

CURRICULUM VITAE

Dati Personali

nome

Daniela Volpe

nazionalità

italiana

data di nascita
luogo di nascita

15/11/1965
Milano

Qualifiche professionali

Datore di Lavoro
Tipo di impiego

Direttivo Amministrativo - categoria D3, economica D6- Settore Politiche Sociali - Comune di Vercelli

Dal 19 marzo 2007 a tempo indeterminato, a seguito mobilità dal Comune di Trezzano sul Naviglio;

Principali mansioni e responsabilità

Da febbraio 2011 Responsabile Servizio Minori e Asili Nido con incarico di posizione organizzativa

funzionario delegato per la Commissione di Vigilanza dell'ASL VC con il compito di partecipare alle ispezioni di strutture residenziali e semiresidenziali, di valutare gli standard gestionali delle stesse e componente rappresentante della Città di Vercelli durante le assemblee mensili della Commissione; responsabile della rendicontazione del Settore Politiche Sociali alla Regione Piemonte, in particolare istruttore dell'elaborazione del piano dei Conti e addetto alla trasmissione tramite sistema RUPAR (intranet); istruttore per appalti di servizi: appalto pluriennale dei servizi socio-assistenziali a favore della domiciliarità di anziani, disabili e minori; appalto pluriennale dei servizi di educativa territoriale; appalto per la gestione di un asilo nido e di un micronido; istruttore di gare sotto soglia, predisposizione disciplinare di gara e capitolato; segretario per Commissioni di gara sopra soglia; partecipazione all'ufficio di Piano; istruttore per atti amministrativi diversi afferenti all'Area Anziani e per iniziative di compartecipazione con il Terzo settore (convenzioni, ecc.) ; istruttore per atti relativi al Servizio Minori (affidamenti familiari, comunità, spazio neutro, assistenza economica 0/3 anni, ecc); funzionario referente per Equipe Adozioni Internazionali e Nazionali ambito territoriale di Vercelli e Consorzi convenzionati.

Esperienze professionali

Datore di lavoro

Comune di Trezzano sul Naviglio
a tempo indeterminato, a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami

(segue)

Tipo di impiego

Funzionario Coordinatore Area SocioCulturale

Cat.D3 posizione economica D6

Dal 30/12/1996 al 18 marzo 2007

Principali mansioni
e responsabilità

Incarico di posizione organizzativa dal 2001 fino al 18.03.07

Coordinamento dei servizi alla persona:

pubblica istruzione;

cultura;

biblioteca;

scuola civica di musica e scuola di pittura;

asili nido e micronido;

spazio giovani;

servizi sociali e servizi ad integrazione sanitaria in collaborazione con ASL(borse lavoro per soggetti disabili, inserimenti lavorativi, Centro Socio Educativo...);

ufficio casa;

ufficio sport;

Gestione Centro Polivalente Socioculturale "Carlo Alberto Dalla Chiesa"

Predisposizione atti amministrativi, tra cui:

capitolati d'appalto al di sopra della soglia comunitaria (ristorazione collettiva, servizi scolastici integrativi, centri ricreativi diurni, servizi socio-assistenziali e centro diurno anziani);

Co progettazione, in attuazione dell'ex L.285/97, con Enti locali dell'ambito Asl di Corsico e Scuole del territorio per interventi e azioni di prevenzione al disagio giovanile- redazione accordo di programma; convenzioni;

elaborazione Regolamenti Comunali per; accesso ai servizi sociali; gestione Centro socioculturale; applicazione Isee per erogazione di prestazioni agevolate e benefici economici e controlli.

Altre mansioni svolte: Presidenza delle Commissioni di gara d'appalto sopra soglia; Presidenza delle Commissioni di concorso per la selezione di personale: educatore asili nido, assistente di Biblioteca, assistente sociale.

Partecipazione attiva all'elaborazione di progetti con terzo settore e Scuole.

Responsabilità di gestione del PEG, in particolare delle risorse umane, strumentali e finanziarie del settore coordinato

Elaborazione delle tariffe agevolate dei servizi con riferimento all'Isee.

(segue)

**Istruzione e
formazione**

Data, istituto di
istruzione e qualifica
conseguita

Diploma di laurea in Filosofia (conseguita il 26/11/1991)
presso l'Università degli Studi di Milano, facoltà di Lettere e Filosofia

Attestato di musicoterapica (corso triennale)

Attestato di 5° anno di chitarra classica Conservatorio di Milano
Scuola Civica di Milano

Diploma di maturità scientifica
Liceo G. Vico di Corsico (1983/84)

Attestato di teoria e solfeggio
Conservatorio di Milano

Inglese

Partecipazione a diversi corsi di aggiornamento afferenti le tematiche
dell'area, forniture di beni e servizi, ecc.

**Capacità e
competenze
personali**

Lingue

Gestione di più unità organizzative, coordinamento e pianificazione delle
attività per il raggiungimento di obiettivi.
Capacità di analisi, individuazione di soluzioni a problemi e criticità.

**Corsi
Aggiornamento**

Utilizzo di programmi informatici quali: Word, Excell.
Utilizzo di Internet, Lotus notes, Outlook, posta elettronica, Folium.

**Capacità e
competenze
organizzative**

Patente B

**Capacità e
competenze
tecniche**

Secondo posto in graduatoria a seguito di partecipazione a concorso
pubblico per la selezione di Dirigente settore servizi sociali indetto dalla
città di Vercelli (maggio/giugno 2004).