

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Savoldelli Daniela
Indirizzo	-----
Cellulare	-----
Fax	
E-mail	-----
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	-----

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *01.01.2025 ad oggi.*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Comune di Sovere (BG)*
- Tipo di azienda o settore *Ente locale*
- Tipo di impiego *Funzionario amministrativo.*
- Principali mansioni e responsabilità *Responsabile del Settore Affari Generali (Anagrafe, Stato civile, Leva ed Elettorale; Segreteria generale; Urp e Protocollo; Personale; Cimiteriale; Servizi alla persona; Servizi scolastici; Mess; Biblioteca comunale; Asilo nido)*

- Date (da – a) *Luglio 2009 – Dicembre 2024.*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Comune di Sovere (BG)*
- Tipo di azienda o settore *Ente locale*
- Tipo di impiego *Istruttore amministrativo.*
- Principali mansioni e responsabilità *Luglio 2009 – Marzo 2010*
 - *Gestione Ufficio Personale dell'Ente, Settore "Economico-finanziario".*
 - *Attività di supporto all'Ufficio Tributi dell'Ente.**Aprile 2010 – Maggio 2011*
 - *Gestione Ufficio Personale dell'Ente, Settore "Economico-finanziario".*
 - *Attività amministrativa-contabile presso Ufficio Tecnico-Gestione del Territorio.**Maggio 2011 – Dicembre 2011*
 - *Gestione Ufficio Personale dell'Ente, Contabilità finanziaria e supporto Ufficio Tributi.**Gennaio 2012 – Marzo 2015*
 - *Gestione Ufficio Personale dell'Ente, Settore "Economico-finanziario".*
 - *Gestione amministrativa e contabile dell'Ufficio Segreteria – Protocollo – Contratti.**Gennaio 2016 – Dicembre 2022*
 - *Gestione Ufficio Personale dell'Ente; attività amministrativa Settore "Economico-finanziario".**Gennaio 2023 – Dicembre 2024*
 - *Responsabile del Settore Affari Generali*

- Date (da – a) *Novembre 2009 - Marzo 2010.*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Comune di Endine Gaiano (BG)*
 - Tipo di azienda o settore *Ente locale*
 - Tipo di impiego *Prestazione di lavoro autonomo di natura occasionale.*
 - Principali mansioni e responsabilità *- Attività di supporto all'ufficio personale dell'Ente.*

- Date (da – a) *Luglio 2009 – Ottobre 2009.*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Comune di Premolo (BG)*
 - Tipo di azienda o settore *Ente locale*
 - Tipo di impiego *Prestazione di lavoro autonomo di natura occasionale.*
 - Principali mansioni e responsabilità *- Attività di supporto alla segreteria amministrativa dell'Ente, area "Affari generali": Gestione Determine, Delibere.
- Attività di supporto all'Ufficio Tecnico dell'Ente.*

- Date (da – a) *Febbraio 2008 - Giugno 2009.*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Comune di Premolo (BG)*
 - Tipo di azienda o settore *Ente locale*
 - Tipo di impiego *Istruttore amministrativo*
 - Principali mansioni e responsabilità *- Attività della segreteria amministrativa dell'Ente, area "Affari generali": gestione protocollo, Determine, Delibere, contratti.
- Attività di supporto all'Ufficio Tecnico dell'Ente.*

- Date (da – a) *Novembre 2007 – Febbraio 2008*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Istituzione Sant' Andrea S.R.L.*
 - Tipo di azienda o settore *S.R.L.*
 - Tipo di impiego *Assistente Educatrice*
 - Principali mansioni e responsabilità *- Assistenza educativa durante le ore scolastiche rivolta a minori diversamente abili.*

- Date (da – a) *Gennaio 2007 – Agosto 2007*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Istituzione Sant' Andrea S.R.L.*
 - Tipo di azienda o settore *S.R.L.*
 - Tipo di impiego *Tirocinante*
 - Principali mansioni e responsabilità *- Analisi documentale e normativa relativa alla rete dei Servizi Sociali.
- Analisi delle specificità della nuova forma gestionale di servizi.
- Elaborazione del documento per la promozione della medesima sul territorio.
- Illustrazione e incontro con gli attori della Rete dei Servizi Sociali.*

- Date (da – a) *Aprile 2006 – Luglio 2006*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *COESI Consorzio per l'economia sociale, l'innovazione, lo sviluppo*
 - Tipo di azienda o settore *Società Cooperativa*
 - Tipo di impiego *Tirocinante*

- Principali mansioni e responsabilità
 - *Frequenzazione del livello operativo di COESI delegato alle politiche del lavoro per le fasce deboli.*
 - *Attività di ricerca e di analisi delle esternalizzazioni realizzate dall'Amministrazione comunale di Bergamo.*
 - *Individuazione di investimenti finalizzati ad una maggiore industrializzazione delle linee di prodotto e delle modificazioni organizzative con particolare riguardo alla messa in rete delle cooperative di settore.*

• Date (da – a)

Maggio 2005 – Settembre 2005

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Cooperativa AFA

• Tipo di azienda o settore

Cooperativa sociale associazione famiglia per l'accoglienza

• Tipo di impiego

Tirocinante

• Principali mansioni e responsabilità

- *Osservazione di come la comunità promuove un progetto educativo che permette al nucleo ospitato di costruire la propria identità personale e sociale;*
- *Osservazione delle problematiche educative e giuridiche inerenti il maltrattamento e la violenza in famiglia;*
- *Conoscenza dell'iter progettuale inerente l'affido di minori;*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Novembre 2008 – Aprile 2009

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Milano – Bicocca.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Seminari di approfondimento "I Servizi Sociali in Lombardia dopo la Legge Regionale n.3/2008".

• Qualifica conseguita

Attestato di partecipazione.

• Date (da – a)

Febbraio 2009

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli studi di Bergamo

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Convegno Internazionale "L'Educazione Inclusiva".

• Qualifica conseguita

Attestato di partecipazione.

• Date (da – a)

2005 - 2007

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli studi di Bergamo

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Padronanza di conoscenze e competenze avanzate nelle scienze dell'educazione e della formazione in un'ottica interdisciplinare ed evolutiva, con particolare attenzione agli approcci qualitativi e relazionali ed alle conoscenze approfondite relative alla consulenza, progettazione, sviluppo e controllo di progetti educativi, orientamento, prevenzione delle forme di disagio, integrazione tra culture, marginalità, prevenzione e formazione delle organizzazioni.

• Qualifica conseguita

Laurea specialistica in Consulenza pedagogica e ricerca educativa conseguita in data 06 novembre 2007 con la votazione di 110/110 e lode.

Titolo Tesi: "Analisi delle nuove forme di gestione dei servizi sociali".

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Laurea specialistica

• Date (da – a)

Dicembre 2005 – Luglio 2006

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli studi di Bergamo

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso di perfezionamento "Nonprofit. Gestione di organizzazioni nonprofit e progettazione sociale" della durata di 380 ore.

- Qualifica conseguita *Attestato corso di perfezionamento conseguito in data 21 luglio 2006.
Titolo Prova Finale: "Le cooperative di tipo B: coordinamenti ed incertezze".
Corso di perfezionamento*
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) *2002 - 2005*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Università degli studi di Bergamo*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Acquisizione di competenze specifiche volte all'accoglienza e al supporto di soggetti in difficoltà (handicap, terza età, condizioni di marginalità) attraverso forme di progettualità sociale.
Laurea in Scienze dell'Educazione conseguita in data 09 novembre 2005 con la votazione di 107/110.
Titolo Prova finale: "La violenza sui minori: aspetti giuridici ed educativi di un disagio familiare".
Laurea triennale*
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) *Maggio 2005*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Università degli studi di Bergamo*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *"Seminari formativi sulle politiche di cittadinanza e ruolo dell'educatore" della durata di 8 ore.*
- Qualifica conseguita *Certificato di frequenza*

- Date (da – a) *Settembre 2004 – Dicembre 2004*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Università degli Studi di Bergamo*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Laboratorio disciplinare di diritto pubblico "Istruzione e formazione nella nuova amministrazione decentrata della repubblica" della durata di 12 ore.*
- Qualifica conseguita *Certificato di frequenza*

- Date (da – a) *1998 – 2002*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Istituto A. Fantoni di Clusone*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Materie inerenti la professione del Geometra*
- Qualifica conseguita **Diploma di Geometra**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) *Diploma scuola secondaria superiore*

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

Inglese

- Capacità di lettura *Sufficiente*
- Capacità di scrittura *Sufficiente*
- Capacità di espressione orale *Sufficiente*

<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>Francese <i>Scolastico</i> <i>Scolastico</i> <i>Scolastico</i></p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p> <p><i>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.</i></p>	<p><i>Attività di volontariato nel ruolo di responsabile del Centro Ricreativo Estivo per bambini nel Comune di Cerete dall'anno 2002 all'anno 2005 e nel ruolo di educatrice nel luglio 2007 e 2008.</i></p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p><i>Buona conoscenza del sistema operativo Windows, dei programmi di posta elettronica e del pacchetto MS Office.</i></p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</p> <p><i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	<p><i>Studio del pianoforte dall'anno 1990:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>licenza di teoria solfeggio e dettato musicale conseguita nel 1999 presso il Conservatorio di Mantova;</i> - <i>partecipazione a concorsi pianistici nazionali ed internazionali (Cesenatico, Stresa, San Bartolomeo al Mare).</i>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p><i>Patente B conseguita in data 21/12/2001.</i></p>
<p>ULTERIORI INFORMAZIONI</p>	

Rovetta, 03.02.2025

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196

“Codice in materia di protezione dei dati personali” e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).