

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GIORGIO GARIBOLDI
Data di nascita	27/12/1969
Qualifica	Dirigente
Amministrazione	Azienda Territoriale per i Servizi alla Persona - TECUM
Incarico attuale	Direttore
Numero telefono ufficio	031.749378
Fax ufficio	031.747282
e-mail istituzionale	direttore@tecumserviziapersona.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DA FEBBRAIO 2011 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Tecum – Azienda territoriale per i servizi alla persona - Via E. D'Adda 17, Mariano Comense <http://www.tecumserviziapersona.it>
- Tipo di azienda o settore Azienda speciale consortile per la gestione dei servizi sociali
- Tipo di impiego Direttore
- Principali mansioni e responsabilità Attività di direzione generale dell'Azienda. Sono responsabile dell'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo e secondo le direttive del Consiglio di Amministrazione, sovrintendo alla gestione dell'Azienda salvaguardandone l'autonomia gestionale e la professionalità, stimolandone la responsabilità e garantendo il perseguimento di livelli ottimali di economicità, efficacia ed efficienza.

- Date (da – a) **DA DICEMBRE 2005 A GENNAIO 2011**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Brugherio
- Tipo di azienda o settore Autonomia locale
- Tipo di impiego Funzionario cat. D4 a tempo indeterminato – Titolare di posizione organizzativa (Delega dirigenziale)
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Settore Attività Sociali, politiche giovanili, politiche per la casa e per il lavoro: funzionario responsabile delle attività delle suddette sezioni. Tale responsabilità si concretizzava nelle seguenti attribuzioni: gestione economico finanziaria, gestione delle aree di intervento dei servizi sociali (minori, adulti, anziani e disabili), gestione ed assegnazione degli alloggi Comunali (spazi sociali) e ERP, direzione del personale assegnato, realizzazione dei servizi in appalto e sviluppo dei rapporti con la comunità e con altri enti esterni. Membro dell'ufficio di piano dell'ambito distrettuale di Monza e responsabile dell'attuazione degli interventi previsti dal piano di zona per gli interventi sociali sul territorio di Brugherio.

- Date (da – a) **DAL 2003 AL 2005**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CIFAP - Consorzio per l'Istruzione e la Formazione Artigiana e Professionale - Via Venezia 23, Sesto San Giovanni
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico - certificato Iso 2000 per attività di formazione ed orientamento
- Tipo di impiego Funzionario cat. D4 a tempo indeterminato – Titolare di posizione organizzativa

- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile Area Svantaggio sociale: funzionario responsabile per l'Ente della progettazione, e della gestione di tutte le attività e servizi rivolti a persone disoccupate, in situazione di marginalità e svantaggio sociale. Direttamente responsabile del raggiungimento degli obiettivi mediante adeguata pianificazione e individuazione delle risorse umane e strumentali. Nello specifico mi sono occupato di sviluppare e gestire progetti anche a rilevanza comunitaria quali interventi di prevenzione alla dispersione scolastica a favore di drop-out, corsi triennali di qualifica professionale in DDIF, percorsi di formazione continua e permanente rivolti ad adulti occupati e/o disoccupati in stato di disagio psichiatrico, progetti di fondo sociale europeo e del piano provinciale per l'occupazione dei disabili finalizzati all'integrazione lavorativa di persone svantaggiate (corsi FILD) occupandomi sia degli aspetti educativi/formativi che della selezione del personale e degli aspetti amministrativi in genere.

In collaborazione con le Amministrazioni Comunali di Sesto San Giovanni, Cinisello Balsamo e Cologno Monzese mi sono occupato della realizzazione di progetti Equal relativi al potenziamento di tavoli specifici della L. 328/00 e di protocolli di housing sociale.

Mi sono inoltre occupato di progettare e gestire corsi di riqualificazione e aggiornamento in ambito informatico e grafico.

Responsabile Servizio Inserimenti Socio Lavorativi: responsabile per i Comuni di Sesto San Giovanni – Cinisello Balsamo – Cologno Monzese della gestione del Servizio Inserimenti Socio Lavorativi per soggetti con ridotta contrattualità sociale (del quale ho curato anche il passaggio della competenza dall'Asl al Consorzio).

Responsabile Servizio Match: responsabile per conto della Provincia di Milano della gestione del Servizio Match, sistema di incrocio domanda/offerta di lavoro relativamente alle categorie protette per tutto il territorio nord-est della provincia.

Responsabile Risorse Umane: in staff con la Direzione responsabile gestione e sviluppo delle Risorse Umane dell'Ente e della programmazione della formazione del personale. Delegato di parte pubblica alla trattativa sindacale.

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

DAL 2001 AL 2003

CIFAP - Consorzio per l'Istruzione e la Formazione Artigiana e Professionale - Via Tino Savi 85, Sesto San Giovanni

Ente pubblico - certificato Iso 9001 per attività di formazione ed orientamento

Coordinatore di attività formativa cat. D1 a tempo determinato (facente funzioni D3)

Responsabile Area Svantaggio sociale: funzionario responsabile per l'Ente della progettazione, e della gestione di tutte le attività e servizi rivolti a persone in situazione di marginalità e svantaggio sociale. Direttamente responsabile del raggiungimento degli obiettivi mediante adeguata pianificazione e individuazione delle risorse umane e strumentali. Nello specifico mi sono occupato di sviluppare e gestire progetti anche a rilevanza comunitaria quali interventi di prevenzione alla dispersione scolastica a favore di drop-out, corsi triennali di qualifica professionale in DDIF per allievi disabili, percorsi di formazione continua e permanente rivolti ad adulti occupati e/o disoccupati in stato di disagio psichiatrico, progetti di fondo sociale europeo e del piano provinciale per l'occupazione dei disabili finalizzati all'integrazione lavorativa di persone svantaggiate (corsi FILD) occupandomi sia degli aspetti educativi/formativi che della selezione del personale e degli aspetti amministrativi in genere.

Mi sono inoltre occupato di progettare e gestire corsi di riqualificazione e aggiornamento in ambito informatico e grafico.

Responsabile Servizio Inserimenti Socio Lavorativi: responsabile per i Comuni di Sesto San Giovanni – Cinisello Balsamo – Cologno Monzese della gestione del Servizio Inserimenti Socio Lavorativi per soggetti con ridotta contrattualità sociale (del quale ho curato anche il passaggio della competenza dall'Asl al Consorzio).

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

DAL 2000 AL 2001

CIFAP - Consorzio per l'Istruzione e la Formazione Artigiana e Professionale - Via Tino Savi 85, Sesto San Giovanni

Ente pubblico - certificato Iso 9001 per attività di formazione ed orientamento

Formatore cat. D1 a tempo determinato

- Principali mansioni e responsabilità
 - Coordinatore di attività formativa: Responsabile della progettazione di dettaglio e della gestione operativa dei seguenti corsi di formazione:
 - Organizzazione interventi di analisi dei bisogni formativi in vari Enti locali del territorio e conseguente gestione di corsi di aggiornamento, nel settore informatico, per i dipendenti degli stessi Comuni.
 - Corso del Fondo Sociale Europeo "La valigia per andare a lavorare", percorso di formazione ed inserimento lavorativo nel settore informatico per adulti disoccupati in situazione di disagio psichiatrico.
 - Corsi biennali di qualifica regionale per Installatori e manutentori di impianti elettrici in bassa tensione.
 - Corsi triennali di formazione lavoro per allievi disabili, percorsi di formazione ed orientamento al mondo del lavoro per giovani portatori di handicap o con disagio.
 - Progetti comunitari Intesa per allievi degli Istituti professionali di Stato, proposta formativa che offre la possibilità di conseguire una qualifica di formazione professionale post-diploma.

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 1998 – AL 1999**
- CIFAP - Consorzio per l'Istruzione e la Formazione Artigiana e Professionale - Via Tino Savi 85, Sesto San Giovanni
- Ente pubblico
- Tutor cat. C1 (VI qualifica funzionale) a tempo determinato
- Tutor sul Progetto del Fondo Sociale Europeo "Horizon – Multimedia Network – opportunità professionali per persone disabili".

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 1996 – AL 1998**
- Cooperativa Sociale "Il Fiore" a.r.l. – Via Buonarroti 30, Cernusco sul Naviglio
- Cooperativa sociale
- Coordinatore di servizio – 2° livello a tempo indeterminato
- Responsabile del Centro Socio Educativo del Comune di Cernusco sul Naviglio, servizio diurno per portatori di handicap, con l'incarico di gestione delle risorse umane e strumentali del servizio.

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 1990 – AL 1996**
- Cooperativa Sociale "Il Fiore" a.r.l. – Via Buonarroti 30, Cernusco sul Naviglio
- Cooperativa sociale
- Educatore – 3° livello a tempo indeterminato
- Educatore presso il suddetto servizio socio educativo con l'incarico di progettazione ed attuazione di interventi per persone in stato di handicap.

ISTRUZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Università Cattolica del Sacro Cuore di Piacenza - 2006
- Educazione degli adulti, Pedagogia, Psicologia, Psicosociologia dell'organizzazione/progettazione ed attuazione di interventi educativi e riabilitativi
- Laurea in Scienze dei processi socio educativi
- Tesi dal titolo "Il lavoro di tutti" elaborato di ricerca sui temi dell'integrazione lavorativa e dell'inclusione sociale di persone svantaggiate.
- Scuola Regionale per Operatori Sociali del Comune di Milano - 1997
- Educazione degli adulti, Pedagogia, Psicologia, Psicosociologia dell'organizzazione / progettazione ed attuazione di interventi educativi e riabilitativi

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Educatore Professionale (equipollente ai sensi del D.M. 27/07/2000 all'omonimo Diploma universitario).

AGGIORNAMENTO

- Formazione
 - ARMONIZZAZIONE CONTABILE - Corso di formazione NeAss, 2015.
 - TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE – Corso di formazione NeAss, 2014.
 - LA TIPIZZAZIONE DEL DANNO ERARIALE QUALE PRESIDIO SANZIONATORIO ALLA REVISIONE DELLA SPESA – Seminario della Scuola superiore dell'economia e delle finanze, 2014.
 - LE MODALITA' DI AFFIDAMENTO SEMPLIFICATO DI SERVIZI ALLE COOPERATIVE DI TIPO B – Corso di formazione Formel, 2014.
 - ATTUALI SDA COSTRUIRE UN WELFARE INCLUSO NEL TEMPO DELLA CRISI – Bocconi School of Management, 2013.
 - IL SISTEMA AVCPASS PER LA VERIFICA DEI REQUISITI E LA GESTIONE INFORMATICA DELLA GARA - Corso di formazione Formel, 2013.
 - SINTEL BASE. Corso di formazione realizzato dall'Agenzia regionale centrale acquisti, 2013.
 - LA QUALITA' DEL WELFARE. La tutela dei minori – convegno internazionale sui servizi sociali realizzato dal Centro studi Erickson, 2012.
 - FORMAZIONE PER DIRIGENTI (art. 34, D.lgs 81/08) – Aggiornamento quinquennale obbligatorio, Tecologie d'Impresa srl, 2012.
 - LA GESTIONE DELLE GARE PER APPALTI DI SERVIZI COMPRESI NELL'ALLEGATO II B - Corso di formazione Formel, 2012.
 - QUALITA' E COACHING ORGANIZZATIVO. ASPETTI RELAZIONALI, MOTIVAZIONALI E CONDIVISIONE DEGLI OBIETTIVI – Corso di formazione Ciscqcert, 2011.
 - IL REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI - Corso di formazione Formel, 2010.
 - I PRINCIPALI ADEMPIMENTI RELATIVI AI CONTRATTI DI LAVORI, SERVIZI, FORNITURE – Corso di formazione promosso dalla Città di Lissone, 2009.
 - UNA RETE A SOSTEGNO DELLE DONNE MALTRATTATE – Corso di formazione curato dal Cadom di Monza – 2008.
 - COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI – Corso di formazione dello studio APS rivolto ai profili manageriali del Comune (Prof. Brunod e Dott.sa Marabini), 2006/2007.
 - LA CO-PROGETTAZIONE IN AMBITO SOCIALE Corso di formazione dello studio APS rivolto a tutto il personale tecnico dei Servizi sociali del Comune (Prof. Brunod), 2007.
 - I CONTRATTI PUBBLICI ALLA LUCE DEL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI – Corso realizzato dall'agenzia di formazione de IL SOLE 24 ORE, 2007.
 - LA REDAZIONE DEL REGOLAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI – Corso di formazione Formel, 2007.
 - LA QUALITA' DEL WELFARE. Buone pratiche ed innovazioni – convegno internazionale sui servizi sociali realizzato dal Centro studi Erickson, 2006.
 - BUSINESS COACHING - Corso di aggiornamento per dipendenti di Pubbliche Amministrazioni finalizzato ad aumentare la capacità di orientare i comportamenti dei collaboratori in termini motivazionali (Coach Giuseppe Bernardi), 2004.
 - LE CULTURE ORGANIZZATIVE - Corso di aggiornamento relativo alle tematiche delle culture organizzative aziendali (Dott.ssa Rafaella Brusati responsabile ufficio formazione Comune di Sesto San Giovanni), 2003.
 - FORMAZIONE FORMATORI - corso biennale di aggiornamento per occupati nell'ambito della formazione professionale a cura di "Vedo Giovane", 2001/2002.
 - ISO 9001 - Corsi interni di formazione circa l'applicazione delle norme Iso 9001 e la certificazione di Qualità, 2000.
 - FORMAZIONE FORMATORI - Percorso annuale di aggiornamento per formatori, 2000.
 - TUTOR DI PROCESSI DI APPRENDIMENTO – Corso di formazione finanziato dal FSE all'interno del Progetto "Horizon – Multimedia Network – opportunità professionali per persone disabili", 1998.
 - ARTE TERAPIA AD INDIRIZZO PSICOANALITICO E DINAMICHE DI GRUPPO – Corso di formazione tenuto da un docente di Art Therapy Italiana.

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
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

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.

Spiccate doti comunicative e buona predisposizione al lavoro di gruppo. Buona capacità di ascolto, motivazione e mediazione.

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.

Buone competenze organizzative e metodologiche relative a servizi sociali di base e specialistici.

Capacità ed esperienza significativa nella selezione delle risorse umane, dipendenti e collaboratori, anche mediante la realizzazione di procedure concorsuali.

Buone capacità di gestione di servizi anche complessi e di coordinamento delle risorse umane. Qualificata esperienza nella preparazione e nell'espletamento di procedure d'appalto per la gestione di Servizi alla persona, attività di grande interesse e di continuo aggiornamento.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza di programmi informatici in ambiente Windows in particolare del pacchetto applicativo Microsoft Office, Internet e posta elettronica.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Ottima conoscenza della normativa e delle tematiche riguardanti le politiche sociali e socio sanitarie attuate Regione Lombardia, con particolare riferimento ai servizi socio assistenziali e socio sanitari.

PATENTE O PATENTI

A e B

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MARANO ANGELINA

Indirizzo

Telefono

Cell.

e-mail / PEC

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

03 DICEMBRE 1960

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)

Datore di lavoro
Tipo di impiego

Dal 12/05/2014 ad oggi:

- Segretario titolare della sede convenzionata di segreteria generale tra i Comuni di Casaleto Lodigiano (capofila) , Merlino, Villanova del Sillaro, Cornovecchio, San rocco al Porto, San Fiorano

Dal 01/01/2014 al 11/05/2014:

- Segretario comunale titolare della sede convenzionata tra i Comuni di Romanengo. Soncino, Salvirola, Izano, Ticengo, Casaleto di Sopra , Moscazzano

Dal 01/01/2014 al 31/03/2014:

- Segretario comunale titolare della sede convenzionata tra i Comuni di Romanengo. Soncino, Salvirola, Izano, Ticengo, Casaleto di Sopra , Moscazzano

Dal 01/01/2013 al 01/01/2014:

- Segretario comunale titolare della sede convenzionata tra i Comuni di Casaleto Lodigiano (LO), Merlino (LO), Villanova del Sillaro (LO), Casaleto di Sopra (CR) , Cornovecchio (LO), San Rocco al Porto (LO)

Dal 01/01/2010 al 31/12/2012:

- titolare della sede convenzionata tra i comuni di Casaleto Lodigiano (LO), Merlino (LO), Villanova del Sillaro, Casaleto di Sopra (CR) , Cornovecchio, Castel Gabbiano.
- Nei comuni di Villanova del Sillaro e Merlino ricopro l'incarico di Direttore generale .

Dal 01/10/2009 al 31/12/2009: collocata in disponibilità sono stata assegnata ai Comuni di Casaletto Lodigiano (LO), Merlino (LO), Villanova del Sillaro. Nei Comuni di Villanova del Sillaro e Merlino ho ricoperto l'incarico di direttore generale

Dal 08/12/2008 al 30/09/2009: titolare della sede di segreteria convenzionata di classe III tra i comuni di Bagnolo Cremasco (CR), Casaletto Lodigiano (LO) e Cornovecchio (LO), con incarico di Direttore generale presso il Comune di Bagnolo Cremasco dal 08/12/2008

Anni 2005 – 2006 -2007 - 2008 : ho prestato servizio presso i comuni di Casaletto Lodigiano(LO), Opedaletto Lodigiano (LO) , Cornovecchio (LO), di S.Rocco (LO) e Somaglia (LO), Valera Fratta (LO) e S. Fiorano (LO), Terranova dei Passerini, Crespiatica.

Anni 2003 - 2004: titolare della sede di segreteria di Crespiatica (LO);

Anni 1993- 2002: assegnata inizialmente alla sede di segreteria del Comune di Baceno (VB) e nominata successivamente titolare della sede di segreteria convenzionata tra i Comuni di Baceno (VB) e Formazza (VB);

Anni 1991/1992: insegnante di matematica e informatica presso ITIS A.Badoni di Lecco;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto di studio

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

MADRELINGUA

ALTRA LINGUA

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

in data 18/11/2009

DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE

Scuola Superiore dell'Amministrazione Pubblica Locale (Corso SPES ex art. 14, comma 1, DPR n. 465/97, per il conseguimento della idoneità a segretario generale, per ricoprire la titolarità di sedi con popolazione fino a 65.000 abitanti

I Modulo: "La gestione associata degli enti locali"

II Modulo: "La strategia della informatizzazione della P.A."

III Modulo: "Appalti ed Opere Pubbliche"

IV Modulo: "Sicurezza urbana. Federalismo fiscale"

Corsi di aggiornamento e formazione costanti organizzati da SSPAL Lombardia, Publiformez, EDK, Formel e Anutel.

Anno corrente:

- 11/06 sul tema " La riforma della contabilità comunale" organizzato dall'Ordine dei dottori commercialisti ed esperti contabili di Lodi
- 23, 24 settembre e 1, 2 ottobre " Master breve per il settore finanziario organizzato a Monza da Anutel
- 6, 7, 8, 9 e 10 ottobre " Master breve sui tributi locali" organizzato a Desenzano del Garda da Anutel

Leggi finanziarie/ Leggi di stabilità; la gestione del personale; il bilancio degli enti locali; i tributi comunali; la gestione associata delle funzioni comunali; la legge Anticorruzione; i nuovi controlli interni; il codice di comportamento ; la trasparenza e la contrattazione decentrata;

ITALIANO

INGLESE

Elementare

Buono

Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

spiccata capacità di coordinamento e spirito di collaborazione dovuti a: un carattere spontaneo e solare; un atteggiamento disponibile e pronto all'aiuto; sicurezza personale fondata sulla conoscenza e sul costante studio, in ogni campo dell'attività comunale.

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.

Capacità direzionali, organizzative e progettuali, maturate grazie ai compiti che mi sono stati attribuiti nel corso degli anni (responsabile del personale, direttore generale, membro o presidente del nucleo di valutazione, responsabile per i procedimenti disciplinari, presidente della delegazione trattante di parte pubblica)

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Uso del PC e dei programmi di uso comune (word, excell)

PATENTE O PATENTI

B

Marano Angelina