

Curriculum vitae

Dati personali

ROBERTO STUCCHI

- Data di nascita: 10.04.1957
- roberto.stucchi@comune.rivoltadadda.cr.it
- tel ufficio 0363377064 fax 0363377061

Istruzione

Diploma di Scuola Media Superiore

Esperienza professionale

Dal 2009 membro del **Comitato di Coordinamento della Rete bibliotecaria cremonese**, con finalità di programmazione e coordinamento delle attività e dei servizi della Rete.

Dall'1.1.2002 dipendente del Comune di Rivolta d'Adda come Responsabile dell'AREA SOCIO CULTURALE.

Interventi innovativi realizzati:

Dall'1.1.1983-31.12.2001 dipendente del Comune di Rivolta d'Adda - Cremona - con la funzione di Responsabile dei servizi bibliotecari e culturali.

Dal 1995 al 2000 coordinatore dell'Area di Cooperazione Cremasco-Soresinese per l'organizzazione dell'acquisto coordinato e del prestito interbibliotecario.

2004 progettazione e avvio del servizio di videoteca.

1994 progettazione e avvio del servizio di fonoteca.

1990 introduzione dei primi servizi multimediali con postazioni a disposizione del pubblico per la consultazione dei cataloghi bibliografici di Cd ROM e navigazione internet.

1987 informatizzazione dei servizi della Biblioteca.

1985-1990 coordinatore del progetto sovra comunale (13 comuni) di promozione alla lettura

Corsi professionali e

seminari di
aggiornamento

- 2008 – “La gestione delle gare per appalti di servizi” organizzato da FORMEL Scuola di formazione per gli Enti Locali.
- 2006 – Conseguo l’attestato rilasciato dall’Ufficio Nazionale del Servizio Civile di Operatore Locale di Progetto.
- 2006 – “Le forme di gestione dei teatri degli Enti Locali” organizzato da FORMEL Scuola di Formazione per gli enti Locali.
- 2005 – “Le fondazioni degli Enti Locali” organizzato da SDA BOCCONI
- 2004 – Corso “Il Piano di Zona per i servizi sociali” organizzato da SDA BOCCONI.
- 2003 – Corso di formazione “COMPETENZE DI BASE RELAZIONALI ED ORGANIZZATIVE PER RESPONSABILI” tenuto dalla Società CS Formazione srl
- 2003 – “SERVIZIO CIVILE NAZIONALE: NORME PER L’ACCREDITAMENTO DEGLI ENTI” – Organizzato da ANCITEL LOMBARDIA
- 2002 “LA GESTIONE DEGLI APPALTI PER I SERVIZI SOCIALI” – Organizzato da FORMEL Scuola di Formazione per gli enti Locali
- 2002 “IL PIANO SOCIALE DI ZONA” – Organizzato dalla Lega Autonomie Locali
- 2000-2001 “TECNICHE DI COMUNICAZIONE INTEGRATA IN LINGUA INGLESE “2° LIVELLO” istituito dalla REGIONE LOMBARDIA
- 2000 – corso di creazione pagine WEB tenuto dalla Plessis Robinson di Lodi
- 1999 – seminario “La revisione del patrimonio. Criteri bibliografici e modalità operative” organizzato dalla provincia di Cremona
- 1998 – corso di formazione su “SESAMO: gestione informatica degli archivi storici” organizzato dalla Expert Italia srl di Milano
- 1998 – seminario “Servizi multimediali nelle biblioteche

pubbliche" organizzato dall'Università Cattolica del Sacro Cuore

- 1995 – “Corso di narrazione” a cura di Claudio Cavalli, rivolto a docenti e bibliotecari, promosso dalla Biblioteca di Rivolta d'Adda e patrocinato dall'Amministrazione Provinciale di Cremona
- 1990 – “I mercoledì dei bibliotecari - Narrativa contemporanea italiana e straniera" presso la Libreria dei ragazzi di Milano
- 1988 – corso di aggiornamento per bibliotecari sulla catalogazione e classificazione tenuto dalla Scuola regionale per Operatori Sociali presso la Provincia di Cremona
- 1987 – corso organizzato presso la Biblioteca Comunale di Milano dall'IREF “ I sistemi bibliotecari locali e la biblioteca centro sistema ai sensi della L.R. 81/85”
- 1984 – modulo di aggiornamento presso la Scuola Regionale per Operatori Sociali “BIBLIOTECA RAGAZZI: LIBRI ED EDUCAZIONE ALLA LETTURA

Capacità nell'uso
Delle tecnologie

- Ottime conoscenze di windows xp e dei principali pacchetti applicativi Office, buone conoscenze di internet e dell'uso della rete per la ricerca di informazioni.

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	STEFANIA IANNUZZI
Indirizzo	VIA FRATELLI CERVI N.21 SAN GIULIANO MILANESE (MI)
Telefono	Abitazione: 02 98491506 Cellulare: 3405970535
Fax	
E-mail	stefaiannuzzi@tiscali.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	28/03/1987

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) Dal 01.01.2013 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Contratto con Azienda Sociale Comunità Sociale Cremasca, Via Manini,21 Crema, per il Comune di Dovera e Torlino Vimercati (CR)
- Tipo di azienda o settore Servizio Sociale Professionale
- Tipo di impiego Assistente Sociale Contratto Indeterminato D1
- Principali mansioni e responsabilità Mansione di Assistente Sociale del Servizio Sociale Professionale di Base, aree di trattamento: minori, disabili, anziani, famiglie e adulti in difficoltà.

- Date (da - a) Dal 07.11.2011 al 7.03.2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Contratto con Azienda Sociale Comunità Sociale Cremasca, Via Manini,21 Crema, per il Comune di Pandino (CR)
- Tipo di azienda o settore Servizio Sociale Professionale di Base
- Tipo di impiego Assistente Sociale Contratto Determinato D1
- Principali mansioni e responsabilità Mansione di Assistente Sociale del Servizio Sociale Professionale di Base; area di trattamento minori e famiglie.

- Date (da - a) Dal 22.11.2010 all' 8.10.2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Contratto con Cooperativa Sociale Altana, Via XI Febbraio 66A/68 Cremona, per il Comune di Bagnolo Cremasco (CR)
- Tipo di azienda o settore Servizio Sociale Professionale di Base
- Tipo di impiego Assistente Sociale Contratto Determinato D1 (Sostituzione maternità)
- Principali mansioni e responsabilità Mansione di Assistente Sociale del Servizio Sociale Professionale di Base; inoltre, per il Comune di Bagnolo Cremasco mansione di Coordinatrice del Sub Ambito AC3. Aree di trattamento: minori, disabili, anziani, famiglie e adulti in difficoltà.

- Date (da - a) Dal 01.07.2011 a Dicembre 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Contratto con Cooperativa Sociale Altana, Via XI Febbraio 66A/68 Cremona, per Fondazione Benefattori Cremaschi Istituto polifunzionale di riabilitazione e di assistenza sociosanitaria di Crema
- Tipo di azienda o settore Servizio Sociale Professionale

- Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da - a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da - a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da - a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da - a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da - a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Assistente Sociale Contratto Determinato D1 (Sostituzione maternità)
Mansione di Assistente Sociale con la funzione di monitoraggio e valutazione della degenza e della dimissioni degli utenti anziani presenti nella struttura. Attivazione di servizi domiciliari
- Dal 01.17.2010 all' 31.10.2011
Contratto con Cooperativa Sociale Altana, Via XI Febbraio 66A/68 Cremona, per il Comune di Camisano (CR)
Servizio Sociale Professionale di Base
Assistente Sociale Contratto Determinato D1
Mansione di Assistente Sociale del Servizio Sociale Professionale di Base, aree di trattamento: minori, disabili, anziani, famiglie e adulti in difficoltà.
- Dal 01.07.2010 all' 8.03.2011
Contratto con Cooperativa Sociale Altana, Via XI Febbraio 66A/68 Cremona, per il Comune di Pumenengo (BG)
Servizio Sociale Professionale di Base
Assistente Sociale Contratto Determinato D1
Mansione di Assistente Sociale del Servizio Sociale Professionale di Base, aree di trattamento: minori, disabili, anziani, famiglie e adulti in difficoltà.
- Dal 23.06.2010 all' 23.11.2010
Contratto con Cooperativa Sociale Altana, Via XI Febbraio 66A/68 Cremona, per il Comune di Pianengo (CR)
Servizio Sociale Professionale di Base
Assistente Sociale Contratto Determinato D1 (Sostituzione maternità)
Mansione di Assistente Sociale del Servizio Sociale Professionale di Base, aree di trattamento: minori, disabili, anziani, famiglie e adulti in difficoltà.
- Dal 04.02.2009 all' 18.06.2009
Consultorio dell'ASL MI 2, Via Martiri di Cefalonia n.5 San Donato Milanese (MI)
Centro di Consultazione Adolescenti Progetto A
Tirocinio (250 ore) in qualità di Assistente Sociale
Affiancamento alla coordinatrice del consultorio con mansioni di accoglienza, di segretariato sociale e di counselling sociale ai genitori e ai figli adolescenti. Inoltre, partecipazione e collaborazione alle riunioni di equipe interdisciplinari per l'organizzazione e progettazione di interventi a sostegno degli adolescenti e dei genitori.
- Dal 14.02.2008 all' 25.06.2008
Distretto Sociale Sud-Est Milano e Distretto Sociale di Paullo, via Sergnano n. 2 San Donato Milanese
Centro Affidi e Adozioni Territoriale
Tirocinio (180 ore) in qualità di Assistente Sociale
Affiancamento all'Assistente Sociale durante lo svolgimento di: colloqui; visite domiciliari; equipe con operatori dei servizi sociali distrettuali; interventi di rete e di comunità con vari tipi di utenza (minori ed adulti).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Iscrizione all'albo degli Assistenti Sociali Regione Lombardia (sez. B), numero 5132, dal 18 Gennaio 2010.

Dicembre 2009: abilitazione all'esercizio della professione di Assistente Sociale, sez. B, in seguito al superamento dell'Esame di Stato c/o Università degli Studi di Milano-Bicocca-votazione 186/200.

- Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - votazione conseguita
 - Qualifica conseguita
 - Titolo Tesi Laurea
- 12 Novembre 2014
Università degli studi di Milano-Bicocca, Facoltà di Sociologia, Corso di Laurea Magistrale in Progettazione e gestione delle politiche sociali e dei servizi sociali 93/110
Laurea Magistrale in Progettazione e gestione delle politiche sociali e dei servizi sociali
LA FUNZIONE ASSOCIATA E LA RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SOCIALE NEL DISTRETTO CREMASCO - Analisi, rielaborazione e ipotesi.

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Votazione conseguita
- Qualifica conseguita
- Titolo Tesi Laurea

Dal settembre 2006 al novembre 2009

Università degli studi di Milano-Bicocca, Facoltà di Sociologia, Corso di Laurea in Servizio Sociale

97/110

Laurea Triennale in Scienze del Servizio Sociale

ADOZIONE E ADOLESCENZA-Vissuti, difficoltà e scoperte dell'adolescente adottato.

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Votazione conseguita
- Qualifica conseguita

Dal settembre 2001 al luglio 2006

Liceo delle Scienze Sociali Virgilio, Piazza Ascoli MILANO

80/100

Diploma di Istruzione Secondaria Superiore-Ordine Classico, Scientifico, Magistrale
Quinquennale - indirizzo Scienze Sociali.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese

BUONO

DISCRETO

DISCRETO

- 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.

Nel corso delle mie esperienze lavorative e di volontariato ho acquisito una buona capacità di costruire rapporti interpersonali ed entrare in empatia con soggetti differenti. Inoltre, ho una buona predisposizione a collaborare con varie figure professionali e lavorare in équipe.

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.

Buone capacità organizzative e di coordinamento durante il lavoro; tale competenze sono state acquisite durante le diverse esperienze lavorative, in particolare in quella che attualmente svolgo come Assistente Sociale. Significativa è stata l'esperienza lavorativa presso il Comune di Bagnolo Cremasco dove ho svolto il ruolo di coordinatrice di sub ambito e ho lavorato su diverse progettualità. In questa ultima esperienza lavorativa ho acquisito una certa capacità nel formulare progetti, bilanci comunali e atti amministrativi.

All'interno delle competenze gestionali aggiungerei che nei comuni, dove attualmente presto servizio, ho imparato a destreggiarmi anche nell'ambito amministrativo, non avendo una persona che direttamente se ne occupi.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conseguiti quattro moduli dell'ECDL (European Computer Driving Licence):

- Concetti di base IT;
- Uso del computer/ Gestione file;
- Elaborazione testi/Word-Vista;
- Reti informatiche/ Internet/Posta Elettronica

Patente o patenti

Patente di guida B conseguita nel luglio del 2005 (automunita).

NOTE: Ad oggi partecipo attivamente al gruppo di supporto alla Formazione Continua delle Assistenti Sociali della Provincia di Cremona, inoltre, sono uno dei componenti della rete Con-Tatto (rete contro la violenza) del Distretto Cremasco, per conto dei Comuni di Dovera, Torlino Vimercati, Spino D'Adda, Palazzo Pignano e Pandino.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2005

In fede
Stefania Iannuzzi

Al Comune di Pandino
UFF - Servizi Sociali

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA UNICA

Io sottoscritta/o STEFANIA IANNUZZI_, nato/a a _MILANO_ il 28.03.1987_
domiciliato/a per la carica presso il Comune di _DOVERA_

DICHIARO

Ai sensi dell'art. 47 del decreto del presidente della repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445,
l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui ai commi 4,5,6.

In fede

Stefania Iannuzzi

COMUNE DI PANDINO (CR)	
UFFICIO PROTOCOLLO	
21 MAR. 2017	
Prot. Entrata N.	4856
Categoria	SA Classe
	Soc

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BARBONI ELENA**
Indirizzo **8, Via Pandino, 26013, Crema, Italia**
Telefono
Fax
E-mail **elena_barboni@virgilio.it**
Nazionalità Italiana
Data di nascita 05/11/1979

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **25/02/2013**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comunità Sociale Cremasca a.s.c., sede legale Piazza Duomo 25, Crema, per il Comune di Pandino.**
- Tipo di azienda o settore **Azienda Speciale Consortile**
- Tipo di impiego **Assistente Sociale con contratto di assunzione a tempo indeterminato.**
- Principali mansioni e responsabilità **Segretariato sociale e servizio sociale di base nelle aree minori e famiglia, disabili; gestione dello sportello immigrati in compresenza con un mediatore linguistico - culturale; referente comunale del progetto "Civic Center".**

- Date (da – a) **02/01/2010 – 31/12/2012**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comunità Sociale Cremasca a.s.c., sede legale Piazza Duomo 25, Crema, per i Comuni di: Bagnolo Cremasco, Campagnola Cremasca, Casaletto Ceredano, Cremosano.**
- Tipo di azienda o settore **Azienda Speciale Consortile**
- Tipo di impiego **Assistente Sociale con contratto di assunzione a tempo determinato triennale.**
- Principali mansioni e responsabilità **Segretariato sociale e servizio sociale di base nelle aree minori, famiglia, anziani, disabili; gestione dello sportello immigrati in compresenza con un mediatore linguistico - culturale; referente per il Sub ambito presso il gruppo di lavoro distrettuale "Domiciliarità".**

- Date (da – a) **03/06/2008 – 31/12/2009**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Altana Società Cooperativa Sociale ONLUS, via XI Febbraio 66a/68, 26100, Cremona, per i Comuni di: Bagnolo Cremasco, Campagnola Cremasca, Casaletto Ceredano, Cremosano.**
- Tipo di azienda o settore **Cooperativa Sociale ONLUS**
- Tipo di impiego **Assistente Sociale con contratto di assunzione a tempo determinato.**
- Principali mansioni e responsabilità **Segretariato sociale e servizio sociale di base nelle aree minori, famiglia, anziani, disabili; gestione dello sportello immigrati in compresenza con un mediatore linguistico - culturale; referente per il Sub ambito presso i gruppi di lavoro distrettuali "Domiciliarità" e "Prima accoglienza e housing sociale".**

- Date (da – a) **10/02/2005 - 24/05/2009**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Bagnolo Cremasco, 1/3 Via Geroldi, 26010, Bagnolo Cremasco (Cr), per i Comuni di: Bagnolo Cremasco, Campagnola Cremasca, Casaletto Ceredano, Cremosano.**
- Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**
- Tipo di impiego **Assistente Sociale con contratti di assunzione a tempo determinato**

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- ISTRUZIONE E FORMAZIONE**
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- Segretariato sociale e servizio sociale di base nelle aree minori, famiglia, anziani, disabili; gestione dello sportello immigrati in compresenza con un mediatore linguistico - culturale; referente per il Sub Ambito presso i gruppi di lavoro distrettuali "Domiciliarità" e "Prima accoglienza e housing sociale".
- GENNAIO - FEBBRAIO 2005**
 Direzione Didattica di Bagnolo Cremasco, V. lo Clavelli, 26010, Bagnolo Cremasco (CR)
 Istituto Scolastico Statale
 Supplente presso scuole materne ed elementari.
 Insegnamento
- FEBBRAIO – LUGLIO 2003**
 Servizio Tossicodipendenze Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Lodi, 1, via Pallavicino, 26866, Lodi (Lo).
 Azienda Sanitaria Locale.
 Tirocinio universitario presso l'Ufficio Servizi Sociali.
- FEBBRAIO – LUGLIO 2002**
 "Fondazione Benefattori Cremaschi", 3, via Zurla, 26010, Crema (Cr)
 Fondazione – Casa di riposo.
 Tirocinio universitario presso l'Ufficio Servizi Sociali della struttura.
- 04/10/2016**
 Seminario formativo "Requisiti minimi degli interventi nei casi di violenza assistita da maltrattamento sulle madri"
 Provincia di Cremona
 Attestato di partecipazione
- Dal 03/11/2014 al 27/04/2015**
 Evento formativo "Costruire una cultura comune per il lavoro con le famiglie"
 Progettazione – Cooperativa Sociale Onlus – Pedrengo (BS)
 Attestato di partecipazione
- 31/01/2014**
 Convegno "Minori e famiglie tra crisi e futuro"
 Fondazione Minotauro - C B M Centro per il bambino maltrattato e la cura della crisi familiare
 Attestato di partecipazione
- Anno accademico 2013/2014**
 Attività di supervisione di tirocinio per studente tirocinante del secondo anno del Corso di Laurea di Scienze del Servizio Sociale
 Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano
 Attestato
- Anno accademico 2010/2011**
 Attività di supervisione di tirocinio per studente tirocinante del secondo anno del Corso di Laurea di Scienze del Servizio Sociale
 Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano

• Qualifica conseguita	Attestato
• Date (da – a)	Dal mese di febbraio 2009 a dicembre 2012 Partecipazione al gruppo di lavoro distrettuale per la domiciliarità come referente per il Sub Ambito di Bagnolo Cremasco.
• Date (da – a)	2007 – 2008 Partecipazione al gruppo di lavoro distrettuale per la prima accoglienza e l'housing sociale.
• Date (da – a)	2005 – 2006 Partecipazione al gruppo di lavoro distrettuale per la domiciliarità.
• Date (da – a)	Dicembre 2004 Esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di Assistente Sociale per l'iscrizione alla sezione B dell'albo regionale degli Assistenti Sociali.
• Qualifica conseguita	Iscrizione all'Albo regionale dell'Ordine degli Assistenti Sociali, sezione B, n. 4193, in data 19 gennaio 2005.
• Date (da – a)	2001 - 2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Milano Bicocca.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Metodi e tecniche del servizio sociale, sociologia, psicologia, diritto.
• Qualifica conseguita	Laurea triennale in Servizio Sociale.
• Date (da – a)	Anno scolastico 1999/2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto magistrale statale "Maffeo Vegio", Lodi.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie umanistiche, pedagogiche e letterarie.
• Qualifica conseguita	Attestazione per frequenza di corso di quinto anno integrativo post – diploma magistrale
• Date (da – a)	Anno scolastico 1998/1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto magistrale statale "Maffeo Vegio", Lodi.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie umanistiche, pedagogiche e letterarie.
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità magistrale.
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Istruzione secondaria di 2° grado.

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

FRANCESE

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

BUONO
BUONO
BUONO

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.

- lavoro in equipe: capacità di lavorare in gruppo con i colleghi e con diverse professionalità acquisita nell'esperienza professionale come Assistente Sociale.
- buona predisposizione ai rapporti con persone di altre culture e nazionalità, maturata nell'esperienza di gestione dello sportello immigrati con un mediatore linguistico - culturale.

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 di organizzare il lavoro sociale per progetti, acquisita durante la formazione universitaria e concretizzata nell'esperienza professionale.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo di personal computer con sistema operativo Windows, utilizzo del pacchetto office, posta elettronica, cartella sociale informatizzata.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Del mese di marzo 2009 membro della Conferenza San Vincenzo De Paoli della Parrocchia di Ombriano.

*Al Comune di Paredino
uff. servizi sociali*

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA UNICA

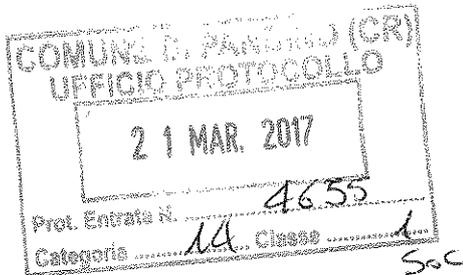
Io sottoscritto/o Stucchi Roberto, nato/a a Treviglio il 10 aprile 1957 domiciliato/a Rivolta d'Adda in Pzza V. Emanuele 1 per la carica presso il Comune di Rivolta d'Adda

DICHIARO

Ai sensi dell'art. 47 del decreto del presidente della repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui ai commi 4,5,6.

In fede

Stucchi Roberto



Al Comune di Pandino
uff. servizi base

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA UNICA

Io sottoscritta/o ELENA BARBONI, nato/a a
LODI il 05.11.1979 domiciliato/a per la carica presso
il Comune di PANDINO

DICHIARO

Ai sensi dell'art. 47 del decreto del presidente della repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445,
l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui ai commi 4,5,6.

In fede

Elena Barboni

