

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome Pisacane Alfonso

indirizzo [REDACTED]

telefono [REDACTED]

e-mail [REDACTED]

sexso M

Data di nascita [REDACTED]

Luogo di nascita [REDACTED]

cittadinanza Italiana

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2010-2011 Diploma di perfezionamento "Accademy dei Segretari" S.S.P.A.L e Università Commerciale Bocconi di Milano - Scuola di direzione aziendale (SDA)

2006-2007 Diploma di \_perfezionamento post laurea in politiche della sicurezza urbana (Master universitario di 1° livello)

Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia e Scuola Regionale di Polizia Locale

2002-2003 Diploma di perfezionamento post laurea in direzione degli enti locali (COFERFEL)

Università commerciale Bocconi di Milano - Scuola di direzione aziendale (SDA)

1997-2000 Diploma di specialista in diritto amministrativo e scienze dell'amministrazione  
Università degli studi di Bologna - Scuola di Specializzazione in Studi sull'amministrazione pubblica (SPISA)

VOTAZIONE 63/70

1996-1997 Diploma di perfezionamento post laurea in diritto e finanza degli enti locali  
Università degli studi Federico II di Napoli - Dipartimento scienze amministrative

VOTAZIONE 68/70

1991 Diploma di laurea in giurisprudenza Università dei Studi Federico II di Napoli  
VOTAZIONE 110/110

1986 Diploma di maturità scientifica  
X liceo scientifico Napoli

VOTAZIONE 48/60

### ESPERIENZA PROFESSIONALE

Da dicembre 2014 ad oggi Segretario Generale con incarico di Dirigente settore affari generali, servizi staff e Polizia locale, centrale unica di committenza Comuni di Cervia e Forlimpopoli classe Ib

Da dicembre 2014 al 2019 Segretario Generale con incarico di Dirigente settore affari generali, servizi staff e Polizia locale, Centrale unica di committenza

	Comune di Cervia classe Ib
Da gennaio 2014 a dicembre 2014	Segretario Generale con incarico di responsabile di servizi Comuni di Santarcangelo di Romagna, Verucchio, Poggio Torriana (fusione dei comuni di Poggio Bemi e Torriana) (RN) - Classe II
Da gennaio 2014 a dicembre 2014	Segretario Generale con incarico di presidente OIV associato Unione di Comuni Valmarecchia (da fusione per incorporazione della Comunità Montana Valmarecchia nell'Unione di Comuni Valle del Marecchia) tra i Comuni di Santarcangelo di Romagna, Verucchio, Poggio Torriana, Novafeltria, San Leo, Talamello, Maiolo, Pennabilli, Sant'Agata Feltria, Casteldelci (RN)
Da ottobre 2009 a dicembre 2013	Segretario Generale con incarico di responsabile di servizi Comuni di Santarcangelo di Romagna, Verucchio, Poggio Bemi e Torriana (RN) - Classe
Da ottobre 2009 a dicembre 2013	Segretario Generale con incarico di Presidente OIV associato Unione di Comuni Valle del Marecchia_ tra Comuni di Santarcangelo di Romagna, Verucchio, Poggio Berni e Torriana
Da aprile 2011 a dicembre 2011	Amministratore unico Valle del Marecchia S.r.l., società pubblica partecipata dall'Unione di Comuni e dai Comuni associati
Da ottobre 2004 a settembre 2009	Segretario Generale con incarico di Dirigente del Settore I "Affari Generali ed istituzionali" (Segreteria Generale - Protocollo e Archivio, Staff Sindaco, Comunicazione, Personale e Organizzazione, Attività Produttive, Fiere, Turismo, Servizi Demografici URP, Polizia Municipale) Comune di Scandiano (RE) - Classe II
Da aprile 2008 a settembre 2009	Segretario Generale e Dirigente dei servizi amministrativi e finanziari Unione di Comuni Tresinaro Secchia tra i Comuni di Scandiano, Casalgrande, Castellarano, Rubiera (RE)
Da gennaio 2001 a settembre 2004	Segretario Comunale Comuni di Lugagnano Val d'Arda e Vernasca (PC) - Classe II con reggenza di Comuni
Da ottobre 2000 a dicembre 2000	Segretario Comunale con funzioni aggiuntive di responsabile dei servizi amministrativi e sociali Comune di Lugagnano Val d'Arda (PC) - Classe III con reggenza di comuni
Da aprile 2000 a settembre 2000	Segretario Comunale Comuni di Vernasca, Morfasso, San Pietro in Cerro (PC)-- Classe III
Da marzo 1997 a febbraio 2000	Segretario Comunale con funzioni aggiuntive di responsabile dei servizi amministrativi e sociali Comune di Vernasca (PC) - Classe IV
da luglio 1995 a febbraio 1997	Segretario Comunale Comune di Fomi di Sotto (UD) - classe IV
1993-1994	Docente di diritto ed economia Scuola media superiore "J. Maritain" di Napoli
1991-1995	collaborazione e pratica legale con maturazione di esperienza. Sia di studio che d'udienza, in materia civilistica, penalistica, e di diritto amministrativo. Studio Legale Avv. Antonio Scuotto di Napoli

## **ABILITAZIONI PROFESSIONALI**

Iscrizione in fascia professionale A dell'Albo dei Segretari comunali (2007)  
Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato (1997)  
Vincitore concorso a 52 posti di Segretario Comunale (1995)

## **ATTIVITA' FORMATIVE**

Julio Velasco Leadership Day del 17/2/2018 e del 14/2/2020

Corso monografico su "Trasformazione e razionalizzazione della Pubblica Amministrazione nelle recenti manovre. Dalla spending review alla legge di stabilità" organizzato da Scuola di Specializzazione in Studi sull'Amministrazione Pubblica (SPISA) - Università di Bologna (maggio 2013)

Strategic Lab: Pensare e progettare una nuova PA organizzato da Strategic Lab e

Università di Bologna- scuola di economia, management e statistica di Forlì (novembre - dicembre 2012)

Corso di formazione "La comunicazione pubblica" organizzato da Paideia - Reggio Emilia (ottobre-novembre 2008)

Il Corso di Specializzazione per l'idoneità a Segretario Generale di fascia A (SEFA) organizzato da Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL) di Roma (2007)

Corso di formazione manageriale Executive in direzione, gestione e sviluppo dell'ente locale organizzato da Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL) e Profingest Management School (2002)

Il corso di specializzazione per idoneità a Segretario Generale di fascia B (SPE.S.) organizzato da Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL) sede di Mantova (2000)

Corso monografico su "Organizzazione pubblico impiego e giurisdizione dopo le riforme" organizzato da Scuola di Specializzazione in Studi sull'Amministrazione Pubblica (SPISA) Università di Bologna (marzo 1999)

Corso monografico su "La semplificazione amministrativa" organizzato da Scuola di Specializzazione in Studi sull'Amministrazione Pubblica (SPISA) Università di Bologna (marzo 1998)

Corso di aggiornamento professionale per Segretari Comunali su "La comunicazione pubblica nell'amministrazione comunale" organizzato da Scuola superiore amministrazione interno (SSAI) di Roma (novembre 1997) -

Corso di inglese livello intermediae organizzato da Bell's School di Londra (agosto 1997)

Corso per la Specializzazione in Diritto Civile - Penale - Amministrativo organizzato da "MAG 2000" del dott. Rocco Galli settembre 1991-dicembre 1994)

Partecipazione a numerosi seminari, giornate di studio e convegni sui diversi aspetti delle problematiche inerenti gli Enti Locali, organizzati da ANCL Lega delle Autonomie Locali, Regione, Provincia

**CAPACITA'E  
COMPETENZE  
PERSONALI**

Lingua madre Italiano

	Ascolto	Lettura	Scrittura	Produzione orale
Inglese	Buono	Buono	Buono	Buono

Patente di guida B

# Curriculum Vitae

## Informazioni personali

Sgaravizzi Stefania, c.f. SGRSFN63S61C745M, in ruolo presso il Comune di Arezzo- cat.D.

## Studi

- Laurea in Pedagogia valutazione 110/110 e dichiarazione di lode- Università degli Studi di Urbino;
- 1986-87 Attestato "Training tecnico pratico d'informatica"
- 1999 Attestato corso per "Operatore Psicopedagogico" rilasciato dall'Istituto Psico-Medico-Pedagogico Centro Method ( autorizzato dal Ministero Pubblica Istruzione- D.M. 02/07/1998) ;
- 2002 European Computer Driving Licence;

## Partecipazione a corsi:

- 1992/92 corso formazione professionale su " Comunicazione e linguaggio" tenuto dalla Dott.ssa L.Campioni.
- 1997/1998 corso formazione professionale su " La condivisione del progetto educativo" tenuto dalla Dott.ssa V.Fretta.
- 2000 corso formazione professionale " La qualità dei servizi e il nuovo ruolo dei Comuni" tenuto dalla Dott.ssa P.Piva.
- 2000 corso formazione professionale "D.lgs. 155/97.
- 2001 giornata studio" Tecniche di formazione e redazione degli atti amministrativi" organizzato dalla CONSIEL Allaxiagroup.
- 2002 Corso formazione professionale "Comunicazione e Gruppo"organizzato dalla CONSIEL ALLAXIAGROUP .
- 2002 Corso formazione professionale " La comunicazione interpersonale" organizzato dalla Consiel allaxiagroup 2002 corso " La comunicazione scritta" organizzato dalla Consiel allaxiagroup.
- 2003 giornata di studio "Il testo unico in materia di privacy" organizzato dalla CONSIEL allaxiagroup.
- 2003 giornata studio " Famiglie e comunità locale" a cura del Comune di Arezzo.
- 2003 per conto dell'A.C. Arezzo partecipazione al seminario "Orientamento per docenti dei corsi per il conseguimento del certificato di idoneità alla guida del ciclomotore".
- 2004 giornata studio " I bambini per una politica a favore dei pedoni" organizzato dal C.N.R. -progetto " La Città dei Bambini" a cura di Francesco Tonucci.
- 2004 corso " il nuovo testo unico degli Enti Locali" a cura del comune di Arezzo in collaborazione con Paideia s.r.l.
- 2005 seminario Progettazione Internazionale "La città dei Bambini" a cura dell'Istituto di Scienze e Tecnologie della Cognizione CNR.

- 2008 ciclo formativo "Diritti in Prova: dalle norme dei grandi ai diritti dei piccoli" nuove proposte formative per referenti dei servizi educativi rivolti all'infanzia, adolescenza e giovani a cura della Regione Toscana.
- 2008 Corso EBIT "L'applicazione del codice della Privacy negli enti locali" a cura del Comune di Arezzo.
- 2008 Corso di formazione per operatori degli Enti per la promozione del Servizio Civile a cura della Regione Toscana e della Cresci- Conferenza Regionale degli Enti di servizio Civile in Toscana.
- 2009 Corso di formazione a cura del Centro Studi per gli Enti Locali CISEI "Gestione manifestazioni, eventi, convegni"
- 2009 Corso di formazione manageriale "Lavorare con Intelligenza Emotiva" – Formazione Maggioli.
- 2009 Corso di formazione per operatori degli Enti per la promozione del Servizio Civile a cura della Regione Toscana e della Crescit- Conferenza Regionale degli Enti di servizio Civile in Toscana
- 2010 corso aggiornamento Ufficio Legale: elaborazione, gestione atti nella P.Ammministrazione.
- 2011-Corso formazione a cura della Maggioli: "La sponsorizzazione nella Pubblica Amministrazione : Strategie e tecniche per il reperimento di sponsorizzazioni - La disciplina Giuridica "
- 2012 /2013/2014: Corso di aggiornamento per operatori degli Enti per la promozione del Servizio Civile a cura della Regione Toscana e della Crescit- Conferenza Regionale degli Enti di servizio Civile in Toscana.
- 2014: Convegno "Reflective and Transformative Learning" organizzato dal Dipartimento di Scienze della formazione, scienze umane e della comunicazione interculturale dell'Università di Siena.
- 2015. Corso formazione "Dialogando con le Zone per promuovere qualità e buona gestione nella rete territoriale dei servizi educativi" a cura del Centro Regionale di documentazione per l'infanzia e l'adolescenza- Istituto degli Innocenti. Tematiche trattate:

1. Sostenibilità dei servizi (strategie possibili per ottimizzare i costi di gestione dei servizi mantenendo al centro l'attenzione alla qualità dell'offerta educativa);

2, Il Coordinamento gestionale e pedagogico di zona (funzioni criticità e potenzialità).

2017 maggio- a cura dell'Istituto degli Innocenti. E Regione Toscana corso formazione "Dialogando con le zone" valutare la qualità e sostenere la governante territoriale;

2018 maggio " Dialogando con le zone" seminari di formazione educazione e scuola anno 2018";

2018 – maggio- organizzazione convegno progetto *Stella Polare percorsi di formazione e informazione contro la dispersione scolastica*;

2018/2019 – totale ore 20 corso formazione “*Infanzia 4.0 Mission e identità professionale, pratiche educative*” a cura del Dipartimento di Scienze della formazione, Scienze umane e della Comunicazione interculturale dell’Università di Siena;

2019- totale ore 10 corso di Formazione Maggioli, "La redazione degli atti amministrativi tra accessibilità totale e tutela della privacy: esercitazioni pratiche";

2019 – totale ore 10- corso formazione “Metamotivando 6 - I take – io mi prendo cura” - formazione per il contrasto dell’insuccesso e della dispersione scolastica. Progetto PEZ – Stella Polare – totale ore 10;

2020 – totale ore 7 - corso formazione “Strategie organizzative e benessere relazionale: PROMUOVERE IL BEN-ESSERE E IL BEN-STARE DENTRO E FUORI I SERVIZI EDUCATIVI PER L’INFANZIA” a cura dell’Istituto degli Innocenti.

2021-

- corso formazione “Il codice dei contratti tra decreto sblocca cantieri e semplificazione “ ore 5,
- corso formazione “ Gli adempimenti informativi obbligatori nel settore degli appalti”ore 3;

## Esperienze di lavoro

**1985/1991** docente presso numerose scuole d’ordine medie inferiore e superiore;

**1991** ruolo Istruttore Direttivo Scolastico (ex 7° qualifica) con responsabilità di gestione del personale sott’ordinato e di tutoraggio del personale educativo e socio-scolastico nell’ambito dei progetti sui servizi per l’infanzia del Comune di Arezzo.

**2001** modifica profilo in “Esperto giuridico amministrativo” con i seguenti compiti :

- organizzazione e controllo del servizio di trasporto ivi compresi gli aspetti del rapporto con i cittadini e con gli altri soggetti esterni coinvolti; presidio dei costi del servizio e delle attività di supervisione, monitoraggio, controllo dei risultati con relative rendicontazioni;
- supervisione e monitoraggio sia della preparazione ed erogazione dei pasti da parte del personale comunale e da parte della ditta esterna convenzionata sia rispetto ai risultati finali di efficacia e gradimento con la progettazione, elaborazione e supervisione nella schede di qualità;
- predisposizione di progetti, cura e responsabilità della loro attuazione ( progetto Caschiamoci, “Città dei Bambini”, progetti Regione Toscana ...)

**2001** attività di consulenza pedagogica organizzazione e partecipazione in qualità di formatore nell’ambito di un progetto di educazione stradale,Progetto Caschiamoci”, promosso dal Comune di Arezzo in collaborazione con Provincia di Arezzo, A.C.I., Atam, Asl, Miur, nelle scuole di ogni ordine e grado;

**2004/2006** partecipazione, in qualità di formatore, a corsi, organizzati dal Miur, per il personale docente delle scuole della Provincia di Arezzo con l'entrata in vigore del D.M. 30 giugno 2003: "Il patentino " la convivenza civile, l'educazione stradale a scuola"

**2006** responsabile U.O. per il controllo dei servizi dell'Area Scuola e Politiche Sociali affidati a soggetti esterni ed assegnata alla segreteria dell'assessorato alle Politiche Giovanili, Sport e Rapporti con il Volontariato.

**2009/2013** Responsabile Servizio Civile per il Comune di Arezzo.

**2010** Responsabile alla macrofunzione Rapporti con Enti Terzi per sovrintendere e coordinare il personale assegnato all'ufficio specifico.

**Dal 2013** Assegnazione Ufficio Gestione Servizi Educativi e Scolastici con compito di responsabilità nell'ambito del Diritto allo Studio: servizio trasporto scolastico, bandi di contributo per Convittori/semiconvittori, Pacchetto Scuola, gestione cedole libri/PEZ \_Piano Educativo Zonale, Dimensionamento Scolastico.

**Dal 2014/2015** Responsabilità di Istruttoria complessa in materia di garanzia ed elaborazione dei compiti e delle funzioni a norma D.Lgs 33/2013: Carta Servizi Trasporto/Ristorazione Scolastica;

**dal 2016** inserita nell'abito della Direzione servizi cittadino famiglia persone, Scuola, Integrazione/Pari Opportunità con responsabilità di Team di processo per i seguenti macro processi:

- Rapporto con la Regione Toscana e con i comuni del territorio provinciale di Arezzo per la riorganizzazione delle sezioni provinciali degli Albi regionali;
- Rapporti con Enti e Associazioni del Terzo Settore che operano all'interno dei servizi dedicati alle tematiche integrazioni, pari opportunità e popolazioni nomadi
- coordinamento dei responsabili degli uffici comunali coinvolti nelle tematiche sopra delineate in particolare in occasione della redazione e della redazione e della redazione dei progetti sui bandi nazionali e regionali;
- gestione e monitoraggio i progetti finanziati dal Ministero dell'Interno: progetto SPRAR;
- azioni rivolte al consolidamento e coordinamento dell'organismo di coordinamento zonale "Educazione e Scuola" e organismo di coordinamento gestionale e pedagogico dei servizi educativi per la prima infanzia;
- Sistema educativo regionale e Rapporto con la Regione Toscana, Provincia e Comuni della zona socio sanitaria;

- Rapporti con cooperative, associazioni e scuole che operano all'interno dei servizi dedicati all'infanzia e al diritto all'apprendimento.
- Piani Educativi Zonali e Dimensionamento scolastico.

**Luglio 2020** modifica profilo in “Esperto dei servizi educativi e scolastici”. Incarico in qualità di Coordinatore nidi/materne comunali.  
**Marzo 2021** incarico di Posizione Organizzativa ufficio Immigrazione, Integrazione e Pari Opportunità.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Utilizzo abituale del computer, di Internet Explorer e della posta elettronica. Buona conoscenza dei principali programmi di informatica (Word, Excel) e dei sistemi operativi più utilizzati (Windows XP).  
Conoscenza lingue: inglese e francese scolastico

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi ai sensi dell'art.13 Regolamento (UE) 2016/679 sulla protezione dei dati personali degli utenti,.

Il dichiarante  
Stefania Sgaravizzi

Città di Castello 10/08/2020





**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>GARAVELLI PAOLA</b>
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	<b>p.garavelli@comune.arezzo.it</b>
Nazionalità	Italiana

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

**FEBBRAIO 2016- AD OGGI**

Comune di Arezzo, Piazza della Libertà 1, Arezzo

Ente Locale ( Direzione servizi al cittadino, famiglia, persona Servizio Sociale, Politiche Educative, Formative e Sport)  
Posizione Organizzativa Ufficio Servizi Sociali e Politiche di Coesione

-Gestione e controllo di tutte le attività e processi inerenti al sostegno degli anziani in situazione di fragilità

-Gestione e controllo di tutte le attività e processi inerenti al sostegno delle persone disabili e delle loro famiglie

-gestione e controllo di tutte le attività inerenti al sostegno, all'accoglienza e all'inclusione sociale per le famiglie e gli indigenti e alla gestione dei rapporti con i centri di aggregazione sociale, misure di contrasto alla povertà

-Attuazione della pianificazione e progettazione adottata dal dirigente in materia di servizi sociali per la parte di competenza

-analisi dei bisogni, della progettazione dei servizi, del monitoraggio e riposizionamento degli stessi e del monitoraggio continuo sull'accesso ai servizi.

**APRILE 2002 A FEBBRAIO 2016**

Comune di Arezzo, Piazza della Libertà 1, Arezzo

Ente Locale ( Direzione servizi cittadino, famiglia, persona Servizio Sociale, Politiche Educative, Formative e Sport)

Esperto di pianificazione e progettazione dei servizi in campo

sociale D5or (dipendente a tempo indeterminato)

-interventi di psicologia sociale a supporto del servizio sociale della zona socio sanitaria aretina in ambito di tutela dei minori ed ha le seguenti mansioni:

- Gestire le diverse fasi di progettazione e di pianificazione degli interventi nel campo delle politiche sociali, con riferimento alle diverse tipologie di servizi e utenti
- Analizzare il fabbisogno di servizi e di interventi di natura sociale nel territorio di riferimento, avvalendosi di tecniche, dati e approcci interpretativi aggiornati
- Collaborare alla elaborazione e attuazione dei piani di formazione del personale muovendo dalla rilevazione dei bisogni, valorizzando le risorse interne.
- identificare, attraverso un monitoraggio continuo, le risorse strutturali, umane e finanziarie che possono essere attivate nel territorio ai fini di erogazione di servizi e interventi di natura sociale
- Assicurare la realizzazione delle attività e dei servizi sociali assegnati, sia nel caso di gestione diretta che in convenzione
- Collaborare alla elaborazione dei regolamenti relativi al funzionamento e all'utilizzo dei servizi
- Sviluppare ed aggiornare progetti di intervento in campo sociale completi di obiettivi e risultati attesi, analisi costi e ricavi, standard e indicatori di performance, modalità di accreditamento e controllo, questionari per l'analisi della soddisfazione degli utenti e quant'altro possa servire al raggiungimento degli obiettivi assegnati

Erogazione di:

- prestazioni di consulenze psicologiche individuali e di coppia e alla famiglia
  - prestazioni di sostegno psicologico al singolo, alla coppia, al gruppo
- monitoraggio delle situazioni prese in carico
- interventi diretti a sostenere le relazioni genitori e figli, a favorire una comunicazione collaborativa in ambito familiare, a sviluppare e promuovere reti di sostegno, di aiuto e di cura ove si rilevi necessario.
  - Collaborazione per la programmazione e la gestione di interventi su casi problematici con strutture socioeducative territoriali e con l'autorità giudiziaria
  - interventi nella comunità di prevenzione e formazione sulle tematiche del rischio e della sicurezza in ambito di benessere psico-sociale

**Dal settembre 2013** oltre alle attività svolte in precedenza viene nuovamente assegnata allo staff di supporto alla segreteria tecnica della zona sociosanitaria aretina ed inoltre è referente di servizi quali ad esempio (assistenza domiciliare per minori), mentoring (servizio per minori), (diritto di visita) per i quali ha anche collaborato

per le procedure di affidamento ad evidenza pubblica).  
Lavora in stretta collaborazione con il servizio sociale integrato di Arezzo e con i servizi sociali dei comuni della zona sociosanitaria aretina.

- Date (da - a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Luglio2001 a aprile2002**  
Comune di Arezzo
- Ente Locale ( Direzione Servizi alla persona e alla famiglia)
- Funzionario sociopsicopedagogico D3 (dipendente a tempo indeterminato)
- Responsabile tecnico di progetti della zona sociosanitaria aretina:
- Centro per l'integrazione
  - Fondo abitativo di garanzia per lavoratori immigrati
  - Consulenza e orientamento per il personale scolastico e la famiglia straniera
  - Agenzia casa
  - Risposte residenziali di emergenza
  - Minimo vitale
  - Reti di emergenza
  - Convegni e seminari di approfondimento per il territorio
  - Informazione obiezione di coscienza
  - Campo nomadi
- In seguito ,in qualità di esperto di progettazione in campo sociale si è stata assegnata all'ufficio di supporto alla Segreteria Tecnica della zona socio sanitaria aretina
- Nel2003 selezionata per costituire un gruppo di formatori che operassero all'interno dello stesso ente per l'aggiornamento dei dipendenti
- Ha progettato ed effettuato un corso per la formazione per badanti

- Date (da - a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
- 1997 al 2001**  
Comune di Arezzo Piazza della Libertà 1 Arezzo
- Ente Locale Direzione Servizi Educativi Scolastici

- Tipo di impiego Istruttore direttivo scolastico VII q.f.
- Principali mansioni e responsabilità Insegnante presso le scuole materne e asili nido del Comune di Arezzo

- Date (da - a) **2013**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Arezzo Multiservizi Via Antonio Da Sangallo 3 Arezzo
- Tipo di azienda o settore SrL Servizi cimiteriali
- Tipo di impiego Consulenza Tecnica per Psicologo del Lavoro
- Principali mansioni e responsabilità Incarico per la valutazione dei rischi psicosociali e rischi da stress lavoro/correlato D.Lgs 81/08 art.28

- Date (da - a) **2010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Arezzo Multiservizi Via Antonio Da Sangallo 3 Arezzo
- Tipo di azienda o settore SrL Servizi cimiteriali
- Tipo di impiego Consulenza Tecnica per Psicologo del Lavoro
- Principali mansioni e responsabilità Incarico per la valutazione dei rischi psicosociali e rischi da stress lavoro/correlato D.Lgs 81/08 art.28

- Date (da - a) **Dal 2009 al 2012**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CSCP Centro scuole counseling e psicoterapia via Ricasoli 7 Firenze
- Tipo di azienda o settore Ente formatore riconosciuto dalla regione toscana
- Tipo di impiego Docenza
- Principali mansioni e responsabilità Docente di psicologia sociale nei corsi i di Counseling e docente nei corsi di mediazione familiare.

- Date (da - a) **2006**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ts Grosseto Sas
- Tipo di azienda o settore Ente formatore
- Tipo di impiego docenza
- Principali mansioni e responsabilità Corso "bit di libertà" azione 2° bit Business in telelavoro svoltosi nella casa circondariale di Arezzo

- Date (da - a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- FEBBRAIO - MAGGIO 1997**  
Usl 8 Arezzo
- Azienda Sanitaria locale
- psicologo
- Docente in educazione all'affettività nelle scuole medie inferiori e superiori della provincia di Arezzo
- Date (da - a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 1996- 1998**  
Libera Professione
- Psicologia
- Libero professionista psicologo
- Consulenze psicologiche a individui o famiglie anche relative a problematiche attinenti l'affidamento dei minori e il progetto relativo al diritto di visita del genitore non affidatario nella conclusione di accordi attinenti separazioni consensuali; ha avuto incarichi come perito di parte per interventi del Tribunale Civile
- Date (da - a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 1996/1997**  
Sert usl 8 Zona Valtiberina
- Servizio sanitario per le dipendenze
- Psicologo volontario
- Programmazione degli interventi nelle Scuole Medie inferiori e Superiori per la prevenzione delle Tossicodipendenze. Operatore per club alcolisti in trattamento
- Date (da - a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 1994/1995**  
Usl 8 Zona Valtiberina
- Servizio sanitario per le dipendenze
- Tirocinio obbligatorio post -laurea
- Progettazione, attuazione e valutazione dell'intervento di educazione sessuale rivolto alle scuole medie inferiori e superiori e degli interventi di prevenzione del disagio sociale e dei problemi alcol correlati
- Date (da - a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o
- 1989/1990**  
Usl 23
- Azienda sanitaria locale

settore

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ricercatore

Ricerca su la "Valutazione Multimodale dei programmi di trattamento dei servizi algologici" (in collaborazione con UU.OO. Gastroenterologia e Psichiatria e Psicologia)

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

**1988/1993**

Acat Arezzo

Associazione volontariato

Conduttore gruppi

Conduttore volontario nei gruppi di alcolisti in trattamento

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 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)

**2000-2005**

IEFCOS Istituto di psicoterapia familiare e Sistemico relazionale. Prof. Luigi Cancrini Roma

Lettura sistemica delle situazioni, analisi dei bisogni, terapia familiare

Dinamiche relazionali

Scuola di specializzazione post laurea in psicoterapia

- 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)

**1994**

Università degli studi di Roma "La Sapienza"

Oltre alle materie di psicologia generale e clinica sono stati sostenuti, tra gli altri, gli esami di: Psicologia delle organizzazioni, Psicologia del lavoro, Sociologia del lavoro, Sociologia della comunicazione, Teoria e tecniche delle dinamiche di gruppo, Psicologia dell'orientamento e della formazione professionale, Psicologia degli atteggiamenti e delle opinioni, Tecnica dell'intervista e del questionario, Metodologia della ricerca psico-sociale

Laure in Psicologia del Lavoro e dell'Organizzazione 110/110  
'Albo degli psicologi della Toscana

## **2017/2018**

### **Corsi di formazione**

- Date (da - a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Ottobre** "Il nuovo codice degli appalti gli affidamenti di forniture e servizi sotto soglia comunitaria. (La scuola, Agenzia Formativa Anci Toscana)
- Dicembre** "I controlli nel nuovo isee con le novità 2017 e le modifiche introdotte dal D:L: 42/2016 recepite nel Decreto ministeriale 01/06/2016 e il nuovo reddito di inclusione sociale (rei) per il 2018. (Caldarini e associati)
- "Obbligo formativo 2017 in materia di prevenzione e contrasto delle corruzioni e delle illegalità.
- Dicembre2018** "Accesso civico generalizzato" (Spazioetico)
- Attestato di partecipazione

## **2016**

### **Corsi di formazione**

- Date (da - a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Luglio** " Il nuovo codice degli appalti. Le regole per gli appalti esclusi,per gli appalti di servizi sociali, per le concessioni e per i contratti di sponsorizzazione.(Formel)
- Maggio** "Il nuovo codice degli appalti e delle concessioni" (Corso in house)
- Attestato di partecipazione

## **2009 2010**

NEXYA Dott.ssa Casasanta, Dott. Burzi per Comune di Arezzo (formazione del personale)

- Date (da - a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Progettare in Europa lo sviluppo, lavorare con la rete, Monitoraggio dei progetti in campo sociale
- Attestato di partecipazione

## **2009**

CBM Milano per Usl 8 Arezzo

- Date (da - a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
    - Livello nella
- "Allontanamento dei minori: quali interventi da attivare"
- Attestato di partecipazione

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)

**2009**

Usl 7 Siena

“La tutela del minore e la genitorialità attraverso progetti integrati”

Attestato di partecipazione

- 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)

**2009**

Università degli Studi “La Sapienza” Roma

Nuovi orizzonti della terapia familiare Europea

Attestato di partecipazione

- 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)

**2007**

Università degli Studi “La Sapienza” Roma

Un nuovo metodo di valutazione della famiglia in terapia

Attestato di partecipazione

- 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)

**2007**

Ausl 8 Arezzo

“Il lavoro integrato tra le Unità funzionali Salute mentale Infanzia e adolescenza e la Pediatria di base nella rilevazione del disagio psichico in età evolutiva”

Attestato di partecipazione



- Date (da - a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 2002**  
 Consiel allaxiagroup per Comune di Arezzo
- “Comunicazione e gruppo”  
 “La comunicazione scritta”  
 “La legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”  
 “I rapporti con il tribunale dei minori: gli aspetti giuridici”  
 “I rapporti con il tribunale dei minori: la mediazione familiare”
- Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Attestato di partecipazione
- 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)
- 2002**  
 Consiel Management consulting e Formazione per Comune di Arezzo
- Corso “Formazione ai Formatori”
- Attestato di partecipazione
- 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)
- 1998**  
 Istituto di pedagogia clinica (D.M. 02/07/1998)
- Corso di formazione per operatore psicopedagogico
- Attestato di partecipazione

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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

## **ITALIANO**

### **FRANCESE**

BUONO

BUONO

ELEMENTARE

Per le mansioni svolte fino ad oggi è stato necessario perfezionare la capacità di relazionarsi con gli altri e soprattutto saper leggere i contesti, gestire le dinamiche relazionali, gestire il conflitto, lavorare in team, motivare le persone.

Queste competenze relazionali, in parte attribuibili ad uno stile personale sono state ulteriormente sviluppate attraverso gli studi e l'esperienza professionale.

Capacità nel coordinare il lavoro di rete sviluppata sia attraverso l'attività professionale sia attraverso il coinvolgimento in associazioni culturali e club service.

Forte senso di responsabilità acquisito anche attraverso le esperienze di vita personali.

USO DEL COMPUTER ATTRAVERSO MODALITÀ INTUITIVE .SCRITTURA DOCUMENTI, USO DI INTERNET.

*Musica, scrittura,  
disegno ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE  
*Competenze non  
precedentemente  
indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente B

Arezzo 28/01/2019

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**

Si autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003

Arezzo 28 gennaio 2019

Firma