



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome CARLA ACHILLI
Indirizzo ufficio VIA MARCONI N. 35 – 27049 STRADELLA (PV)
Telefono ufficio 0385 243235
Fax ufficio 0385 43590
E-mail ufficio carla.achilli@comune.stradella.pv.it

Nazionalità italiana

Data di nascita 26/10/1956
Ruolo professionale RESPONSABILE DI SERVIZIO

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dipendente del Comune di Stradella in qualità di assistente sociale del 1[^] febbraio 1979 .
Dal febbraio 2001 responsabile di servizio.
Dipendente C.S.Z. (consorzio sanitario di zona) con funzioni di assistente sociale dall'ottobre 1977 al gennaio 1979.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Stradella
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Responsabile del servizio attività socio assistenziale culturale educativa
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Percorso di formazione sull'accREDITAMENTO rivolto agli ambiti della provincia di Pavia ott. /dic. 2009 – IRS istituto per la ricerca sociale
Giornata di studio CISEL " Gli appalti di Servizi dell'allegato II B esclusi dal codice dei contratti pubblici" Milano – 13/06/2008
Aggiornamento CISEL " L'attività contrattuale nella P.A. alternativa all'evidenza pubblica dopo il codice dei contratti e gli interventi correttivi" Milano 15 e 16 marzo 2007
Corso di informazione per Amministratore di Sostegno – Lions club – marzo aprile 2007
Giornata di Studio " Le Istituzioni comunali e il patto di stabilità" – Delfino & partners Milano 20 giugno 2006
Seminario di formazione " L'Istituzione – Strumento gestionale per la soluzione dei problemi organizzativi e di bilancio degli EE. LL." – Paidea – Milano Maggio 2006
Corso FSE " La leadership nelle Pubbliche Amministrazioni" durata 30 ore – Associaz. Culturale Guido Barbieri – Voghera – anno 2006
Attestato corso "La valutazione dei collaboratori" Liuc Maggioli Management – Milano 12 e 13 ottobre 2005
Corso di formazione per operatori locali di progetto" ANCI Milano 28 sett. 2005
Giornata di formazione " La leadership negli Enti Locali" – Pavia – Fondazione Romagnoli – 27 maggio 2005
Convegno di studio " L'intervento a tutela della famiglia e dei minori: le competenze istituzionali dal ruolo dei servizi alla decisione del Tribunale per i Minorenni" – Legautonomie- Asl – De Agostani – Pavia ott. 2004
Attestato frequenza corso " Sicurezza e privacy nella pubblica Amministrazione locale" Comune di Garlasco – 13/01/04
Attestato corso " Lo sviluppo della leadership nelle organizzazioni pubbliche" Liuc

Maggioli Management – Rimini 16 e 17 Aprile 2004
 Attestato di partecipazione "corso qualità – Comuni –" Provincia di Pavia – anno 2003
 Incontro su "Problematiche in materia di appalti di forniture e servizi"
 Legautonomie Locali San Martino Siccomario 20/05/03
 Giornata di studio CISEL " Il nuovo ricometro. Le novità sull'ISEE introdotte dal D. L.vo 130/2000
 Attestato di partecipazione " 1^ giornata per i diritti dell'infanzia e dell'adolescenza" Regione Lombardia Milano Palazzo delle Stelline 20/11/2000
 Giornata di studio sul tema " Tossicodipendenza: insieme per capire e per cambiare" Prefettura di Pavia – 18/12/1999
 Attestato di partecipazione " Professione Assistente sociale: tra etica, politiche sociali e organizzazione dei servizi" Ordine Assistenti Sociali Lombardia – Milano – 12/04/1997
 Seminario su interventi di prevenzione e recupero tossicodipendenze e alcooldipendenze. Forum degli assessorati – Bologna 14 /11/1997

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Scuola per assistenti sociali Fondaz. Barbieri di Mortara

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Servizio sociale , sociologia, psicologia, diritto

Diploma di assistente sociale conseguito nel 1977

Iscrizione all'albo professionale degli assistenti sociali della Lombardia sez. B al n 4

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE
 scolastico
 scolastico
 scolastico

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.

Tecniche inerenti il colloquio e la relazione con l'utente / cliente acquisite nell'ambito della formazione professionale specifica. Lavoro in equipe multiprofessionale. Lavoro di gruppo nell'ambito dell'Ente di appartenenza ed in ambito territoriale interagendo con Istituzioni, soggetti pubblici e privati.

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.

ESPERIENZA PLURIENNALE NEL COORDINAMENTO DI SERVIZI SOCIALI E NELLA GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE ED UMANE NEL SETTORE DEI SERVIZI ALLA PERSONA. GESTIONE DI PROGETTI SOCIO EDUCATIVI

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo dei principali applicativi; ricerca e documentazione tramite internet; procedure on line .

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non
precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Partecipazione come membro esperto a diverse commissioni di concorso e di gara.
Supervisore tirocinio studente corso di laurea servizio sociale Univ. Di Trento a. a.
2004 / 2005

ALLEGATI

-