FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome		Claudia Bagnolini Piancastelli
Indirizzo		
Telefono		
Fax		

Nazionalità		italiana

Data di nascita		10-05-75

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)		1994- 1995- 1996
Nome e indirizzo del datore di lavoro		A. Usl V. Fantaguzzi Cesena
Tipo di azienda o settore		A. Usl
Tipo di impiego		Educatrice domiciliare ed educatrice all'interno delle scuole
Principali mansioni e responsabilità		Realizzare interventi domiciliari e di educativa territoriale per minori, realizzare assistenza individuale o di gruppo nei percorsi di crescita e di emancipazione dei soggetti deboli

Date (da – a)		1997- 1998
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Cooperativa sociale La Mongolfiera V. C. Menotti Cesena
Tipo di azienda o settore		Cooperativa sociale
Tipo di impiego		Educatore professionale (Centri educativi pomeridiani e centri estivi)
Principali mansioni e responsabilità		Realizzare interventi quotidiani per attività di recupero scolastico, animazione (laboratori socio-educativi , attività ludiche ecc.)

Date (da – a)		1999- 2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro		R.O.I.R. v. Dandini n. 27 Cesena
Tipo di azienda o settore		IPAB
Tipo di impiego		Responsabile pedagogica (Servizio Semiresidenziale)
Principali mansioni e responsabilità		Il responsabile del servizio è il responsabile dell'andamento, della conduzione e della gestione del servizio stesso, sia sotto il profilo organizzativo che educativo. E' garante della progettazione, elaborazione e realizzazione del progetto educativo. Coordina l'équipe educativa, tiene i rapporti con il R.O.I.R., assicura il collegamento con le strutture pubbliche e private, assicura la corretta gestione dell'accesso e dell'accoglienza del minore in struttura, indirizza il personale educativo, promuove l'immagine del servizio.

Date (da – a)		2010 - 2016-10-19
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Asp
Tipo di azienda o settore		Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
Tipo di impiego		Responsabile Area minori e famiglia e Servizi Educativi
Principali mansioni e responsabilità		Responsabilità e coordinamento dei servizi che fanno capo all'area in oggetto (coordinamento di servizio per il diritto di visita e di relazione, servizi residenziali per minori, servizi semiresidenziali, Centro per le famiglie, servizi per la prima infanzia….) Il coordinamento prevede lavori in equipe per la realizzazione di progetti a sostegno e per la prevenzione del rischio e della marginalità, a supporto di famiglie fragili.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)		1993
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Istituto Magistrale "Immacolata" v. C. Colombo 333 Cesena
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Letterarie e pedagogiche
Qualifica conseguita		Diploma di maturità magistrale
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)		

Date (da – a)		1999
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Università degli studi di Urbino Facoltà di Scienze della Formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Pedagogia , psicologia
Qualifica conseguita		Educatore professionale extrascolastico
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)		

Date (da – a)		2004
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Master "prevenzione e riduzione del disagio nei preadolescenti" presso l'università di Scienze della formazione di San Marino
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Pedagogia, psicologia, sociologia
Qualifica conseguita		Esperto nella riduzione del disagio
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)		

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI *Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*		Posso affermare di aver avuto l'occasione di trasformare alcune delle mie passioni nel mio lavoro, riesco così a portare gran parte dei miei hobbi e delle mie capacità , all'interno dei diversi luoghi di lavoro

MADRELINGUA		italiana

ALTRE LINGUE		francese

Capacità di lettura		buona
Capacità di scrittura		buona
Capacità di espressione orale		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.*		ACCOGLIERE ED ASCOLTARE I BAMBINI E LE LORO FAMIGLIE, CONFRONTARSI CO L'EQUIPE E I SERVIZI DI RIFERIMENTO PER CIASCUN MINORE (ASSISTENTI SOCIALI, NEUROPSICHIATRI, PSICOLOGI, LOGOPEDISTI, INSEGNANTI ECC.)

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.*		PROGETTARE E REALIZZARE SERVIZI, PREDISPORRE STRUMENTI DI ANALISI QUANTITATIVI E QUALITATIVI, COORDINARE INTERVENTI FORMATIVI, GESTIRE PERCORSI DI PREVENZIONE , COORDINARE EQUIPE DI LAVORO, REALIZZARE INTERVENTI IN RETE…

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*		UTILIZZO DEL COMPUTER BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE *Musica, scrittura, disegno ecc.*		CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE A LIVELLO SCOLASTICO, ALCUNE ESPRESSIONI ARTISTICHE SONO STATE PERFEZIONATE NEL TEMPO PER INTERESSE PERSONALE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*		[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI		B

ULTERIORI INFORMAZIONI		[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI		[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Allegare copia Carta di Identità valida