali di area anziani, svolgimento delle azioni di attivazione e raccordo con l'Autorità Giudiziaria competente per la tutela delle persone anziane (a titolo esemplificativo: istituti della tutela, dell'amministrazione di sostegno), gestione contrattuale degli appalti di servizio inerenti le principali attività del Servizio Anziani comunale, gestione del budget e delle procedure riferite ai servizi di Settore (servizio di assistenza domiciliare, alloggi con servizi, centri diurni, comunità alloggio, case protette, residenze sanitarie assistenziali, accoglienze temporanee di sollievo), funzioni di raccordo con le correlate attività amministrative (determinazione delle rette, delle esenzioni, etc.).

**Dal 01/06/2002 al 30/09/2004** presso **Azienda di Servizi alla Persona "Ad Personam" di Parma**, con incarico di **Coordinatore di Struttura**. L'incarico prevedeva la responsabilità di un reparto di Casa Protetta che accoglieva ospiti con severo grado di non autosufficienza ed alcuni ospiti anziani in carico alla Salute Mentale. Inoltre l'incarico comportava la responsabilità del budget della struttura relativamente alle forniture ed ai servizi, il coordinamento della gestione del personale e dell'assolvimento delle varie funzioni di assistenza e cura degli ospiti, il coordinamento delle forme di integrazione tra profili sanitari e socio-assistenziali. Inoltre la partecipazione alle fasi progettuali ed esecutive dei vari affidamenti di beni e di servizi, tra cui un affidamento di struttura in regime di Global Service. Durante la durata dell'incarico è stata inoltre da me coordinata l'apertura di un nuovo Centro di Servizi per Anziani nel quartiere San Leonardo di Parma.

**Dal 01/09/2001 al 30/06/2006** **Collaborazione occasionale** con **Enac – Emilia Romagna** di Fidenza (Ente di Formazione Professionale) con incarico di **Operatore di Orientamento e Formazione Professionale**. L'incarico prevedeva la realizzazione di moduli formativi presso alcuni Istituti di istruzione secondaria di secondo grado, particolarmente in classi del primo triennio. Gli interventi erano finalizzati all'orientamento e ri-orientamento degli alunni anche mediante assessment con strumenti testistici delle loro competenze. Inoltre venivano svolti moduli di formazione professionale relativi alle competenze trasversali ed agli aspetti motivazionali correlati al percorso scolastico.

**Dal 10/01/2001 al 30/06/2001** **Collaborazione occasionale** con **Fagepa&Partners S.r.l.** (Società di consulenza per la selezione, formazione e sviluppo delle risorse umane) con sede in Milano (P.za De Angeli). L'incarico, svolto sotto il coordinamento di uno dei Soci della Società di consulenza, prevedeva il ricevimento e catalogazione dei curriculum dei candidati alle selezioni di personale in corso, lo svolgimento dei colloqui di pre-selezione per i profili professionali impiegatizi ed operativi, la collaborazione alle procedure di assessment e sviluppo delle risorse umane; i principali clienti della Società erano Aziende del Nord Italia di dimensioni medie e medio-grandi.

**Anno 2002 Operatore** con contratto interinale presso **Autogrill Spa**, con mansioni operative presso i vari settori del Ristorante/Punto Vendita di Cortile San Martino Est (Autostrada A1): addetto al bancone bar, operatore presso il Self Service e la Pizzeria interna, rifornimento del punto vendita.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**Laurea in "Psicologia Sociale e dello Sviluppo"** conseguita il 18/10/2000 presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano con votazione di 110/110 e lode (vincitore del premio universitario "Agostino Gemelli" come migliore laureato del proprio anno di corso)

**Diploma di Maturità Scientifica ad indirizzo informatico** conseguito nell'anno 1995 presso il Liceo Scientifico "G.Marconi" di Parma con votazione di 60/60

**Diploma di perfezionamento post lauream "Consulente di Orientamento Scolastico e Professionale"** conseguito nell'anno 2001 presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano

**Diploma "Certificate of Advanced English"** dell'Università di Cambridge conseguito nell'anno 1997 presso il British Council di Milano

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

eccellente

eccellente

buono

Principali presentazioni svolte presso seminari e convegni:

“Experience of “Observatory on Youth policies”, Unione Pedemontana Parmense”- SAYOUTH PROJECT - Local Event in Italy (Sala Baganza e Scandiano) – 27/04/2023;

“Richiesta di cura, prendere in cura, prendersi cura dei bambini e degli adolescenti oggi: quali connessioni?” – Convegno organizzato dal Dipartimento di Salute Mentale dell’A.U.S.L. di Parma presso la Corte di Giarola di Collecchio – 23/10/2018;

“Co-progettare insieme al territorio – Una famiglia per una famiglia”: l’affiancamento familiare come nuova risorsa di prevenzione per i servizi e la comunità – Convegno patrocinato dalla Regione Emilia-Romagna svoltosi in data 6 aprile 2018 presso la Corte “B. Agresti” di Traversetolo;

“Universo Giovani: disagio, bullismo, dipendenze, emergenza educativa” – Seminario organizzato dalla Casa della Salute di Collecchio presso il Teatro Crystal di Collecchio – 26/09/2017;

“Politiche giovanili: alcune buone pratiche di servizio” all’interno della giornata di formazione organizzata dall’Assessorato alle Politiche giovanili della Regione Emilia-Romagna e svoltasi a Marzabotto (BO) – anno 2017;

“La rete territoriale dei servizi per l’adolescenza” all’interno del corso di formazione *Adolescenza e Scuola* organizzato dal Distretto Sud Est – Langhirano per gli Istituti Comprensivi e Superiori del territorio e svoltosi a Langhirano (PR) – anno 2016;

“Il ruolo del Servizio Sociale nella tutela del minore” all’interno del *Primo corso di formazione per l’avvocato del minore nel processo civile* organizzato dal Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Parma – anno 2015;

“Alcune buone prassi: il modello di Servizio anziani del Comune di Parma” – Presentazione nell’ambito della sessione plenaria del Convegno internazionale degli Assistenti Sociali <<Socialwork 2007>> - Parma, 15-17 Marzo 2007;

## 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 DI ASCOLTO E DI LAVORO IN GRUPPO, DI COSTRUZIONE E MOTIVAZIONE DELL’EQUIPE DI LAVORO. EMPATIA E CAPACITÀ DI ENTRARE IN RELAZIONE CON PERSONE IN CONDIZIONI DI DISAGIO E FRAGILITÀ E DI OPERARE IN CONDIZIONI DI STRESS EMOTIVO ED AMBIENTALE.

HANNO CONCORSO ALLO SVILUPPO DI TALI CAPACITÀ, OLTRE ALLE ESPERIENZE PROFESSIONALI SVOLTE, ANCHE ALCUNE ESPERIENZE PREGRESSE: ASSOCIAZIONISMO SCOUT, ANNO DI SERVIZIO CIVILE, CAMPI DI VOLONTARIATO CARITAS (TRA CUI UNO IN UMBRIA IN OCCASIONE DEL TERREMOTO 1997/1998).

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*Attività di volontariato, culturali e sportive; amministrazione di persone, progetti, bilanci sul posto di lavoro, e in altre attività (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

LE NUMEROSE ESPERIENZE PROFESSIONALI VISSUTE MI HANNO CONSENTITO DI SVILUPPARE LA CAPACITÀ DI LAVORARE PER OBIETTIVI, COORDINANDO LE RISORSE UMANE ASSEGNATE MEDIANTE L’ATTRIBUZIONE DI COMPITI E TEMPISTICHE DEFINITI E CONDIVISI. TALE ATTITUDINE E’ COMPLETATA DALLA CAPACITÀ DI ASCOLTO E DI MOTIVAZIONE DEI COLLABORATORI E DI RIMODULAZIONE DI TEMPI E PROCEDURE GRAZIE AL COSTANTE MONITORAGGIO DEI FATTORI DI PROCESSO.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

OTTIME COMPETENZE INFORMATICHE. UTILIZZO QUOTIDIANO DEI PROGRAMMI DEL PACCHETTO OFFICE, DI POSTA ELETTRONICA, INTERNET, SISTEMI INFORMATICI GESTIONALI DEI FLUSSI DI LAVORO AZIENDALI.

## PATENTE O PATENTI

PATENTE DI CATEGORIA B

Collecchio, 13/04/2023

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento U.E. n. 679/2016 così come recepito dal D.Lgs. n. 101/2018*

*In fede, Federico Manfredi*