

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MAGGIOLINI VANIA**

Indirizzo **omissis**

E-mail **socialeculturale@comune.usmatevelate.mb.it**

Nazionalità

Data di nascita

Stato civile

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 2/02/2004 AL 2/05/2004**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Usmate Velate - Corso Italia 22**
- Tipo di azienda o settore **Servizio alla Persona - Urp**
- Tipo di impiego **Incarico a tempo determinato di Responsabile del Servizio alla Persona – Urp, posizione organizzativa.**
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) **DAL 3/05/2004 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Usmate Velate - Corso Italia 22**
- Tipo di azienda o settore **Servizio alla Persona - Urp**
- Tipo di impiego **Assunzione a tempo indeterminato come istruttore direttivo - cat. D1**
- Principali mansioni e responsabilità **Dalla data di assunzione ad oggi espleto le funzioni di Responsabile del Servizio alla Persona – Urp, posizione organizzativa.
Il Servizio alla Persona - Urp è articolato nei seguenti uffici: servizi sociali (comprensivi di servizio sociale professionale, servizio psicologico, servizio psicopedagogico, segreteria amministrativa, ufficio alloggi), ufficio pubblica istruzione, ufficio sport e tempo libero, ufficio cultura, biblioteca civica, ufficio relazioni con il pubblico.
La direzione del settore comporta la responsabilità del raggiungimento degli obiettivi programmatici che vengono annualmente stabiliti dalla Giunta comunale nel PEG. Tali obiettivi vengono realizzati in base alle direttive politiche degli Assessori competenti mediante la gestione delle risorse economiche disponibili nel bilancio e delle risorse umane che operano nel settore.**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **Ho frequentato i seguenti corsi di formazione e aggiornamento:**
 - **29/11/2022: corso di formazione organizzato da Offertasociale ASC e coop. Atipica, relatrice avv. Stefania Crema: "L'art. 403 nella nuova procedura: le prime attuazioni della riforma Cartabia sul Tribunale Unico".**
 - **17/11/2022 e 21/11/2022: corso di formazione organizzato dalla CUC MB, relatore avv. Luciano Gallo: "L'affidamento dei servizi sociali nel dialogo tra Codice dei Contratti Pubblici e Codice del Terzo Settore".**
 - **26/05/2022 e 14/09/2022: eventi formativi nell'ambito della formazione comunale in**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- merito alla transizione al digitale: "Cybersecurity: le basi per la PA" e "Accessibilità e usabilità degli strumenti informatici".
- 23/09/2021: corso di formazione organizzato da Offertasociale a cura avv. Mbodj: "Confini di diritto amministrativo tra comuni e azienda in relazione all'attività del servizio sociale".
 - 14/07/2020: corso di formazione organizzato da Offertasociale a cura avv. Crema: "Ruoli e competenze dei vari attori coinvolti (amministratori, responsabili di servizio, operatori della tutela, forze dell'ordine, polizia locale, avvocati di parte) nella gestione ordinaria e di emergenza dei casi con minori in situazione di pregiudizio. Obbligo di riservatezza e segreto professionale."
 - 23/06/2020: corso di formazione organizzato da Offertasociale a cura avv. Crema: "Competenze dell'Ente locale in materia di tutela minorile: affido all'Ente, tutela, curatore speciale. Le diverse competenze delle autorità giudiziarie: TO, TM e procura. Le politiche sociali integrate."
 - Incontro formativo sulle novità introdotte dal decreto cd. "sblocca cantieri" e dalla successiva legge di conversione con modificazioni n. 55/2019" presso la Provincia di Monza e Brianza.
 - 13/02/2019: I micro-acquisti con procedure negoziate sottosoglia", corso Formel.
 - 1/10/2018 e 18/12/2018: "L'intervento giuridico e procedurale nella tutela minori" – presso Offertasociale a cura avv. Crema.
 - 16/05/2018: "L'affidamento ai soggetti del terzo settore di attività di interesse generale mediante convenzione", corso Formel.
 - 18/04/2018: "Diritto e servizi sociali: nuove responsabilità giuridiche dell'assistente sociale e dissertazioni sulla ripartizione degli oneri per gli interventi domiciliari, diurni e residenziali in favore di minori" – Seriate corso di formazione a cura avv. Gioncada.
 - 20/07/2017: Seminario ANCI – UPI "Attuazione della legge 56/14 e servizi provinciali area vasta. La CUC al servizio dei comuni".
 - 11/11/2016: Seminario UPEL Monza sull'anticorruzione.
 - 20/10/2016: "L'affidamento in appalto o concessione del servizio di ristorazione scolastica", corso Formel.
 - 22/06/2016: Seminario UPEL Monza sul nuovo Codice degli Appalti.
 - 12/05/2016: Seminario Monza sulle procedure per la gestione della misura "Nidi Gratis".
 - 24/11/2015: giornata di formazione "Trasparenza e anticorruzione: i colori della legalità".
 - 20/03/2015: Milano, presso sede Regione Lombardia corso base per l'utilizzo di Sintel.
 - 17/12/2014: Bellusco, corso "Il nuovo sistema contabile spiegato ai dipendenti dei settori non finanziari";
 - dal 4/06/2014 al 9/06/2014: "Applicazione della normativa sui livelli essenziali assistenziali", percorso di formazione in 3 giornate organizzato dalla Provincia di Monza e Brianza;
 - 5/05/2014: "La concessione di contributi, patrocini e sedi assegnate alle forme associative", corso Formel;
 - 8/04/2014: "Quali comportamenti e responsabilità per la PA", corso di formazione sulla legge 190/2012;
 - 19/01/2012: "La gestione delle gare per appalti di servizi compresi nell'allegato IIB (sociali, educativi, culturali) corso Formel;
 - dal 9/01/2007 al 2/03/2007: "Il rapporto tra giurisdizione e amministrazione nella tutela del minore e delle sue relazioni familiari", percorso di formazione in 4 giornate organizzato dalla Provincia di Milano;
 - 31/10/2006: "La formazione del bando, del capitolato e del contratto per la selezione e la definizione di rapporti con soggetti gestori di servizi complessi", corso Formel;
 - 9/10/2006: "La ristorazione scolastica comunale", corso Formel;
 - 16/03/2006: "Autorizzazione al funzionamento e accreditamento delle strutture socio-assistenziali: come gestire la fase transitoria", seminario ANCI;
 - 10/03/2005: "Affidamento dei servizi alla persona al terzo settore", corso organizzato dalla Scuola delle Autonomie Locali;
 - 8/10/2004: "Recupero crediti e procedura di ingiunzione di cui al R.D. 639/1910", corso Formel;
 - 2/04/2004: "I sistemi per la stipulazione di contratti pubblici senza gara formale", corso Formel.

• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	13/11/2004: superamento esame di avvocato presso la Corte d'Appello di Milano Prove scritte sostenute nel dicembre 2003: parere di diritto civile, parere di diritto penale, redazione di un atto giudiziario. Prova orale sostenuta sulle seguenti materie: diritto privato, diritto processuale civile, diritto costituzionale, diritto internazionale privato, diritto ecclesiastico. conseguimento abilitazione per iscrizione all'Ordine Avvocati
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	da settembre a dicembre 2003 con cadenza settimanale: corso intensivo in preparazione all'esame di avvocato. presso il Centro Studi Itaca di Milano
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	dal 2001 al 2003: compimento del biennio di pratica forense Tirocinio pratico presso gli studi legali Avv. Giuseppe Pantò e Avv. Isabella Frigo, consistente nella redazione di atti giuridici e nell'attività di udienza e di cancelleria presso i Tribunali di Monza e Milano. In data 25/06/2001 iscrizione nel registro dei praticanti non abilitati al patrocinio presso l'Ordine Avvocati di Monza. In data 16/09/2002 iscrizione nel registro dei praticanti abilitati, dopo un anno di pratica e previo superamento di una prova orale presso il Consiglio dell'Ordine Avvocati di Monza. Al termine del biennio di pratica attestato di compiuta pratica, presupposto necessario per potere sostenere l'esame di avvocato.
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	18/04/2001 presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano tesi: "La codificazione del diritto matrimoniale canonico del 1917. Canonici 1110 - 1143". laurea in Giurisprudenza - indirizzo forense - con votazione di 110/110.
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita	luglio 1994 presso il Liceo classico "B. Zucchi" di Monza. maturità classica con votazione 60/60.
MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	Inglese discreta discreta discreta
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Il lavoro che svolgo presuppone una notevole competenza professionale in vari settori e capacità relazionale. Il ruolo di responsabile del Servizio alla Persona - Urp richiede capacità di rapportarsi con amministratori, colleghi responsabili degli altri settori, segretari comunali, personale del servizio alla persona, referenti di altri comuni e di istituzioni o enti con cui vi è un rapporto di collaborazione (scuole, ATS, Azienda Speciale Consortile Offertasociale), referenti delle imprese che svolgono servizi per il comune, e del Terzo settore (associazioni, cooperative sociali).

Inoltre lo specifico settore dei "servizi alla persona" è composto da vari uffici in cui il contatto con il pubblico è quotidiano e la capacità di comunicare, ma anche quella di sapere ascoltare, capire e accogliere le persone in modo adeguato è di fondamentale importanza. L'utenza del servizio alla persona è molto variegata: anziani, famiglie in difficoltà, immigrati, minori, adulti per cui è stato necessario attivare un'amministrazione di sostegno. Ogni utente necessita di un approccio diverso e idoneo.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Il lavoro che svolgo presuppone capacità di gestione, coordinamento ed ottimizzazione delle risorse sia umane che finanziarie, che concorrono al raggiungimento degli obiettivi.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Per quanto riguarda l'informatica possiedo una buona padronanza del sistema operativo Microsoft Office, nonché di software specialistici (piattaforme e-procurement, protocollo informatico, bilancio, atti amministrativi, programmazione e controllo) e utilizzo quotidianamente internet e la posta elettronica.

PATENTE O PATENTI

Possiedo la patente B.