

BORGHESI RICCARDO

ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA

ESPERIENZA PROFESSIONALE

COMUNITA' MONTANA DEL SEBINO BRESCIANO | ISTRUTTORE TECNICO

Luglio 2020 - Oggi

- Gestione Sportello Telematico Unificato consulenza front-office e back-office, gestione pagamenti e atti conseguenti;
- Gestione manutenzioni ordinarie/straordinarie, acquisto forniture/servizi reattive ad immobili/beni/impianti della Comunità Montana;
- Gestione dei contratti sede per forniture/servizi e redazione atti amministrativi;
- Gestione pratiche sismiche dei comuni aderenti, gestione amministrativa e tecnica visure catastali;
- Piccole progettazioni, D.L., collaborazione al responsabile su LL.PP.

COMUNE DI ZONE | ISTRUTTORE TECNICO

Novembre 2020 - Oggi

- Collaborazione nella gestione delle pratiche edilizie;
- Piccole progettazioni, D.L., collaborazione al responsabile su LL.PP.;
- Redazione atti amministrativi, predisposizione documentazione per gare Lavori Pubblici, reazione CDU;
- Gestione dello sportello SUAP tramite la Comunità Montana.

COMUNE DI COLLEBATO | ISTRUTTORE TECNICO

Giugno Luglio 2020

- Mansioni da Ufficio Tecnico nella gestione delle pratiche, nella corrispondenza con tecnici e committenti, predisposizione di atti pubblici, collaborazione nella gestione delle pratiche edilizie, liquidazione fatture

COMUNE DI ZONE | ISTRUTTORE TECNICO

Gennaio 2019 - Luglio 2019

Giugno 2018 – Settembre 2018

- Attività di supporto all'Ufficio Tecnico nella gestione delle pratiche, nella corrispondenza con tecnici e committenti, predisposizione di atti pubblici e collaborazione nella progettazione di un centro socio assistenziale per anziani.

COMUNE DI ZONE | PRATICANTATO PER L'ESAME DI STATO DA GEOMETRA

Novembre 2016 – Maggio 2018

- Inserimento pratiche ed autorizzazioni, gestione del protocollo e corrispondenza con tecnici e committenti, gestione dei lavori pubblici, predisposizione determinazioni e affidamenti. Piccoli progetti di manutenzioni edifici di proprietà comunale.

FORMAZIONE

DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE INDIRIZZO COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO C.A.T. VOTAZIONE

88/100

Istituto di istruzione superiore "G. Antonietti", Via Paolo VI n°3, 25049 Iseo (BS)

LINGUE

Italiano: Madrelingua

Inglese: Livello base

COMPETENZE INFORMATICHE

Uso di Word, Excel, e dei principali motori di ricerca

ALTRE INFORMAZIONI

Patente di guida B

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ai sensi del D. Lgs. 196/2003.

Sulzano, 26/06/2021

Curriculum Vitae

PEZZOTTI ANNA

1-ESPERIENZE PRECEDENTI

- Gennaio 2019 > in corso

Per la Comunità Montana del Sebino Bresciano (Via Roma, Sale Marasino BS)

Gestione dell'Ufficio Cultura e promozione, Ufficio Protocollo e Segreteria, assistenza al Resp. Area finanziaria – contratto come dipendente a tempo indeterminato, Istruttore Amministrativo Categoria C2

Mansioni: coordinamento delle azioni previste da progetti, supporto per i nove comuni aderenti all'ente nelle attività di comunicazione, marketing, promozione, organizzazione di eventi interni ed esterni.

Gestione dell'Ufficio Protocollo; Segreteria generale e Segreteria Ufficio Ragioneria.

-Febbraio 2016 – Dicembre 2019

Per la Comunità Montana del Sebino Bresciano (Via Roma, Sale Marasino BS)

Gestione dell'Ufficio Cultura e promozione – contratto come dipendente a tempo determinato, Istruttore Amministrativo Categoria C1

Mansioni: coordinamento delle azioni previste da progetti, supporto per i nove comuni aderenti all'ente nelle attività di comunicazione, marketing, promozione, organizzazione di eventi interni ed esterni.

nello specifico tra la fine dell'anno 2015 e nel corso del 2016 coordinamento della comunicazione locale in riferimento a The Floating Piers, segreteria del Comitato di Coordinamento gestito dalla Prefettura di Brescia e con sede temporanea presso gli uffici di Sale Marasino (tra 18 giugno e 3 luglio 2016)

- dicembre 2012 / dicembre 2015

Per la Comunità Montana del Sebino Bresciano (Via Roma, Sale Marasino BS)

Gestione dell'Ufficio Cultura e promozione – contratto di collaborazione

Mansioni: coordinamento delle azioni previste da progetti, supporto per i nove comuni aderenti all'ente nelle attività di comunicazione, marketing, promozione, organizzazione di eventi interni ed esterni.

-Settembre 2011/Settembre 2012

Per la Fondazione l'Arsenale di Iseo (Vicolo Malinconia, Iseo –BS-)

Collaborazione per l'organizzazione della terza edizione del Festival dei Laghi Italiani® e di eventi.

Mansioni: organizzazione, segreteria, fund raising, rapporti con gli espositori e fornitori, rapporti con la stampa, gestione di alcuni eventi.

-Febbraio 2012/Maggio 2012

Per Hra Italia di Roncadelle (Via Santa Giulia, 13 –BS-)

Collaborazione per la creazione di processi di sviluppo aziendali

Mansioni: collaborazione e gestione di progetti, frequentazione di corsi quali Tecniche di Comunicazione, Avvio al Project Management

- Marzo/Giugno 2011

Per la Fondazione l'Arsenale di Iseo (Vicolo Malinconia, Iseo –BS-)

Collaborazione per l'organizzazione del secondo Festival dei Laghi Italiani® e della mostra Gli Etruschi nelle Terre di Siena.

Mansioni: organizzazione, segreteria, fund raising, rapporti con gli espositori, rapporti con la stampa, gestione di alcuni eventi.

- Anno 2010

Per la Fondazione l'Arsenale di Iseo (Vicolo Malinconia, Iseo –BS-)

Collaborazione nella creazione del catalogo della mostra antologica dedicata ad Enrico Ragni.

Mansioni: scrittura della biografia dell'artista ed intervista alla moglie Pier Carla Reghenzi.

- Aprile/Giugno 2010

Presso la Fondazione l'Arsenale di Iseo (Vicolo Malinconia, Iseo –BS-)

Collaborazione nell'organizzazione di eventi estivi.

Mansioni: organizzazione, segreteria

- Gennaio/ Marzo 2010

Presso il Comune di Iseo (P.zza Garibaldi, Iseo –BS-)

Collaborazione nell'organizzazione del Festival dei Laghi Italiani®.

Mansioni: organizzazione, segreteria, fund raising, rapporti con gli espositori, rapporti con la stampa, gestione di alcuni eventi.

- Ottobre 2009/Gennaio 2010

Presso il Centro Culturale l’Arsenale (Vicolo Malinconia, Iseo –BS-)

Organizzazione e curatela della mostra di pittura Giovanni Franchi e l’eclettica bellezza.

Mansioni: organizzazione dell’evento, fund raising, rapporti con la stampa, curatela della mostra ed allestimento.

- Dicembre 2006/Gennaio 2008

Presso il Centro Culturale l’Arsenale (Vicolo Malinconia, Iseo –BS-)

Organizzazione della mostra fotografica Franco Bettini, il noto e l’ignoto in occasione della tesi di laurea.

Mansioni: organizzazione del progetto, rapporti con la stampa, fund raising, curatela della mostra e allestimento, curatela del catalogo.

- Ottobre/Dicembre 2006

Presso il Comune di Iseo (P.zza Garibaldi, Iseo, -BS-)

Collaborazione nell’organizzazione del festival eno-gastronomico Natale con Gusto.

Mansioni: organizzazione del progetto, rapporti con la stampa, fund raising, rapporti con gli espositori.

- 2005/2007

Per Il Giornale di Iseo, (Via Maffoni, Chari –BS-)

Collaborazione alle edizioni attraverso la produzione di diversi articoli giornalistici, relativi alle manifestazioni iseano ed alla critica d’arte.

Mansioni: produzione di articoli

- Primavera – estate 2004

Presso Camping del Sole (Via per Rovato, Iseo –BS-)

Accoglienza clienti e visitatori.

Mansioni: accoglienza degli arrivi, controllo partenze.

2-ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- a.a. 2008/2009

Presso l’Università Cattolica del Sacro Cuore di Brescia

Facoltà di Lettere e filosofia, corso di Laurea Specialistica in Arti Spettacolo e Produzione multimediale.

Materie ed abilità professionali: specializzazione principalmente in Marketing del territorio, Organizzazione di eventi, Storia e Critica dell'Arte, Economia e Gestione dei Beni Culturali, Storia dell'Arte. Abilità: fund raising, comunicazione e relazioni pubbliche

Conseguimento della Laurea Specialistica in Arti Spettacolo e produzione multimediale, riportando il voto di 110/110.

- a.a. 2005/2006 – 2007/2008

Presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Brescia

Facoltà di Lettere e filosofia, corso di Laurea Triennale in Scienze e Tecnologie delle Arti e dello Spettacolo.

Materie e abilità professionali: studio di Marketing dello spettacolo, Storia dell'Arte, Gestione delle aziende di comunicazione e spettacolo, discipline umanistiche. Abilità affini a marketing, fund raising, comunicazione ed organizzazione di eventi culturali.

Conseguimento della Laurea in Scienze e Tecnologie delle Arti e dello Spettacolo, riportando il voto di 110/110.

- a.s. 2000/2001 – 2004/2005

Presso il Liceo Classico Decio Celeri (Via Sauro, Lovere –BG-)

Maturità Classica, riportando il voto di 70/100

3- CORSI ED ESPERIENZE FORMATIVE

Ottobre – novembre 2019

-Partecipazione al corso Onav – assaggiatori di Vino

Ottenimento della patente nazionale assaggiatore

Formatore: Onav, sezione di Brescia

marzo 2018

- Partecipazione al corso *Brand identity*

Formatore: Gabriele Nani (coach)

- marzo 2015

Partecipazione al corso *Teorie e tecniche di vendita*

Formatore: Gabriele Nani (coach)

- febbraio 2015

Partecipazione al corso WEB MARKETING OPERATIVO

Formatori: Studio Samo (località corso Brescia, provenienza formatori Bologna)

Materie ed abilità professionali: elaborazione di social media strategy, conoscenza base SEO.

Conseguimento dell'attestato di partecipazione.

- giugno e luglio 2014

Partecipazione al corso ADOBE CREATIVE SUITE / Programma *In Design*

Formatori: Studio 361° di Brescia

Materie ed abilità professionali: utilizzo del programma In Design per la produzione grafica di prodotti finalizzati alla pubblicità e promozione (locandine, flyer, opuscoli, cataloghi...) e utilizzo base dei programmi Illustrator e Photoshop.

Conseguimento di attestato di partecipazione

- giugno 2014

4-CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua: italiano

Altre lingue: inglese e francese a livello scolastico

Relazioni: la relazione è alla base delle professioni ad oggi svolte, principalmente volte allo sviluppo ed alla promozione di cultura, turismo e territorio.

Tecnologie: uso del computer, buona conoscenza del **pacchetto Office (Word, Excel, Power Point, Publisher)**, buona conoscenza del programma **ADOBE inDesign** per la confezione di impaginazioni grafiche (attestato di frequentazione corso), conoscenza base di **Photoshop** ed **Illustrator**.

Altre capacità e competenze: buone capacità organizzative (acquisite durante le esperienze lavorative, di stage ed universitarie), creatività, buone abilità comunicative e relazionali, di linguaggio e scrittura, project management, social media marketing, grafica.

Patenti: Patente di guida, Categoria B

4-ASPETTATIVE PER IL FUTURO

Lo studio di materie collegate ai settori promozione e marketing, l'esperienza nello sviluppare progetti ed iniziative hanno concretizzato una serie di rapporti con istituzioni, persone e professionisti. Il mio ideale futuro professionale, oltre a perseguire la comunicazione e le relazioni, dovrebbe permettermi d'essere in una posizione organizzativa, orientata all'organizzazione ed al coordinamento.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

GLORIA ROLFI

Indirizzo

Telefono

030.986314 int.7

Fax

E-mail

direttore@cmsebino.bs.it; gloria.rolfi@cmsebino.bs.it

Nazionalità

Italiana -

Luogo di nascita

BRESCIA

**ESPERIENZA LAVORATIVA
(SI INDICA IN ORDINE
TEMPORALE)**

• Date (da – a)

Dal MARZO 1988 **DIPENDENTE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DELLA COMUNITÀ MONTANA** del Sebino Bresciano con la qualifica di Responsabile del Servizio Agricoltura e Foreste

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comunità Montana del Sebino Bresciano Via Roma,41
25057 SALE MARASINO (BS) Tel. 030986314
ufficio.agricoltura@cmsebino.brescia.it

• Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico

• Tipo di impiego

Dal 1° Agosto 2005 nomina a **DIRETTORE/SEGRETARIO** della Comunità Montana del Sebino Bresciano con incarico a tempo determinato – area dirigenza (ex art. 110 T.U.E.L.).

direttore@cmsebino.bs.it

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabilità gestionale per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti di indirizzo adottati dall'organo politico dell'Ente, anche comportanti l'adozione di atti aventi immediato effetto giuridico esterno.

Direzione degli uffici e dei servizi.

Presidenza delle Commissioni di Gara e di concorso, nonché la responsabilità in merito alle procedure d'appalto e di concorso.

Stipulazione dei contratti dell'Ente. Adozione di atti di gestione finanziaria, di amministrazione e gestione del personale.

Stesura delle deliberazioni, verbalizzazione sedute Assemblea e Consiglio Direttivo

Stesura Relazioni allegate al Bilancio dell'Ente.

• Date (da – a)

Dal mese di Ottobre 1980 al 28 febbraio 1988 dipendente presso la Provincia di Brescia

Pagina 1 - Curriculum vitae di
[Avv.ROLFI GLORIA]

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

www.eurescv-search.com

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Provincia di Brescia – Assessorato Agricoltura
Centro di assistenza Tecnico Agraria – GUSSAGO(BS)
- Tipo di azienda o settore
Ente pubblico
- Tipo di impiego
Funzionario Servizio Agricoltura
- Principali mansioni e responsabilità
Assistenza Tecnica alle aziende e agli Enti pubblici consorziati (Provincia di Brescia – Comune di Gussago – Comune di Rodengo Saiano – Comune di Cellatica)

COLLABORAZIONI

- Date (da – a)
Anno 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
**CONSORZIO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEI LAGHI D'ISEO, ENDINE E MORO ora
AUTORITA' DI BACINO LACUALE**
Piazzetta Freti, 4 24067 SARNICO BG
- Tipo di azienda o settore
Consorzio fra Comuni
- Tipo di impiego
Consulenza esterna
- Principali mansioni e responsabilità
Formazione del personale e predisposizione di atti amministrativi a valenza esterna nonché redazione di pareri e consulenza di carattere generale nel settore del diritto amministrativo sostanziale e processuale, con esclusione del patrocinio e la difesa in giudizio dell'amministrazione.

Anno 2017

AUTORITÀ DI BACINO LACUALE DEI LAGHI D'ISEO ENDINE E MORO

Via Vittorio Veneto,76 24067 SARNICO BG

Ente pubblico non economico

DIRETTORE a tempo determinato iscritto negli elenchi Regionali dei Direttori di Autorità di Bacino (Decreto n. 11187 del 18/09/2017 Direzione Generale Infrastrutture e Trasporti di Regione Lombardia)

Anno 2010-2011-2012

Comune di CAPRIOLO - BS

Ente pubblico

Consulenza esterna

Formazione del personale e predisposizione di atti amministrativi a valenza esterna nonché redazione di pareri e consulenza di carattere generale nel settore del diritto amministrativo sostanziale e processuale, nel diritto urbanistico, in materia di appalti e contratti, con esclusione del patrocinio e la difesa in giudizio dell'amministrazione.

ANNO 2011 e 2012

Società CIVITAS srl – BS – GARDONE V.T.

Società a partecipazione pubblica

Consulenza esterna

Formazione del personale e predisposizione di atti amministrativi a valenza esterna nonché redazione di pareri e consulenza di carattere generale nel settore del diritto amministrativo sostanziale e processuale, in materia di appalti e contratti, predisposizione regolamenti, con esclusione del patrocinio e la difesa in giudizio dell'amministrazione.

Anno 2012

Società SECOVAL srl – VESTONE BS

Società a partecipazione pubblica nel settore dei servizi per le pubbliche amministrazioni

Consulenza esterna

Formazione del personale e predisposizione di atti amministrativi a valenza esterna nonché redazione di pareri e consulenza di carattere generale nel settore del diritto amministrativo sostanziale e processuale, in materia di appalti e contratti e stesura documenti di gara, con esclusione del patrocinio e la difesa in giudizio dell'amministrazione.

Dal mese di settembre 2004 al mese di dicembre 2008

COLLABORATRICE ALLA CATTEDRA DI DIRITTO AMMINISTRATIVO

Presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Brescia

Docente del Corso sul procedimento amministrativo Legge 241/1990

Commissario negli esami di diritto amministrativo

PUBBLICAZIONI

Rivista Giuridica dell'Edilizia Nov.Dic.2004

“Corte Europea dei Diritti dell’Uomo e accessione invertita: primi spunti di riflessione”

LexItalia.it

Commento a sentenza TAR Lombardia n.53/2005

Foro Italiano 2006/IV/233

Elementi di verifica per l’esame di diritto amministrativo – Giappichelli Editore

Dal mese di ottobre 2011

Stesura settimanale di Circolari nella Disciplina degli Appalti e contratti pubblicata sul sito internet www.entionline.it

Redazione di Circolari e commenti giurisprudenziali per notiziari settimanali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal novembre 1998 al mese di giugno 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Laurea in Giurisprudenza presso la Facoltà di Giurisprudenza a Brescia – Discussione Tesi 22 ottobre 2003
Facoltà di Giurisprudenza – BRESCIA
“Convenzione europea dei diritti dell’uomo e governo del territorio”
Relatore Prof.ssa VERA PARISIO – Cattedra di Diritto Amministrativo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

LAUREA IN GIURISPRUDENZA

Votazione conseguita 103/110

Conseguimento **ABILITAZIONE ALL’ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE di AVVOCATO**

In data 19 settembre 2006 rilasciata dalla Commissione d’esame presso la Corte d’Appello di BRESCIA

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Dal 1974 al 1979 Istituto Tecnico Agrario Statale G. Pastori - Brescia
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Agrario Statale G. Pastori – Viale Bornata - Brescia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Istituto di istruzione secondaria superiore
- Qualifica conseguita

DIPLOMA DI PERITO AGRARIO

Votazione conseguita 60/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

FRANCESE / INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO /SUFFICIENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

LA QUALIFICA DI DIRETTORE DELL'ENTE COMPORTA UN CONTATTO DIRETTO QUOTIDIANO CON IL PERSONALE E CON L'UTENZA.

ORGANIZZAZIONE DI CORSI DI FORMAZIONE PER IL PERSONALE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO QUOTIDIANO DEI MEZZI INFORMATICI E DEI PROGRAMMI WORD ED EXCEL
RICERCA TRAMITE BANCA DATI ED INTERNET

ALLEGATI

- 1-Elenco delle circolari e dei notiziari predisposti in materia di appalti e contratti
- 2-Breve relazione con indicazione degli elementi di valutazione indicati nella scheda 3-A

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della legge 675/96 e s.m.i.

Dr. Avv. Gloria Rolfi

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

TURELLI TIZIANA

E-mail

tiziana.turelli@libero.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

10/05/1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Da gennaio 1999 ad oggi

Attività di Assistente Sociale in qualità di libero professionista sul territorio della Comunità Montana del Sebino Bresciano Via Roma, 41 Sale Marasino (BS):

- Coordinamento del Servizio di Assistenza Domiciliare;
- Sportello di Segretariato Sociale sui Comuni di Marone, Monte Isola, Sale Marasino, Sulzano, Zone;
- Progettazione e presa in carico utenza;
- Progettazione Interventi L. 285/97;
- Partecipazione Ufficio di Piano Distretto 5 Sebino (dal 2002);
- Organizzazione di Eventi e Corsi formativi rivolti alla popolazione

• Dal 2000 a febbraio 2007

Attività di Assistente Sociale in qualità di libero professionista per il Comune di Monticelli Brusati (BS)

• Da febbraio 2001 a gennaio 2007

Attività di Assistente Sociale in qualità di libero professionista per il Comune di Ome

• Dal 7 luglio 1997 al 30 ottobre 1998

Dipendente della Coop. Servire di Bergamo come Assistente Sociale nell'ambito del coordinamento del Servizio di Assistenza Domiciliare, gestito dall'Azienda USSL 10 di Albino, per i Comuni di Lovere e della Conca della Presolana.

Anno 1998

Idoneità in due Concorsi Pubblici per la copertura di un posto di assistente sociale (Concorso nel Comune di Botticino (BS) e Concorso Ipab " Casa di Dio"di Brescia).

Da novembre 1995 a Giugno 1996

Esperienza di tirocinio presso Azienda USSL 14, CPS di Iseo.

Da novembre 1994 a Giugno 1995

Esperienza di tirocinio presso Comune di Brescia.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2018

Corso " Ragazzi troppo...Ragazzi Senza. Corso dedicato ai disturbi dell'apprendimento e all'ADHD e alle loro implicazioni socio familiari organizzato dall'Ufficio di piano di Iseo.

2018

Corso " La dipendenza non ha età. Conoscere il legame specifico fra età anziana e le dipendenze dall'alcol e dal gioco d'azzardo" organizzato dall'Ufficio di Piano di Iseo.

2017

Corso " Gestione delle gare d'appalto riferite ai Servizi Sociali" tenuto dalla Dott.ssa Gloria Rolfi e organizzato da ACB Servizi a Chiari.

2016	Corso “ Il lavoro sociale con gli adulti in difficoltà e la costruzione di una rete di contrasto alla povertà” organizzato dall’Ufficio di Piano di Iseo.
2008 – 2012	Corsi di supervisione metodologica organizzati dall’Ufficio di Piano. Docente Prof.ssa Merlini Francesca dell’Università Cattolica del Sacro Cuore.
2011	Corso “ Sostenere le famiglie migranti nel Lavoro Sociale” organizzato dalla Comunità Montana del Sebino Bresciano e dall’Associazione Gruppo Cronos (18 crediti formativi).
2010	Percorso di approfondimento delle culture dei migranti stranieri e il loro radicamento organizzato dalla Comunità Montana del Sebino Bresciano per un totale di 9 ore.
2010	Corso di formazione “ L’auto mutuo aiuto una risorsa per la comunità” organizzato dall’AMA di Brescia per 4 giornate formative.
2008	Corso “ Anziani e promozione del volontariato” organizzato dall’Assessorato alla Famiglia e Attività Socio Assistenziali della Provincia di Brescia in collaborazione con ACB Servizi nel periodo Gennaio-Febbraio 2008 per complessive tre giornate.
Dal 2004 al 2007	Corso di supervisione metodologica organizzato dall’Ufficio di Piano tenuto dalla Dott.ssa Laura Consolati e Wanda Romagnoli di Brescia.
2006	Corso “ Affidato: il ruolo dei servizi sociali e il rapporto con le famiglie affidatarie” organizzato dall’Assessorato alla Famiglia e Attività Socio Assistenziali della Provincia di Brescia in collaborazione con ACB Servizi per un totale di n.1 giornata formativa.
2006	Corso “ Diritto minorile e di famiglia” organizzato dall’Assessorato alla Famiglia e Attività Socio Assistenziali della Provincia di Brescia in collaborazione con ACB Servizi nel periodo Giugno – Luglio 2006 per complessive 5 giornate formative.
2006	Seminario tecnico. Positiva-mente: laboratorio per sviluppare il pensiero razionale-emozionale condotto dal Prof. Mario Di Pietro per un totale di 11 ore. Centro Studi Erickson, Trento.
2006	Corso Annuale “ La metodologia di rete. Gestione di progetti nel sociale” svoltosi a Trento per un totale di 76 ore. Docenti: Lena Dominelli, Pierpaolo Donati, Nigel Parton, Fabio Folgheraiter, Maria Luisa Ranieri. Centro Studi Erickson .
5 Aprile 2005	Laurea specialistica in Servizio Sociale conseguita presso l’Università degli Studi di Trieste.
2005	Corso “ Metodi e tecniche per una conoscenza contestuale del territorio e dei sistemi sociali locali finalizzato alla redazione dei nuovi piani di zona” organizzato dall’ dall’Assessorato alla Famiglia e Attività Socio Assistenziali della Provincia di Brescia in collaborazione con ACB Servizi nel periodo Luglio- Ottobre per complessive 4 giornate formative.
2004	Corso “ La tutela del minore in tema di maltrattamento e abuso”organizzato dalla Provincia di Brescia in collaborazione con la Regione Lombardia nel periodo marzo-dicembre 2004 per complessive 8 giornate formative.
2002-2003	Corso giuridico-legale “ Il diritto delle donne” organizzato dall’Associazione Casa delle donne di Brescia.
2002	Corso “ Odissea tra norme e operatività” organizzato dalla Provincia di Brescia in collaborazione con l’ASL di Brescia nel periodo ottobre/ dicembre.
2001	Incontro di studio sulla Legge n. 328/2000 organizzato dall’Università Cattolica del Sacro Cuore di Brescia il 4 maggio 2001.
24 Giugno 1997	Diploma di Assistente Sociale presso l’Università Cattolica del Sacro Cuore di Brescia con la votazione di 67/70.
Dal 1997ad oggi	Iscrizione all’Albo degli Assistenti Sociali della Regione Lombardia n. 2909
1993	Diploma di Maturità Tecnico Commerciale presso “ I.T.C. Antonietti” di Iseo.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

PRIMA LINGUA ITALIANO]

ALTRE LINGUE

	FRANCESE	INGLESE
• Capacità di lettura	Buono	Buono
• Capacità di scrittura	Buono	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono	Buono
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Buone capacità relazionali, di osservazione e attitudine al lavoro di equipe affinate in corsi di gestione dell'emoività e di supervisione.	
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Organizzazione di Eventi e Corsi formativi rivolti alla popolazione</u> : - <u>2019</u>: Percorso sulle Emozioni. Corsi per bambini e ragazzi per conoscere le emozioni. - 2018: La relazione educativa. Corso per genitori ed educatori con il Dott. Osvaldo Poli. - 2009: Corso per assistenti familiari e care giver per l'Ufficio di Piano del Distretto n.5 in collaborazione con l'ASL. - 2009: 5, 12, 19 maggio " I bisogni educativi dei nostri bambini" in collaborazione con la Dott.ssa Silvia Vincenzi. - 2009:24, 31 marzo e 7 aprile " Comunicazione, conflitto e internet" in collaborazione con la Coop. Tornasole di Brescia. - 2008: 30 settembre, 7,14,21,28 ottobre Ciclo di incontri " La famiglia e l'adolescenza"con la Dott.ssa Gemma Andreoli - 2008: 1,8,15 aprile Ciclo di incontri " La famiglia e i bisogni dei bambini" con la Dott.ssa Cleopatra D'Ambrosio; - 2007 Attivazione gruppo di auto mutuo aiuto per genitori di disabili in collaborazione con l'Associazione AMA di Montichiari; - 30 gennaio, 6, 13, 20 febbraio 2007 Ciclo di incontri " La relazione genitori figli: riflessioni con gli esperti" con il Dott. Osvaldo Poli; - 10,17 ottobre, 7, 14 novembre 2006 Ciclo di incontri " La relazione genitori figli: riflessioni con gli esperti" ; - 15, 22, 29 marzo 2006 Ciclo di incontri " Come favorire il benessere psicologico"; - 11 dicembre 2004, Convegno " Una Società in cambiamento: percorsi di inclusione sociale, esperienze e progetti nel territorio della Comunità Montana del Sebino Bresciano e del Distretto 5, sede Ex Chiesa dei Disciplini, Sale Marasino (BS); 	
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	BUONA CONOSCENZA PACCHETTO OFFICE, POSTA ELETTRONICA, NAVIGAZIONE INTERNET, PROGRAMMA VIVIDI DI GESTIONE DEI SERVIZI SOCIALI NEL DISTRETTO 5 SEBINO.	
PATENTE O PATENTI	Patente B.	

Si autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi della L.675/96 e successive modifiche e integrazioni.

Sale Marasino, 01/03/2021