

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

NOME
INDIRIZZO
NAZIONALITÀ
DATA E LUOGO DI NASCITA
RECAPITO TELFONICO

STEFANIA DAZZANI

VIA CATERINA SFORZA N. 1 – 40021 BORGO TOSSIGNANO (BO)

ITALIANA

19 MARZO 1966 A IMOLA (BO)

388 8408837

ESPERIENZA LAVORATIVA

• DATE (DA – A)
• NOME E INDIRIZZO DEL DATORE
DI LAVORO
• TIPO DI AZIENDA O SETTORE
• QUALIFICA
• PRINCIPALI MANSIONI E
RESPONSABILITÀ

DAL 01/01/2008 AL 30/06/2015
ASP CIRCONDARIO IMOLESE

ENTE PUBBLICO

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – FUNZIONARIO – CATEGORIA D3

DAL 2008 RESPONSABILE UNITA' OPERATIVA GESTIONE AMMINISTRATIVA

DAL 2009 RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO AFFARI GENERALI

DAL 2011 A TUTT'OGGI RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO CHE COORDINA LE UNITA' OPERATIVE ASSISTENZA, BILANCIO, RISORSE UMANE, PROVVEDITORATO E ATTIVITÀ TECNICHE.

ASP GESTISCE I SERVIZI SOCIALI DEI 10 COMUNI E I SERVIZI PER ANZIANI ACCREDITATI TRANSITORIAMENTE (CON CIRCA 170 P.L.). VI LAVORANO CIRCA 200 DIPENDENTI CON UN BUDGET (2012) DI € 18.858.00. IN QUESTI ANNI ASP HA CONSEGUITO SEMPRE IL PAREGGIO DI BILANCIO. GODE DI BUONE RELAZIONI SINDACALI SIA CON LE PARTI SOCIALI SIA CON LE RAPPRESENTANZE INTERNE.

OPERA IN STRETTA COLLABORAZIONE CON L'UNIONE DEI COMUNI (CIRCONDARIO IMOLESE) PER SUPPORTARE L'UFFICIO DI PIANO NELLA PROGRAMMAZIONE DI ZONA E NELLA FUNZIONE DI COMMITTENZA NEI CONFRONTI DEI GESTORI ACCREDITATI.

AGISCE IN INTEGRAZIONE CON AUSL DI IMOLA, PER LA DEFINIZIONE DEL PROGRAMMA PER IL FRNA, E LA CORRELATA CONVENZIONE PER I SERVIZI SOCIO-SANITARI, E PARTECIPA ALLA SPERIMENTAZIONE DELLE CASE DELLA SALUTE

• DATE (DA – A)
• NOME E INDIRIZZO DEL DATORE
DI LAVORO
• TIPO DI AZIENDA O SETTORE
• QUALIFICA
• PRINCIPALI MANSIONI E
RESPONSABILITÀ

DAL 15/01/2001 AL 31/12/2007

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI IMOLA

ENTE PUBBLICO

SPECIALISTA ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE – VIII QUALIFICA FUNZIONALE

DAL 2004 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – FUNZIONARIO – CATEGORIA D3

DAL 2001 AL 2002 SEGRETARIO DELL'ENTE E RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

DAL 2003 SEGRETARIO DELL'ENTE E RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E BILANCIO

DAL 2006 AL 2007 RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E BILANCIO

DAL SETTEMBRE 2007 A DICEMBRE 2007 RESPONSABILE SERVIZIO BILANCIO ANCHE DELL'IPAB CASA DI RIPOSO PER INABILI AL LAVORO DI IMOLA

• DATE (DA – A) DAL 02/09/1997 AL 14/01/2001
 • NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME
 • TIPO DI AZIENDA O SETTORE ENTE PUBBLICO
 • QUALIFICA VICE RAGIONEIRE – VIII QUALIFICA FUNZIONALE
 • PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ DAL 1998 SINO AL 2000 VICE RAGIONIERE FINO AL 31/12/1997, RESPONSABILE AD INTERIM DEL SERVIZIO FINANZIARIO (RAGIONERIA E TRIBUTI) IN ASSENZA DEL DIRIGENTE PREPOSTO DAL 1998 AL 2000

• DATE (DA – A) DAL 31/12/1991 AL 31/08/1997
 • NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO COMUNE DI CASALFIUMANESE
 • TIPO DI AZIENDA O SETTORE ENTE PUBBLICO
 • QUALIFICA ISTRUTTORE DIRETTIVO – VII QUALIFICA FUNZIONALE
 • PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ RESPONSABILE SERVIZIO RAGIONERIA

• DATE (DA – A) DAL 1990 AL 1992
 • NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO STUDIO LEGALE CATALANOTTI – VIA DEI MILLE 10 BOLOGNA E VIA XX SETTEMBRE A IMOLA (BO)
 • TIPO DI AZIENDA O SETTORE STUDIO LEGALE
 • QUALIFICA PRATICANTE
 • PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ STUDIO ED ESAME PRATICHE LEGALI , ELABORAZIONE PARERI ED ATTI GIUDIZIARI, ASSISTENZA IN UDIENZA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• DATE (DA – A) ANNO ACCADEMICO 1990
 • NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA – FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA
 • QUALIFICA CONSEGUITA LAUREA IN GIURISPRUDENZA – VOTO FINALE 110/110 E LODE

• DATE (DA – A) AS 1985/1986
 • NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "L. PAOLINI" DI IMOLA
 • QUALIFICA CONSEGUITA PERITO TECNICO COMMERCIALE – VOTO FINALE 52/60

CORSI CORSO PER OTAP (ORGANISMO TECNICO DI AMBITO PROVINCIALE EX DGR 2109/2009) ORGANIZZATO DALLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA -

CORSO DI ALTA FORMAZIONE "L'investimento sociale nel welfare territoriale" PRESSO IL DIPARTIMENTO DI SOCIOLOGIA E DIRITTO DELL'ECONOMIA DELL'UNIVERSITA' DI BOLOGNA Periodo di frequenza: Giugno 2014 – Febbraio 2015 VOTO FINALE 26/30

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRA LINGUA

- CAPACITÀ DI LETTURA
- CAPACITÀ DI SCRITTURA
- CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE

INGLESE
SCOLASTICA
SCOLASTICA
SCOLASTICA

- CAPACITÀ DI LETTURA
- CAPACITÀ DI SCRITTURA
- CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE

FRANCESE
BUONO
BUONO
BUONO

CAPACITA' E COMPETENZE
RELAZIONALI

LE COMPETENZE RELAZIONALI E DECISIONALI SON STATE ACQUISITE NEL TEMPO A FRONTE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE VIA VIA RICOPERTE CHE MI HANNO SEMPRE IN POSIZIONE DI VERTICE E A STRETTO CONTATTO CON GLI AMMINISTRATORI E LA DIREZIONE DELL'ENTE. SIN DALL'ESPERIENZA LAVORATIVA AVUTA NEL CONSORZIO SERVIZI SOCIALI SONO COMPONENTE DELLA PARTE PUBBLICA DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE E, PERTANTO, HO ACQUISITO ESPERIENZA NELLE RELAZIONI SINDACALI. NELL'AMBITO DEL CONSORZIO SERVIZI SOCIALI HO POI LAVORATO A STRETTO CONTATTO CON IL NUCLEO DI VALUTAZIONE; IN SINTESI RITENGO DI ESSERE DOTATA DI UNA BUONA CAPACITÀ LAVORATIVA E RELAZIONALE FINALIZZATA AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI FISSATI

CAPACITA' E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

LE COMPETENZE ORGANIZZATIVE SONO STATE ACQUISITE IN QUALITÀ DI RESPONSABILE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI , TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA, SIA SOTTO IL PROFILO GESTIONALE (RISORSE UMANE ED ECONOMICO-FINANZIARIE) SIA FUNZIONALE

CAPACITA' E COMPETENZE
TECNICHE

CAPACITÀ DI UTILIZZARE I PRINCIPALI PRODOTTI INFORMATIVI (PACCHETTO OFFICE) INTERNET E POSTA ELTTRONICA

ULTERIORI INFORMAZIONI

PATENTE B

FIGLIA DI 17 ANNI FREQUENTANTE L'ISTITUTO TECNICO AGRARIO SCARABELLI DI IMOLA

ASSESSORE ESTERNO DEL COMUNE DI BORGTOSSIGNANO DAL 1995 AL 2004 CON DELEGA AL BILANCIO

SINDACO DEL COMUNE DI BORGTOSSIGNANO DAL GIUGNO 2004 AL 25/05/2014

IN FEDE

DATA 01/07/2015

FIRMA *Stefania Dazzani*

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome / Cognome **Annalisa Righi**
Settore/ Servizio Settore Politiche Sociali, Sanitarie e Abitative
Servizio Socio-educativo-assistenziale di base
Telefono(i) 059 2032887
Fax 059 2032703
E-mail annalisa.righi@comune.modena.it

Istruzione e formazione

Diploma di laurea Laurea in Servizio Sociale
Anno di conseguimento 2000

Università Università degli Studi di Trieste

Altro Anno 2004 Certificazioni informatiche europee (ECDL)
conseguite presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore.
Milano

Anno Accademico 2003/2004 Master Universitario in
Progettazione, Organizzazione e Valutazione dei servizi alla
persona nei contesti d'aiuto conseguito presso l'Università
Cattolica del Sacro Cuore

Anno Accademico 1993/1994 Diploma di Assistente Sociale
conseguito presso la "Scuola Diretta a Fini Speciali per Assistenti
Sociali" dell'Università Degli Studi di Parma.

Diploma di Maturità Scientifica conseguita presso il "Liceo
Scientifico A.Tassoni" di Modena nell'anno 1988/1989.

Esperienza professionale

**Posizione attualmente
ricoperta all'interno
dell'Ente** Dirigente Responsabile del Servizio Socio- Educativo-
Assistenziale di Base
Decorrenza Dal 01/02/2010
Tipo di rapporto contrattuale a tempo determinato

**Posizioni precedentemente
ricoperte all'interno
dell'Ente**

Settore/ Servizio	Settore Politiche Sociali
Periodo	dal 30 Dicembre 2002 al 31 Gennaio 2010
Qualifica	Coordinatore Responsabile Servizio Sociale Polo cat. D3 a tempo indeterminato
Settore/ Servizio	Settore Politiche Sociali – Area Anziani e coordinamento Servizio Assistenza Domiciliare e gestione Comunità Alloggio
Periodo	Novembre 1995 / Marzo 2001
Qualifica	Assistente Sociale (ex VII qualifica funzionale) a tempo indeterminato
Settore/ Servizio	Settore Politiche Sociali – Area Anziani
Periodo	Dicembre 1993/Ottobre 1995
Qualifica	Assistente Sociale (ex VII qualifica funzionale) a tempo determinato
Altre esperienze professionali	
Periodo	Gennaio 2002/Dicembre 2002
Tipo o settore di attività	Servizi sociali
Posizione ricoperta	Responsabile Politiche Abitative (ex 8° qualifica funzionale) con contratto a tempo determinato di alta specializzazione - comando 18 ore settimanali per il periodo Gennaio/Settembre 2002 presso l'Opera Pia Castiglioni di Formigine in qualità di Funzionario Coordinatore
Ente o ditta	Comune di Formigine
Periodo	Aprile 2001/Dicembre 2001
Tipo o settore di attività	Servizi sociali
Posizione ricoperta	Responsabile di Servizio Sociale cat.D3 a tempo determinato
Ente o ditta	Comune di Formigine

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

BARBARA PAPOTTI
VIA G. BULGARELLI, 3 41012 CARPI – MODENA

ITALIANA

06/05/1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Gennaio 2011 – attualmente occupata**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Unione Terre d'Argine – C.so A. Pio, 91 Carpi (MO)

ENTE PUBBLICO

Servizi Sociali – responsabile Ufficio di Piano, responsabile Area Immigrazione e Integrazione – inquadramento cat. D1

Supporto all'elaborazione e valutazione della programmazione in area sociale, socio-sanitaria e sanitaria. Raccordo e utilizzo delle rilevazioni sulla domanda e sull'offerta dei servizi e monitoraggio sulla situazione del benessere sociale. Attività strutturata di incontro e confronto con i territori, il volontariato e il Terzo Settore in funzione della partecipazione alla programmazione. Monitoraggio del processo di accreditamento dei servizi socio sanitari e della relativa contrattualistica. Studio, elaborazione e sperimentazione di nuovi strumenti di intervento sociale. Verifica dell'utilizzo delle risorse, monitoraggio in itinere dei risultati del Piano annuale per la non autosufficienza, controllo dell'impiego delle risorse per l'attuazione dei programmi finalizzati e delle condizioni tecnico-amministrative necessarie per l'attuazione dei contenuti del Piano.

Coordinamento servizi all'immigrazione e Consulta per l'integrazione, gestione progetti SPRAR. Supporto amministrativo alla dirigenza attraverso predisposizione di atti, contratti, convenzioni, bandi.

- **Marzo 2005 – dicembre 2010**

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

Comune di Carpi – C.so A. Pio, 91 Carpi (MO)

ENTE PUBBLICO

Servizi sociali – operatrice presso Centro Servizi Immigrazione da luglio a dicembre 2010 – segreteria Assessore Servizi Sociali – inquadramento cat. D1

Attività di sportello e segretariato sociale, rilascio certificazioni di idoneità d'alloggio, gestione del Centro di Prima e Seconda Accoglienza, supporto organizzativo al servizio di mediazione linguistico-culturale, organizzazione corsi di avvicinamento alla lingua e cultura italiana per donne straniere, coordinamento attività interculturali, conduzione del tavolo di lavoro in tema di immigrazione all'interno dei Piani di Zona, consulenza ai servizi del Comune in tema di diritto dell'immigrazione, contatti con le associazioni di stranieri del territorio.

- **Marzo 2001 – febbraio 2005**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore

Cooperativa Sociale "Il Mantello" – V.le Peruzzi, 22 Carpi (MO)

COOPERATIVA SOCIALE MISTA

- Tipo di impiego Operatrice presso Centro Servizi Immigrazione su incarico del Comune di Carpi e coordinatrice dei servizi di tipo A della cooperativa.
- Principali mansioni e responsabilità Attività di sportello presso Centro Servizi Immigrazione, coordinamento progetti interculturali e coordinamento del settore dei servizi socio assistenziali ed educativi della cooperativa (mediazione linguistico culturale, corsi di lingua italiana, mediazione ed accompagnamento sociale, mediazione dei conflitti, gestione strutture di accoglienza)

• **Settembre 1999 – giugno 2002**

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

Associazione "Porta Aperta" Onlus – Carpi (MO)

ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO

Responsabile del Centro di Ascolto e addetta allo sviluppo dei progetti interculturali

Servizio di ascolto e segretariato sociale per persone in difficoltà, elaborazione dei progetti di aiuto, coordinamento del gruppo di lavoro dei volontari, redazione e realizzazione del periodico dell'associazione, collaborazione nell'organizzazione di eventi culturali per conto della Diocesi di Carpi, organizzazione di 4 edizioni della festa multietnica "Una città, mille paesi" a Carpi, elaborazione progetti di educazione alla mondialità.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• **giugno – dicembre 2011**

Corso di Alta Formazione "**Programmazione e organizzazione dei servizi sociali e socio sanitari**" presso Scuola Superiore di Politiche per la Salute – Università degli Studi di Bologna con votazione 30/30 con lode

• **ottobre 1998**

Laurea in Giurisprudenza quadriennale conseguita presso l'Università degli Studi di Modena con voto 101/110

• **1993**

Diploma di Tecnico Commerciale conseguito presso Istituto Tecnico Commerciale "A. Meucci" di Carpi con voto 58/60.

CORSI E SEMINARI

- maggio 2016 – Bologna Seminario **L'Agenda UE sulle migrazioni: un anno in rotta** organizzato da Regione Emilia Romagna e dall' associazione Asilo in Europa
- ottobre 2015 – Carpi Corso **Segnalazione degli illeciti e Codice di Comportamento** organizzato da Unione Terre d'Argine
- ottobre 2014 – Carpi Corso di formazione **Armonizzazione contabile negli enti locali** organizzato da Unione Terre d'Argine
- settembre 2014 – Carpi Corso di formazione **L'attuazione della Legge 190/2012 e la prevenzione della corruzione** organizzato da Unione Terre d'Argine
- settembre 2014 – Carpi **Privacy - Corso di formazione per Incaricati del trattamento dei dati personali** organizzato da Unione Terre d'Argine
- marzo – aprile 2014 – Carpi Percorso formativo **"La partecipazione responsabile. Co-costruire progetti di comunità"** organizzato da CSV Modena
- maggio 2013 – febbraio 2014 – Bologna Percorso formativo **"Community Lab – 2013 La programmazione partecipata"**, organizzato da Regione Emilia Romagna
- 13 – 26 marzo 2013 – Carpi Percorso formativo sulla partecipazione e la progettazione sociale di volontariato e enti locali **"Coprogettare sul territorio"** organizzato da CSV Modena in collaborazione con CPP Modena
- 21 marzo 2013 – Bologna Seminario **"Rom e Sinti: discriminazioni, diritti e inclusione"**, organizzato da Regione Emilia Romagna
- 26 ottobre 2010 – Bologna Workshop **"La ricerca sociale e socio-sanitaria in Emilia Romagna. Primo Censimento"**, organizzato da Regione Emilia Romagna e Agenzia Sanitaria e Sociale Regionale
- 6 ottobre 2009 – Bologna Giornata formativa **"Decreto Sicurezza": le innovazioni introdotte dalla legge 15 luglio 2009, n.94 in materia di stato civile e anagrafe**, organizzata da Sepel Editrice
- 10 marzo – 9 aprile 2009 – Modena Percorso formativo per operatori addetti alla **"mediazione dei conflitti sociali"** organizzato da Coop. Soc. MEDIANDO s.c.a.r.l. nell'ambito del progetto "Territori in Rete per l'Accesso all'Alloggio" del Comune di Modena
- 9 –10 ottobre 2008 – Reggio Emilia Convegno **"Qualità dei servizi sanitari in un contesto pluriculturale"** organizzato dal Servizio Sanitario Regionale e dall'Azienda Unità Sanitaria Locale di Reggio Emilia
- ottobre 2007 – Seminario di **"Formazione di base sul diritto di asilo"** nell'ambito del Progetto Emilia Romagna Terra di Asilo, coordinato dalla Provincia di Parma, in collaborazione con il Servizio Centrale del Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati e ASGI
- maggio 2007 – Corso **"Nemmeno con un fiore. La rete dei servizi contro la violenza alle donne"** organizzato da AGEFOR, Servizio Sanitario Regionale dell'Emilia Romagna

- febbraio 2007 – Seminario "I nuovi profili del diritto dell'immigrazione"organizzato da Comune e Provincia di Ferrara, Università di Ferrara, Centro Servizi Integrati per l'Immigrazione, Luoghi della Terra Centro Interculturale, ASGI
- ottobre 2001 / febbraio 2002 – Corso "Educazione all'interculturalità" organizzato dal Comune di Carpi per gli operatori del servizio pubblico
- ottobre / dicembre 2001 – Corso "Approccio alla relazione e al dialogo" Il livello, organizzato da Centro Servizi Volontariato e Informa Handicap del Comune di Carpi
- settembre 1999 / dicembre 2000 – Corso "Approccio alla relazione aiutante" I livello, organizzato dal Centro Solidarietà di Modena
- novembre 1999 / marzo 2000 – "Corso di formazione per operatori di base in contesto multiculturale" nell'ambito del progetto Itaca (Commissione Europea, Ministero del Lavoro, Caritas Italiana): fenomeno migratorio in Italia, approccio interculturale, conflitti culturali, negoziazione, mediazione linguistico culturale.
- 1995 – Corso di relazione di aiuto, organizzato dal Centro Solidarietà di Modena "Formazione relazionale psicoeducativa" I livello (approccio al dialogo, comunicazione verbale e non verbale, l'ascolto, comunicazione empatica, ecc.)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

OTTIMO

BUONO

OTTIMO

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

FRANCESE

BUONO

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottima attitudine per le relazioni interpersonali e per il lavoro in team. Ottima predisposizione per le relazioni con il pubblico e l'organizzazione dei servizi di front office. Capacità di coordinamento dei gruppi di lavoro. Spiccate capacità di mediazione e negoziazione.

Buona esperienza maturata nell'ambito delle relazioni con servizi di staff, altri enti pubblici, terzo settore e volontariato, organizzazioni sindacali, associazioni di categoria, stampa e mezzi di comunicazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottime capacità in ambito organizzativo e gestionale con particolare riferimento alla strutturazione di servizi di front office e di relazione con il pubblico.

Buone competenze di problem solving, di gestione delle risorse umane e finanziarie assegnate.

Buone competenze negli ambiti di: lettura dei bisogni e programmazione degli interventi, rapporti istituzionali ed interistituzionali, supporto tecnico alle decisioni.

Ottima esperienza maturata nel governo dei rapporti di committenza, gestione e programmazione dei servizi e degli interventi.

Ottime capacità di codifica delle indicazioni politiche e traduzione in ambito amministrativo e contabile.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona capacità di utilizzo dei principali programmi di video scrittura, fogli di calcolo, grafica di base. Ottima familiarità con la navigazione in Internet, uso della posta elettronica.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Ottime competenze in ambito giuridico amministrativo nel campo del diritto dell'immigrazione, della normativa in ambito socio sanitario e in materia di ordinamento degli Enti Locali.

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Esperienze all'estero

- 7 - 11 aprile 2014 mobilità all'estero a Novi Sad (Serbia) nell'ambito del Progetto NET AGE Support network for qualità ageing finanziato dal Programma di Cooperazione Transfrontaliero IPA Adriatico
- 14 - 21 maggio 2005 stage a Nemours (Francia) nell'ambito de PROGRAMME LEONARDO DA VINCI; PROJET "L'azienda-Comune: scambi di operatori per il trasferimento di buone pratiche nella Pubblica Amministrazione" n I/04/A/EX/154257-SCF Municipality 2
- 6 - 13 maggio 2006 stage a Bruxelles (Belgio) nell'ambito de PROGRAMME LEONARDO DA VINCI; PROJET "L'azienda-Comune: scambi di operatori per il trasferimento di buone pratiche nella Pubblica Amministrazione" n. I/05/A/EX/154321-SCF Municipality 3

Altre esperienze

Anno Accademico 2008/2009 - Relatrice per la tesina di Master di I livello Transculturale – Multietnico nel Campo della Salute, del Sociale e del Welfare – Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, Facoltà di Medicina e Chirurgia: "L'ACCOGLIENZA DEI POVERI NELLE DIOCESI DI RIMINI, MODENA E CARPI. LA PRESENZA DEGLI IMMIGRATI NEI SERVIZI OFFERTI DALLE CARITAS DIOCESANE"; Discente: IVANA VECCHI.

Maggio 2007 - Docenza relativa a "Orientamento giuridico in tema di immigrazione" all'interno del Corso N° 06/261 – NUOVI LINGUAGGI E NUOVI CODICI NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: ADEGUAMENTO DELLE RISORSE UMANE PER AFFRONTARE IL CAMBIAMENTO presso Carpiformazione s.r.l.

Ottobre – dicembre 2006 - Docenza relativa a "Quadro legislativo sull'immigrazione" all'interno del Corso 6/18 - MEDIATORE INTERCULTURALE organizzato da Carpiformazione s.r.l.

Ottobre – dicembre 2005 - Docenza relativa a "Quadro legislativo sull'immigrazione" all'interno del Corso 0060/Mo 2005 - MEDIATORE INTERCULTURALE organizzato da Carpiformazione s.r.l.

Carpi, 17/10/2016

BARBARA PAPOTTI

