FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**GROSSI EUGENIA**
Nazionalità	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 01/12/2012 e tuttora in corso
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI CREMONA – P.zza del Comune 8 - CREMONA
• Tipo di azienda o settore	SETTORE AFFARI SOCIALI
• Tipo di impiego	Direttore di Settore
• Principali mansioni e responsabilità	⇨ Direzione del Settore Politiche Sociali

• Date (da – a)	Dal 31/12/2005 al 30/11/2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI CREMONA – P.zza del Comune 8 - CREMONA
• Tipo di azienda o settore	SETTORE AFFARI SOCIALI
• Tipo di impiego	Funzionario Cat. D4 con incarico di Posizione Organizzativa dei Servizi Sociali Territoriali
• Principali mansioni e responsabilità	⇨ Membro dello staff di Direzione del Settore Politiche Sociali ⇨ Coordinatore dell'Ufficio di Piano per la realizzazione del Piano di Zona per gli interventi dei Servizi Socio Assistenziali del Distretto di Cremona (L. 328/00) ⇨ Referente per il raccordo interistituzionale con l'ASL, l'Amministrazione provinciale, il volontariato ed il Terzo Settore ⇨ Referente per la programmazione dell'attività di integrazione socio sanitaria ⇨ Si occupa della definizione dei rapporti tra il Settore Affari Sociali e l'Azienda Speciale Cremona Solidale ⇨ Designata dalla Giunta del Comune di Cremona quale rappresentante nell'ambito del Gruppo Provinciale dei referenti per la formazione degli operatori sociali, di cui all'art. 2 della L.R. 26 Aprile 1990, n. 25 ⇨ Referente per il Coordinamento Salute Mentale ⇨ Referente della redazione e presentazione di progetti ad enti privati in sinergia con il Settore Affari Sociali ⇨ Referente della realizzazione della riorganizzazione del Settore Affari Sociali in prospettiva della erogazione dei Livellli Essenziali di Assistenza per gli aspetti di tipo gestionale e organizzativo, in riferimento alle attività assegnate ai centri di coordinamento ⇨ Componente del gruppo di ricerca di Fondazione Zancan di Padova inerente il tema "finanziamento pubblico e concorso dei cittadini alla

spesa per i servizi alla persona”

- ⇨ Raccordo per le attività di tipo formativo e di supervisione con Agenzie e istituti privati accreditati

• Date (da – a)	Gennaio 2009 e tuttora in corso
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione dei Comuni Bresciani Servizi, via Creta 42, Brescia
• Tipo di azienda o settore	S.r.l.
• Tipo di impiego	Contratto di collaborazione occasionale
• Principali mansioni e responsabilità	Formazione degli operatori sociali, responsabili degli Uffici di piano del distretto del Garda - Ambito n. 11, in riferimento ai temi dell’organizzazione e gestione associata dei servizi (n.4 giornate formative) e della costruzione di progetti di assistenza individuale integrata e orientati a sostenere la persona la presa in carico del bisogno nell’equipe multiprofessionale (4 giornate formative)

• Date (da – a)	Dal 31/12/2005 e tuttora in corso
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università Cattolica del Sacro Cuore di Brescia
• Tipo di azienda o settore	Facoltà di Scienze della Formazione
• Tipo di impiego	Collaborazione coordinata e continuativa
• Principali mansioni e responsabilità	Cultore della materia relativamente alla seguente disciplina: Psicologia dell’handicap e della Riabilitazione

• Date (da – a)	Dal 01/03/2003 al 30/12/2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI CREMONA – P.zza del Comune 8 - CREMONA
• Tipo di azienda o settore	SETTORE AFFARI SOCIALI
• Tipo di impiego	Contratto a tempo determinato di diritto privato (Funzionario Coordinatore Responsabile dell’Ufficio di Piano - cat. D3) nell’ambito del Piano di Zona dei Servizi socio assistenziali
• Principali mansioni e responsabilità	⇨ Membro dello staff di Direzione del Settore Affari Sociali ⇨ Coordinatore Responsabile dell’Ufficio di Piano per la realizzazione del Piano di Zona per gli interventi dei Servizi Socio Assistenziali del Distretto di Cremona (L. 328/00) ⇨ Referente per il coordinamento dei Centri sociali per anziani ⇨ Partecipa alle programmazione dell’attività di integrazione socio sanitaria ⇨ Si occupa della definizione dei rapporti tra il Settore Affari sociali e L’azienda Speciale Cremona Solidale ⇨ designata dalla Giunta del Comune di Cremona quale rappresentante nell’ambito del Gruppo Provinciale dei referenti per la formazione degli operatori sociali, di cui all’art. 2 della L.R. 26 Aprile 1990, n. 25 ⇨ referente per il Coordinamento Salute mentale ⇨ referente per la Commissione indetta dall’ASL della Provincia di Cremona, in qualità di esperto per la valutazione dei progetti L.R. n. 23

• Date (da – a)	Dal 2002 al 28/02/2003

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI CREMONA – P.zza del Comune 8 - CREMONA
• Tipo di azienda o settore	SETTORE AFFARI SOCIALI
• Tipo di impiego	Incarico di collaborazione coordinata e continuativa per il supporto specialistico dell'Ufficio di Piano relativo alla Legge di Riforma dei Servizi alla Persona L. 328/00
• Principali mansioni e responsabilità	⇨ per il Comune di Cremona assume nuove funzioni in rapporto alla definizione del Piano di Zona - L.328/00 ⇨ Si occupa dell'analisi specialistica degli aspetti tecnico - progettuali per la programmazione del Piano di Zona del Distretto di Cremona ⇨ Assume inoltre funzioni di supporto progettuale alle attività dell'Assessorato ai Servizi alla Persona nella gestione dei rapporti con i soggetti del Terzo Settore ⇨ È nominata dal Consiglio di Rappresentanza dei Sindaci del Distretto quale funzionario del Settore Affari Sociali in qualità di esperto come indicato dalla legge n. 23/1999 Bando 2002 per prendere parte alla Commissione di valutazione dei progetti indette dall'ASL della provincia di Cremona. La nomina è attualmente in vigore ⇨ membro titolare dell'organismo di coordinamento della salute mentale previsto dalla DGR n. 7/17513 del 17 maggio 2004
• Date (da – a)	Dal 1998 al 2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI CREMONA – P.zza del Comune 8 - CREMONA
• Tipo di azienda o settore	SETTORE AFFARI SOCIALI
• Tipo di impiego	Incarico di collaborazione coordinata e continuativa come Coordinatore Servizio di Assistenza ad Personam (Area Handicap)
• Principali mansioni e responsabilità	⇨ gestione e coordinamento del Servizio di Assistenza ad Personam per le persone portatrici di handicap (L.104/92) ⇨ impostare la gestione del servizio e promuoverne il coordinamento in rete con gli altri servizi del territorio ⇨ attivare forme di intervento per favorire l'inserimento scolastico delle persone in condizione di disabilità ed il loro inserimento sociale ⇨ favorire e promuovere l'integrazione in rete del Servizio con gli altri servizi scolastici, socio-assistenziali, sanitari presenti sul territorio ⇨ studiare e conoscere, al fine di prevedere l'andamento del bisogno, delle presenze di minori handicappati negli asili nido, nelle scuole per l'infanzia, nelle scuole dell'obbligo, nella scuola secondaria superiore, nella formazione professionale, nell'Università ⇨ partecipare alla predisposizione di progetti individualizzati di intervento in collaborazione con tutti gli attori della rete formale dei Servizi e informale ⇨ gestire e coordinare la verifica dei progetti ⇨ analizzare e valutare i casi, sia a livello individuale che familiare, per ciò che riguarda la predisposizione degli interventi con particolare riferimento alla collaborazione con le istituzioni scolastiche, riabilitative di ogni ordine e grado ⇨ partecipare alla costituzione di un tavolo territoriale dell'handicap al fine di coordinare, qualificare e valorizzare le risorse e gli interventi necessari ⇨ gestire e controllare il servizio con particolare attenzione al livello di qualità erogato dalla Ditta aggiudicataria della presente fornitura. Analisi del livello degli interventi erogati, della qualità delle prestazioni, del lavoro si supervisione messo in campo dalla Ditta

aggiudicataria, dei titoli professionali e della formazione del personale impiegato

• Date (da – a)	Dal 1999 al 2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI CREMONA – P.zza del Comune 8 - CREMONA
• Tipo di azienda o settore	SETTORE AFFARI SOCIALI
• Tipo di impiego	Incarico, aggiuntivo al precedente Incarico di collaborazione coordinata e continuativa come Coordinatore Servizio di Assistenza ad Personam (Area Handicap), di Coordinamento dell'Equipe Responsabile di Gestione nell'ambito del progetto di Servizio di Comunità Alloggio per minori
• Principali mansioni e responsabilità	⇨ realizzare il Protocollo con le ex II.PP.A.B. e il Comune di Cremona per la gestione delle Comunità Alloggio per minori La funzione si espleta in stretta collaborazione con lo Staff dirigenziale del Settore Affari Sociali e comprende: - coordinamento dell'équipe responsabile della gestione delle strutture di Comunità Alloggio per minori - controllo e verifica della qualità dell'erogazione del servizio - monitoraggio costante dello stato dei rapporti tra servizi sociali invianti e operatori della comunità - verifica dello stato di attuazione del progetto individuale dei minori ospiti - partecipazione agli incontri di verifica dei progetti delle singole unità d'offerta

• Date (da – a)	Dal 1997 al 1998
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Coop. PRO.GES. di Parma
• Tipo di azienda o settore	Cooperativa Sociale
• Tipo di impiego	Referente con funzioni di responsabile del Personale all'interno delle singole unità d'offerta CSE di Cremona
• Principali mansioni e responsabilità	⇨ selezione e gestione del personale ⇨ rapporti tra Ente appaltante ed Ente gestore ⇨ segue con le figure tecniche deputate alla gestione del servizio per l'Ente appaltante (coordinatori, psicologi, assistenti sociali) ⇨ segue le verifiche sulla qualità del servizio erogato in base ai criteri individuati

• Date (da – a)	Dal 1995 al 1998
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Coop. PRO.GES. di Parma
• Tipo di azienda o settore	Cooperativa sociale
• Tipo di impiego	Educatore professione con assunzione a tempo indeterminato (dal 1996 al 1998 è anche Consigliere d'Amministrazione)
• Principali mansioni e responsabilità	⇨ Educatore Professionale presso i Centri Socio Educativi del Comune di Cremona ⇨ La Cooperativa è presente sul territorio di Cremona per la gestione dei Centri Socio Educativi

• Date (da – a)	Dal 1995 al 1996
• Nome e indirizzo del	Coop. Il Cerchio di Bologna

datore di lavoro	
• Tipo di azienda o settore	Cooperativa Sociale
• Tipo di impiego	Collaborazione
• Principali mansioni e responsabilità	⇨ Trattamento di minori con disturbo di personalità
• Date (da – a)	Dal 1994 al 1995
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Coop. Sociale Orizzonte di Cremona
• Tipo di azienda o settore	Cooperativa Sociale
• Tipo di impiego	Educatore Professionale con assunzione a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	⇨ Educatore Professionale presso il Centro Socio Educativo del Comune di Soresina ⇨ Segue i progetti estivi di soggiorno per portatori di handicap organizzati dal Comune di Cremona

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	18 - 22 Ottobre, 4 -5 Novembre 2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SDA Università Bocconi di Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso “Il Piano di Zona per i Servizi Sociali” - Logiche e strumenti di gestione <u>Contenuti</u>: - Il contesto istituzionale - Gli strumenti per l’indagine ambientale e aziendale - Strumenti e logiche di pianificazione strategica - Il cambiamento nelle forme di gestione e organizzazione dei servizi sociali in ottica di pianificazione distrettuale - Controllo strategico e valutazione dei servizi sociali
• Qualifica conseguita	Corso di formazione
• Livello nella classificazione nazionale	Post laurea
• Date (da – a)	2001 e 2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Amministrazione Provinciale di Cremona in collaborazione con Studio Nexus di Brescia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Recuperabilità della famiglia d’origine
• Qualifica conseguita	Corso di Formazione
• Livello nella classificazione nazionale	
• Date (da – a)	Dal maggio 2000 al dicembre 2000
• Nome e tipo di istituto di	Politecnico e IRS di Milano

istruzione o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di Aggiornamento in Politiche Sociali organizzato dal Politecnico di Milano - Metis, Laboratorio di Politica Sociale in collaborazione con l'Istituto di Ricerca Sociale di Milano Il corso, con frequenza obbligatoria, ha previsto 120 ore di formazione in aula. Contenuti: ▪ la governance locale delle politiche sociali: la funzione di governo nella rete dei servizi ▪ la programmazione partecipata ▪ politiche di sviluppo e riqualificazione urbana ▪ metodi e tecniche della progettazione ▪ il modello strategico nel caso del concracting-out
• Qualifica conseguita	Corso di aggiornamento
• Date (da – a)	Dal 22 Marzo al 13 Dicembre 1999 (per un totale di 104 ore di lezione)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano - Facoltà di Scienze della Formazione, Corso di Laurea in Scienze dell'Educazione, Diploma Universitario in Servizio Sociale e Servizio di Formazione Permanente
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Management dei servizi sociali. Contenuti : ▪ Il profilo del responsabile organizzativo dei servizi sociali ▪ Collocare un servizio nel contesto politico-istituzionale ▪ Programmare un servizio ▪ Organizzare, gestire e valutare un servizio ▪ Gestire e sviluppare le risorse umane Tesi intitolata: "Forme di comunicazione e di progettazione all'interno dei Servizi Sociali"
• Qualifica conseguita	Corso di perfezionamento
• Livello nella classificazione nazionale	Post laurea
• Date (da – a)	Dal 22 marzo 1999 al 13 dicembre 1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Management dei Servizi Sociali organizzato dall'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano, Facoltà di Scienze della Formazione, Corso di Laura in Scienze dell'Educazione, Diploma Universitario in Servizio Sociale e Servizio Formazione Permanente. Tesi intitolata: "Forme di comunicazione e di progettazione all'interno dei Servizi Sociali" Contenuti: ⇨ Il profilo del responsabile organizzativo dei servizi sociali ⇨ Collocare un servizio nel contesto politico-istituzionale ⇨ Programmare un servizio ⇨ Organizzare,gestire e valutare un servizio ⇨ Gestire e sviluppare le risorse umane
• Qualifica conseguita	Corso di Perfezionamento
• Livello nella classificazione nazionale	post laurea
• Date (da – a)	1999
• Nome e tipo di istituto di	Amministrazione Provinciale di Cremona

istruzione o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione per operatori sociali sul tema: ”Introduzione alla comunicazione aumentativa e alternativa” condotto dalla dott.ssa Aurelia Rivarola
• Date (da – a)	Giugno 1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Parma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Tesi intitolata: ”Ruoli e relazioni all’interno della triade madre, padre, figlio” ha approfondito le problematiche relative alla famiglia e in particolare al ruolo assunto dal padre nelle nuove dinamiche familiari.
• Qualifica conseguita	Laurea in Scienze dell’Educazione
• Livello nella classificazione nazionale	votazione 110/110
• Date (da – a)	1997
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Amministrazione Provinciale di Cremona
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di aggiornamento teorico-pratico sul tema: ”Acquisizione di strumenti di auto valutazione psicologica e relazionale nel contesto della dimensione professionale dell’area handicap”
• Date (da – a)	Dal 12 giugno 1996 al 14 giugno 1996
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	IREF di Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Conferenza di Theo Peeters sulla sindrome autistica
• Date (da – a)	1993
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Amministrazione Provinciale di Cremona
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di aggiornamento per Educatori Professionali: “Operare nel campo della comunicazione alternativa”
• Date (da – a)	1993-1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto magistrale Sofonisba Anguissola
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Discipline pedagogiche, filosofiche e sociale
• Qualifica conseguita	Maturità- diploma quinquiennale
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	maturità

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA	**ITALIANO**
ALTRE LINGUE	
	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO

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.*	Funzioni di coordinamento e governo dei processi tecnico organizzativi in ambito di servizi sociali sia della cooperazione che in contesti di tipo pubblico; collaborazioni in iniziative di promozione sociale e di volontariato nel recupero di soggetti tossicodipendenti, in contesti di fragilità connessa a condizioni di disabilità e in iniziative di tipo sportivo, con particolare riferimento al mondo dell'equitazione e della subacquea ricreativa
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	Buon utilizzo dei programmi di Microsoft Office (Word, Excell, Powerpoint), Internet e Posta Elettronica (competenza acquisita presso il Comune di Cremona). Utilizzo di video proiettori
PATENTE O PATENTI	Patente cat. B

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003, per le finalità di cui al presente avviso di candidatura

Cremona, 01 Luglio 2021

Eugenia Grossi