

Curriculum vitae

Tacchinardi Viviana



Sesso Femminile | Data di nascita | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

02/2020-alla data attuale

Collaboratore amministrativo
Settore Politiche Sociali - Comune di Cremona
Staff Integrazione Sostegno al Reddito

Attività principali: rendicontazione su piattaforma ministeriale Multifondo del Fondo Povertà – Quota marginalità estrema 2018; rendicontazione su piattaforma regionale Sigma Inclusione dell'AV 3/2016 PON Inclusione; supporto amministrativo su Titoli Sociali, integrazioni al reddito ed esonero mensa.

01/2019–01/2020

Servizio Civile Nazionale
PoIS - Comune di Cremona

Sportello di accesso ai servizi sociali

Attività principali: segretariato sociale attraverso risposta telefonica; elaborazione dati e statistiche su interventi sociali nel territorio; aggiornamento informative utili per utenza e monitoraggio normative regionali e nazionali circa l'erogazione di prestazioni sociali.

11/2018–06/2019

Docente Supplente
Scuola Primaria di Isola Dovarese
Alternativa alla religione cattolica

10/2013–02/2015

Educatrice per l'infanzia
Aurora Domus Spa - Parma

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

09/2020-in corso

Studentessa iscritta al corso di Laurea magistrale in Programmazione e Gestione dei Servizi Sociali (LM-87)
Università degli Studi di Parma, Parma (PR).

09/2016–12/2018

Laurea magistrale in Governo e Politiche Pubbliche (LM-63)
Università degli Studi di Pavia, Pavia (PV).

Conseguita con votazione 110L/110. Tesi: "I corridoi umanitari. Il caso italiano: una *best practice* per tutta l'Europa".

09/2013–10/2016

Laurea triennale in Scienze Politiche e Relazioni Internazionali - indirizzo di Governo Locale (L-36)
Università degli Studi di Pavia, Pavia (PV).

Conseguita con votazione 105/110. Tesi: "L'emergenza migranti e le sue criticità: un'analisi degli esiti emessi dalle Commissioni territoriali per la concessione della protezione internazionale".

- 11/09/2015–04/03/2016 **Tirocinio formativo**
 Prefettura di Cremona UTG, Ufficio cittadinanza ed emergenza profughi.
 Attività di stage consistente nell'analisi dei documenti di istanza per la concessione della cittadinanza italiana, nella raccolta e trascrizione dei dati personali dei richiedenti su apposito programma Access e nell'elaborazione dei dati e delle statistiche sui richiedenti asilo ospiti delle strutture di accoglienza cremonesi.
- 09/2008–07/2013 **Diploma magistrale**
 Istituto magistrale Anguissola - Liceo delle Scienze Umane - indirizzo comunicazione. Cremona (CR).
 Conseguito con votazione 97/100.
- 08/2011–06/2012 **High School Degree**
 North Monterey Country High School, Castroville, California (USA).
 Attestato di frequenza dell'ultimo anno come Exchange student.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B2	B2	B2	B2	B2
francese	B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Possiedo ottime competenze comunicative e facilità espressiva nel rapporto interpersonale diretto con colleghi, con interlocutori istituzionali e con l'utenza dei servizi, acquisite durante l'attività lavorativa e di stage svolta nell'ambito sociale ed educativo. L'ascolto attivo, l'empatia e la propensione al lavoro di gruppo sono caratteristiche fondamentali che ho consolidato nello svolgimento delle mie mansioni.

Competenze professionali Ho sviluppato competenze nell'ambito della rendicontazione e nella produzione di atti amministrativi e contabili, acquisendo praticità nell'utilizzo delle principali piattaforme nazionali e regionali, nonché nei programmi utilizzati dall'amministrazione comunale.
 Ho buona conoscenza di tutti gli elementi del pacchetto Office (Word, Power Point, Excel, Access): sono in grado di elaborare dati, redigere testi, creare presentazioni e utilizzare i sistemi informatici di archiviazione.
 Ho ottima padronanza della lingua inglese che mi permette di comprendere testi complessi, ed esprimermi con proprietà di linguaggio.
 Sono una persona determinata, precisa e responsabile. Cerco sempre di avvicinarmi al lavoro con curiosità e versatilità.

Interessi personali Svolgo attività di volontariato in qualità di Segretario e donatore per la Sezione Avis di Castelvetro P.no (PC). Sono volontaria presso il Castello di San Pietro in Cerro (PC) in cui conduco visite guidate per adulti e bambini. Frequento un corso di improvvisazione teatrale

Patente di guida B - automunita

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 GDPR 679/16.

Maria Lorenza