

**MODELLO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BENATI ANTONELLA**
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Attualmente incaricata dal Comune di Pavullo nel Frignano, ai sensi dell'art. 110, 1. comma del D. Lgs. 267/2000, per ricoprire il ruolo di Responsabile dell'Area Servizi Culturali e Scolastici, dal 14/01/2019;
- dipendente dal 06/11/2017 del Comune di Sassuolo come istruttore direttivo amministrativo, cat. D, Settore Servizi Culturali e Ricreativi, in aspettativa per incarico conferito dal Comune di Pavullo nel Frignano;
- Dal 01/07/2014 al 05/11/2017 Dipendente dell'Unione Reno Galliera come Responsabile dei Servizi Educativi Scolastici e Politiche Giovanili. Titolare di Posizione Organizzativa.
- Dal 01/01/2010 al 31/12/2014 Dipendente del Comune di Pieve di Cento come Responsabile dei Servizi alla Persona e Coordinatrice Pedagogica – Titolare di Posizione Organizzativa.
- Dal 01/09/2007 al 31/12/2009 Dipendente del Comune di Pieve di Cento come Specialista Servizi alla Persona – Coordinatrice Pedagogica per i progetti inerenti la fascia educativa 0-18 anni.
- Dal 2002 dipendente del Comune di Pieve di Cento - istruttore servizi educativi con incarico di Coordinamento Pedagogico per i progetti inerenti la fascia educativa 0-18 anni;
- Dal 01/07/1996 al 30/08/2002 dipendente del Comune di Ferrara come educatore presso le istituzioni scolastiche comunali e statali per progetti rivolti a studenti con disabilità psichica e sensoriale;
- Dal 01/06/1990 al 30/06/1996 dipendente dell'ANFAAS di Bologna come educatrice di persone con disabilità, psichica e sensoriale;
- Dal 01/09/1987 al 31/05/1990 dipendente della Coop. Sped di Bologna come educatrice presso un centro residenziale per persone affette gravi disabilità mentali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

02/12/1986 Laurea in Psicologia presso la Facoltà di Magistero di Padova

- Partecipazione a numerosi percorsi formativi in materia di sicurezza sul lavoro e sugli aggiornamenti normativi.
- Partecipazioni agli incontri periodici del Coordinamento Pedagogico Provinciale di Bologna dal 2004 al 2017 in qualità di coordinatore pedagogico e responsabile servizi educativi.
- Formazione permanente su diverse tematiche in ambito educativo e gestionale.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUE

Inglese

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

livello: buono

livello: buono

livello: sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità nelle relazioni interpersonali.
Capacità di interloquire con le istituzioni e con i cittadini.
Buona capacità di gestione dell'ordinario e dell'emergenza.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buone capacità di coordinamento delle risorse assegnate, umane e finanziarie.
Esperienza pluriennale nella gestione dei gruppi di lavoro di differenti tipologie professionali.
Buone capacità di intervento sull'organizzazione per migliorare il clima lavorativo.
Capacità progettuale nei diversi ambiti (Es. Progetti di formazione del personale educativo, in ambito giovanile – consiglio comunale dei ragazzi- gestione dei centri giovanili....)

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buone conoscenze degli strumenti per la gestione del budget e del procedimento di spesa, inclusa la pianificazione delle tariffe, controllo degli impegni di spesa e fatturazioni, gestione introiti e accertamenti di entrata.
Conoscenza dei procedimenti amministrativi, iter e predisposizione degli atti.
Buone conoscenze in ambito di appalti (stesura capitolati speciali, contratti, procedure di gara).

Autorizzo al trattamento dei dati personali