

**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 funzionale Minori e Famiglie**. L'incarico prevede: la responsabilità di tutti i procedimenti amministrativi afferenti all'Area, del personale delle varie Equipe di lavoro (Assistenti Sociali del servizio sociale di area minori, Educatrici territoriali ed Operatrici con funzioni educative, personale degli enti gestori dei servizi in affidamento, consulenti esterni, etc.), il controllo del budget sui Centri di Costo di competenza, il rapporto con le Autorità Giudiziarie e le altre Istituzioni coinvolte nei procedimenti di tutela minorile, il monitoraggio e le verifiche in merito ai contratti d'appalto afferenti all'Area, il coordinamento dei progetti giovanili e la stipula di convenzioni su delega del Direttore Generale. Tra gli ambiti afferenti all'Area, oltre a quelli già citati, vi sono: l'assistenza educativa per l'integrazione a favore dei minori certificati ai sensi della L. 104/1992, la promozione delle risorse familiari e di comunità (progetti di affiancamento familiare, di affido, etc.), gli interventi di competenza del servizio sociale in ambito giudiziario (ad es. affidamento giuridico di minori al servizio, regolamentazione degli incontri col genitore non collocatario, vigilanza e monitoraggio, etc.), gli interventi urgenti e indifferibili di tutela del minore. Afferisce inoltre all'Area il servizio di Centro per le famiglie distrettuale, che viene gestito dall'Azienda.

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 ed il coordinamento degli Uffici afferenti alla Struttura Operativa. La Struttura Operativa ha competenza per le attività di istruttoria e controllo delle dichiarazioni sottoscritte dai cittadini per l'accesso a contributi, agevolazioni e servizi comunali diretti a persone e famiglie nei vari ambiti di intervento (sociale, educativo e sportivo). L'attività di istruttoria prevede uno stretto raccordo con i diversi Settori di progettazione dei servizi (Sociale, Educativo, Sport) ed un puntuale coordinamento con gli sportelli di Front Office incaricati della ricezione delle istanze. Inoltre la funzione svolta ha previsto la mia partecipazione nelle fasi di progettazione ed implementazione di piattaforme informatiche sviluppate ad hoc per le procedure di competenza della Struttura, operando a stretto contatto con i Servizi Informatici del Comune 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 di sede 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 l'Autorità Giudiziaria competente per la tutela delle persone anziane (istituti della tutela e dell'amministrazione di sostegno), gestione contrattuale degli appalti di servizio inerenti le principali attività del Servizio Anziani comunale, gestione del budget e delle procedure riferite ai servizi di Settore (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, provvedimenti di esenzione, 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 dell'assolvimento delle varie funzioni di assistenza e cura degli ospiti, il coordinamento delle forme di integrazione tra profili sanitari e socio-assistenziali. Rientrava nell'incarico anche 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 da me 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 mediante interventi in classe, colloqui individuali coi ragazzi e con le loro famiglie e anche tramite l'utilizzo di strumenti testistici per l'assessment delle loro predisposizioni e competenze. Inoltre venivano svolti moduli di formazione professionale relativi alle competenze trasversali ed agli 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 e medio-grandi.

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.

Ho ricevuto il premio universitario “Agostino Gemelli” come migliore laureato del mio 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

eccellente

Relazioni presentate in occasione di Seminari e Convegni:

“Il ruolo del Servizio Sociale nella tutela del minore” all'interno del *Primo corso di formazione per l'avvocato del minore nel processo civile* organizzato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Parma – anno 2015;

“Politiche giovanili: alcune buone pratiche di servizio” all'interno della giornata di formazione organizzata dall'Assessorato alle Politiche giovanili della Regione Emilia-Romagna e svoltasi a Marzabotto (BO) – anno 2017;

“La rete territoriale dei servizi per l'adolescenza” all'interno del corso di formazione *Adolescenza e Scuola* organizzato dal Distretto Sud Est – Langhirano per gli Istituti Comprensivi e Superiori del territorio e svoltosi a Langhirano (PR) – anno 2016;

“Universo Giovani: disagio, bullismo, dipendenze, emergenza educativa” – Seminario organizzato dalla Casa della Salute di Collecchio in data 26/09/2017 presso il Teatro Crystal di Collecchio (PR);

“Adolescenza/Adolescenti e uso di sostanze: comprendere e prendersene cura” – Convegno organizzato dal Dipartimento di Salute Mentale dell'A.U.S.L., svoltosi il 14/12/2017 presso la Casa della Salute Parma Centro;

“Co-progettare insieme al territorio – Una famiglia per una famiglia”: l'affiancamento familiare come nuova risorsa di prevenzione per i servizi e la comunità – Convegno patrocinato dalla Regione Emilia-Romagna svoltosi in data 6 aprile 2018 presso la Corte “B. Agresti” di Traversetolo;

“Richiesta di cura, prendere in cura, prendersi cura dei bambini e degli adolescenti oggi: quali connessioni?” – Convegno organizzato dal Dipartimento di Salute Mentale dell'A.U.S.L. di Parma, svoltosi il 23/10/2018 presso la Corte di Giarola – Collecchio (PR).

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in

*Pagina 3 - Curriculum vitae di
Federico Manfredi*

CAPACITÀ DI ASCOLTO ED EMPATIA 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

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.

FRAGILITÀ E DI OPERARE 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 È COMPLETATA DALLA CAPACITÀ DI ASCOLTO E DI MOTIVAZIONE DEI COLLABORATORI COINVOLGENDOLI NELL'INDIVIDUAZIONE DELLE PRIORITÀ E INDIVIDUANDO MODALITÀ FLESSIBILI PER CONCILIARE E VALORIZZARE LE DIFFERENZE INDIVIDUALI.

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 ED APPLICATIVI PER IL LAVORO A DISTANZA.

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI CATEGORIA B

Collecchio, 23/04/2021

**In fede,
Federico Manfredi
Firmato digitalmente**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento U.E. n. 679/2016 così come recepito dal D.Lgs. n. 101/2018