



Stefania Oliveto

Data di nascita: 01/07/1989 | Nazionalità: Italiana | Sesso: Femminile | Numero di telefono:

ESPERIENZA LAVORATIVA

01/08/2023 – ATTUALE Legnano (MI)

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO SEGRETERIA DIREZIONE, CONTROLLO GESTIONE, BANDI, ASC SO.LE. E PARTECIPATE COMUNE DI LEGNANO (MI)

1. Supporto alle attività di programmazione delle politiche sociali.
2. Attività amministrativa (liquidazioni, pubblicazioni, redazione atti, protocollazione).
3. Progettazione e coordinamento progetti e/o interventi specifici anche in collaborazione con l'Azienda Speciale Consortile SO.LE.
4. Gestione e predisposizione bilancio.
5. Predisposizione di bandi di gara/capitolati e gestione procedure di gara.
6. Gestione e predisposizione rendicontazioni di vari fondi regionali/statali.

01/01/2021 – 31/07/2023 Desio (MB)

FUNZIONARIO CAT. D1 - AREA PERSONA E FAMIGLIA - SETTORE: UFFICIO DI PIANO COMUNE DI DESIO (MB)

1. Supporto alle attività di programmazione delle politiche sociali.
2. Attività amministrativa (liquidazioni, pubblicazioni, redazione atti, protocollazione).
3. Progettazione e coordinamento tavoli di lavoro con assistenti sociali e/o operatori su progetti e/o interventi specifici anche in collaborazione con l'Azienda Speciale Consortile.
4. Coordinamento gruppi di lavoro con terzo settore.
5. Gestione del bilancio complessivo dell'ufficio di piano.
6. Predisposizione di bandi di gara/capitolati e gestione procedure di gara.
7. Referente per la privacy, trasparenza e web editing dell'ufficio.
8. Referente per l'Ambito per diversi progetti e reti interistituzionali, quali la Rete Antiviolenza Artemide.
9. Referente per ATS per le rendicontazioni di vari fondi quali Fondo Sociale Regionale, Fondo Nazionale Politiche Sociali, Fondo Dopo di Noi, Spesa Sociale Regionale, DGR "Minori in Comunità", DGR Politiche Abitative.
10. Supporto per le attività di coordinamento della Conferenza Tecnica (costituita dai responsabili di servizio dei comuni dell'Ambito) e Assemblea dei Sindaci di ambito.

01/06/2016 – 31/12/2020 Desio (MB), Italia

AMMINISTRATIVO/GESTIONALE CAT. C - SERVIZIO DI SUPPORTO UFFICIO DI PIANO C/O COMUNE DI DESIO AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "CONSORZIO DESIO BRIANZA"

- Supporto alle attività di programmazione delle politiche sociali, abitative e del lavoro.
- Attività amministrativa (liquidazioni, pubblicazioni, redazione atti).
- Progettazione e coordinamento tavoli di lavoro con assistenti sociali e/o operatori su progetti e/o interventi specifici.
- Coordinamento gruppi di lavoro con terzo settore.
- Monitoraggio bilancio ufficio di piano.
- Predisposizione di bandi di gara/capitolati e gestione procedure di gara.
- Referente per la privacy, trasparenza e web editing dell'ufficio.
- Referente per l'Ambito per diversi progetti e reti interistituzionali, quali la Rete Artemide e Progetto Conciliazione famiglia - lavoro.
- Referente per ATS Brianza per le rendicontazioni di vari fondi quali Fondo Sociale Regionale, Fondo Nazionale Politiche Sociali, Fondo Dopo di Noi, Spesa Sociale Regionale, DGR "Minori in Comunità", DGR Politiche Abitative.
- Supporto per le attività di coordinamento della Conferenza Tecnica (costituita dai responsabili di servizio dei comuni dell'ambito) e Assemblea dei Sindaci di ambito.

01/12/2015 – 01/06/2016 Desio, Italia

LEVA CIVICA - REGIONE LOMBARDIA - COMUNE DI DESIO ANCITEL LOMBARDIA

Attività organizzative e amministrative presso l'area Servizi alla Persona e Famiglia (Settore Sociale, Cultura e Sport e Settore Istruzione) del Comune di Desio.

06/2015 – 09/2015 Arluno, Italia

EDUCATRICE PIANETA AZZURRO COOPERATIVA SOCIALE, MILANO

Educatrice presso il centro ricreativo estivo del comune di Arluno (MI) con bambini nella fascia 3-6 anni.

04/2014 – 04/2015 Milano, Italia

TIROCINIO FORMATIVO POST LAUREA AIUTIAMOLI ONLUS, MILANO

Area clinica: primi colloqui di inserimento, gestione cartelle cliniche, supervisioni cliniche. Area sociale: progettazione sociale, collaborazione con ufficio marketing per le attività di fund raising e organizzazione eventi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

03/2016 – 10/2016 Milano, Italia

ESPERTO IN AUDIZIONI DI MINORI VITTIME DI ABUSO SESSUALE E MALTRATTAMENTO Accademia di Scienze Comportamentali e Cognitive, Milano

Tesi: *"Dalla segnalazione alla valutazione del minore nei casi di violenza o abuso sessuale. Equipe Territoriale Integrata Minori: una buona prassi nella provincia di Monza"* (Relatore: Carmelo Dambone)

10/2011 – 12/2013 Milano, Italia

LAUREA SPECIALISTICA IN PSICOLOGIA CLINICA: SALUTE, RELAZIONI FAMILIARI ED INTERVENTI DI COMUNITÀ Università Cattolica del Sacro Cuore, Milano

Votazione 105/110. Tesi di laurea: *"La qualità della vita negli uditori di voci"*.

10/2008 – 09/2011 Milano, Italia

LAUREA TRIENNALE IN SCIENZE E TECNICHE PSICOLOGICHE Università Cattolica del Sacro Cuore, Milano

Votazione: 101/110. Tesi di laurea: *"L'effetto Lucifero: recenti tendenze della letteratura ed implicazioni odierne"*. Esperienza pratica di tirocinio: Centro Auxologico Italiano – Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico Piacavallo (VB) - attività di ricerca all'interno del dipartimento di psicologia dell'Ospedale, somministrazione di test, osservazione colloqui clinici, partecipazione equipe multi disciplinari per pazienti in cura per obesità.

09/2003 – 06/2008 Saronno, Italia

PERITO E TECNICO COMMERCIALE Istituto Tecnico Commerciale G. Zappa, Saronno (VA)

Diploma di perito e tecnico commerciale con votazione finale 100/100.

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPrensione		Espressione orale		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	B2	B2	B1	B1	B2
FRANCESE	B1	B1	B1	B1	B1
SPAGNOLO	B1	B1	B1	B1	B1
TEDESCO	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative

Buona capacità di gestire problematiche sociali, di organizzazione autonoma del lavoro e di coordinamento con diversi soggetti, sviluppate attraverso le varie esperienze professionali.
Buona capacità di organizzare eventi, di gestire progetti di gruppo e lavoro per obiettivi.

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Competenze comunicative e interpersonali

Buone capacità di relazione con gli altri, di ascolto ed empatia acquisite attraverso l'esperienza personale e lavorativa.
Spiccata predisposizione al lavoro di gruppo/equipe, al confronto e collaborazione con altre professionalità.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Competenze professionali

Partecipazione a convegni/seminari:

- "Verifica e sviluppo del Regolamento distrettuale per l'accesso agli interventi e servizi alla persona", Consorzio Desio Brianza, 29 gennaio/12 febbraio 2019 (attestato di partecipazione)
- "Codice del Terzo Settore, di cui al D.Lgs 117/2017 - nuove forme di relazione tra P.A. ed enti del Terzo Settore - rapporti con il codice dei contratti pubblici", Consorzio Desio Brianza, 17/18 settembre 2018 (attestato di partecipazione)
- "Il nuovo SIUSS - Sistema Informativo Unitario dei Servizi Sociali" Formel Milano, 12 aprile 2018 (attestato di partecipazione)
- "LA PROCEDURA SOTTOSOGLIA E LA PROCEDURA NEGOZIATA PER LAVORI, FORNITURA E SERVIZI NEL NUOVO CODICE APPALTI", Upel, Nova Milanese, 26 gennaio 2018 (attestato di partecipazione)
- "Dsm e dintorni" - Università Bicocca Milano, 11 giugno 2015 (attestato di partecipazione)
- Seminario internazionale "Regolazione emotiva e costruzione del significato: tra clinica e ricerca" con il prof Tronick - Università Bicocca Milano, 28 e 29 novembre 2014 (attestato di partecipazione)
- "Come evitare che i figli rimangano adolescenti per sempre" - Festa della Psicologia Bollate, 4 ottobre 2014 (attestato di partecipazione)
- "Il trauma: interventi clinici nell'infanzia e nell'età adulta" - Università Bicocca Milano, 12 marzo 2013 (attestato di partecipazione)

ALTRE COMPETENZE

Altre competenze

- Attestato di "Esecutore di manovre di disostruzione pediatriche" - 02/02/2016

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

CASTELLANZA 09/10/2024

Stefano Olivotto