

FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GROSSI EUGENIA**  
Indirizzo \_\_\_\_\_  
Telefono \_\_\_\_\_  
Fax \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_  
  
Nazionalità italiana  
  
Data di nascita 4 DICEMBRE 1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) Dal 01/12/2012 e tuttora in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI CREMONA - P.zza del Comune 8 - CREMONA
- Tipo di azienda o settore SETTORE AFFARI SOCIALI
- Tipo di impiego Direttore di Settore
- Principali mansioni e responsabilità ⇒ Direzione del Settore Politiche Sociali
  
- Date (da - a) Dal 31/12/2005 al 30/11/2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI CREMONA - P.zza del Comune 8 - CREMONA
- Tipo di azienda o settore SETTORE AFFARI SOCIALI
- Tipo di impiego Funzionario Cat. D4 con incarico di Posizione Organizzativa dei Servizi Sociali Territoriali
- Principali mansioni e responsabilità
  - ⇒ Membro dello staff di Direzione del Settore Politiche Sociali
  - ⇒ Coordinatore dell'Ufficio di Piano per la realizzazione del Piano di Zona per gli interventi dei Servizi Socio Assistenziali del Distretto di Cremona (L. 328/00)
  - ⇒ Referente per il raccordo interistituzionale con l'ASL, l'Amministrazione provinciale, il volontariato ed il Terzo Settore
  - ⇒ E' referente per la programmazione dell'attività di integrazione socio sanitaria
  - ⇒ Si occupa della definizione dei rapporti tra il Settore Affari sociali e L'azienda Speciale Cremona Solidale
  - ⇒ designata dalla Giunta del Comune di Cremona quale rappresentante nell'ambito del Gruppo Provinciale dei referenti per la formazione degli operatori sociali, di cui all'art. 2 della L.R. 26 Aprile 1990, n. 25
  - ⇒ referente per il Coordinamento Salute mentale
  - ⇒ referente della redazione e presentazione di progetti ad Enti privati in sinergia con il settore affari sociali
  - ⇒ è referente della realizzazione della riorganizzazione del Settore Affari Sociali in prospettiva della erogazione dei Livelli Essenziali di Assistenza per gli aspetti di tipo gestionale e organizzativo, in riferimento alle attività assegnate ai centri di coordinamento
  - ⇒ componente del gruppo di ricerca di Fondazione Zancan di Padova inerente il tema "finanziamento pubblico e concorso dei cittadini alla spesa per i servizi alla persona"
  - ⇒ raccordo per le attività di tipo formativo e di supervisione con Agenzie e istituti privati accreditati

- Date (da - a) Gennaio 2009 e tuttora in corso
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione dei Comuni Bresciani Servizi, via Creta 42, Brescia
  - Tipo di azienda o settore S.r.l.
  - Tipo di impiego Contratto di collaborazione occasionale
  - Principali mansioni e responsabilità Formazione degli operatori sociali, responsabili degli Uffici di piano del distretto del Garda - Ambito n. 11; in riferimento ai temi dell'organizzazione e gestione associata dei servizi (n.4 giornate formative) e della costruzione di progetti di assistenza individuale integrata e orientati a sostenere la persona la presa in carico del bisogno nell'equipe multiprofessionale (4 giornate formative)
- 
- Date (da - a) Dal 31/12/2005 e tuttora in corso
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università Cattolica del Sacro Cuore di Brescia
  - Tipo di azienda o settore Facoltà di Scienze della Formazione
  - Tipo di impiego Collaborazione coordinata e continuativa
  - Principali mansioni e responsabilità Cultore della materia relativamente alla seguente disciplina: Psicologia dell'handicap e della Riabilitazione
- 
- Date (da - a) Dal 01/03/2003 al 30/12/2005
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI CREMONA - P.zza del Comune 8 - CREMONA
  - Tipo di azienda o settore SETTORE AFFARI SOCIALI
  - Tipo di impiego Contratto a tempo determinato di diritto privato (Funzionario Coordinatore Responsabile dell'Ufficio di Piano - cat. D3) nell'ambito del Piano di Zona dei Servizi socio assistenziali
  - Principali mansioni e responsabilità
    - ⇒ Membro dello staff di Direzione del Settore Affari Sociali
    - ⇒ Coordinatore Responsabile dell'Ufficio di Piano per la realizzazione del Piano di Zona per gli interventi dei Servizi Socio Assistenziali del Distretto di Cremona (L. 328/00)
    - ⇒ Referente per il coordinamento dei Centri sociali per anziani
    - ⇒ Partecipa alla programmazione dell'attività di integrazione socio sanitaria
    - ⇒ Si occupa della definizione dei rapporti tra il Settore Affari sociali e L'azienda Speciale Cremona Solidale
    - ⇒ designata dalla Giunta del Comune di Cremona quale rappresentante nell'ambito del Gruppo Provinciale dei referenti per la formazione degli operatori sociali, di cui all'art. 2 della L.R. 26 Aprile 1990, n. 25
    - ⇒ referente per il Coordinamento Salute mentale
    - ⇒ referente per la Commissione indetta dall'ASL della Provincia di Cremona, in qualità di esperto per la valutazione dei progetti L.R. n. 23
- 
- 
- Date (da - a) Dal 2002 al 28/02/2003
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI CREMONA - P.zza del Comune 8 - CREMONA
  - Tipo di azienda o settore SETTORE AFFARI SOCIALI
  - Tipo di impiego Incarico di collaborazione coordinata e continuativa per il supporto specialistico dell'Ufficio di Piano relativo alla Legge di Riforma dei Servizi alla Persona L. 328/00
  - Principali mansioni e responsabilità
    - ⇒ per il Comune di Cremona assume nuove funzioni in rapporto alla definizione del Piano di Zona - L.328/00
    - ⇒ Si occupa dell'analisi specialistica degli aspetti tecnico - progettuali per la programmazione del Piano di Zona del Distretto di Cremona
    - ⇒ Assume inoltre funzioni di supporto progettuale alle attività dell'Assessorato ai Servizi alla Persona nella gestione dei rapporti con i soggetti del Terzo Settore
    - ⇒ È nominata dal Consiglio di Rappresentanza dei Sindaci del Distretto quale funzionario del Settore Affari Sociali in qualità di esperto come indicato dalla legge n. 23/1999 Bando 2002 per prendere parte alla Commissione di valutazione dei progetti indette dall'ASL della provincia di Cremona. La nomina è attualmente in vigore
    - ⇒ membro titolare dell'organismo di coordinamento della salute mentale previsto dalla DGR n. 7/17513 del 17 maggio 2004

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

Dal 1998 al 2002

COMUNE DI CREMONA - P.zza del Comune 8 - CREMONA

#### SETTORE AFFARI SOCIALI

Incarico di collaborazione coordinata e continuativa come Coordinatore Servizio di Assistenza ad Personam (Area Handicap)

- ⇒ gestione e coordinamento del Servizio di Assistenza ad Personam per le persone portatrici di handicap (L.104/92)
- ⇒ impostare la gestione del servizio e promuoverne il coordinamento in rete con gli altri servizi del territorio
- ⇒ attivare forme di intervento per favorire l'inserimento scolastico delle persone in condizione di disabilità ed il loro inserimento sociale
- ⇒ favorire e promuovere l'integrazione in rete del Servizio con gli altri servizi scolastici, socio-assistenziali, sanitari presenti sul territorio
- ⇒ studiare e conoscere, al fine di prevedere l'andamento del bisogno, delle presenze di minori handicappati negli asili nido, nelle scuole per l'infanzia, nelle scuole dell'obbligo, nella scuola secondaria superiore, nella formazione professionale, nell'Università
- ⇒ partecipare alla predisposizione di progetti individualizzati di intervento in collaborazione con tutti gli attori della rete formale del Servizi e informale
- ⇒ gestire e coordinare la verifica dei progetti
- ⇒ analizzare e valutare i casi, sia a livello individuale che familiare, per ciò che riguarda la predisposizione degli interventi con particolare riferimento alla collaborazione con le istituzioni scolastiche, riabilitative di ogni ordine e grado
- ⇒ partecipare alla costituzione di un tavolo territoriale dell'handicap al fine di coordinare, qualificare e valorizzare le risorse e gli interventi necessari
- ⇒ gestire e controllare il servizio con particolare attenzione al livello di qualità erogato dalla Ditta aggiudicataria della presente fornitura. Analisi del livello degli interventi erogati, della qualità delle prestazioni, del lavoro di supervisione messo in campo dalla Ditta aggiudicataria, dei titoli professionali e della formazione del personale impiegato

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

Dal 1999 al 2002

COMUNE DI CREMONA - P.zza del Comune 8 - CREMONA

#### SETTORE AFFARI SOCIALI

Incarico, aggiuntivo al precedente Incarico di collaborazione coordinata e continuativa come Coordinatore Servizio di Assistenza ad Personam (Area Handicap), di Coordinamento dell'Equipe Responsabile di Gestione nell'ambito del progetto di Servizio di Comunità Alloggio per minori

- ⇒ realizzare il Protocollo con la ex II.PP.A.B. e il Comune di Cremona per la gestione delle Comunità Alloggio per minori

La funzione si espleta in stretta collaborazione con lo Staff dirigenziale del Settore Affari Sociali e comprende:

- coordinamento dell'équipe responsabile della gestione delle strutture di Comunità Alloggio per minori
- controllo e verifica della qualità dell'erogazione del servizio
- monitoraggio costante dello stato dei rapporti tra servizi sociali invianti e operatori della comunità
- verifica dello stato di attuazione del progetto individuale dei minori ospiti
- partecipazione agli incontri di verifica dei progetti delle singole unità d'offerta

- Date (da - a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 1997 al 1998  
Coop. PRO.GES. di Parma
- Cooperativa Sociale  
Referente con funzioni di responsabile del Personale all'interno delle singole unità d'offerta CSE di Cremona
- ⇒ selezione e gestione del personale
  - ⇒ rapporti tra Ente appaltante ed Ente gestore
  - ⇒ segue con le figure tecniche deputate alla gestione del servizio per l'Ente appaltante (coordinatori, psicologi, assistenti sociali)
  - ⇒ segue le verifiche sulla qualità del servizio erogato in base ai criteri individuali
- 
- Date (da - a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 1995 al 1998  
Coop. PRO.GES. di Parma
- Cooperativa sociale  
Educatore professione con assunzione a tempo indeterminato (dal 1996 al 1998 è anche Consigliere d'Amministrazione)
- ⇒ Educatore Professionale presso i Centri Socio Educativi del Comune di Cremona
  - ⇒ La Cooperativa è presente sul territorio di Cremona per la gestione dei Centri Socio Educativi
- 
- Date (da - a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 1995 al 1996  
Coop. Il Cerchio di Bologna
- Cooperativa Sociale  
Collaborazione
- ⇒ Trattamento di minori con disturbo di personalità
- 
- Date (da - a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 1994 al 1995  
Coop. Sociale Orizzonte di Cremona
- Cooperativa Sociale  
Educatore Professionale con assunzione a tempo Indeterminato
- ⇒ Educatore Professionale presso il Centro Socio Educativo del Comune di Soresina
  - ⇒ Segue i progetti estivi di soggiorno per portatori di handicap organizzati dal Comune di Cremona

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
  - Nome e tipo di Istituto di Istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 18 - 22 Ottobre, 4 - 5 Novembre 2004
- SDA Università Bocconi      Milano
- Corso "Il Piano di Zona per i Servizi Sociali - Logiche e strumenti di gestione"
- Contenuti:
- Il contesto istituzionale
  - Gli strumenti per l'indagine ambientale e aziendale
  - Strumenti e logiche di pianificazione strategica
  - Il cambiamento nelle forme di gestione e organizzazione dei servizi sociali in ottica di pianificazione distrettuale
  - Controllo strategico e valutazione dei servizi sociali
- Corso di formazione  
Post laurea
- Per ulteriori informazioni:
- Pagina 4 - Curriculum vitae di GROSSI Eugenio

- Date (da – a) 2001 e 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Amministrazione Provinciale di Cremona in collaborazione con Studio Nexus di Brescia
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Recuperabilità della famiglia d'origine
  - Qualifica conseguita Corso di Formazione
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  
- Date (da – a) Dal maggio 2000 al dicembre 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Politecnico e IRS di Milano
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Aggiornamento in Politiche Sociali organizzato dal Politecnico di Milano - Metis, Laboratorio di Politica Sociale in collaborazione con l'Istituto di Ricerca Sociale di Milano
  - Il corso, con frequenza obbligatoria, ha previsto 120 ore di formazione in aula.
  - Contenuti:
    - la governance locale delle politiche sociali; la funzione di governo nella rete dei servizi
    - la programmazione partecipata
    - politiche di sviluppo e riqualificazione urbana
    - metodi e tecniche della progettazione
    - il modello strategico nel caso del contracting-out
  - Qualifica conseguita Corso di aggiornamento
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  
- Date (da – a) dal 22 Marzo al 13 Dicembre 1999 (per un totale di 104 ore di lezione)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano - Facoltà di Scienze della Formazione, Corso di Laurea in Scienze dell'Educatione, Diploma Universitario in Servizio Sociale e Servizio di Formazione Permanente
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Management dei servizi sociali.
  - Contenuti:
    - Il profilo del responsabile organizzativo dei servizi sociali
    - Collocare un servizio nel contesto politico-istituzionale
    - Programmare un servizio
    - Organizzare, gestire e valutare un servizio
    - Gestire e sviluppare le risorse umane Tesi intitolata: "Forme di comunicazione e di progettazione all'interno dei Servizi Sociali"
  - Qualifica conseguita Corso di perfezionamento
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Post laurea
  
- Date (da – a) Dal 22 marzo 1999 al 13 dicembre 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita  
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da - a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita  
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da - a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita  
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da - a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita  
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da - a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita  
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Management dei Servizi Sociali organizzato dall'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano, Facoltà di Scienze della Formazione, Corso di Laurea in Scienze dell'Educazione, Diploma Universitario in Servizio Sociale e Servizio Formazione Permanente.

Tesi intitolata: "Forme di comunicazione e di progettazione all'interno dei Servizi Sociali"  
Contenuti:

- ⇒ Il profilo del responsabile organizzativo dei servizi sociali
- ⇒ Collocare un servizio nel contesto politico-istituzionale
- ⇒ Programmare un servizio
- ⇒ Organizzare, gestire e valutare un servizio
- ⇒ Gestire e sviluppare le risorse umane

Corso di Perfezionamento  
post laurea

1999

Amministrazione Provinciale di Cremona

Corso di formazione per operatori sociali sul tema: "Introduzione alla comunicazione aumentativa e alternativa" condotto dalla dott.ssa Aurelia Rivarola

Giugno 1998

Università degli Studi di Parma

Tesi intitolata: "Ruoli e relazioni all'interno della triade madre, padre, figlio" ha approfondito le problematiche relative alla famiglia e in particolare al ruolo assunto dal padre nelle nuove dinamiche familiari.

Laurea in Scienze dell'Educazione  
votazione 110/110

1997

Amministrazione Provinciale di Cremona

Corso di aggiornamento teorico-pratico sul tema: "Acquisizione di strumenti di auto valutazione psicologica e relazionale nel contesto della dimensione professionale dell'area handicap"

Dal 12 giugno 1996 al 14 giugno 1996

IREF di Milano

Conferenza di Theo Peeters sulla sindrome autistica

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1993

Amministrazione Provinciale di Cremona

Corso di aggiornamento per Educatori Professionali: "Operare nel campo della comunicazione alternativa"

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1993-1999

Istituto magistrale Sofonisba Anguissola

Discipline pedagogiche, filosofiche e sociale

Maturità- diploma quinquennale  
maturità

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

**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.*

**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.*

Funzioni di coordinamento e governo dei processi tecnico organizzativi in ambito di servizi sociali sia della cooperazione che in contesti di tipo pubblico; collaborazioni in iniziative di promozione sociale e di volontariato nel recupero di soggetti tossicodipendenti, in contesti di fragilità connessa a condizioni di disabilità e in iniziative di tipo sportivo, con particolare riferimento al mondo dell'equitazione e della subacquea ricreativa

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Buon utilizzo dei programmi di Microsoft Office (Word, Excell, Powerpoint), Internet e Posta Elettronica (competenza acquisita presso il Comune di Cremona). Utilizzo di video proiettori

**CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente cat. B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.

Cremona, 24 gennaio 2019

Eugenia Grossi

