

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Barbattini Maria Rosella
Indirizzo Comune di Castel San Giovanni , via Garibaldi 50, 29015 Castel San Giovanni
Telefono 0523 889.754
Fax 0523 889.753
E-mail Servizi-sociali.csg@sintranet.it

Nazionalità italiana
Data di nascita 27 agosto 1952

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *Dal 21 ottobre 1976 al 30 settembre 1981*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Castel San Giovanni
 - Tipo di azienda o settore *Settore pubblico*
 - Tipo di impiego *Educatore centro socio riabilitativo – contratti a tempo determinato*
- Principali mansioni e responsabilità *Educatore socio-assistenziale presso strutture e centri socio-riabilitativi per disabili adulti*

- Date (da – a) *Dal 1 ottobre 1981 al 30 aprile 1982*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Castel San Giovanni
 - Tipo di azienda o settore *Settore pubblico*
 - Tipo di impiego *Educatore centro socio riabilitativo – contratti a tempo indeterminato*
- Principali mansioni e responsabilità *Educatore socio-assistenziale presso strutture e centri socio-riabilitativi per disabili adulti*

- Date (da – a) *Dal 1 maggio 1982 al 31.12 1985*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Castel San Giovanni
 - Tipo di azienda o settore *Settore pubblico*
 - Tipo di impiego *Coordinatore –reggente del Centro socio-riabilitativo con comando presso AUSL*
- Principali mansioni e responsabilità *Coordinatore strutture per disabili adulti*

- Date (da – a) *Dal 1.gennaio 1986 al 31 dicembre 1988*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Castel San Giovanni
 - Tipo di azienda o settore *Settore pubblico*
 - Tipo di impiego *Educatore centro socio riabilitativo con comando presso AUSL*
- Principali mansioni e responsabilità *Educatore socio-assistenziale presso strutture e centri socio-riabilitativi per disabili adulti*

- Date (da – a) *Dal 1 gennaio 1989 al 9 marzo 1997*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Castel San Giovanni
 - Tipo di azienda o settore *Settore pubblico*

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

Comune di Castel San Giovanni

Settore pubblico

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1987
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli studi di Parma – Facoltà di Magistero- Istituto di sociologia
- Qualifica conseguita Laurea
- Date (da – a) Dal 12 ottobre 1996 al 16 novembre 1996
- Nome e tipo di istituto di formazione SDA Bocconi – corso di formazione per dirigenti, funzionari
- Qualifica conseguita Partecipazione al Corso di formazione e riconoscimento dell'acquisizione delle competenze
- Date (da – a) Dal 31 gennaio 2003 al 30 giugno 2003
- Nome e tipo di istituto di formazione TUTOR S.p.a – corso di formazione “ Il service management dei servizi della Pubblica amministrazione”
- Qualifica conseguita Partecipazione al Corso di formazione e riconoscimento dell'acquisizione delle competenze
- Date (da – a) Dal 3 giugno al 17 giugno 2004 – corso di formazione “la programmazione integrata e concertata”
- Nome e tipo di istituto di formazione Provincia di Piacenza
- Qualifica conseguita Partecipazione al corso e rilascio attestazione competenze acquisite
- Date (da – a) 28 marzo 2007
- Nome e tipo di istituto di formazione Regione Emilia-Romagna – Assessorati alle politiche sociali e socio-sanitarie
- Qualifica conseguita Partecipazione al seminario “ La cassetta degli attrezzi per il nuovo Welfare regionale e territoriale” con adesione al gruppo di lavoro “ il Fondo per la non auto sufficienza “.
- Date (da – a) 16 ottobre 2009
- Nome e tipo di istituto di formazione Comune di Castel San Giovanni -giornata di formazione “ Le novità della legge 69 in materia di procedimento amministrativo : un quadro di sintesi “
- Qualifica conseguita Partecipazione alla giornata di formazione e aggiornamento .Implementazione delle competenze .
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di formazione
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di formazione
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di formazione
- Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRE LINGUA Italiano

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura Francese : buona
- Capacità di scrittura Francese : scolastica
- Capacità di espressione orale Francese : scolastica

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.

POSSIEDO BUONE CAPACITÀ DI SOCIALIZZAZIONE E DI RELAZIONE. HO GRANDE INTERESSE E TENSIONE PER LE NUOVE SFIDE CHE L'ATTIVITÀ LAVORATIVA COMPORTA E MI PRESENTA QUASI QUOTIDIANAMENTE. MI RITENGO UN APERSONA AFFIDABILE , SERIA E TENACE . SONO APPASSIONATA DI ARTE , CINEMA E SOPRATTUTTO DI MUSICA

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.

Il mio ruolo e l'attività che svolgo richiede in modo permanente e costante , l'utilizzo e l'impiego di capacità e competenze riferite al coordinamento , all'amministrazione di persone oltre alla predisposizione e la gestione , in modo condiviso , di piani integrati , di progetti e di bilanci .

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

utilizzo quotidiano di Microsoft Word ed Excel , Internet , Outlook express.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI patente cat. " B "

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI