# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI


| | |
|---|---|
| Nome | **GADDI SIMONA** |
| Comune di residenza | REGGIO EMILIA |
| Telefono | |
| Fax | |
| E-mail | sgaddi@asp.re.it |
| Nazionalità | Italiana |
| Data di nascita | 16/07/1971 |


## ESPERIENZA LAVORATIVA

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | DAL 01.01.2019 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | ASP "Reggio Emilia-Città delle Persone" |
| • Tipo di azienda o settore | Settore Sociale – Area Servizi Alla Persona |
| • Tipo di impiego | Segreteria Area Servizi Alla Persona |
| • Principali mansioni e responsabilità | Funzioni in staff alla Dirigente Area Servizi alla Persona e alla Responsabile Servizio Anziani |
| • Date (da – a) | DAL 01.05.2003 AL 31.12.2018 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | ASP "Reggio Emilia-Città delle Persone" |
| • Tipo di azienda o settore | Settore Sociale – Area Anziani |
| • Tipo di impiego | Coordinatore Responsabile Servizi |
| • Principali mansioni e responsabilità | Coordinatore Casa Residenza Anziani |
| • Date (da – a) | DAL 01.02.2002 AL 30.04.2003 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | FORMart Reggio Emilia |
| • Tipo di azienda o settore | Ente di formazione |
| • Tipo di impiego | Coordinatore progetto formazione apprendistato |
| • Principali mansioni e responsabilità | Coordinatore e Supervisione corsi in staff alla Responsabile di Filiale |
| • Date (da – a) | DAL 01.09.1990 AL 01.10.1991 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Maglificio SIMA S.p.A. - Puianello Quattro Castella |
| • Tipo di azienda o settore | Maglificio settore tessile |
| • Tipo di impiego | Impiegata ufficio acquisti |
| • Principali mansioni e responsabilità | Gestione fornitori |

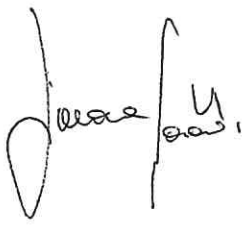
## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | 2001 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Bologna Università degli Studi – Alma Mater Studiorum |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Scienze Politiche Indirizzo Sociale |
| • Qualifica conseguita | Laurea |

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

| | |
|---|---|
| LINGUE | INGLESE CONOSCENZA LIVELLO INTERMEDIO<br>FRANCESE CONOSCENZA LIVELLO BASE |
| CAPACITA' E COMPETENZE ACQUISITE | COMPETENZE COMUNICATIVE ED INTERPERSONALI<br>COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI<br>CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO ED IN AUTONOMIA<br>EMPATIA E FLESSIBILITA' |
| PATENTE | 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



REGGIO EMILIA, 20.04.2023