

## Curriculum Vitae

Nome: Elisa Sarzi Sartori

Data di nascita: 13/04/1980

### Esperienze professionali

**Dal 01.10.2019 funzionario (ex D) a tempo indeterminato presso i Servizi Educativi del comune di Bagnolo in Piano, con funzioni di:**

gestione e programmazione dei servizi educativi, d'infanzia ed extrascolastici: nido a gestione diretta, refezione, trasporto, sostegno disabili;

predisposizione atti amministrativi, fatturazione, contabilità;

predisposizione e gestione gare d'appalto anche con funzione di DEC;

istruttorie legate al potenziamento dei servizi educativi secondo le indicazioni normative regionali e ministeriali;

istruttorie legate ai benefici del diritto allo studio e della conciliazione tempi di vita cura- lavoro;

gestione istruttorie contributi regionali;

front office.

**Dal 01.06.2021 fino al 31.10.2021, funzioni vicarie di Responsabile del Settore Finanziario e Servizi Educativi, limitatamente ai Servizi Educativi del comune di Bagnolo in Piano.**

**Dal 01.01.2018 al 30.09.2019 istruttore amministrativo cat. C1 assegnato all'Area Cultura, Sport, Politiche Giovanili dell'Unione Terra di Mezzo con funzioni di:**

elaborazione, implementazione e realizzazione di piani e programmi di specifiche progettualità, in ambito culturale, sportivo e ricreativo e gestione delle relative risorse;

gestione diretta e/o indiretta (mediante procedure di affidamento a soggetti esterni) dei servizi e attività preposte alla valorizzazione, implementazione e sviluppo dell'offerta culturale, sportiva e ricreativa sui territori, nonché delle strutture e/o dei locali individuati per lo svolgimento delle stesse quali, centri sportivi, culturali, espositivi, musei, teatri, arene, biblioteche, scuole di musica, osservatorio astronomico ed altre assimilabili;

gestione delle manifestazioni promosse direttamente dagli enti e coordinamento e supporto per iniziative organizzate da soggetti pubblici partecipati o da organismi del terzo settore in collaborazione con le altre aree dell'Unione Terra di Mezzo e dei Comuni per quanto di competenza;

gestione dei rapporti di natura convenzionale/contrattuale e dei procedimenti relativi agli organismi del Terzo Settore per lo svolgimento di attività di interesse generale e punto di coordinamento a supporto dei medesimi per l'acquisizione dei titoli autorizzatori in materia di manifestazione pubbliche, in collaborazione con le altre aree dell'Unione e dei Comuni;

gestione delle domande di patrocinio e/o contributo;

monitoraggio e partecipazione a bandi finalizzati all'ottenimento di contributi/finanziamenti nell'ambito delle funzioni sopra elencate;

ideazione, progettazione, realizzazione ed implementazione di specifiche progettualità e/o iniziative legate alla popolazione giovanile e gestione delle relative risorse;

coordinamento e partecipazione al tavolo tecnico politiche giovanili;

gestione delle attività cosiddette "di prossimità" e degli spazi eventualmente destinati ai giovani anche con la collaborazione di soggetti esterni appositamente individuati;

gestione, mediante interlocutori terzi accreditati, dell'istituto del "Servizio civile". Operatore Locale di Progetto;

attività trasversali: procedure di affidamento di servizi e forniture, utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA), convenzioni CONSIP e centrale regionale di committenza;

collaborazione con il responsabile in merito agli adempimenti relative alla trasparenza dell'azione amministrativa e all'applicazione della normativa in materia di anticorruzione; contabilità dell'ente; istruttorie amministrative e predisposizione deliberazioni e determinazioni.

**Dal 31.12.2008 al 31.12.2017** istruttore amm.vo cat. C1 presso il Comune di Castelnovo di Sotto (RE) con contratto a tempo indeterminato.

**Dal 01.10.2013 al 31.12.2017** istruttore amministrativo presso il 2° Servizio del Comune di Castelnovo di Sotto, Servizi alla Persona, Comunicazione e Informazione con funzioni amministrative presso l'ufficio cultura, giovani e sport per lo svolgimento delle seguenti mansioni: cultura e associazionismo: patrocinio, organizzazione eventi, collaborazione con associazioni locali e tavoli di partecipazione; sport: collaborazione con il responsabile in merito a convenzioni con associazioni sportive dilettantistiche per la gestione di impianti sportive; politiche giovanili: gestione di contratto di servizio per la realizzazione di politiche educative "di strada", referente locale per il progetto di servizio civile, coordinamento tavolo politiche giovanili in collaborazione con l'assessorato di riferimento; attività trasversali: procedure di affidamento di servizi e forniture, utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA), convenzioni CONSIP e centrale regionale di committenza; collaborazione con il responsabile in merito agli adempimenti relative alla trasparenza dell'azione amministrativa e all'applicazione della normativa in materia di anticorruzione; contabilità dell'ente; istruttorie amministrative e predisposizione deliberazioni e determinazioni.

**Dal 1.03.2012 al 01.10.2013** impiegata a 18 h presso il 2° servizio del comune di Castelnovo di Sotto e comando di 18 h al Servizio Sociale dell'Unione Terra di Mezzo, con funzioni di Sportello Sociale ai sensi della Legge regionale 12 marzo 2003, n.2 "Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali". Accoglienza e orientamento cittadinanza, raccolta dati e prima analisi per le richieste di contributo economico, nonché per l'inserimento di anziani nei servizi residenziali e semiresidenziali. Inserimento di dati nel database regionale Garsia. Sportello ISEE. Le rimanenti 18 h in servizio presso il 2° Servizio del comune di Castelnovo di Sotto.

**Dal 1.10.2011 al 01.03.2012** comando a 18 presso l'ufficio scuola del dipartimento educativo dell'A.S.P. Opus Civum a seguito di trasferimento della funzione avvenuta il 01.01.2010 e per le altre 18 h comando presso il Servizio Sociale dell'Unione Terra di Mezzo.

**Dal 1.1.2010 al 01.10.2011** comando a tempo pieno all'ASP Opus Civium con funzioni di istruttore presso l'ufficio scuola del dipartimento educativo.

**Dal 31.12.2008 al 31.12.2009** istruttore presso il Settore Servizi alla Persona, ufficio scuola e servizio sociale.

Pratiche ISEE e pratiche sociali quali bonus gas e bonus energia. Gestione ufficio scuola (iscrizioni servizi educativi e gestione graduatorie. Servizi extrascolastici, applicazione normativa sul diritto allo studio Legge regionale n. 26/01 - Legge 448/98, quindi buoni libro, borse di studio, gestione cedole librarie...).

**Dal giugno 2002 al dicembre 2008**, istruttore amm.vo presso il Servizio Sociale Area Famiglia, Infanzia, Età Evolutiva e Area Disabilità Adulta in delega all'Ausl di Reggio E. - distretto di Montecchio E. A seguito del ritiro delle deleghe da parte dei Comuni della Val d'Enza, i servizi sopra citati sono entrati a far parte del Servizio Sociale Integrato - Val d'Enza.

Oltre a svolgere il ruolo amministrativo ho condotto in affiancamento alle assistenti sociali un progetto sperimentale di accompagnamento al mondo del lavoro sia per adulti che per ragazzi.

**Novembre 2000 - settembre 2002** impiegata presso ditta "CIFI" srl (Ufficio Protesti cambiari e assegni in Reggio Emilia)

**Settembre - Novembre 2000**, commessa presso ricevitoria.

**Gennaio 2000** Attività varie quali promoter, barista, cameriera e collaborazione con RAS

Assicurazioni.

Luglio 1999, Addetta alle spedizioni presso ditta "Dielle" srl a Reggio Emilia

## **Studi e Formazione**

Novembre 2005 Laurea triennale in "Scienze dell'Amministrazione dei Servizi Sociali e Sanitari" presso la facoltà di Scienze della Formazione dell'Università di Modena e Reggio E.

Luglio 1999, Diploma di Maturità presso l'Istituto Magistrale "Matilde di Canossa" di Reggio E.

Settembre 1999, Corso di formazione "Coadiutore dei responsabili dei servizi d'area per la terza età" presso l'ente di formazione "ENAC" a Fidenza (PR).

Maggio 2023: conclusione terzo anno di frequenza della scuola di formazione triennale in counseling in psicosomatica PNEI del Villaggio Globale Education srl up.

4/5 marzo 2023: assistente al seminario Emozioni e Relazioni 1 di 20 ore con la dott.ssa Silvia Ghiroldi.

29/30 aprile 2023: assistente al seminario La Consapevolezza di Sé di 20 ore con la dott.ssa Silvia Ghiroldi.

Luglio 2022: partecipazione alla 1° settimana di counseling in psicosomatica olistica (70 ore) diretta dal dr. Nitamo Montecucco, dalla dott.ssa Silvia Ghiroldi e dai docenti del Villaggio Globale Educatori srl up.

Maggio 2022: conclusione della frequenza del secondo anno della scuola di formazione triennale in counseling in psicosomatica olistica del Villaggio Globale Education srl up.

Maggio 2022: partecipazione al percorso di 60 ore "Accompagnamento alla morte consapevole" presso il medesimo istituto; docenti: dott. Nitamo Montecucco, dott.ssa Fernanda Frassi, dott.ssa Nicoletta Breglia, dott.ssa Daniela Muggia, Kapil Pileri, dott. Sandro Casini.

Luglio 2021: training annuale di formazione di 360 ore con qualifica di Istruttore di Mindfulness Psicosomatica di primo livello presso il Villaggio Globale a.p.s.

Maggio 2021 conclusione del corso base di crescita personale dell'Accademia Olistica il Villaggio Globale a.p.s. di 260 ore, anno 2020/21, corso accreditato dal Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca (MIUR), sostenuto dal Club per l'Unesco.

17/18/19 gennaio 2020 corso intensivo di formazione "Progetto Gaia" di 60 ore, presso il Villaggio Globale a.p.s.

## **Lingue conosciute.**

Inglese e francese scolastico.

## **Capacità e competenze relazionali/organizzative.**

Gli studi svolti e le esperienze professionali realizzate mi hanno dato modo di implementare la conoscenza delle relazioni organizzative interne ed esterne all'ente: il dialogo, il confronto, il coordinamento con uffici e servizi del proprio ente e di enti terzi. Questo aspetto dinamico di interazione con le strutture è stato sempre accompagnato dalla relazione con il cittadino e la comunità.

Da molti anni pratico la mindfulness e ne ho sperimentato personalmente l'arricchimento in termini di crescita della consapevolezza, gestione dello stress, equilibrio psico – fisico, da cui deriva uno stato di sensibilità, attenzione, empatia e cura.

Elisa Sarzi Sartori

