

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MIGLIO MICHELA**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da maggio 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cremona, Settore Politiche Sociali, Centro Locale di Parità
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
- Tipo di impiego Consulenza professionale per le attività di supporto amministrativo agli uffici comunali per progetti in ambito di pari opportunità e inclusione sociale.
- Principali mansioni e responsabilità Segreteria operativa ed attività amministrativa relativa a progetti in ambito di pari opportunità e di inclusione sociale: stesura atti amministrativi e documentazione progettuale, liquidazioni, attività relative a monitoraggi e rendicontazioni progettuali.

- Date (da – a) Da febbraio 2007 a ottobre 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **L'UMANA AVVENTURA Società Cooperativa Sociale**, Cremona
- Tipo di azienda o settore Progettazione sociale e gestione servizi socio educativi per minori
- Tipo di impiego Gestionale
- Principali mansioni e responsabilità
 - **Responsabile area gestionale** (organizzazione gestionale, organizzazione dei servizi e della formazione);
 - **Responsabile area PARI OPPORTUNITA' e servizi per la Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro:** progettazione, organizzazione, gestione e coordinamento servizi , progetti e percorsi formativi in ambito Pari Opportunità e Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro (servizi derivanti da progettualità interna e da voucher di conciliazione servizi alla persona Dote Lavoro);
 - **Responsabile del coordinamento organizzativo** di servizi per minori (servizi

convittuali per minori, servizi integrativi scolastici, dopo scuola, centri estivi, servizi a supporto di minori diversamente abili, servizi di assistenza per l'autonomia personale);

- **Progettazione sociale:** membro dell'equipe progettuale della cooperativa: stesura progetti per servizi a favore di famiglie e minori, attività di monitoraggio dei progetti, supporto alla rendicontazione di progetti finanziati;
- Gestione relazione con utenti, famiglie utenti, educatori dei servizi, assistenti sociali e supporto alla gestione delle reti territoriali.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Da aprile 2006 a gennaio 2007

L'UMANA AVVENTURA Società Cooperativa Sociale, Cremona

Progettazione sociale e gestione servizi socio educativi per minori

Amministrativo ed Educativo

- Impiegata con funzioni amministrative, organizzative e di risorse umane;
- Operatrice educativa presso servizi integrativi scolastici;
- Operatrice educativa in progetti a favore di minori immigrati.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Da ottobre 2002 a aprile 2006

Libera professionista

Consulente presso società e cooperative di formazione

Formazione

- 1) Consulente formativo:
 - Progettazione corsi formativi in ambito sociale;
 - Organizzazione e coordinamento corsi formativi in ambito sociale.
- 2) Segreteria e organizzazione corsi di formazione finanziati dal Fondo Sociale Europeo:
 - Preparazione attività didattiche;
 - Organizzazione calendario corsi;
 - Gestione corsi in monitor-web;
 - Rendicontazione corsi;
 - Rapporti con Istituzioni pubbliche
- 3) Tutoraggio
 - Ricerca e contatti con docenti e corsisti
- 4) Docenza in ambito di materie socio assistenziali, giuridiche, economiche e sociologiche

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Da settembre 2002 a luglio 2004

ENTE PROVINCIA di Cremona, Corso Vittorio Emanuele II, 26100 Cremona

SETTORE SERVIZI SOCIALI – PARI OPPORTUNITA'

Operatrice per progetto comunitario "EQUAL – CON TEMPO: LA CITTA' IN RETE PER LA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO" con contratto di collaborazione a progetto

Referente gestionale del Centro Locale di Parità della sede di Casalmaggiore (Cr):

- Attività di back office: studio legislazione e news in materia di Pari Opportunità, Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, Lavoro, Politiche familiari, Politiche di welfare aziendali, mappatura del territorio relativa a servizi sociali e di orientamento al lavoro
- Attività di front office: colloqui personalizzati con utenti, supporto agli utenti nella stesura di curricula vitae, contatti con aziende interessate alla creazione di progetti di welfare all'interno della struttura aziendale
- Organizzazione eventi (convegni, seminari) in tema di Pari Opportunità
- Relatrice al convegno "Genitori e lavoro: nuove opportunità per le famiglie" tenutosi a Casalmaggiore nel dicembre 2003
- Realizzazione per il sito internet della Provincia di Cremona del progetto comunitario "Governance di Parità" dell'area sulla legislazione nazionale e comunitaria in materia di pari opportunità

- Date (da – a) Da marzo 2002 a luglio 2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Gruppo Class Editori**, Milano
- Tipo di azienda o settore Casa editrice
- Tipo di impiego Assistente alla segreteria di redazione presso la testata giornalistica “Class” con contratto di collaborazione a progetto
 - Gestione rapporti con agenzie fotografiche e uffici stampa
 - Organizzazione inserzioni spazi fotografici nella testata *Class*
 - Organizzazione inserzioni pubblicitarie nella testata *Class*
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 1996 a febbraio 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Pavia, Facoltà di Scienze Politiche, Indirizzo Politico sociale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie sociologiche, economiche, giuridiche, politiche
- Qualifica conseguita Dottoranda in Scienze Politiche
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Laurea quadriennale in Scienze Politiche
- Votazione conseguita 102/110
- Titolo tesi **LE POLITICHE DI CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO**
(in Scienza dell'amministrazione, relatore Prof. Maurizio Ferrera.)
Analisi delle politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro in ambito comunitario, nazionale, regionale, comunale con analisi della legislazione vigente in materia e analisi specifica della legge 53/00. Analisi di caso del Comune di Cremona, realizzata grazie al supporto dell'assessorato ai servizi sociali.

- Date (da – a) Dal 1991 al 1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Perito aziendale corrispondente in lingue estere, PACLE “A. Ghisleri”, Cremona
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie linguistiche, economiche, giuridiche
- Qualifica conseguita Perito aziendale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Diploma tecnico
- Votazione conseguita 50/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura **INGLESE**
BUONO
- Capacità di scrittura **BUONO**
- Capacità di espressione orale **SUFFICIENTE**

<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>SPAGNOLO BUONO BUONO SUFFICIENTE</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p>	<p>PREDISPOSIZIONE AL LAVORO DI EQUIPE PREDISPOSIZIONE AL RAPPORTO DIRETTO CON IL PUBBLICO E L'UTENZA</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p>	<p>OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE, METICOLosità E PRECISIONE NELLE MANSIONI AFFIDATEMI. CAPACITÀ DI COORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE PROGETTI E SERVIZI CAPACITÀ DI COORDINAMENTO DEL PERSONALE IN LAVORO D'EQUIPE</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p>	<p>BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE , POSTA ELETTRONICA, INTERNET</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</p>	<p>PASSIONE PER LA LETTURA, IL DESIGN ED I VIAGGI</p>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>Patente B, automunita e quindi disponibile a collaborazioni fuori dalla mia provincia</p>
<p>ULTERIORI INFORMAZIONI</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Dalla laurea ad oggi ho supportato bambini nella gestione dei compiti ed ho impartito lezioni private in materie socio giuridiche (sociologia, psicologia, diritto pubblico e privato, geografia politica ed economica) -Partecipazione al corso di formazione TEMATICHE DI GENERE E PARI OPPORTUNITA' nel progetto Con Tempo per operatrici del progetto comunitario Equal (Novembre 2002- Luglio 2004) -Partecipazione al corso di formazione OPERATRICI VOLONTARIE IN AIUTO ALLE DONNE MALTRATTATE organizzato dall'Associazione AIDA di Cremona (Marzo 2002- Ottobre 2002) -Partecipazione al corso di formazione FSE per OPERATORI DEL NO PROFIT E COOPERAZIONE organizzato dalla Cooperativa Arianna di Mantova (Settembre 2003- luglio 2004)
<p>STAGE</p>	<p>Nel 2004 stage presso la Cooperativa Sociale Ecocompany di Cremona (Cooperativa Sociale di tipo B) con mansioni di</p> <ul style="list-style-type: none"> -tutoraggio del personale diversamente abile operante all'interno della cooperativa; -gestione ufficio amministrativo (riorganizzazione archivio cartaceo e informatico, gestione fatture, rapporti con istituzioni pubbliche, organizzazione e controllo attività lavorativa del personale dipendente)
<p>RICONOSCIMENTI</p>	<p>OTTENIMENTO DEL TERZO PREMIO, TRAMITE PRESENTAZIONE DELLA TESI DI LAUREA, AL CONCORSO NAZIONALE DEDICATO ALLA MEMORIA DI NILDE IOTTI SULLA CONDIZIONE FEMMINILE IN ITALIA NEL '900 (ISTORECO, REGGIO EMILIA, APRILE 2003)</p>
<p>VARIE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - DURANTE GLI ANNI UNIVERSITARI OPERATRICE VOLONTARIA PRESSO COMUNITA' DI RAGAZZE MADRI

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi della legge 196/03 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

MICHELA MIGLIO

.....