

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome FANETTI ELENA
Indirizzo
Telefono
Codice fiscale
E-mail

Nazionalità

Data di nascita



ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dall'1.01.16 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASST VALCAMONICA**
- Tipo di azienda o settore **ENTE PUBBLICO**
- Tipo di impiego **ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO**
- Principali mansioni e responsabilità **RESPONSABILE UFFICIO FORMAZIONE**

- Date (da – a) Dal 30.11.04 al 31.12.2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASL DI VALLECAMONICA-SEBINO**
- Tipo di azienda o settore **ENTE PUBBLICO**
- Tipo di impiego **ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO**
- Principali mansioni e responsabilità **RESPONSABILE UFFICIO AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE:
avvio e gestione del servizio**

- Date (da – a) Dal 16.03.2001 al 30.11.2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASL DI VALLECAMONICA-SEBINO**
- Tipo di azienda o settore **ENTE PUBBLICO**
- Tipo di impiego **ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO**
- Principali mansioni e responsabilità **ASSISTENTE SOCIALE nel settore disabili ed anziani;
Coordinatrice del NIL (Nucleo Inserimenti lavorativi per persone svantaggiate: progettazione e avvio del servizio)**

- Date (da – a) Dal 16.11.1999 al 15.03.2001

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	USSL 15 ENTE PUBBLICO ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO ASSISTENTE SOCIALE
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	Dal 01.09.1997 al 30.04.1998 USSL 15 ENTE PUBBLICO ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO ASSISTENTE SOCIALE
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	Dal 01.06.1994 al 15.11.1999 COOPERATIVA SOCIALE “IL CARDO” ENTE PRIVATO ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO COORDINATRICE CENTRO SOCIO EDUCATIVO: gestione del servizio, progettazione, sviluppo nuovi servizi sociali, responsabile del personale, della progettazione educativa, della formazione del personale
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	Dal 16.07.1991 al 27.08.1992 COMUNE DI BERGAMO ENTE PUBBLICO ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO ASSISTENTE SOCIALE
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	Da giugno 1989 ad agosto 1990 COOPERATIVA SOCIALE “AZZURRA” ENTE PRIVATO ASSUNZIONE EDUCATRICE PER DISABILI
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	Dal 26.02.1990 al 26.11.1990 COMUNE DI LOSINE – COMUNE DI ESINE - USSL 37 - ENTE PUBBLICO CONTRATTO ASSISTENTE SOCIALE
ISTRUZIONE E FORMAZIONE <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dal 1979 al 1983

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

Istituto Magistrale Statale "G. Tovini" con sede in Breno

Lingua e letteratura italiana, lingua e letteratura latina, lingua e letteratura straniera (francese), matematica, didattica, storia, geografia, scienze

Diploma di scuola Magistrale – Votazione 55/60
1984-1986

Scuola Regionale per Operatori Sociali IAL-CISL di Brescia

Sociologia, psicologia, diritto, scienze sociali, metodologia della ricerca, servizi sociali, servizi educativi

Diploma di Assistente Sociale conseguito il 26/06/1986 Votazione 108/110
ora Laurea triennale in Scienze sociali

Dal 1993 al 2003

'Università degli Studi di Verona - Facoltà di Scienze dell'Educazione
Laurea in scienze dell'educazione con indirizzo "Esperto nei processi formativi"

Storia della Filosofia, pedagogia, sociologia dell'organizzazione, didattica, archivistica, educazione degli adulti, docimologia, psicologia generale, psicologia sociale, informatica, lingua francese, filosofia teoretica A e B, geografia politica ed economica, sociologia, storia medioevale, storie moderna, storia della pedagogia, sociologia della conoscenza.

In data 5 giugno 2003: laurea in Scienze dell'Educazione, indirizzo "Esperto nei processi formativi" con valutazione 101/110

Dal 07.04.2008 al 21.10.2008

Corso di aggiornamento per Dirigenti e Funzionari amministrativi delle Aziende Sanitarie pubbliche e private della Regione Lombardia presso IREF Scuola di Direzione in Sanità di 95 ore

Economia sanitaria, gestione del budget, politica sanitaria, gestione risorse umane

Dal 20 marzo 2009 al 16 novembre 2010

Master di I livello "Il paradigma sistemico nella pratica professionale della relazione di aiuto" di n° 126 ore

Scuola di psicoterapia- Mara Selvini Palazzoli- Brescia

La comunicazione, il Genogramma, la relazione di aiuto, il colloquio sistemico, modelli operativi interni (moi) e stili comunicativi, individuo - diadi – sistemi
contesto, analisi della domanda, analisi della risposta.

Dal 2014 al 10 giugno 2017

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di counsellor professionista a seguito di Corso triennale presso la scuola di "Sintema" BG riconosciuto dal CNCP ai sensi della Legge 4/2013

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Lezioni teoriche, training group, seminari intensivi sulle tematiche della relazione di aiuto e della consulenza, applicate al singolo e al gruppo, la gestione di un gruppo, il coordinamento di un'équipe, l'elaborazione delle situazioni conflittuali, le tecniche di colloquio, il counselling organizzativo (psicopedagogia, diritto, deontologia, psicologia delle interazioni sociali, psicologia e sociologia della famiglia, consulenza organizzativa).

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Francese

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

Buona

Buona

Buona

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.

Nel ruolo di coordinatrice svolto durante il mio percorso lavorativo e formativo ho sviluppato competenze relazionali, di gestione del gruppo di lavoro, di comunicazione sia con il personale gestito che con l'utenza esterna come ad esempio amministratori di enti pubblici, enti privati, familiari degli utenti, docenti esterni, enti istituzionali regionali e nazionali, rete dei formatori a livello provinciale e regionale.

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.

Ho maturato nel corso della mia carriera capacità di progettazione, avvio e gestione di servizi, in particolar modo nell'ambito sociale e sanitario; nello specifico la funzione di coordinamento ha richiesto l'utilizzo di competenze relative alla gestione del personale (assunzione e coordinamento tecnico), del budget, dei volontari e all'organizzazione dell'attività.

Dal 2003 sono titolare della Posizione Organizzativa presso l'Ufficio Formazione dell'Asl di Vallecarnonica- Sebino ora ASST della Valcamonica. La Posizione sopracitata prevede il coordinamento del personale assegnato, l'attività di raccolta fabbisogno formativo presso le strutture appartenenti all'ASST, la valutazione dell'intervento formativo

a supporto dell'analisi organizzativa, la progettazione, l'organizzazione e l'erogazione di tutta l'attività formativa del personale sanitario e amministrativo e la gestione del budget destinato annualmente. L'ufficio Formazione aziendale è Provider Regionale per la formazione ECM, con certificazione di qualità ISO 9001:2015. La gestione dei percorsi formativi al personale sanitario richiede l'invio dei Flussi certificati al Co.GeA.P.S.(Consorzio Gestione Anagrafica Professioni Sanitarie di Agenas - Agenzia nazionale per i servizi sanitari regionali - in convenzione con il Ministero della Salute).

Dall'11.04.2008 componente del Gruppo di Coordinamento di Risk Management aziendale.

Dal 2005 componente del Comitato scientifico per la formazione.

Dal 2007 al 2016 componente come segreteria del Nucleo di Valutazione della formazione.

Dal 12.8.2010: componente del gruppo operativo Aziendale Dedicato (GAD) alla prevenzione delle cadute dei pazienti.

Dal 23 novembre 2011 al 22 giugno 2016 Presidente del CUG aziendale (Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni).

Da giugno 2010 al 24 maggio 2014 esperienza amministrativa presso il Comune di Edolo (BS) in qualità di "Assessore ai servizi sociali e politiche per la famiglia".

Da luglio 2016, nell'ambito del tirocinio con la scuola di counselling Sintema, promuovo, con due counsellor e una psicologa, l'avvio dello "Sportello Spazio tempo per l'ascolto" presso l'Ospedale di Esine - ASST della Valcamonica rivolto ai pazienti, parenti ed operatori in ambito oncologico.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona capacità di uso del PC: (Word, Excel, Power Point), Open Office, software gestionali per la formazione (progettazione, gestione presenze, attestati, budget).

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*

- 13.11.2007 : Membro della commissione per l'esame di Laurea in Infermieristica presso l'Università di Medicina e Chirurgia di Brescia.
- dall' A.A 2006/2007 all'AA 2008/2009: Relatrice di numerose Tesi di Laurea
- 14.11.2008 : Membro della commissione per l'esame di Laurea in Infermieristica presso l'Università di Medicina e Chirurgia di Brescia. AA 2007/2008 sessione novembre 2008
- 6.11.2009 : Membro della commissione per l'esame di Laurea in Infermieristica presso l'Università di Medicina e Chirurgia di Brescia.
- 23 marzo 2018:Certificazione di Auditor Interno dalla società Euro Quality

ATTIVITÀ DIDATTICA *Competenze non precedentemente indicate.*

- Dall'anno scolastico **2003/04 all'anno scolastico 2011/2012** svolge l'incarico di **docente di Pedagogia sociale e delle organizzazioni** presso il corso di laurea per infermieri dell'**Università di Chirurgia e Medicina di Brescia**, sez. Esine per un totale di 20 ore annue

- Docenza in Sanità sul tema **“relazione e comunicazione” dal 2018 a tutt’oggi**

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

-Iscritta all'albo degli Assistenti Sociali sezione A -Assistenti sociali specialisti al n°425 dal 23.12.2002 e alla sezione B al n° 812 dal 29.04.1995
- Iscritta al CNCP (Coordinamento Nazionale Counsellor Professionisti) dal 2018 n° 10493

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. art. 76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Pertanto dichiaro che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 30 giugno 2003 n°196 – “Codice in materia di protezione dei dati personali” e dell'art. 13 GDPR 679/16 – “Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali”.

Malonno 30/09/2024

Elena Fanetti

