

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-----------------|---|
| Nome | CHINELLO DAVID |
| Indirizzo | VIA G.PACINI 60/62, 20038 SEREGNO (MI) ITALIA |
| Telefono | Tel. 02-38348410 |
| Fax | |
| E-mail | <u>dchinello@comuni-insieme.mi.it</u> |
| Nazionalità | Italiana |
| Data di nascita | 26/01/1969 |

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (dal 16/05/2007 ad oggi)

INCARICO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO L'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE *COMUNI INSIEME PER LO SVILUPPO SOCIALE* DI BOLLATE IN QUALITA' DI RESPONSABILE DELL'AREA PROGETTAZIONE SVILUPPO E COMUNICAZIONE

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Azienda Speciale Consortile Comuni Insieme per lo Sviluppo Sociale
Ente pubblico
Dipendente

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile Area Progettazione Sviluppo e Comunicazione

• Date (dall'01/11/96 al 15/05/2007i)

INCARICO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO IL COMUNE DI SOLARO(MI) IN QUALITÀ DI ASSISTENTE SOCIALE. DAL 1998 CON FUNZIONI DI RESPONSABILE DELL'UFFICIO SERVIZI SOCIALI – UFFICIO CASA – UFFICIO POLITICHE DEL LAVORO

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Comune di Solaro
Via Mazzini 60
20020 Solaro (MI)

• Principali mansioni e responsabilità

Ente locale
Dipendente
Coordinamento Ufficio Servizi Sociali – Ufficio Politiche del Lavoro

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (novembre 2001)
- Date (giugno 1995)
- Date (giugno 1988)

- Laurea in Servizio Sociale;
- Scuola diretta a fini speciali per assistenti sociali
- Diploma di Maturità Magistrale

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Laurea in Servizio Sociale conseguita presso l'Università degli Studi di Trieste
- Diploma Universitario Scuola diretta a fini speciali per assistenti sociali conseguito

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

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano

- Diploma di maturità magistrale conseguita presso l'Istituto Europa Unita di Milano
- Organizzazione e programmazione dei servizi sociali

Assistente Sociale Specialista

ITALIANO

INGLESE

Elementare

Elementare

Elementare

Coordinamento di equipe di servizio comunali; partecipazione a tavoli di lavoro intercomunali (Tavolo tecnico del Piano di Zona, Tavolo Distrettuale sulle Dipendenze, Direzione Tecnico-organizzativa L.285/97).

Coordinamento dell'Area progetti, sviluppo e comunicazione aziendale.

In particolare:

Responsabile di progetto:

"Binomi" finanziato dal Ministero e Regione nell'ambito del POGAS;

"S-cambiO" progetto di coesione sociale finanziato da Fondazione Cariplo;

"Cittadinanza attiva per l'Europa" finanziato dalla Comunità Europea.

"VAI" progetto di welfare generativo finanziato da Fondazione Cariplo;

Responsabile Locale di Servizio Civile nazionale per Comuni Insieme

Referente aziendale per l'area anziani e disabili per la gestione in accreditamento dei servizi SAD e SADH e AES

Referente aziendale per la gestione del CDD Archimede di Garbagnate Milanese

Nell'area sviluppo aziendale conduco ricerche di customer sugli stakeholder aziendali.

Nell'area comunicazione curo gli strumenti informativi aziendali (Bilancio Sociale, Sito internet);

Nell'esperienza professionale precedente ho diretto unità operative (area anziani, famiglia e minori, disabili, politiche del lavoro); gestione delle risorse umane e finanziarie; organizzazione, programmazione e amministrazione dei servizi afferenti al settore sociale del comune di Solaro (asilo nido, cag, sad, cse, informagiovani e sportello lavoro...)

Attualmente

BUONA CONOSCENZA DEI PROGRAMMI OFFICE (IN PARTICOLARE WORD, EXCEL E POWERPOINT)

Gestione del sito internet aziendale

Gestione degli strumenti survey online

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

www.eurescv-search.com

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

DISCRETA CONOSCENZA DEL LINGUAGGIO MUSICALE ACQUISITA PRIVATAMENTE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Bollate, 17/01/2018

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.

NOME E COGNOME (FIRMA)

