

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BROCCAIOLI BARBARA**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
PEC

Nazionalità italiana
Data di nascita 02/08/1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal 01/03/2010 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Asola (MN)**
- Tipo di azienda o settore **Ente locale**
- Tipo di impiego **Responsabile di posizione organizzativa per un anno nel Settore Servizi Scolastici e Culturali e successivamente nel Settore Servizi alla Persona**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile di posizione organizzativa sul settore comprendente servizi culturali, scolastici, sociali, sport, tempo libero e associazionismo; per due anni (2011-2014) anche ufficio relazioni con il pubblico, servizi cimiteriali, protocollo.
Principali mansioni e responsabilità: coordinamento, organizzazione e gestione dei servizi e delle risorse umane ed economiche del settore.
Il Comune di Asola è anche ente capofila del Piano di Zona di Asola; in qualità di responsabile di Area mi sono occupata della organizzazione e gestione di risorse e servizi per l'ambito distrettuale.
Ho rivestito dal 2010 ad oggi anche il ruolo di referente dell'ente locale per tirocini curricolari (CFP, scuole superiori, università), tirocini extracurricolari, progetti di Servizio Civile (avendo frequentato il corso obbligatorio per OLP), progetti di Dote Comune e Leva Civica regionale.**

- Date (da – a) dal 01/01/2009 al 01/03/2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Asola (MN)**
- Tipo di azienda o settore **Ente locale**
- Tipo di impiego **Istruttore Direttivo nel profilo professionale "Specialista dei Servizi Scolastici – Psicologo"**
- Principali mansioni e responsabilità
 - coordinamento generale del servizio Asilo Nido Comunale che prevede la gestione delle risorse umane, la realizzazione annuale dei Piani Esecutivi di Gestione del servizio, i rapporti con l'utenza (famiglie), coordinamento pedagogico, cura degli aspetti amministrativi;
 - realizzazione, e relativa gestione, del Piano annuale per il Diritto allo Studio nonché di tutte le attività connesse al mondo scolastico (trasporti, mense, rapporti con le istituzioni, borse di studio, ecc...);

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

dal 02/05/2001 al 01/01/2009
Comune di Asola (MN)

Ente locale

Istruttore amministrativo specialista servizi all'infanzia
 - coordinamento generale del servizio Asilo Nido Comunale
 - responsabile servizi scolastici comunali

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)

1983 - 1988

Liceo Scientifico Statale "Belfiore" di Mantova

Diploma di Maturità Scientifica (a.s.1987/88)

- 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)

1988 - 1996

Università degli Studi di Padova – Facoltà di Psicologia

Laurea in Psicologia - Indirizzo Psicologia Clinica e Di Comunità

Laurea in Psicologia - Indirizzo Psicologia Clinica e Di Comunità

Iscritta all'Albo degli Psicologi della Regione Lombardia dal 17/05/2000 al n. 5626 – sez A

- 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 - 1999

Università degli Studi di Padova – Facoltà di Scienze della Formazione

Corso di Perfezionamento in multimedialità e didattica

Attestato di frequenza

- 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)

Gennaio 2004 – maggio 2004

Centro Studio e Lavoro "La Cremeria" di Caviago (RE)

"Corso di Formazione per coordinatori pedagogici ed educatori"

Attestato di frequenza

- 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)

Gennaio 2009 – giugno 2009

Centro Studi Erickson - Trento

29° Corso Annuale "Analisi e modificazione del comportamento di persone con disabilità intellettiva"

Attestato di frequenza

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

Francese

BUONO

BUONO

BUONO

Inglese

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

- gestione e coordinamento delle risorse umane sui servizi gestiti
- capacità relazionale nei rapporti con l'utenza (famiglie e utenti minori),
- buona propensione al lavoro di gruppo
- capacità relazionale e comunicativa con altri enti, pubblici o privati
- relazioni e scambi anche in ambienti multiculturali

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- capacità di coordinamento di gruppi di lavoro di vario genere,
- capacità nella predisposizione e attuazione di progetti che coinvolgono più partner (pubblici e privato sociale)
- organizzazione e gestione eventi
- gestione risorse economiche

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

- conoscenza uso del computer in ambiente Windows e Macintosh e dei software più diffusi (Word, Excel, PowerPoint, Access, Publisher, Claris Works);
- navigazione in internet, utilizzo posta elettronica e risorse in rete

In 15 anni di lavoro nell'ente locale ho cercato sempre di restare aggiornata rispetto alle novità normative specifiche dell'area (nuovo ISEE, gestioni associate, tutela minori, ecc...) o trasversali (nuovo codice appalti, anticorruzione, trasparenza) frequentando vari corsi di formazione e aggiornamento e partecipando alla gestione di progetti sperimentali e/o innovativi (ad es. PIPPI, progetto Ander30 che ha visto anche la partecipazione del Comune di Desenzano del Garda).

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Ho gestito dal 2004 i rapporti di gemellaggio del Comune di Asola con le città europee di Leingarten (GER) e Lésigny (FRA).

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

In fede, Barbara Broccaioli

