

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>LAURA BARZAGHI</b>
Data di nascita	09.04.1964

## ESPERIENZE LAVORATIVE

• Date (da – a)	<i>Dal 15 ottobre 2018 ad oggi</i>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Comune di Brugherio</b>
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico Settore servizi alle persone – Servizio asili nido
• Tipo di impiego	Funzionario servizi sociali ed educativi
• Principali mansioni e responsabilità	- Coordinamento Asili nido comunali - Convenzionamento con nidi privati - Collaborazione con il tavolo sovraterritoriale nidi dell'ambito Monza - Brugherio - Villasanta - Gestione della misura Nidi Gratis di Regione Lombardia

• Date (da – a)	<i>Da marzo 1998 a 14 ottobre 2018</i>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Comune di Vimercate</b>
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico <u><i>Dal 1 gennaio 2017 al 14 ottobre 2018</i></u> - Area Cultura e Istruzione - Settore Educazione e Formazione, Asili nido <u><i>Da marzo 1998 fino al 31 dicembre 2016</i></u> - Area Servizi alla Persona - Settore Educazione e Formazione e Asili nido
• Tipo di impiego	<u><i>Dal 1 gennaio 2017 al 14 ottobre 2018</i></u> - Responsabile Settore Educazione e Formazione e Asili nido <u><i>Da marzo 1998 fino al 31 dicembre 2016</i></u> - Responsabile P.O. Settore Educazione e Formazione e Asili nido
• Principali mansioni e responsabilità	<b>Organizzazione e coordinamento dei servizi di competenza comunale in materia di istruzione scolastica:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Elaborazione del Piano per il diritto allo studio</li><li>- Trasferimento fondi alle Istituzioni scolastiche statali e verifica rendicontazioni</li><li>- Convenzionamento ed erogazione contributi alle scuole dell'infanzia paritarie</li><li>- Refezione scolastica</li><li>- Servizi di supporto alle famiglie (pre-post scuola, assistenza pullman)</li><li>- Co-progettazione con il privato sociale del servizio SpazioAperto (post scuola infanzia e primaria, sezione primavera), supporto e verifica del progetto</li><li>- Assistenza educativa agli alunni disabili</li><li>- Centro Socio Educativo per piccoli</li><li>- Servizio psicopedagogico agli alunni disabili e in difficoltà psico-sociale</li><li>- Servizio di mediazione culturale</li><li>- Acquisto libri di testo per gli alunni delle scuole primarie</li><li>- Acquisto arredi scolastici</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Borse di studio e riconoscimento al merito scolastico</li> <li>- Concessione patrocini, erogazione contributi straordinari, supporto organizzativo a Istituzioni scolastiche e agenzie formative</li> <li>- Sistema Dote Regione Lombardia</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>Promozione e sostegno dei seguenti servizi di supporto e potenziamento dell'attività scolastico-formativa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientamento e lotta alla dispersione scolastica: co-progettazione e coordinamento del Centro Orientamento Comunale (dal 1998 al 2010)</li> <li>- Promozione e coordinamento di progetti ed interventi a livello locale e sovracomunale per l'integrazione degli alunni stranieri</li> <li>- Educazione e Formazione degli adulti – convenzione con CPIA territoriale</li> <li>- Formazione professionale: convenzioni per l'utilizzo delle strutture con Enaip ed Ecfop; promozione corsi.</li> </ul> <p><b>Ambito intercomunale:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Progettazione e coordinamento dal 2001 al 2016 del Consiglio intercomunale politiche scolastiche (CIPScuola) dei 22 Comuni del Vimercatese (poi confluito in Offertascolastica)</li> <li>- Partecipazione a tavoli di coordinamento e tavoli tecnici: Tavolo Scolastico sovrateritoriale; Tavolo Orienterete (orientamento e lotta alla dispersione scolastica); Tavolo integrazione scolastica alunni disabili del Piano di zona</li> </ul> <p><b>Organizzazione e/o coordinamento dei servizi per l'infanzia di competenza comunale:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione Asilo nido comunale, capienza 60 bambini (dal 1998 al 2013)</li> <li>- Co-progettazione con il privato sociale per l'apertura di due asili nido con capienza complessiva di 52 posti – progetti vincitori di bando regionale (1998) e bando provinciale (2006)</li> <li>- Progettazione e realizzazione del servizio "Nido in famiglia" (1998 - 2006)</li> <li>- Co-progettazione e coordinamento in qualità di responsabile del Comune capofila per i 29 Comuni del Vimercatese-Trezze di interventi per la promozione di diritti e opportunità per l'infanzia realizzati nell'ambito della legge 285/97 (1998 - 2004)</li> <li>- Coordinamento del Sistema asili nido – gestione delle procedure di assegnazione dei contributi alla frequenza per le famiglie e convenzionamento con la rete dei nidi accreditati (5 strutture) – dall'anno educativo 2013-14 ad oggi</li> <li>- Supporto e verifica degli asili nido in co-progettazione e convenzione</li> <li>- Gestione della Misura Nidi Gratis di Regione Lombardia dall'anno educativo 2016-17 ad oggi.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concessione patrocini, erogazione contributi straordinari, supporto organizzativo agli Asili nido per progetti e iniziative integrative al servizio di nido.</li> </ul> <p>Partecipazione al Tavolo sovrateritoriale per la prima infanzia - Piano di zona.</p> <p><b>Attività ricreative estive per bambini/ragazzi in età scolare</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizzazione dei centri ricreativi estivi comunali (fino al 2012)</li> <li>- Promozione della rete dei servizi ricreativi estivi</li> <li>- Organizzazione del servizio di assistenza educativa bambini/ragazzi disabili.</li> </ul> <p>Coordinamento di progetti e interventi attinenti le politiche del lavoro in ambito sociale.</p>

• Date (da – a)	1 dicembre 1993 - marzo 1998
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Comune di Milano</b>
• Tipo di azienda o settore	<i>Ente Pubblico - Area Cultura - Biblioteche - Biblioteca Centrale "Sormani"</i>
• Tipo di impiego	Istruttore di servizi di Biblioteca
• Principali mansioni e responsabilità	Catalogazione e consulenza al pubblico

• Date (da – a)	Ottobre 1992 - novembre 1993
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Parrocchia Prepositurale di Vimercate</b>
• Tipo di azienda o settore	<i>Ente Religioso</i>
• Tipo di impiego	Riordino nuovi fondi dell' Archivio Plebano di Vimercate
• Principali mansioni e responsabilità	Regesto e classificazione documenti sec. XVI-XX, appendici documentarie, allestimento mostre documenti

• Date (da – a)	1989-90 e 1993
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Comune di Vimercate</b>
• Tipo di azienda o settore	<i>Ente Locale</i>
• Tipo di impiego	Collaborazione alla manifestazione culturale "Mirabilia Vicomercati"
• Principali mansioni e responsabilità	Visite guidate mostre, conferenza e contributo sull'architettura rurale locale

• Date (da – a)	1993
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Comune di Vigevano</b>
• Tipo di azienda o settore	<i>Ente Pubblico</i>
• Tipo di impiego	Collaborazione per realizzazione iniziativa culturale cinquecentenario della Piazza (mostra e catalogo)
• Principali mansioni e responsabilità	Ricerca archivistica e documentaria

• Date (da – a)	1985, 1986, 1988, 1989, 1992
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Istituti Scolastici diversi</b>
• Tipo di azienda o settore	<i>Enti Pubblici e privati</i>
• Tipo di impiego	Insegnante supplente scuole medie e superiori
• Principali mansioni e responsabilità	Insegnamento di materie letterarie: italiano, storia, geografia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Date (da – a)	1983-1991
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Università Statale degli Studi di Milano - Facoltà di lettere e filosofia</b>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Laurea in lettere moderne con valutazione 110/110 e lode
• Date (da – a)	1978-1983
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Liceo scientifico "A. Banfi" di Vimercate</b>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Diploma scuola superiore - maturità scientifica con valutazione 60/60
• Date (da – a)	1993 ad oggi
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Corsi di aggiornamento – enti e agenzie formative diverse</b>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	-Competenze, ruoli, rapporti e intese Comune-Istituzioni Scolastiche: 2001, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008 -Autonomia scolastica: 2000 -Metodologie educative: 1998 -L'ambiente a misura di bambino: 2001 -Servizi, interventi e integrazione bambini e alunni diversamente abili: 2008, 2019 -Immigrazione e integrazione minori in ambiti educativi: 2005, 2006, 2008, 2009 -Servizi scolastici – servizi educativi integrativi: 2007, 2009 -Servizio di refezione scolastica: 2008, 2017, 2019 -Diritto allo studio: 2008 -Obbligo formativo: 2003 -Orientamento scolastico e lotta alla dispersione scolastica: 2005, 2006, 2010, 2011 -Inclusione sociale: 2007 -Educazione degli adulti: 2001 -ISEE: 1998, 2013, 2014 -Tariffe servizi socio educativi e scolastici: 2007, 2008 -Recupero crediti nei servizi sociali ed educativi: 2008 -Appalti di forniture e servizi e mercato elettronico: 2004, 2006, 2007, 2010, 2014, 2016, 2017, 2018 -Qualità dei servizi pubblici: 1998 -Comunicazione e relazioni con il pubblico: 2002 -Privacy: 1998, 2006

	-Contabilità economico-finanziaria: 2004 -Normativa anticorruzione: 2013, 2016, 2019 -Codice di comportamento: 2016 -Concessione contributi e benefici economici: 2017
• Qualifica conseguita	Attestati di frequenza depositati presso gli Uffici Personale dei Comuni di Vimercate e Brugherio

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

<b>MADRELINGUA</b>	Italiana
--------------------	----------

<b>ALTRE LINGUE</b>	Inglese
---------------------	---------

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Produzione scritta
A2	B1	A2	A2	B1

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	<p>Tutte le mie esperienze lavorative hanno richiesto lo sviluppo e il potenziamento delle capacità relazionali, sia nei confronti dei colleghi in senso stretto, che verso gli interlocutori istituzionali esterni e i cittadini utenti dei servizi.</p> <p>In particolare, nei rapporti con il mondo scolastico e dei servizi per i minori, a partire dall'asilo nido, rivestono grande importanza la comunicazione efficace, l'atteggiamento collaborativo, la capacità di lavorare in gruppo, la capacità di ascolto, di confronto, di mediazione e di sintesi. Empatia, rispetto e valorizzazione dell'"altro" sono i principi su cui ho sempre cercato di impostare le relazioni interpersonali, non solo lavorative.</p>
--	---

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>	<p>Il lavoro che svolgo attualmente richiede un costante impegno a livello organizzativo, sia di coordinamento di persone e gestione di risorse per il funzionamento del servizio di asilo nido, sia per quanto attiene alla stesura di documenti e strumenti di programmazione, progetti e bilanci.</p> <p>La gestione diretta del servizio di asilo nido non può prescindere dal lavoro in rete e dal confronto con molteplici interlocutori sia interni che esterni all'Ente.</p>
--	--

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE</b>	Conoscenza ed uso dei programmi del pacchetto Office, posta elettronica, internet
---	---

<b>PATENTE DI GUIDA</b>		Patente B
-------------------------	--	-----------