

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **VERRI CLEMENTINA**  
Indirizzo  
Telefono (ufficio) 02.9006076  
Fax 02.9006282  
E-mail [serviziallapersona@comune.noviglio.mi.it](mailto:serviziallapersona@comune.noviglio.mi.it)  
Nazionalità italiana  
Data di nascita 31.01.1957

ESPERIENZA LAVORATIVA

**DAL 1 DICEMBRE 2019 AD OGGI**

COMUNE DI NOVIGLIO

**Responsabile dell'Area Servizi alla Persona (P.O.)**

Questa posizione include un insieme di compiti di direzione, coordinamento, raccordo e/o di gestione di:

servizi e interventi relativi alle politiche sociali: servizio sociale professionale, segretariato sociale, tutela minori, asilo Nido, Piano di Zona ambito visconteo sud Milano, Servizio di Assistenza domiciliare, politiche abitative, piattaforma Gepi per il reddito di cittadinanza, Progetti di DoteComune,

di servizi culturali e del tempo libero: attività culturali, biblioteca, eventi, progetti, corsi civici di musica,

di servizi educativi e sportivi: servizio di pre, post scuola, ristorazione, trasporto scolastico, rapporti con l'Istituto comprensivo Noviglio-Casarile, Centri Diurni estivi, definizione del piano di diritto allo studio, assistenza educativa scolastica per i minori diversamente abili, raccordo con le associazioni sportive e l'associazionismo locale,

con lo sviluppo di specifiche progettualità e la gestione amministrativa di spesa e di predisposizione degli atti necessari

**DAL 1.11.2005 AL 30.11.2019**

COMUNE DI NOVIGLIO

**Responsabile del servizio Servizi Sociali e cultura**

Istruttore direttivo

**DAL 1.03.2002 AL 31.10.2005**

COMUNE DI BINASCO

**Responsabile del settore servizi alla persona**

(comprendente i servizi sociali- sport, cultura, tempo libero, pubblica istruzione,) con VII qualifica fun. (D.1) e posizione di responsabilità organizzativa

DAL 1.06.1998 AL 28.02.2002  
COMUNE DI BINASCO  
tecnico-amministrativo coordinatore dei servizi socio-assistenziali – VI qualifica funz.  
(C 1)

DAL 3/06/1986 AL 30.05.1998  
COMUNE DI BINASCO  
dipendente di ruolo del Comune di Binasco con la 5° qualifica funzionale in qualità di  
addetta ufficio assistenza – collaboratore professionale

DAL 2.10.1985 AL 2.01.1986  
COMUNE DI BINASCO  
Assistente sociale coordinatrice del Servizio di Assistenza domiciliare

ANNI SCOL. 1982/83- 1983/1984 – 1984/1985  
COMUNE DI BINASCO  
Sostegno educativo a minore diversamente abile inserito nella scuola dell'infanzia

ESTATE 1984  
COMUNE DI BINASCO  
Coordinatrice del Centro Ricreativo Diurno Estivo

DAL 1.12.1981 AL 30.06.1982  
COMUNE DI MOTTA VISCONTI  
Incarico di Assistente sociale

DAL 1976 AL 1980  
COMUNI DI BINASCO E DI CASARILE  
Animatrice di attività parascolastiche alle elementari e dei Centri Diurni Estivi

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date

2011 – diploma di laurea triennale in servizio sociale conseguita presso l'Università Bicocca di Milano - votazione:110/110

1989 - Attestato di consulente grafodiagnostico, riconosciuto dalla Regione Lombardia, conseguito presso la Scuola di Grafologia "Crotti", dopo frequenza di un corso biennale

1981 - diploma di assistente sociale, conseguito presso l'Istituto Superiore di Servizio Sociale A.N.S.I. di Milano, riconosciuto dalla Regione Lombardia – votazione 110 e lode

1976 - diploma di maturità scientifica conseguito presso il Liceo Scientifico T. Taramelli di Pavia - votazione: 54/60

### CORSI DI FORMAZIONE

Dal 13 al 17 settembre 1999  
frequenza alla settimana di formazione per operatori dei gruppi di auto mutuo aiuto (facilitatori), tenutasi a Trento – organizzazione Erikson

1979  
attestato di frequenza ad un Corso di Aggiornamento di Psicomotricità per Operatori Socio Educativi, rilasciato dalla Regione Lombardia

1977  
attestato di frequenza ad un Corso di Aggiornamento per Animatori di Soggiorni di Vacanza, rilasciato dalla Regione Lombardia

Nel corso degli anni ho partecipato a molteplici seminari e convegni di formazione nell'ambito delle politiche sociali, della sicurezza sul posto di lavoro, in tema di appalti, I.S.E.E. ,rete anti violenza sulle donne...

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

BUONO

BUONO

SUFFICIENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Nel corso della mia vita, oltre all'attività lavorativa, ho frequentato un corso di pronto soccorso con la croce viola ed uno con la croce bianca, ho svolto un tirocinio presso la RSA Golgi di Abbiategrosso, come volontaria ho prestato servizio presso un centro anti violenza e presso un consultorio familiare. Sul lavoro inoltre ho sempre svolto attività di front office, cercando costantemente di affinare la mia capacità di rapportarmi alle persone con professionalità, empatia, atteggiamento di ascolto e sincero interesse umano.

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.*

LA MIA FORMAZIONE CULTURALE ED IL MIO LAVORO MI HANNO CONSENTITO DI SVILUPPARE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE, DI COORDINAMENTO DELLE PERSONE, DI PROBLEM SOLVING, DI GESTIONE DEI GRUPPI DI LAVORO E DELLE RISORSE DISPONIBILI

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Utilizzo Pacchetto office

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

1984/86 ho frequentato un corso teatrale alla scuola del mimodramma Arsenale di Milano di via Cesare Correnti, e successivamente partecipato ad alcuni spettacoli ed animazioni.

PATENTE O PATENTI

Patente B

Autorizzo il trattamento dei dati ai sensi della L. 675/96 e successive modifiche ed integrazioni.