

FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome GIOVANNI MECONI
Indirizzo Via xxxxxxxx, 00072, xxxxx, Italia
C.F. MCNGNN71R11H501W
Telefono 06/9333xxx
Fax 06/9360xxx
E-mail Giovanni.meconi@comune.castelgandolfo.rm.it

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 11 OTTOBRE 1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 11/04/2016-oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Nemi
• Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
• Tipo di impiego Responsabile Servizi Sociali
• Principali mansioni e responsabilità Gestione degli obiettivi, risorse e personale dell'ufficio
- Date (da – a) 25/02/2014-oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Castel Gandolfo
• Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
• Tipo di impiego RASA (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante)
• Principali mansioni e responsabilità Verifica profili di accesso al sistema ANAC/AVCP
- Date (da – a) 15/12/2009-oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Castel Gandolfo
• Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
• Tipo di impiego Amministratore di Sistema
• Principali mansioni e responsabilità Verifica utilizzazione ed accesso banche dati dell'ente.
- Date (da – a) 06/06/2008-oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Castel Gandolfo
• Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
• Tipo di impiego Vice Segretario Comunale
• Principali mansioni e responsabilità Supporto tecnico/giuridico agli organi politici in vece del segretario titolare
- Date (da – a) 22/10/2007-26/05/2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Genzano di Roma/Distretto Socio-Sanitario Rm/H2
• Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
• Tipo di impiego Coordinatore dell'Ufficio di Piano del distretto
• Principali mansioni e responsabilità Coordinare le attività ed il personale assegnato all'Ufficio di Piano.
Coordinare gli interventi assegnati ai comuni ed alla ASL nell'ambito del Piano di Zona.
Predisporre il Piano di Zona e i piani distrettuali stabiliti dalla Regione Lazio.
- Date (da – a) 31/03/2004-30/09/2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituzione per la gestione delle attività culturali
• Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
• Tipo di impiego Direttore (con competenze in materia di bilancio e attività amministrativa)
• Principali mansioni e responsabilità Gestione degli obiettivi, delle risorse e del bilancio dell'istituzione. Realizzazione di eventi ed iniziative a scopo culturale turistico.
- Date (da – a) Dicembre 2003-dicembre 2006

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Comune di Albano Laziale/Distretto Socio-Sanitario Rm/H2
 Ente Pubblico
 Componente dell'Ufficio di Piano del distretto
 Collaborare nella predisposizione e verifica dei progetti inseriti nel Piano di Zona.

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

Settembre 2003-novembre 2004
 Comune di Castel Gandolfo
 Ente Pubblico
 Responsabile dell'Area Amministrativa
 Gestione degli obiettivi, risorse e personale degli uffici assegnati (Servizi Demografici, Messaggi, Notificatori, Protocollo, Organi Istituzionali)

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

02/10/2000-oggi
 Comune di Castel Gandolfo
 Ente Pubblico
 Responsabile dell'Area Socio-Culturale
 Gestione degli obiettivi, risorse e personale degli uffici assegnati (Servizi Sociali, Scuola, Cultura, Sport, Turismo, U.R.P., Informatica)

ATTIVITÀ FORMATIVE

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Titolo del corso

23 marzo 2015
 AdMeliora srl
 Società di formazione e consulenza organizzativa
 Docente presso Presidenza Consiglio dei Ministri
 Le procedure di gara per l'acquisizione di beni, servizi e lavori

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Titolo del corso

13 aprile 2015
 AdMeliora srl
 Società di formazione e consulenza organizzativa
 Docente presso Presidenza Consiglio dei Ministri
 Le procedure di gara per l'acquisizione di beni, servizi e lavori

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Titolo del corso

15 giugno 2015
 AdMeliora srl
 Società di formazione e consulenza organizzativa
 Docente presso Presidenza Consiglio dei Ministri
 L'impatto della fatturazione elettronica sull'organizzazione PA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Titolo del corso

30/11/2015 e 4/12/2015
 AdMeliora srl
 Società di formazione e consulenza organizzativa
 Docente presso Presidenza Consiglio dei Ministri
 Tecniche di redazione di un capitolato per l'acquisizione di servizi

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Titolo del corso

05/02/2016 e 12/02/2012
 AdMeliora srl
 Società di formazione e consulenza organizzativa
 Docente presso Presidenza Consiglio dei Ministri
 Le Stazioni Uniche Appaltanti – Centrali di Committenza

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

30 ottobre 2003
 Università degli Studi di Roma Tor Vergata
 Comunicazione Istituzionale, Diritto Amministrativo, Diritto Pubblico, lingue
 Master in Comunicazione Istituzionale
 Master Universitario di II livello

- Date (da – a)

02 giugno 2000

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

Università degli Studi di Roma La Sapienza

Statistica, Demografia, Calcolo delle Probabilità, Teoria delle Decisioni e Ricerca Operativa, Economia Politica
 Laurea in Scienze Statistiche Demografiche e Sociali
 Laurea Magistrale

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE
 ECCELLENTE
 BUONA
 BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

ELEVATE COMPETENZE RELAZIONALI ACQUISITE ATTRAVERSO LE ESPERIENZE LAVORATIVE
 (- COLLABORAZIONE CON COLLEGHI DI ALTRI ENTI
 - COORDINAMENTO DI PERSONALE
 - GESTIONE DI UFFICI EROGANTI SERVIZI ALLA PERSONA
 - PARTECIPAZIONE ALLA COMMISSIONE TRATTANTE DELL'ENTE)
 E GRAZIE AGLI STUDI UNIVERSITARI REALIZZATI
 (- COMUNICAZIONE
 - SOCIOLOGIA
 - CORSI DI FORMAZIONE SPECIFICI)

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

ELEVATA CAPACITÀ ORGANIZZATIVA AFFINATA IN QUINDICI ANNI DI SERVIZIO ATTRAVERSO:
 - REALIZZAZIONE DI EVENTI E MANIFESTAZIONI DI ELEVATA COMPLESSITÀ
 - COORDINAMENTO DI PERSONALE DI ALTRI ENTI
 - GESTIONE DI SERVIZI MULTI-TASKING
 - GESTIONE DI PIÙ ATTIVITÀ CONCOMITANTI

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

OTTIMA PADRONANZA DEI SISTEMI INFORMATICI E DI COMUNICAZIONE.
 RICOPRE IL RUOLO DI AMMINISTRATORE DI SISTEMA PER IL COMUNE DI CASTEL GANDOLFO.
 RESPONSABILE DELL'UFFICIO INFORMATICA DELL'ENTE.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

BUONE CAPACITÀ NEL CAMPO DELLA FOTOGRAFIA RAGGIUNTE TRAMITE CORSI ED APPROFONDIMENTI.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Buona conoscenza dei sistemi finalizzati al Controllo di Gestione ed alla Contabilità analitica affinata grazie al ruolo svolto ed a corsi specifici.
 Ottima conoscenza delle procedure di gara per l'affidamento di servizi e forniture per gli enti pubblici.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Vincitore di concorso pubblico per il posto di Istruttore direttivo (D3) presso il Comune di Castel Gandolfo (novembre 2005).
 Componente dell'Ufficio Diocesano per i Problemi Sociali e del Lavoro (dal gennaio 2008).

Castel Gandolfo li 20/08/18

In riferimento al D.Lgs. 196/2003, autorizzo espressamente l'utilizzo dei dati personali e professionali riportati nel presente curriculum.

Giovanni Meconi




INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SILVESTRI ANNA**
Indirizzo 19, via Campania, 00045, Genzano di Roma, Italia
Telefono +39 339 7857648
E-mail si.to06@libero.it PEC: annasilvestri69@pec.it
Nazionalità Italia
Data di nascita 19 GENNAIO 1969
Stato civile Coniugata dal 1994; tre figli

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date	
DAL 17 GIUGNO 2009	Comune di Genzano di Roma Pubblica Amministrazione Assistente Sociale Gestione budget comunale per assistenza domiciliare e rette minori (case famiglia); responsabile progetti REI; valutazioni idoneità all' adozione; monitoraggio progetti affidi familiari; ricerca e valutazione strutture per accoglienza minori; referente del Tribunale per i Minorenni, del Tribunale ordinario e del Giudice Tutelare; referente di area progetti distrettuali per minori, disabili, anziani.
DAL 2006 AL 2009	Comune di Genzano di Roma Pubblica Amministrazione Assistente Sociale Monitoraggio progetti affidi familiari; ricerca e valutazione strutture per accoglienza minori; referente del tribunale per i minorenni, del tribunale ordinario e del Giudice Tutelare.
DAL 2003 AL 2006	Comune di Genzano di Roma Pubblica Amministrazione Assistente Sociale (incarico diretto a progetto) Progetto Regionale (finanziamento L 286/97 disposizioni per la promozione di diritti ed opportunità per l'infanzia e l'adolescenza) presso Consultori della ASL e scuole materne e dell'infanzia nel territorio distrettuale.
DAL 2000 AL 2003	Comune di Genzano di Roma Pubblica Amministrazione Assistente Sociale (incarico diretto a progetto) Progetto comunale per la prevenzione al disagio minorile in coordinamento con le scuole il TSMREE e l' ufficio dei servizi sociali comunali.
DAL 1988 AL 1994	Poste Italiane Amministrazioni provinciali delle Poste di Pescara e Bologna Operatore di servizio specializzato (contratti a tempo determinato per un periodo complessivo di 15 mesi)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data
Nome e tipo di istituto
Qualifica conseguita

Data
Nome e tipo di istituto
Qualifica conseguita

Data
Nome e tipo di istituto
Qualifica conseguita
Oggetto dello studio
Livello nella classificazione nazionale

Data
Nome e tipo di istituto
Qualifica conseguita

08/06/2015
Ordine assistenti sociali Sez A n° 1894 CROAS Lazio
Iscrizione all'albo degli Assistenti Sociali

28/12/1995
Ordine assistenti sociali Sez B
Iscrizione all'albo degli Assistenti Sociali

20/10/1992
Università degli Studi di Firenze
Diploma di Assistente Sociale
Tesi sperimentale dal titolo "Dal Paese d' origine all'Italia: ricerca sulle donne nigeriane"
108/110

05/07/1987
Istituto Tito Acerbo Pescara
Diploma di Ragioneria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data
Nome e tipo di istituto
Oggetto dello studio
Livello nella classificazione nazionale

Dal 12.04. al 22.05.2018
Centro di formazione LUMSA Formel
Management dei servizi sociali nel nuovo welfare
40 crediti formativi, corso accreditato CNOAS

Data
Nome e tipo di istituto
Oggetto dello studio
Livello nella classificazione nazionale

20/11/2017
Centro di formazione Milano
REI reddito di inclusione
4 crediti formativi, corso accreditato CNOAS

Data
Nome e tipo di istituto
Oggetto dello studio
Livello nella classificazione nazionale

02.03 al 15.06.2017
Comune di Albano ASL Roma6 Regione Lazio
Protection network; corso di formazione qualificata per il contrasto alla violenza
40 crediti formativi, 5 deontologici corso accreditato CROAS Lazio

Data
Nome e tipo di istituto
Oggetto dello studio
Livello nella classificazione nazionale

15/03/2017
Consiglio Nazionale Ordine Assistenti Sociali
Ricerca aggressività nei confronti degli assistenti sociali
4 crediti deontologici, corso accreditato CNOAS

Data
Nome e tipo di istituto
Oggetto dello studio
Livello nella classificazione nazionale

30/01/2017
Distretto RM6.3 e IRPPS – CNR Comune di Marino
Progetto in azione
7 crediti formativi, corso accreditato CROAS Lazio

Data
Nome e tipo di istituto
Oggetto dello studio
Livello nella classificazione nazionale

08/12/2016
Formazione on line
Corso 1 per debitori fc – la professione di Assistente Sociale e la formazione continua
5 crediti formativi, 5 deontologici corso accreditato CROAS Lazio

Data
Nome e tipo di istituto
Oggetto dello studio

Dal 18.01.al 13.12.2016
Regione Lazio
Percorso formativo per il personale delle ASL e dei Comuni operante nell'ambito dei gruppi di lavoro integrati per le adozioni (GIL adozioni) e degli enti autorizzati (piccolo EEAA)

Livello nella classificazione nazionale

109 crediti formativi, 5 deontologici corso accreditato CROAS Lazio

Data

27/10/2016

Nome e tipo di istituto

Regione Lazio

Oggetto dello studio

Pianifichiamo il welfare nel Lazio; il contributo dei servi e degli assistenti sociali

Livello nella classificazione nazionale

2 crediti formativi, 3 deontologici corso accreditato CROAS Lazio

Data

Dal 13.11 al 20.11. 2015

Nome e tipo di istituto

Ordine Assistenti Sociali ed Ordine Avvocati

Oggetto dello studio

Progetto formativo integrato tra assistenti sociali e avvocati – 3° modulo

Livello nella classificazione nazionale

7 crediti formativi, 3 deontologici corso accreditato CROAS Lazio

Data

Dal 07.04. al 30 06.2014

Nome e tipo di istituto

Distretto piani di zona Ariccia

Oggetto dello studio

Programmazione e Valutazione delle Politiche Sociali: dai Piani di zona all'uso dei dati amministrativi

Livello nella classificazione nazionale

40 crediti formativi, corso accreditato CROAS Lazio

Data

Dal 21.09. al 19.10 2010

Nome e tipo di istituto

ASL ROMA H Albano Laziale

Oggetto dello studio

Laboratorio Formativo – Piani di zona e Valutazione

Livello nella classificazione nazionale

24 ore

Data

Dal 02.02.2011 al 22.02.2011

Nome e tipo di istituto

Provincia di Roma assessorato alle Politiche Sociali e per la Famiglia Monte Parzio Catone

Oggetto dello studio

Infanzia e adolescenza nella migrazione

Livello nella classificazione nazionale

20 ore

Data

Dal 27.10 2008 al 24.11.2008

Nome e tipo di istituto

Provincia di Roma Dipartimento IX Servizio I Comune di Marino

Oggetto dello studio

Pianificazione territoriale e sistema informativo

Livello nella classificazione nazionale

25 ore

ULTERIORI INFORMAZIONI

Membro Commissione Concorso per Assistente Sociale a tempo determinato per il Comune di Genzano (Maggio 2013)

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUE

Francese

• Capacità di lettura

buono

• Capacità di scrittura

elementare

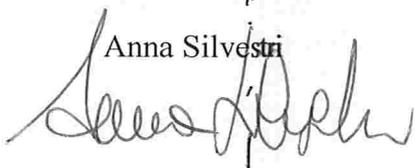
• Capacità di espressione orale

elementare

PATENTE O PATENTI

Patente B (giugno 1987)

Genzano di Roma, lì 01.08.2018

Anna Silvestri


Curriculum vitae:

ROBERTA TOMENZI nata a Roma il 18.12.1954 C.F. TMNRRT54T58H501J, residenza Lanuvio, viale Antonio Gramsci, 268 .

formazione:

Anno 1973 : conseguimento Maturità scientifica;

Anno 1981: conseguimento Diploma Universitario di Assistente sociale ed educatore degli adulti presso l'Università La Sapienza di Roma con voti 110/110 e lode;

Anno 1989: Docente di Sociologia dell'emarginato presso il Corso di formazione professionale per assistenti domiciliari organizzato dal Comune di Genzano di Roma;

Anno 1991 : Idoneità al Concorso Pubblico per titoli ed esami presso ASL RM 34 per Assistente sociale collaboratore;

Anno 1995 (29-30 maggio) : Università Trento Seminario : "L'uso delle risorse nella riabilitazione del deviante : l'assistente sociale tra aiuto e controllo";

Anno 1995 (30 novembre-1 dicembre) : Università La Sapienza Convegno " Minori a rischio a Roma e nel Lazio ";

Anno 2006: (febbraio) ISCEA Seminario " La gestione dei servizi pubblici locali con riferimento ai servizi sociali "

(ottobre -dicembre): Gubbio Management, Corso di formazione " Il nuovo regime giuridico degli appalti pubblici ";

(13 dicembre): Comune di Genzano di Roma Convegno " Maternità e territorio ";

Anno 2007 (dal 10 maggio al 12 giugno): Provincia di Roma ,Corso formazione " La tutela della nascita ";

Anno 2007 (aprile-luglio): AUSL RMH Corso di aggiornamento " Il percorso dell'adozione ";

Anno 2008 (febbraio-aprile): Provincia di Roma, Corso di formazione " Violenza alle donne e professioni di aiuto "

(aprile-giugno) : Telefono Azzurro " Percorsi psico-socio-giuridici nei casi di abuso all'infanzia e adolescenza ";

Anno 2009 (novembre) , Gubbio Management . Corso di formazione " La comunicazione all'utenza ";

Anno 2010 (maggio) : Provincia di Roma , corso di aggiornamento " Immigrazione. Aggiornamento giuridico e sociale."

(maggio): Azienda AUSL RMH " L'Amministratore di sostegno";

Anno 2011 (febbraio) Provincia di Roma Corso di aggiornamento "Infanzia e adolescenza nella migrazione ;

(ottobre) CISSEL, Corso: Affidamento dei minori ed esercizio della potestà ";

(dicembre) AUSL RMH , aggiornamento " Non mi abbandonare non mi mortificare ";

(luglio-novembre) Gubbio Management , corso formazione Stress da lavoro correlato; Integrazione socio-sanitaria; Programmazione sociale regionale; Valutazione Piano di zona; Piano sociale Regionale;
Anno 2012: AUSL RMH, Comune di Ciampino, Regione Lazio, Convegno “ Per lo sviluppo di un’identità integrata”;

(ottobre-novembre), Provincia di Roma: Corso di formazione e aggiornamento “ Affidamento familiare “;

(novembre-dicembre), Provincia di Roma, Corso di formazione e aggiornamento “ Alta conflittualità “;

(novembre), Regione Lazio: Corso formativo “ Adottami-sistema informativo adozioni”;

Anno 2013 (giugno): Provincia di Roma “giornata di avvio Piano Provinciale tutela nascita “;

(luglio) : Comune di Albano Laziale , Convegno “ Protection network “;

Anno 2014 (giugno): Provincia di Roma, Corso di formazione “ Istituti giuridici e prassi giudiziarie “;

Anno 2015 (gennaio): FORMEL, Giornata di studio “ L’ISEE dal 1° gennaio 2015 “;

(luglio) : Scuola formazione giuridica “ Luigi Graziano “ : Gli affidamenti in economia dopo il decreto in materia di DURC.

attività lavorativa:

da maggio 1981 a luglio 1984 :Assistente sociale a convenzione presso il Comune di Cisterna di Latina;

da dicembre 1988 al 4 aprile 1990 : Collaborazione con l’Ufficio Servizi sociali per l’organizzazione di iniziative sociali;

da aprile 1992 a settembre stesso anno:collaborazione con la Coop. sociale “Crescere insieme “in qualità di Educatore di Asilo Nido presso il nido di via Tevere gestito su incarico del Comune di Genzano di Roma;

da ottobre 1992 a novembre 1993 : incarico a tempo determinato in qualità di Assistente sociale presso il Comune di Velletri in sostituzione di personale in congedo di maternità;

da dicembre 1994 a settembre 2000:ha prestato servizio presso il Comune di Castel Gandolfo in qualità di Assistente sociale;

da ottobre 2000 a tutt’oggi : Assistente sociale dipendente con contratto a tempo indeterminato dal Comune di Lanuvio, Responsabile del servizio I (servizi sociali e P.I.) e viceresponsabile del Settore V ;

da dicembre 2009 ad aprile : Collaborazione con il GIL adozioni AUSL RMH per colloqui di accoglienza e per corsi di orientamento alle coppie che intendono adottare.

Data

3 | 8 | 2018

Firma

Felice Tauer