

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FEDERICO MANFREDI
Indirizzo	PIAZZA FRATERNITA' 4, 43044 COLLECCHIO (PR)
Telefono	0521 307100
Fax	0521 307119
E-mail	f.manfredi@pedemontanasociale.pr.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	15/06/1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 16/06/2011 ad oggi presso **Azienda Pedemontana Sociale**, Azienda territoriale per i Servizi alla Persona soggetta alla Direzione e Coordinamento dell'Unione Pedemontana Parmense (Comuni di Collecchio, Felino, Montechiarugolo, Sala Baganza, Traversetolo), con incarico di **Responsabile dell'Area Minori e Famiglie**. L'incarico prevede: la responsabilità di tutti i procedimenti amministrativi afferenti all'Area, il coordinamento delle varie Equipe di lavoro (Assistenti Sociali del servizio sociale di area minori, Educatrici territoriali ed Operatrici E.S.E.A. in servizio presso Istituti Comprensivi del territorio), il controllo del budget sui Centri di Costo di competenza, il mantenimento (sotto il coordinamento del Direttore Generale) dei rapporti con le Autorità Giudiziarie e le altre Istituzioni coinvolte nei procedimenti di tutela minorile, la stipula di convenzioni su delega del Direttore.

Dal 01/10/2007 al 15/06/2011 presso **Comune di Parma**, con incarico di **Responsabile della Struttura Operativa Controllo Servizi Sociali, Educativi, Culturali e Sportivi**. L'incarico prevedeva la responsabilità dei procedimenti amministrativi afferenti alla Struttura Operativa e dei relativi Capitoli di Bilancio, il coordinamento degli Uffici afferenti alla Struttura Operativa. La Struttura Operativa svolge le attività di istruttoria e controllo delle dichiarazioni sottoscritte dai cittadini per l'accesso a contributi, agevolazioni e servizi comunali nei vari ambiti di intervento. L'attività di istruttoria viene svolta in stretto raccordo con i diversi Settori di progettazione dei servizi (Sociale, Educativo, etc.) e prevede un puntuale coordinamento con gli sportelli di Front Office che raccolgono le domande. Inoltre l'incarico ha richiesto la partecipazione alla progettazione ed implementazione di piattaforme informatiche sviluppate ad hoc per le procedure di competenza della Struttura, operando a stretto contatto con i Servizi Informatici e con la società partecipata It.City.

Dal 01/10/2004 al 30/09/2007 presso **Comune di Parma**, con incarico di **Funzionario tecnico sociale** presso la Struttura Operativa Anziani. L'incarico prevedeva, sotto il coordinamento della Responsabile del servizio, il presidio a livello centrale di risorse ed azioni territoriali: coordinamento e supporto dell'Equipe delle assistenti sociali di area anziani, svolgimento delle azioni di attivazione e raccordo con le Autorità Giudiziarie competenti per la tutela delle persone anziane (a titolo esemplificativo: istituti della tutela, dell'amministrazione di sostegno), gestione contrattuale degli appalti di servizio inerenti le principali attività del Servizio Anziani comunale, gestione delle principali risorse di servizio (servizio di assistenza domiciliare, alloggi con servizi, centri diurni, comunità alloggio, case protette, residenze sanitarie assistenziali, accoglienze temporanee di sollievo), funzioni di raccordo con le correlate attività amministrative (determinazione delle rette, delle esenzioni, etc.).

Dal 01/06/2002 al 30/09/2004 presso **Azienda di Servizi alla Persona "Ad Personam" di Parma**, con incarico di **Coordinatore di Struttura**. L'incarico prevedeva la responsabilità di un reparto di Casa Protetta che accoglieva ospiti con severo grado di non autosufficienza ed alcuni ospiti anziani in carico alla Salute Mentale. Inoltre l'incarico comportava la responsabilità del budget della struttura relativamente alle forniture ed ai servizi, il coordinamento della gestione del personale e della copertura del fabbisogno assistenziale, il coordinamento delle forme di integrazione tra profili sanitari e socio-assistenziali. Inoltre la partecipazione alle fasi progettuali ed esecutive dei vari affidamenti di beni e di servizi, tra cui un affidamento di struttura in regime di Global Service. Durante la durata dell'incarico è stata inoltre coordinata l'apertura di un nuovo Centro di Servizi per Anziani nel quartiere San Leonardo di Parma

Dal 01/09/2001 al 30/06/2006 **Collaborazione occasionale** con **Enac – Emilia Romagna di Fidenza (Ente di Formazione Professionale)** con incarico di **Operatore di Orientamento e Formazione Professionale**. L'incarico prevedeva la realizzazione di moduli formativi presso alcuni Istituti di istruzione secondaria di secondo grado, particolarmente in classi del primo triennio. Gli interventi erano finalizzati all'orientamento e ri-orientamento degli alunni anche mediante assessment delle loro competenze. Inoltre venivano svolti moduli formativi sulle competenze trasversali e sugli aspetti motivazionali correlati al percorso scolastico.

Dal 10/01/2001 al 30/06/2001 **Collaborazione occasionale** con **Fagepa&Partners S.r.l.** (Società di consulenza per la selezione, formazione e sviluppo delle risorse umane) con sede in Milano (P.za De Angeli). L'incarico, svolto sotto il coordinamento di uno dei Soci della Società di consulenza, prevedeva il ricevimento e catalogazione dei curriculum dei candidati alle selezioni di personale in corso, lo svolgimento dei colloqui di pre-selezione per i profili professionali impiegatizi ed operativi, la collaborazione alle procedure di assessment e sviluppo delle risorse umane; i principali clienti della Società erano Aziende del Nord Italia di dimensioni medie.

Anno 2002 Operatore con contratto interinale presso **Autogrill Spa** con mansioni operative presso i vari settori del Ristorante/Punto Vendita di Cortile San Martino Est (Autostrada A1): addetto al bancone bar, operatore presso il Self Service e la Pizzeria interna, rifornimento del punto vendita.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in "Psicologia Sociale e dello Sviluppo" conseguita il 18/10/2000 presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano con votazione di 110/110 e lode (vincitore del premio universitario "Agostino Gemelli" come migliore laureato del proprio anno di corso)

Diploma di Maturità Scientifica ad indirizzo informatico conseguito nell'anno 1995 presso il Liceo Scientifico "G.Marconi" di Parma con votazione di 60/60

Diploma di perfezionamento post lauream "Consulente di Orientamento Scolastico e Professionale" conseguito nell'anno 2001 presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano

Diploma "Certificate of Advanced English" dell'Università di Cambridge conseguito nell'anno 1997 presso il British Council di Milano

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

eccellente
eccellente
buono

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 DI ASCOLTO E DI LAVORO IN GRUPPO, DI COSTRUZIONE E MOTIVAZIONE DELL'EQUIPE DI LAVORO. CAPACITÀ DI ENTRARE IN RELAZIONE CON PERSONE IN CONDIZIONI DI DISAGIO E FRAGILITÀ ED IN CONDIZIONI DI STRESS EMOTIVO ED AMBIENTALE.

HANNO CONCORSO ALLO SVILUPPO DI TALE CAPACITÀ, OLTRE ALLE ESPERIENZE PROFESSIONALI SVOLTE, ANCHE ALCUNE ESPERIENZE PREGRESSE: ASSOCIAZIONISMO SCOUT, ANNO DI SERVIZIO CIVILE, CAMPI DI VOLONTARIATO CARITAS (TRA CUI UNO IN UMBRIA IN OCCASIONE DEL TERREMOTO 1997/1998).

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Attività di volontariato, culturali e sportive; amministrazione di persone, progetti, bilanci sul posto di lavoro, e in altre attività (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

LE NUMEROSE ESPERIENZE PROFESSIONALI VISSUTE MI HANNO CONSENTITO DI SVILUPPARE LA CAPACITÀ DI LAVORARE PER OBIETTIVI, COORDINANDO LE RISORSE UMANE ASSEGNATE MEDIANTE L'ATTRIBUZIONE DI COMPITI E TEMPISTICHE DEFINITI E CONDIVISI. TALE ATTITUDINE E' COMPLETATA DALLA CAPACITÀ DI ASCOLTO E DI MOTIVAZIONE DEI COLLABORATORI E DI RIMODULAZIONE DI TEMPI E PROCEDURE GRAZIE AL COSTANTE MONITORAGGIO DEI FATTORI DI PROCESSO.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

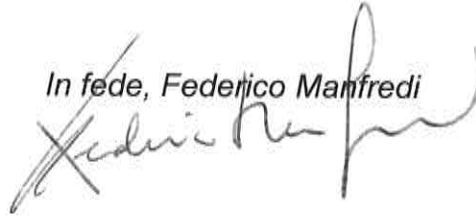
OTTIME COMPETENZE INFORMATICHE. UTILIZZO QUOTIDIANO DEI PROGRAMMI DEL PACCHETTO OFFICE,
DI POSTA ELETTRONICA, INTERNET, SISTEMI INFORMATICI GESTIONALI DEI FLUSSI DI LAVORO
AZIENDALI.

PATENTE O PATENTI

Patente di categoria B

Collecchio, 02/05/2015

In fede, Federico Manfredi



Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali.