

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome MARTA ELISABETTA MALINVERNO

E-mail marta_elisabetta_malinverno@regione.lombardia.it

Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| Date (da – a) | 01/10/2017 ad oggi |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | ENTE REGIONE LOMBARDIA, Piazza Città di Lombardia 1 Milano |
| Settore | Direzione Generale: Istruzione Formazione e Lavoro
Unità Organizzativa: Regole e Controlli – Controlli Desk |
| Tipo di impiego | Funzionario Gestione e Controllo Procedure – Categoria D tempo pieno 36 ore |
| Principali mansioni e responsabilità | Controllo documentale di 1° livello delle richieste di liquidazione relative al sistema dotale POR FSE 2014 -2020 e PON YEI Garanzia Giovani trasmesse dagli operatori attraverso il sistema informativo BANDI ON LINE, SIAGE e GEFO.
Compilazione relative check list
Monitoraggio delle domande di liquidazione che presentano criticità e supporto ai beneficiari (Enti Accreditati e Aziende) per l'applicazione corretta delle regole definite in ciascun avviso dotale |
| Date (da – a) | 01/05/2016 - 30/09/2017 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | ENTE REGIONE LOMBARDIA, Piazza Città di Lombardia 1 Milano |
| • Settore | Direzione Generale: Istruzione Formazione e Lavoro
Unità Organizzativa: Programmazione, Organizzazione e Politiche Europee |
| • Tipo di impiego | Unità Operativa: Fondo Sociale Europeo 2014 - 2020
Funzionario Gestione e Controllo Procedure – Categoria D tempo pieno 36 ore |
| • Principali mansioni e responsabilità | Monitoraggio progetti Asse 5 POR FSE 2014 – 2020
Aggiornamento piattaforma SIAGE per Asse 5
Gestione corrispondenza / atti formali in Edma
Presidio attività Asse II POR FSE |

- Date (da – a) 02/5/2012 – 30/4/2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Città Metropolitana, (già Provincia di Milano) , via Soderini 24 Milano
 - Settore Area promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale
 - Tipo di impiego Settore Formazione e Lavoro – Servizio Occupazione Disabili
 - Principali mansioni e responsabilità Specialista amministrativo e di supporto – tempo pieno 36 ore
 - Gestione procedure organizzative e gestionale per il compimento delle pratiche relative alle richieste di ammissione alle agevolazioni secondo art 13 lg 68/99, con relativi atti di liquidazione
 - gestione Avviso Dote giovani "Inserimento lavorativo giovani con disabilità" Piano Emergo 2012 - 2014
 - rendicontazione fondo nazionale disabili (art 13 lg 69/99) alla Regione Lombardia
 - uso programma Sintesi (sistema integrato dei servizi per l'impiego)
 - esecutività di pratiche amministrative nell'ambito degli istituti previsti dalla legge 68/1999

- Date (da – a) 09/06/1997 al 01/05/2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Milano, via Vivaio, 1 Milano
 - Settore Servizio Madre segreta
 - Tipo di impiego Specialista socio assistenziale , tempo indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità Lavoro in equipe per la gestione e la programmazione delle attività proprie del Servizio.
- In particolare:
- Gestione della casistica e dei programmi di sostegno rivolti all'utenza
 - Reperimento, attivazione e verifica delle risorse di rete
 - Consulenza specialistica agli operatori sociali e sanitari nell'area della difficoltà materna
 - Collaborazione nella progettazione e nella gestione delle attività di formazione e di aggiornamento per operatori sociali e sanitari e per volontari
 - Gestione della risposta professionale nella linea verde del servizio
 - Formazione, consulenza e supervisione al gruppo volontarie, lavori di gruppo
 - Elaborazione statistiche annuali dei dati a fini di ricerca
 - Gestione dell' archivio dati
 - Collaborazione alla stesura di redazionali, di progetti e di protocolli operativi
 - Supporto alla programmazione di campagne di comunicazione e di iniziative di sensibilizzazione sociale
 - Gestione degli interventi di comunicazione con agenzie esterne
 - Collaborazione nella gestione del budget

Nell'ambito del rapporto di lavoro con l'amministrazione provinciale dall'aprile 1998 al settembre 2001 conferimento dell'incarico professionale di supporto sociale nelle commissioni disciplinari indette dall'ufficio procedimenti disciplinari. Gestione di prime indagini e di interventi di supporto sociale alla persona .

- Date (da – a) 01/01/1995 - 31/10/1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda U.S.S.L. n. 39 Milano
- Tipo di azienda o settore Servizio V° Ambito territoriale ex USSL 76 Rozzano
- Tipo di impiego Assistente sociale – conferimento di incarico professionale -
- Principali mansioni e responsabilità Incarico svolto presso il servizio psico sociale del consultorio familiare di Rozzano e di Locate Triulzi nell'area materno infantile:
 - programmazione e attivazione di interventi a supporto delle famiglie
 - gestione in equipe di indagini psico-sociali e di interventi rivolti a famiglie multiproblematiche, su mandato della magistratura minorile e tutela dei minori
 - attività di collaborazione con la magistratura, minorile e tutelare
 - attività di coordinamento con le scuole, con le associazioni di volontariato e altre risorse del territorio analisi delle richieste della popolazione locale per la programmazione e la gestione, in collaborazione con altri professionisti, di iniziative sociali e culturali

- Date (da – a) Settembre 1990 – dicembre 1994
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Corsico – MI -
- Tipo di azienda o settore Asilo nido e scuola materna comunale
- Tipo di impiego Educatrice supplente – assunzione a tempo determinato part –time -
- Principali mansioni e responsabilità Attività educative e ludiche
Collaborazione nel lavoro con insegnanti
Attività di sostegno a bambina con difficoltà sensoriali
Coinvolgimento delle famiglie nelle attività scolastiche
Organizzazione di iniziative culturali e sociali per le famiglie

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Settembre 1999 - Febbraio 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi A. Avogadro del Piemonte Orientale , Facoltà di Scienze Politiche - sede di Alessandria
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Indirizzo politico sociale
Elaborazione della tesi "L'immigrazione femminile e la maternità. Strategie di progetto": un'analisi circa il ruolo assunto dalle donne nel percorso migratorio e le loro strategie progettuali per individuare uno spazio attivo e riconosciuto di partecipazione sociale
- Qualifica conseguita Laurea in Scienze Politiche (votazione 110/110)

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Marzo 1997 – Marzo 1999</p> <p>Studio di consulenza sociale - Milano</p> <p>Corso biennale per assistenti sociali "Lavorare in gruppo, orientamento al problem solving"</p> <p>Processi del gruppo di lavoro</p> <p>Dinamiche organizzative ed istituzionali</p> <p>Conduzione di gruppi e di riunioni</p> <p>Progettualità e organizzazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Attestato di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Settembre 1991 – Novembre 1994</p> <p>Università degli Studi di Milano, Scuola di Specializzazione in servizio sociale, sede presso la Scuola per Operatori sociali, via D'Annunzio - Milano</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Diritto pubblico e privato, diritto di famiglia, istituzioni di sociologia, sociologia della famiglia, antropologia culturale, psicologia dell'età evolutiva, psicologia sociale, psicologia della devianza, politica e legislazione sociale, politica dei servizi sociali, programmazione, amministrazione ed organizzazione dei servizi sociali, ricerca sociale applicata</p> <p>Diploma Universitario di Assistente sociale (votazione 50/50)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>Settembre 1989 – Giugno 1990</p> <p>Centro di Formazione professionale – Regione Lombardia - Milano</p> <p>Operatore di office automation</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie professionali oggetto 	<p>Settembre 1988 – Luglio 1990</p> <p>British Schools Group – Milano</p> <p>Perfezionamento della lingua inglese orale e scritto</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>Settembre 1988 – Giugno 1989</p> <p>Istituto magistrale "G. Agnesi" Milano</p> <p>Attestato di idoneità al corso integrativo per i diplomati dell'istituto magistrale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello 	<p>Settembre 1984 – Luglio 1988</p> <p>Istituto magistrale "G. Agnesi", via Tabacchi, Milano</p> <p>Insegnamento scuole elementari</p>

studio	
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità magistrale
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUA	Inglese
• Capacità di lettura	Discreto
• Capacità di scrittura	Discreto
• Capacità di espressione orale	Discreto
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	<p>La propensione per il lavoro in team ha sempre caratterizzato il mio percorso lavorativo orientato alla ricerca di una condivisione delle conoscenze e delle esperienze altrui per il raggiungimento di una visione finale completa ed arricchente.</p> <p>La dimensione multiculturale, sempre incontrata nelle diverse aree di lavoro, è stata proficua per una crescita personale e professionale, l'incontro con gli altri e lo sguardo oltre i propri codici facilita una relazione costruttiva in cui sono espresse le capacità di ascolto e di comprensione.</p> <p>Buone capacità di lettura delle dinamiche relazionali.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>La varietà del lavoro all'interno di una struttura amministrativa complessa ha permesso il perfezionamento delle competenze organizzative e di coordinamento delle attività.</p> <p>Esprimo maggior preferenza nel lavoro per progetti e di ricerca e nella programmazione degli interventi attraverso l'analisi dei dati.</p> <p>Opero in ambito organizzativo gestendo con buona autonomia le attività consolidate. Sempre alla ricerca di maggiore creatività, dinamismo e maggiore autonomia.</p> <p>Sono in grado di gestire gruppi di lavoro ed esprimo un buon adattamento alle diverse circostanze.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Competenze di informatica, opero normalmente con pacchetti software integrati, utilizzando Windows XP Professional, Microsoft Word, Excel, Power Point, Access, Client di posta elettronica, Internet Explorer.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Affascinata dal mondo artistico e musicale e alla scoperta di nuove attività per affinare le proprie capacità.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Capacità di coinvolgimento in nuove attività ed empatia nell'instaurare nuove relazioni.

PATENTE
ULTERIORI INFORMAZIONI

Patente di guida per veicoli di categoria B

Partecipazione a convegni e seminari per approfondire tematiche nell'area politico sociale, sanitaria e culturale.

In particolare:

Marzo 1997 – Marzo 1998 Corso biennale per assistenti sociali "Lavorare in gruppo" presso lo Studio di consulenza sociale di Ombretta Okely - Milano

Maggio 2005 - corso di formazione sulla comunicazione scritta, tecniche di editing e web writing organizzato dalla Provincia di Milano con la docenza di Alessandro Lucchini.

29,30,31 Maggio 2006 e 1 Giugno 2006– Seminario di formazione "Gli strumenti della formazione" presso lo Studio APS, via San Vittore 38, Milano, con la docenza di dr Walter Tarchini

Pubblicazioni

- "Madre segreta", in Vivere Oggi, n. rivista 3, 12 Aprile 1998 pgg. 25-41
- "L'immigrazione femminile e la maternità: strategie di progetto" in tesionline (www.tesionline.it), nel sito del servizio sociale (www.serviziosociale.com)
- "L'esperienza di Madre segreta" in Prospettive Sociali e Sanitarie, Anno XXXV n. 2 - 1 febbraio 2005, pgg. 1-4, IRS Milano
- "Ospedali e nascite. Impossibilità materna, procedure e strumenti" edito da Provincia di Milano, Servizio Madre segreta, 1° ed. luglio 2005

Autorizzo al trattamento dei dati personali, contenuti nel presente curriculum vitae, ai sensi del D.L. 196/2003

Milano 02/05/2023

Marta Elisabetta Malinverno