



Alessandra Cavazzoni

Numero di telefono: |

Indirizzo e-mail:

Indirizzo.

● ESPERIENZA LAVORATIVA

07/01/2008 – ATTUALE

DIRETTORE ASP TERRE D' ARGINE

Responsabile della gestione aziendale di ASP delle Terre d' Argine , l' Azienda dei Servizi alla Persona dell' Unione Terre d' Argine, che gestisce servizi alla persona rivolti alla popolazione anziana ed adulta dei territori di Campogalliano, Carpi, Novi e Soliera.

Indirizzo CARPI - MO -, Italia

01/01/2003 – 06/01/2008

DIRETTORE DEI SERVIZI IPAB - FONDAZIONE MARCHI ROSSI

Direttore dell'IPAB Fondazione Marchi-Rossi di Carpi e dell'IPAB Fondazione Paltrinieri che gestivano rispettivamente 3 case protette per anziani, 2 centri diurni, 1 centro notturno per anziani affetti da demenza e 1 scuola materna di 80 bambini

Indirizzo CARPI - MO -, Italia

01/04/2000 – 31/12/2002

RESPONSABILE SERVIZIO ASSISTENZA ANZIANI (SAA) IPAB - FONDAZIONE MARCHI ROSSI

Coordinamento Servizio assistenza Anziani dei 4 Comuni del Distretto di Carpi, gestione UVG (unità di valutazione geriatrica) e gestione fondi per Assegno di Cura per anziani e disabili.

Indirizzo CARPI - MO-, Italia

01/10/1994 – 31/03/2000

COORDINATORE RESPONSABILE DI SERVIZI RESIDENZIALI IPAB - FONDAZIONE MARCHI ROSSI

Coordinatore Responsabile della Casa Protetta e del Centro Diurno Ten. Marchi

Indirizzo CARPI - MO -, Italia

12/07/1993 – 30/09/1994

COORDINATORE DI CASA PROTETTA COMUNE DI CARPI

Coordinatore Responsabile della Casa Protetta e del Centro Diurno Ten. Marchi

Indirizzo CARPI - MO -, Italia

01/10/1991 – 30/06/1993

RESP. RELAZIONI INFORMAGIOVANI DELLA PROVINCIA DI MO COOPERATIVA IN & CO

Ricercatrice presso la cooperativa che gestiva informa giovani e informa città del territorio nazionale

Indirizzo MODENA, Italia

● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2009 – 2010 BOLOGNA, Italia

CORSO DI ALTA FORMAZIONE IN DIREZIONE STRATEGICA DELLE AZIENDE DI SERVIZI ALLA PERSONA ALMA MATER STUDIORUM - DIPARTIMENTO DI SCIENZE AZIENDALI

Corso Universitario di Alta Formazione che mira allo sviluppo di competenze di general management sia con riguardo all' Azienda nel suo insieme (figura di Direttore generale) sia con riferimento ai responsabili del core business dell'assistenza , comprese le figure di staff a supporto dell'alta direzione nei settori dell'amministrazione e controllo, gestione delle risorse umane, pianificazione strategica, comunicazione istituzionale, assicurazione della qualità.

Votazione : 30 e lode/30

Indirizzo BOLOGNA, Italia

1991 BOLOGNA, Italia

LAUREA IN SCIENZE POLITICHE - INDIRIZZO POLITICO SOCIALE ALMA MATER STUDIORUM - UNIVERSITA' DEGLI STUDI

Votazione : 102/110

Indirizzo BOLOGNA, Italia

1983 MODENA, Italia

DIPLOMA SCUOLA MEDIA SUPERIORE- LICEO LINGUISTICO LICEO PARIFICATO "G. TIRABOSCHI"

Votazione : 50/60

Indirizzo MODENA, Italia

● COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
FRANCESE	A2	B2	B1	B1	B1
INGLESE	A2	B1	A1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● COMPETENZE DIGITALI

Gestione autonoma della posta e-mail | Windows | Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Social Network | GoogleChrome

● ULTERIORI INFORMAZIONI

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative PRINCIPALI COMPETENZE :

- ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI SERVIZI ALLA PERSONA RIVOLTI AD UN UTENZA NON AUTOSUFFICIENTE O FRAGILE
- IDEAZIONE E SPERIMENTAZIONE NUOVI SERVIZI A SUPPORTO DELLA RETE DEL WELFARE LOCALE
- PROGRAMMAZIONE ANNUALE E SVILUPPO PLURIENNALE DELLE ATTIVITA' AZIENDALI IN MATERIA DI FABBISOGNO DI PERSONALE, PIANO DELLE PERFORMANCE, FABBISOGNO FORMATIVO DEL PERSONALE E DEL PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
- PROPOSTA ALL' AMMINISTRATORE UNICO DI PIANO PROGRAMMATICO , DI BILANCIO DI PREVISIONE , DI BILANCIO ECONOMICO PREVENTIVO E DI DOCUMENTO DI BUDGET, DI BILANCIO CONSUNTIVO, DEL BILANCIO SOCIALE E DELLE ATTIVITA' E DEI CONTRATTI DI SERVIZIO;

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Competenze comunicative e interpersonali Buone esperienze comunicative con le persone, con soggetti istituzionali ed altri Enti e loro referenti.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Competenze professionali

- REPERIMENTO /SELEZIONE DI RISORSE UMANE NEL PUBBLICO IMPIEGO
- DIRITTO AMMINISTRATIVO NEL PUBBLICO IMPIEGO
- ATTIVITA' DI INPUT AL CONTROLLO DI GESTIONE E AI BILANCI ISTITUZIONALI
- PREDISPOSIZIONI ATTI (DELIBERE, DETERMINE, CONVENZIONI...)
- APPALTI PER FORNITURE E LAVORI PUBBLICI
- GESTIONE DEL PATRIMONIO: MANUTENZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE
- GESTIONE FONDI PUBBLICI PER CALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO (Fondi Sisma 2012 e Fondi PNRR)
- RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITA' ISTITUZIONALI (BILANCIO SOCIALE) ED INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION
- COMPETENZE DI MENTORING (RESPONSABILI DEI SERVIZI)
- RESPONSABILE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
- FUNZIONI DI DATORE DI LAVORO AI SENSI DEL D.LGS 81/2008
- COMPETENZE IN MATERIA DI SICUREZZA E PRIVACY
- RELAZIONI CON IL TERRITORIO : VOLONTARIATO, FONDAZIONI, ONLUS
- CURA DELLA PROPRIA FORMAZIONE CONTINUA CON PARTECIPAZIONE A CORSI DI AGGIORNAMENTO INERENTI LE PROPRIE COMPETENZE

PATENTE DI GUIDA

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV 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".

Carpi , 26/01/2023

