

CURRICULUM VITAE SILVIA RONCHETTI

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

RONCHETTI SILVIA

italiana
13/07/1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Maggio 2017 ad oggi
Azienda Servizi Bassa Reggiana (ASBR)
Ente gestore dell'Unione Bassa Reggiana per la gestione dei servizi educativi e sociali

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Direzione dell'attività tecnico- amministrativa relativa alla gestione dell'Azienda

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

01/09/2013 -
Azienda Servizi Bassa Reggiana (ASBR)
Azienda speciale, ente gestore dell'Unione Bassa Reggiana per la gestione dei servizi educativi e sociali
Vicedirettrice, Coordinatrice Staff Direzione
Attività di coordinamento dello staff di direzione

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

01/07/2011 – 31/08/2013
Azienda Servizi Bassa Reggiana (ASBR)
azienda speciale, ente gestore dell'Unione Bassa Reggiana per la gestione dei servizi educativi e sociali.

Amministrativo nella mansione di operatore Ufficio Personale

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

01/11/2009 – 30/06/2011
Progettinfranzia
Associazione degli otto Comuni della Bassa Reggiana
Operatore di Sportello Sociale, presso i Comuni di Brescello e Gualtieri

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

01/11/2009 – 30/03/2010
Pro.Di.Gio
Associazione

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

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

- Principali mansioni e responsabilità

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

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

Formatore referente

Formatore e referente per l'accreditamento per la formazione dei giovani in Servizio Civile

01/09/2007– 31/12/2009

La. RIS s.a.s - Via Strela,2 Parma

Società di Consulenza, formazione e ricerca

Collaborazione nell'ambito del progetto LABOSS "Laboratorio – Osservatorio sulle relazioni nella zona sociale di Guastalla" per l'Ufficio di Piano.

Coordinamento del progetto a livello territoriale

Costruzione ed implementazione di reti istituzionali nel Distretto di Guastalla, relativamente ai sistemi/ settori demografico, sanitario e scolastico -educativo degli otto comuni dell'Unione. Elaborazione di dati statistici provenienti da fonti istituzionali, finalizzata alla costituzione di una banca dati al servizio della zona sociale e delle sue politiche di programmazione locale.

01/10/2000 – 30/06/2007

C.F.P. Bassa Reggiana Guastalla (RE)

Centro di Formazione Professionale

Coordinamento, tutoring e progettazione nel settore della formazione professionale

-Tutoring in attività di formazione iniziale per Addetto all'Assistenza di Base con indirizzo

Handicap.

-Tutoring in attività di tirocini formativi sulla legge 68/99 (Collocamento Mirato).

-Docente di sostegno all'aula in corsi di formazione iniziale rivolti a soggetti disabili, con invalidità psichiatrica (in collaborazione con il servizio sanitario locale).

-Tutoring in attività di formazione iniziale rivolta a soggetti disabili con ruolo di sostegno ed affiancamento nel percorso di inserimento dei medesimi nelle aziende.

-Progettista di attività di formazione professionalizzante per adulti.

-Coordinamento di corsi di formazione permanente.

-Coordinamento di un laboratorio di progettazione/ ricerca / investimento sulle risorse umane nella Bassa Reggiana

-Docente di lingua italiana per stranieri nell'ambito di progetti di formazione iniziale e permanente in collaborazione con il C.T.P di Luzzara.

-Coordinatore per il Distretto di Guastalla di un progetto sperimentale dal titolo "Laboratorio – osservatorio sulle relazioni interetniche nella zona sociale di Guastalla" in collaborazione con la società di ricerca La. Ris di Parma.

01/08/2000 – 30/09/2000

O.S.E.A. (Opera di Servizi Educativi Assistenziali per minori) di Reggio Emilia
Settore educativo

Educatrice domiciliare

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

Luglio 2000
 Cooperativa Reggiana Educatori
 Settore educativo
 Educatrice di sostegno

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Settembre 2015
Università degli Studi di Trento, Laurea quadriennale in Sociologia presso la Facoltà di Sociologia
Laurea in sociologia, indirizzo Pianificazione sociale
 tesi dal titolo “Modelli di gestione e clima organizzativo nei servizi per la prima infanzia. Un’indagine comparata tra pubblico e privato sociale in Emilia Romagna.”
 Votazione 108/110

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

Aprile - settembre 2006
 Corso di Progettazione Europea della durata di 40 ore
 organizzato dal C.F.P. Bassa Reggiana di Guastalla (RE)

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

Maggio - Giugno 2004
 Corso di Inglese dal titolo “Effectiv Communication in English” (30 ore) presso il C.F.P. Bassa Reggiana di Guastalla (RE)

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

Aprile - Settembre 2003
 Corso di formazione a distanza per accompagnatori e facilitatori per l’inserimento scolastico e lavorativo dei disabili dal titolo: “Ergonomia, computer ed handicap”, organizzato da Didacta Onlus di Bologna, durata: 80 ore, attestazione in esito: Dichiarazione di Competenze

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

Ottobre - Dicembre 2001
 Corso di approfondimento dal titolo “Gestione d’aula in contesti critici”
 durata: 30 ore.

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

Febbraio - Giugno 2000
 Corso di 700 ore in “Impresa Femminile nell’ambito dei Servizi alla Famiglia” gestito da CE.SVI.P. di Piacenza e finanziato dalla Regione Emilia Romagna; stage presso O.S.E.A. il Villaggio (Opera di Servizi Educativi Assistenziali)

- Qualifica conseguita

Certificato Regionale di Competenze Superiori.

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

1992

Liceo Ginnasio Statale "R. Corso" di Correggio (RE)

Maturità classica, Votazione 51/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Capacità di lavorare in team e di mediazione in contesti professionali complessi con elevato grado di relazioni istituzionali.

Capacità e competenze di gestione e di integrazione tra il sistema locale ed il livello gestionale- organizzativo.

Capacità di gestione, relazione e valutazione dei gruppi di lavoro. Individuazione e costruzione di indicatori di output/outcome per lo sviluppo di progetti.

Capacità di programmazione di obiettivi di sviluppo e mantenimento nei servizi a livello sovracomunale.

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

francese

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

buona

buona

buona

inglese

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

buona

base

base

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.

Buona predisposizione all'ascolto e al rapporto con gli altri. Capacità di mediazione e di messa in rete delle risorse in sistemi complessi

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.

In questi anni ho sviluppato competenze nella raccolta di informazioni a carattere amministrativo, nell'elaborazione statistica, nell'organizzazione e nella costruzione di reti territoriali. Ho sperimentato e messo a punto la capacità di coordinamento in ambito amministrativo e gestionale nel settore educativo, scolastico e sociale con un approccio di cooperazione e scambio con il team di lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE
*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Buone competenze nell'uso delle tecnologie digitali.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

Interesse per la musica e la lettura.

PATENTE O PATENTI

In possesso di patente B ed automunita.

Maggio 2017

Silvia Ronchetti

(Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003)