

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DE LORENZO GIOVANNI
Indirizzo	VIA BOITO 5
Telefono	02/48418280
Fax	
E-mail	gdelorenzo@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	23/03/1960

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)

Dal 01/10/2018 ad oggi Responsabile Area Servizi alla Persona Culturali Sportivi – Titolare di posizione organizzativa Categoria giuridica D1 Categoria Economica D4. Attività che spazia dalle problematiche sociali, all'attività scolastica fino all'organizzazione dell'attività culturale e sportiva del Comune di Trezzano sul Naviglio.

Dal 01/01/2016 al 30/09/2018 Responsabile Area Cultura e Sport – Titolare di posizione organizzativa Categoria giuridica D1 Categoria economica D4.

Dal 04/04/2007 al 31/12/2015 Istruttore Direttivo presso l'ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Trezzano sul Naviglio, con una parentesi come Posizione Organizzativa dell'Area Socio Educativa dal 17/02/2008 al 28/03/2008.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 25/05/2006 al 03/04/2007 Istruttore Direttivo presso lo Sportello Unico Attività Produttive e Commerciali (SUAPEC) del Comune di Trezzano sul Naviglio.
- Tipo di azienda o settore

Dal gennaio 2006 al 24/05/2006 Istruttore Direttivo presso l'ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Trezzano sul Naviglio.
- Tipo di impiego

Dal 2002 al 2005 Istruttore Direttivo presso gli uffici Pubblica Istruzione, Cultura e Sport del Comune di Trezzano sul Naviglio.
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1994 al 2001 Istruttore Amministrativo presso l'ufficio Sport e Tempo Libero del Comune di Trezzano sul Naviglio

Dal 1982 al 1993 Professore di Educazione Fisica presso il Ministero della Pubblica Istruzione.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

Diploma ISEF conseguito nel 1981 presso l'Istituto Superiore di Educazione Fisica di Napoli.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma Magistrale conseguito nel 1978 presso l'Istituto Magistrale Francesco De Santis di Lacedonia (AV).
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Tra i vari corsi di aggiornamento effettuati, di rilevanza per le mansioni che occupo presso l'ufficio Pubblica Istruzione, sono i corsi sull'ISEE e sul Nuovo ISEE e i corsi sul recupero crediti relativi al servizio di ristorazione scolastica presso FORMEL

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

Francese livello scolastico

- 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.

I risultati raggiunti dai Servizi Pubblica Istruzione e Cultura e Sport negli ultimi anni non può essere il frutto del lavoro di una sola persona.

Soprattutto sul recupero della morosità e nella gestione dell'attività e dell'impiantistica sportiva c'è un gran lavoro di tutti.

Tra le componenti relazionali, non si può non tener conto dei risultati raggiunti dagli uffici nei confronti dell'utenza tutta, dove vige stima e rispetto reciproco.

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.

La stesura del Piano del Diritto allo Studio degli ultimi 7 anni è la massima espressione di organizzazione, di progetti e di bilancio.

La bollettazione mensile relativa al servizio di ristorazione è un altro esempio di puntualità, precisione e organizzazione.

Il piano di utilizzo degli impianti sportivi e il calendario delle attività culturali è l'espressione di grande organizzazione.

Nell'Area Sociale ho iniziato un processo di cambiamento cercando un maggior rapporto con i cittadini, aumentando i giorni di ricevimento.

Nella vita privata mi occupo ormai da 27 anni della crescita fisica e sportiva dei giovani organizzando allenamenti e manifestazioni nell'ambito calcistico.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ritengo di avere le capacità tecniche necessarie nell'utilizzo del computer per poter svolgere con ottimi risultati la mia attività lavorativa.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Capacità umane sicuramente nei confronti degli utenti in particolari difficoltà, con un'importante capacità di ascolto delle varie problematiche e ricerca delle migliori soluzioni.

PATENTE O PATENTI

Patente Tipo B

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM

VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARINO Maria Addolorata**
Indirizzo **c/o Municipio Via Boito n. 5 – Trezzano sul Naviglio**
Telefono **02/48418342**
Fax
E-mail **mmarino@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **9/12/1968**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dal 01/05/1987 al 29/12/1988**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ditta Swimpool Europa S.a.s. - Trezzano sul Naviglio**
 - Tipo di azienda o settore **Società privata**
 - Tipo di impiego **Tempo part-time ed indeterminato**
 - Principali mansioni e responsabilità **Impiegata amministrativa**

- Date (da – a) **Dal 30/12/1988 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Trezzano sul Naviglio**
 - Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
 - Tipo di impiego **Tempo pieno ed indeterminato**
 - Principali mansioni e responsabilità **Dal 1989 al 2014 Istruttore Amministrativo presso l'ufficio Edilizia Privata ed Urbanistica**
Dal 2014 ad oggi Istruttore Amministrativo presso l'ufficio Servizi Scolastici ed assistenza ai cittadini. Dal 30/08/2017 Responsabile dell'Ufficio Servizi Scolastici ed assistenza ai cittadini.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **Diploma conseguito nel 1987 presso l'Istituto Professionale per il Commercio "B. Cavalieri" di Milano.**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Vari corsi di aggiornamento effettuati per le mansioni che occupo presso l'ufficio Pubblica Istruzione, sull'ISEE e sul Nuovo ISEE presso FORMEL e sulla ristorazione scolastica

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA Francese e Inglese livello scolastico

• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono

CAPACITÀ E
COMPETENZE
TECNICHE

Capacità di gestire le relazioni con i superiori ed i colleghi, di esercitare i compiti assegnati in autonomia e nei tempi stabiliti, di relazionarmi con gli utenti.

Buona conoscenza dei più diffusi sistemi operativi Word – Excel. Dal 2014 utilizzo del programma di gestione delle rette scolastiche, del portale dell'Inps per la presentazione dell'Isee, del portale di Regione Lombardia SIAGE e SINTEL

PATENTE O PATENTI Patente Tipo B



**Ivan
Orrico**

DATA DI NASCITA:
05/06/1987

CONTATTI

Nazionalità: Italiana

Sesso: Maschile



Via Giovan Battista Moroni 14
20146 Milano, Italia



ivanorrico@yahoo.com



(+39) 3484584994



<https://it.linkedin.com/in/ivan-orrico-30b0a4132>

ESPERIENZA LAVORATIVA

16/11/2020 - ATTUALE - Trezzano sul Naviglio, Italia

Assistente sociale

Comune di Trezzano sul Naviglio (Mi)

Contratto di lavoro a tempo determinato per somministrazione di lavoro (Agenzia: "OASI Lavoro SPA") - 36 ore - CCNL parificato enti locali.

Attività di servizio sociale professionale, segretariato e presa in carico di individui/ nuclei familiari in condizione di vulnerabilità sociale.

13/01/2020 - 10/07/2020 - Corsico, Italia

Assistente sociale

AFOL Metropolitana

Contratto di lavoro a tempo determinato per somministrazione di lavoro (Agenzia: "OASI Lavoro SPA") - 36 ore - CCNL parificato enti locali

Attività di Case Manager, in qualità di Assistente sociale, nell'ambito delle misure previste per il Reddito di Cittadinanza.

Luogo di lavoro: "Agenzia per la Formazione e il Lavoro della Città Metropolitana di Milano", sede di Corsico.

Corsico (Mi), Italia

12/08/2019 - 31/12/2019 - Milano, Italia

Assistente sociale per i senzatetto

Cooperativa Spazio Aperto Servizi

Contratto di lavoro subordinato a tempo determinato - 38 ore settimanali - CCNL Cooperative sociali

Attività di segretariato sociale ai senza fissa dimora presso il CASC (Centro Aiuto Stazione Centrale) del Comune di Milano.

- * In aggiunta, ho svolto attività di segretariato sociale in loco nell'ambito del servizio sgomberi in flagranza del Comune di Milano; presenziando agli sgomberi
- * in qualità di Assistente sociale qualora vi fossero situazioni di fragilità:

Milano, Italia

14/01/2019 - 03/08/2019 - Milano, Italia

Operatore d'assistenza

Europ assistance

Contratto di lavoro subordinato - 25 ore settimanali

Servizio assistenza in situazioni emergenziali per la nota azienda "Europ Assistance Italia". Ho gestito, per conto delle assicurazioni dei clienti, l'organizzazione dei soccorsi - anche all'estero - nel caso di problemi legati all'autovettura o alla casa (gas, elettricità etc.).

Milano, Italia

01/2015 - 10/2015 - Cosenza, Italia

Operatore sociale

● **AIPD (Associazione Italiana Persone Down)**

Associazione presso la quale ho svolto attività di "Educazione all'autonomia" indirizzata a persone con Sindrome di Down.

All'interno dell'associazione mi sono occupato inoltre di redazione di progetti sociali, stesura del Bilancio Sociale e gestione dell'organizzazione di volontariato.

Cosenza, Italia

15/09/2014 - 15/12/2014 - Cosenza, Italia

● **Tirocinante**

Cooperativa Sociale "Oplà"

Tirocinio lavorativo presso la Cooperativa Oplà di Cosenza all'interno del quale ho affinato competenze nell'ambito della progettazione sociale.

Mi sono inoltre occupato di formazione, nel ruolo di organizzatore e formatore, per eventi indirizzati agli operatori sociali.

Cosenza, Italia

05/2013 - 09/2013 - Cosenza, Italia

● **Tirocinante**

Servizio Sociale Azienda Ospedaliera "SS. Annunziata"

Attività di tirocinio universitario presso il Servizio Sociale Ospedaliero dell'A.O. di Cosenza.

Durante il tirocinio mi sono occupato, dal punto di vista professionale, di dimissioni protette, colloqui preliminari all'interruzione di gravidanza, segretariato sociale etc.

Cosenza, Italia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

11/2015 - 02/2020 - Rende (Cs), Italia

● **Dottorato di ricerca in "Politica, Cultura e Sviluppo" XXXI ciclo**

Università della Calabria

Corso di studi avanzati durante il quale ho appreso le metodiche di ricerca sociale applicata. Al termine del percorso ho quindi acquisito il titolo di "Dottore di ricerca" con una tesi sui processi identitari nella modernità avanzata.

Titolo acquisito in data 27/02/2020

Livello 8 EQF

01/2017 - 06/2017 - Madrid, Spagna

● **Periodo di ricerca all'estero**

Università Complutense

Periodo di ricerca-studio all'estero durante il quale ho svolto attività di ricerca sociale sul campo nell'ambito del Dottorato "Politica, Cultura e Sviluppo" dell'Università della Calabria XXXI ciclo

10/2011 - 05/2014 - Rende (Cs), Italia

● **Laurea magistrale in Scienze delle politiche e dei servizi sociali**

Università della Calabria

Laurea in Scienze delle politiche e dei servizi sociali abilitante alla professione di Assistente Sociale Specialista.

Titolo ottenuto in data 21/05/2014

110/110 e lode più menzione accademica

09/2007 - 09/2011 - Rende (Cs), Italia

● **Laurea Triennale in Scienze Politiche - Indirizzo sociologico**

Università della Calabria

Corso di laurea di durata triennale a indirizzo sociologico orientato alla conoscenza, analisi e comprensione dei processi socio-politici.

Titolo ottenuto in data 29/09/2014

110/110 e lode

09/2001 - 07/2006 - Cosenza, Italia

● **Diploma di liceo sociale**

Liceo Polifunzionale Lucrezia della Valle

Diploma conseguito presso l'ex "Liceo delle Scienze Sociali" oggi "Liceo delle Scienze Umane".

98/100

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: italiano

inglese

Ascolto B2	Lettura B2	Produzione orale B2	Interazione orale B2	Scrittura B2
---------------	---------------	------------------------	-------------------------	-----------------

spagnolo

Ascolto B1	Lettura B1	Produzione orale B1	Interazione orale B1	Scrittura B1
---------------	---------------	------------------------	-------------------------	-----------------

RETI E AFFILIAZIONI

● **Appartenenza a gruppi / associazioni**

- Regolarmente iscritto all'Ordine degli Assistenti Sociali della Regione Calabria, sez. A.
- Nell'anno 2018 speaker dell'emittente radiofonica locale "POLI.RADIO" (Milano, Italia)
- Dal 2012 al 2015 Segretario del comitato territoriale "Eos Cosenza"
- Nell'anno 2014/2015 membro del direttivo Ass.N.A.S. (Associazione Nazionale Assistenti Sociali) con delega alla cittadinanza attiva).

PATENTE DI GUIDA

● Patente di guida: B

CONFERENZE E SEMINARI

● Seminari

- Facilitatore dei gruppi di auto mutuo aiuto organizzati dal comitato "Eos Cosenza" - gennaio - giugno 2013
- Formatore al seminario "Uguali e differenti. Conoscere e gestire gli utenti LGBT" organizzato da Ass.N.A.S. Calabria - Cosenza 09 dicembre 2014
- Formatore al seminario "La Storia di Ass.N.A.S." organizzato da Ass.N.A.S. Calabria - Cosenza, 09 dicembre 2014
- Formatore al seminario "Uguali e differenti. Conoscere e gestire gli utenti LGBT" organizzato da Ass.N.A.S. Calabria - Crotone, 27 febbraio 2015
- Formatore al seminario "La Storia di Ass.N.A.S." organizzato da Ass.N.A.S. Calabria, Crotone, 27 febbraio 2015
- Relatore al World Social Work Day 2015 dal titolo: "Promuovere la dignità e il valore delle persone" organizzato da Ass.N.A.S. Calabria, Università della Calabria, Rende (Cs) 17 marzo 2015

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

● Competenze organizzative

- Capacità di lavoro in gruppo, gestione dei conflitti e mediazione interpersonale acquisite durante la mia esperienza come membro del direttivo di diverse organizzazioni di volontariato e come operatore sociale in situazioni emergenziali.
- Buona gestione del tempo acquisita durante la mia esperienza lavorativa, soprattutto nell'organizzazione di soccorsi stradali in tempi celeri.
- Capacità di individuare le situazioni problematiche, analizzarle e ricercare soluzioni soddisfacenti (problem solving) sviluppata durante le esperienze lavorative citate.

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.

● Competenze comunicative e interpersonali.

- Buone competenze comunicative acquisite durante le esperienze formative (soprattutto nel periodo dottorale) e lavorative.
- Buone abilità nel public speaking acquisite durante le esperienze come formatore e relatore in seminari e convegni
- Ottime capacità di scrittura, affinate, tra le altre esperienze, nella stesura di testi giornalistici per diversi portali online, articoli scientifici e abstract prodotti nel corso degli studi dottorali etc.

ALTRE COMPETENZE

● Altre competenze

Conseguimento ECDL in data: 05/10/2017

CORSI

Corsi

- Corso FAD del CNOAS: "Il fenomeno della violenza nei confronti degli Assistenti sociali. Primo modulo: gli esiti della ricerca nazionale" - 04/03/2020.
- Corso FAD del CNOAS: "I minori stranieri non accompagnati: tutela dei diritti, accoglienza e inclusione sociale" - 26/04/2020.
- Partecipazione al progetto formativo: "SEMINARE PER R-ACCOGLIERE. L'INTERVENTO DI COMUNITA' NELLE FRAGILITA' ESTREME" Aprile-Settembre 2019.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

