

FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MIRIAM GREGORI

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

TITOLO DI STUDIO

- Laurea magistrale in psicologia;
- Laurea in Scienze dell'Educazione e Formazione - Indirizzo Esperti nella Formazione Professionale;
- Master in Mediazione Familiare
- Master in **Counseling Relazionale**
- qualifica di CTU e CTP in materia di separazione e divorzio
- Corso di training su CARE-Index Infants (0-15 mesi).(anno 2018) Osservazione e Valutazione precoce della relazione adulto-bambino per un totale di 72 ore. Presso Family Relations Institute. In base a questo training è considerata **ATTENDIBILE AL LIVELLO II+; Scopi di ricerca e screening, inoltre è autorizzata a somministrare l'Infant CARE-Index a scopi clinici e di ricerca.**

ALTRI TITOLI
PROFESSIONALI

- Seminario Avanzato su CARE-Index Infant (0-15 mesi) .

Partecipazione in data 08-09-10 Marzo 2019^[11] al corso PSICOPATOLOGIA E ATTACCAMENTO per complessive ore 24 presso Istituto di Terapia Familiare di Firenze.

Corso di training sul Toddler CARE-Index (TCI), per un totale di ore 48. Presso Family Relations Institute. In base a questo training è considerata **ATTENDIBILE AL LIVELLO III +**: Scopi di ricerca e screening.

Seminario Avanzato su CARE-Index Infant (0-15 mesi) tenutosi ad Arezzo il 28/09/2019 per un totale di 6 ore di formazione.

Ottobre 2020 Attaccamento e Psicopatologia clinico

Aprile 2024 Attendibilità corso CARE -Index

- Dal 2003 al 2004 ho svolto con Kreatica incontri per "lavorare in gruppo" con gli ideatori del progetto e per formare il personale all'interno dell'associazione

- Dal 2005 ho svolto docenze di comunicazione pubblica e privata, pedagogia generale e speciale, sociologia della famiglia e legislazione sociale all'interno dei corsi abilitanti alla professione di ADB (assistenti di base), e Animatori di comunità, per la cooperativa Koinè e per l'associazione Pratika di Arezzo

- Sono stata ideatrice e responsabile della didattica all'interno del corso per Mediatori Familiari organizzato da Pratika e riconosciuto dalla Regione Toscana e dalla Provincia di Arezzo
- Sono stata referente per l'agenzia formativa Labor Chimica srl e per il Cesvot del progetto Ludopatie, del percorso formativo per A.D.B., O.S.A. e Tecnici dell'Animazione Sociale.
- Sono stata docente per l'agenzia formativa Labor Chimica srl all'interno di corsi formativi obbligatori accreditati dalla regione Toscana.
- Sono stata referente della didattica e formatrice per la S.T.C. Nardone Group per i corsi A.D.B. e Tecnici dell'Animazione Sociale.
- Sono stata membro del Gruppo Risorse del Comune di Arezzo per interventi formativi e incontri di gruppo sul sostegno alla genitorialità, alla nascita, alla crescita all'adolescenza e alla famiglia.
- Sono stata psicopedagoga presso il servizio Tempo per l'ascolto – un progetto consolidato promosso dall'Ufficio Scuola del Comune di Arezzo per offrire ai genitori e ai bambini e bambine che ancora non frequentano i servizi educativi, uno spazio di socializzazione e sperimentazione delle autonomie in un ambiente coerente con il progetto educativo approvato con Regolamento Consiliare del Comune stesso.
- *Sono stata referente del progetto Spazio Genitori promosso dalla Cooperativa Progetto 5 come percorso per adulti e bambini offerto dalla cooperativa in continuità con il servizio "Tempo per l'ascolto" sopra descritto.*
- *Ho svolto docenze presso:*
- **Giunti scuola:** erogazione di un Corso di formazione per 16 ore di docenza su " *Inclusione della diversità: strumenti e tecniche per un nuovo apprendimento* "
- **Gruppo Giunti Editore:** docenza corso di formazione rivolto alla società prodotto GAP: librerie Giunti Al Punto " *Diversity management: i criteri di inclusione ed integrazione di talenti* ". Obiettivo del corso è stato far comprendere ai dipendenti delle oltre 200 librerie, un insieme di pratiche che mirano a rispettare tutte le diversità all'interno di una azienda. Quando si parla di diversità si intendono le differenze che nascono dagli orientamenti sessuali, dall'etnia, dall'età, ma anche dall'istruzione, dagli stili di vita, dal genere.
- *Sempre per Giunti Editore, Librerie Giunti al Punto, popolazione di Area Manager, messa a punto di un "assessment center" di fine anno in cui il criterio di integrazione e di*

**ESPERIENZE
PROFESSIONALI
(incarichi ricoperti)**

valorizzazione delle diversità era inserito tra gli indici di performance dei dipendenti.

- Certificato rilasciato dalla Central Scholl of English di Londra (level intermediate) in seguito a frequenza corso intensivo dal 1.1. 2004 al 30.9.2004.

- dal 20 /04/1991 dipendente a tempo indeterminato presso il Comune di Arezzo in qualità di collaboratore professionale 5° qualifica funzionale presso l'Ufficio Scuola e successivamente presso l'Ufficio Ambiente con funzioni di segreteria dell'assessorato;

-dal 01/08/1998 ho conseguito la 6° qualifica funzionale (istruttore amministrativo) assegnata all'Istituzione Biblioteca;

-dal 1/10/2002 sono stata inquadrata nella D qualifica funzionale (funzionario con mansioni amministrative) a seguito di espletamento di una procedura concorsuale;

– dal 13-9-2004 al dicembre 2013 responsabile dell'Unità Operativa Elettorale e Notifiche

– dal gennaio 2014 funzionario assegnato al Servizio “Servizio Sociale Integrato”

– dal gennaio 2015 assegnata al servizio “**Tempo per l'Ascolto**

– dall'aprile 2016 assegnata al servizio **Spazio Famiglia** con mansioni di mediatore familiare, sostegno alla genitorialità alla relazione, alla persona e alla famiglia con supporto ai minori e agli adolescenti.

– Ottobre 2019 trasferimento presso servizi demografici comune di Arezzo

– Novembre 2019 trasferimento presso azienda asl Toscana sud-est (dopo espletamento di procedura di mobilità volontaria esperita nell'aprile 2019) assegnata con funzioni di collaboratore amministrativo al distretto di zona socio sanitaria Arezzo-Casentino-Valtiberina

– Febbraio 2021 Comune di Arezzo funzionario Ufficio Integrazione, Immigrazione Pari Opportunità

• **Principali mansioni e responsabilità nell'ambito degli incarichi professionali ricoperti, specificato in dettaglio rispetto alle esperienze professionali di cui sopra.**

- Le mie competenze in ambito amministrativo alle dipendenze della amministrazioni pubbliche, hanno riguardato nello specifico la responsabilità in tutti i procedimenti amministrativi ai sensi dell'art.4 della legge n.241/1990:

➤ rilascio di certificazioni elettorali e anagrafiche e di stato civile, tenuta delle liste elettorali, verbali delle commissioni, ricorsi sul procedimento notificatorio degli atti;

➤ adempimenti relativi agli esposti igienico-sanitari ed alla violazione delle disposizioni previste dal regolamento di igiene e sanità del comune di Arezzo;

➤ rilascio autorizzazioni all'esercizio dell'attività per le strutture sanitarie private ai sensi della legge regionale n.38/99;

➤ autorizzazione in deroga al rumore prodotto dallo svolgimento di

- manifestazioni canore, sportive culturali ecc;
- ordinanze contingibili e urgenti o ordinarie per violazioni del regolamento comunale di igiene e sanità e delle leggi vigenti in ambito sanitario e ambientale;
- dal giugno 1995 all'agosto 1998 e dopo espletamento di pubblico concorso nel quale ho acquisito la qualifica C istruttore amministrativo sono stata assegnata alla Biblioteca con funzioni superiori di funzionario **Vicario del Direttore del medesimo Ufficio Amministrativo di Area**. Nell'ambito del presente incarico sono stata nominata responsabile del procedimento amm.vo ex art.4 legge 241/90 del Bilancio dell'Istituzione. Inoltre ho ricoperto **l'incarico di vice-segretario amm.vo del Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione Biblioteca**,
- Dal 4/08/1998 al 31/1/2002 nominata istruttore contabile **su proposta del Dirigente agli Affari Generali** per l'allora acquisita funzione ex ministeriale in materia di invalidità civile. Mi occupavo di far riscuotere agli eredi i ratei maturati e non riscossi delle pensioni di invalidità civile e gestivo i contatti con tutti i Patronati della provincia di Arezzo (la funzione del procedimento era su base provinciale),
- Dal 13-9 2004 al dicembre 2013 nomina da parte della Dirigente alle Risorse Umane del comune di Arezzo a **Responsabile di Unità Organizzativa Elettorale e Notifiche e Segretaria (con delega del Segretario Generale) della Commissione Elettorale Comunale**)

- Esperto di n.1 commissioni di concorso pubblico, regolarmente esperto, per la selezione di n.1 posto a tempo pieno ed indeterminato come segue: n.1 posto cat. D1 funzionario esperto settore Elettorale per il Comune di Montevarchi (anno 2006);

- 30.05.2010 Abilitazione alla qualifica Dirigenziale conseguita dopo espletamento di pubblico concorso al Comune di Pistoia

- 29.06.2014 Abilitazione alla qualifica Dirigenziale conseguita dopo espletamento di pubblico concorso al comune di Terranuova Bracciolini.

- 2020 Nomina come membro esperto nelle commissioni i gara per l'aggiudicazione dei servizi di gestione delle seguenti R.S.A.:

- Montevarchi con nomina da parte del segretario generale del comune stesso Dr. Angelo Capalbo:
- Serristori con nomina del direttore della R.s.a Dr.ssa Laura Billi

- 2021 Nomina come membro di commissione "esperto" per la nomina del direttore della R.S.A. Di Montevarchi

FORMAZIONE

Corsi formativi principali (dal 1991 al 30/10/2012)

- 7/11/1991 Corso progetto Utenza : "La comunicazione" organizzato da comune di Arezzo;
- 18/11/1994 Convenzione del comune di Arezzo con Elinor Goldschmied per specializzare il personale corsi presso le strutture educative,
- 05/1/1995 Dinamiche relazionali, conflitti adolescenziali, la

genitorialità tenuti dalla dr.ssa Fretta

- 10/1/1995 L'igiene nella scelta e nella conservazione degli alimenti, tenuti dalla dr.ssa Lia Prospero
- dal 2/2/1995 al 14/02/1995 corso Dos Windows word 6.0 organizzato da comune di Arezzo;
- Gennaio-Aprile 1995 corso informatica 20 ore organizzato da Elear per Comune di Arezzo;
- 3/06/1995 Ms –Dos Window Word corso organizzato da Ced-Comune di Arezzo ;
- Corso sull'attuazione del D. Lgs n.77/95 della durata di giorni 6 dal 7/03/1996 al 23/05/1996 –dott.Daniilo Bellelli organizzato dal Comune di Arezzo;
- giugno 1998 “Innovazione e nuovo modello Organizzativo” 4 ore organizzato da Comune di Arezzo;
- 9 febbraio 1999 corso “ Capacità impositiva propria dei Comuni” relatore Prof. Casere Cava
- 19 maggio 1999 corso Seminario sull'I.C.I. relatore dr. Cesare Pucci
- 14/15 dicembre 1999 corso “Principi e tecniche di redazione degli atti amministrativi “Dott.Vicini Roberto –Rimini Cisel;
- Febbraio 2002-fino al 26/03/2002 Corso Consiel sulla Comunicazione Interpersonale- Comune di Arezzo;
- 9 e 28 Maggio 2002 corso Consiel “La comunicazione scritta” comune di Arezzo;
- 10,12 ottobre e 28 novembre 2002 corso Consiel “Comunicazione e Gruppo” - Comune di Arezzo;
- 20 ottobre 2002 codice della privacy corso Consiel
- 30 ottobre 2002 Seminario presso Provincia di Arezzo “Governare il tempo”
- **Maggio 2002-gennaio 2003: partecipazione al Master in gestione dei servizi sociali della durata di ore 48 organizzato da Consiel Allaxiagroup;**
- Novembre 2003: partecipazione al seminario “Il nuovo testo unico in materia di privacy” organizzato da Consiel Allaxiagroup;
- Dicembre 2003: partecipazione al seminario “il nuovo testo unico degli enti locali” organizzato per conto del Comune di Arezzo da Paideia s.r.l.;
- 13 dicembre 2003 : partecipazione al convegno su “Legge Biagi: quali opportunità per le persone disabili”- Comune di Arezzo;
- Maggio 2004: partecipazione alla giornata di studio sul c.c.n.l. del personale degli enti locali organizzata dal comune di Arezzo tenuta dal Dott.Arturo Bianco;
- 23 Luglio 2004: partecipazione alla giornata di studio organizzata dalla Regione Toscana, Fondazione Zancan e Zona Aretina relativa all'adozione della Carta di Cittadinanza Sociale;
- settembre 2004

Attestato di Inglese con votazione 90/100

- 18 marzo 2005 Convegno Nazionale AIMeF “La Mediazione familiare: una professione al servizio delle coppie e delle famiglie” - Firenze
- 6 aprile 2005: corso di formazione “Cambiamenti in corso nel sistema socio-sanitario toscano” relatore Dott.L.Roti ,organizzato da Ausl n.8;
- 9 maggio 2005 :giornata di studio “Servizi sociali alla persona: la gestione degli appalti di forniture e servizi alla persona”. Relatore Dott.Alberto Ponti (SD scuola superiore dirigenti in amministrazione

pubblica);

- 10-11-12-12 maggio 2005 Convegno Europeo di Terapia Breve Strategica- “La migliore Formazione per la migliore pratica psicoterapeutica” tenuto dal prof. Giorgio Nardone dai componenti della scuola di Paloalto di Paul Watzlawich,
- 13 dicembre 2005 DEA Deaday Demografici Associati Convegno sulle Elezioni Regionali Primarie relatore dr. Antonio Floridia - Poggibonsi
- 19-23 novembre 2007 ANUSCA Corso per operatori demografici Salsomaggiore
- 27 novembre 2007 Corso in house Organizzazione e Promozione. Il procedimento Notificatorio per Messi e agenti di polizia municipale-relatore Avv. Attilio Gastaldello
- 13 febbraio 2008 “Legge finanziaria :nuove disposizioni per il personale” – Cinpa - Provincia di Arezzo;
- 20 maggio 2008 ANCI Toscana “notifiche tributarie”
- 25 novembre 2008 ANUSCA in house “Election Day” per le elezioni del Senato della Repubblica
- 28 – 29 Febbraio 2009 EBIT La privacy, Il nuovo procedimento amministrativo
- 10 marzo 2009 “Seminario Alternanza Scuola lavoro”- Provincia di Arezzo;
- Maggio 2009 Seminario di aggiornamento norma UNI ISO 9001/2008 organizzato da Provincia di Arezzo ;
- Corso formativo Maggioli. “L’applicazione dell’imposta di bollo nella pubblica amministrazione” –relatore Dott.Vincenzo Cuzzola -26 aprile 2010;
- Corso formativo Maggioli 7 maggio 2010- “Le procedure di gara dopo la direttiva ricorsi D.Lgs n.53/20102 –Bologna;
- Corso formativo 8 giugno 2010 in house –“La gestione della gara d’appalto e le ultime novità introdotte dal D.Lgs n.53/2010”. –relatore Dott.Alberto Barbiero;
- Corso formativo articolato in 3 giornate (2 -9-16 novembre 2010) in house – “E novità introdotte dal Regolamento di attuazione del Codice dei contratti Pubblici” a cura di Maggioli formazione e Consulenza – docente .Avv. Alberto Costantini ;
- Scuola di formazione giuridica Diritto Italia.it- Seminario- Nuovo Regolamento di attuazione del codice dei contratti pubblici moduli due giornate –2 aprile e 20 maggio 2011 – Firenze –Relatore Avv.Serafino Ruscica;
- Corso formativo in house 1 giornata – Le novità introdotte dal nuovo Regolamento di attuazione del codice degli appalti pubblici- Dott.Lino Bellagamba – 19/10/2011;
- Corso formativo in house 2 giornate :”La progettazione, l’aggiudicazione e l’esecuzione dei lavori pubblici” – Maggioli Formazione -24/11 e 7/12/2011;
- Corso formativo in house 1 giornata: “affidamento beni e servizi alla luce delle novità introdotte dal codice antimafia, statuto imprese e decreti Monti”. Relatore dott.Lino Bellagamba – 7/03/2012.
- Corso in house su qualità dei bandi per l’acquisto di servizi nel sistema dei beni culturali- Fondazione Promo Pa. 14 maggio 2012.
- Corso su contratti pubblici – Firenze- organizzato da Anci e Fondazione Cesifin- 5 giugno 2012.
- Corso formativo in house –docente Alberto Barbiero: “Acquisizione di

beni e servizi :obblighi e vincoli derivanti dalla spending review". 5 novembre 2012.

- Corso Formativo "Acquisti beni e servizi sul mercato elettronico" 10 aprile 2013 formatore Massari-Maggioli editore

- Corso formativo presso Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici- Applicazione AVCPASS- 22 maggio 2013

- Giugno 2013 Corso sicurezza "adempimenti obbligatori D.Lgs 81/2008

- Ottobre 2015-Maggio 2016 Formazione promossa dalla Cooperativa Progetto 5 di Arezzo e rivolta agli Insegnanti sul Modello Reggio Children "Un'offerta educativa creativa con la strutturazione dell'Atelier" per un totale di 12 ore.

- Dicembre 2015 Corso Caldarini associati L'applicazione della Nuova Riforma Isee;

- Gennaio 2018 ANUSCA Corso per ufficiale d'anagrafe, elettorale stato civile e notifiche

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

LINGUA

- BUONA CONOSCENZA DELLA LINGUA FRANCESE

- BUONA CONOSCENZA DELLA LINGUA INGLESE (SCRITTA E PARLATA)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Buona capacità relazionale sviluppata del rapporto con i colleghi e con l'utenza ed approfondita grazie ai corsi formativi sulla comunicazione e sul management pubblico, in modo particolare, alla comprensione di quelle che sono le problematiche legate alla gestione del conflitto interpersonale ed al blocco della comunicazione (es problem solving, problem finding ecc.)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Capacità ed attitudini in ambito manageriale acquisite con gli incarichi di Responsabile di struttura complessa degli Uffici Amministrativo dell'Area Servizi demografici presso il Comune di Arezzo .

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

-programmi word , windows xp, excel

-procedure economico-finanziarie per le gestione del bilancio di previsione con particolare approfondimento reso possibile dall'esame di contabilità di stato e degli enti locali sostenuto per il concorso da funzionario e dall'esperienza maturata presso gli studi commerciali non appena diplomata .

- procedura Jente per la predisposizione di atti amministrativi del Comune di Arezzo

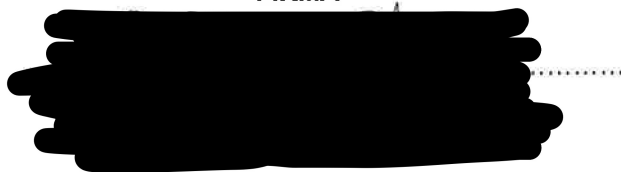
**PATENTE O PATENTI
ULTERIORI INFORMAZIONI**

A e B



Consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazione false o mendaci rilasciate dalla medesima che sottoscrive il presente documento in conformità con le disposizioni previste dal D.P.R.445/2000 s.m.i.

FIRMA

A large black rectangular redaction covers the signature area. To the right of the redaction, a dotted line extends horizontally across the page, indicating the position of the signature.