



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome MICHELA

Cognome FONTANA

Indirizzo [REDACTED]

tel [REDACTED]

mail [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Da gennaio 2020
Ad oggi

COMUNE DI CREMONA

Project Assistant presso il Settore Politiche Sociali del Comune di Cremona referenti del settore Dott. Eugenia Grossi e Dott. Paolo Ungari con particolare riferimento alle progettualità:

"Progetto per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie. Frazione S. Felice: un nuovo sistema di servizi pubblici" a valere sul D.P.C.M. del 25 maggio 2016" e il progetto " Progetto POR-FSE per la gestione sociale dei quartieri di edilizia pubblica in regione Lombardia "ABITARE LA COMUNITA"

Segreteria operativa in relazione alle attività di progetto e alla governance della Rete; Rapporti diretti con Regione e Ministero per quanto concerne la parte di avvio e di gestione dei progetti.

Predisposizione della documentazione per l'avvio del progetto, per la rendicontazione periodica e finale all'ente finanziatore.

Collaborazione con gli uffici comunali interessati dalle azioni progettuali per l'impiego di strumenti di gestione omogenei.

Gestione amministrativa e rendicontazione dei progetti dell'area INCLUSIONE SOCIALE (progetti finanziati da Regione Lombardia, progetti POR-FSE, progetti finanziati da ATS).

Seguo l'iter completo del progetto: dall'approvazione dell'ente, alla redazione di atti amministrativi interni per l'avvio dello stesso, predisposizione dell'accordo di paternariato, liquidazioni ai partner e rendicontazione finale.

Collaborazione costante con gli uffici interni ma anche con il terzo settore e gli enti direttamente coinvolti.

• da dicembre 2014
a dicembre
2019
• COOPERATIVA SOCIALE
SOCIETA' DOLCE

Impiegata amministrativa cat.C1, tempo indeterminato, presso il Settore Politiche Sociali del Comune di Cremona referente dott.ssa Eugenia Grossi, dott.ssa Daniela Pitturelli e dott.ssa Antonella Maderi)

Ente Pubblic

*La Cooperativa sociale SOCIETA' DOLCE è partner del progetto "Home Care Premium" di cui il Comune di Cremona è ente capofila e gestore per tutta la provincia di Cremona dal 2012 ad oggi.
Mansioni amministrative: predisposizione raccolta documenti per la stesura di atti amministrativi (determinazioni dirigenziali, delibere di giunta), rendicontazione del progetto Home Care Premium (trimestrale), contatti diretti con le cooperative e gli enti erogatori del progetto per quanto concerne la parte di avvio e di gestione dello stesso; rapporti con le famiglie per attivazione o modifica del progetto, verifica mensili dei dati inviati dalle cooperative, verifica e liquidazioni delle fatture, rendicontazione dei progetti e rapporti con il pubblico.*

• maggio 2014 – novembre 2014

• COOPERATIVA SOCIALE
SOCIETA' LAE

*Sostituzione di maternità presso il Settore Politiche Sociali del Comune di Cremona
Impiegata amministrativa (referente dott.ssa Eugenia Grossi, dott.ssa Daniela Pitturelli
e dott.ssa Antonella Maderi)*

Ente Pubblico

*Attività amministrativa relativa ai servizi SAD-SADH (Servizio di Assistenza
Domiciliare per anziani e disabili) e trasporti: attivazione di progetti, verifiche con le
cooperative accreditate, operazioni di calcolo per quanto concerne la
compartecipazione dei servizi e emissione dei relativi bollettini.*

● giugno 2013 –
aprile 2014

• Comune di
Cremona
Settore Politiche Sociali

*Volontaria presso il Settore Politiche Sociali del Comune di Cremona come supporto amministrativo
(referente dott.ssa Eugenia Grossi e dott.ssa Daniela Pitturelli)*

Ente Pubblico come volontaria

*Ho svolto mansioni amministrative di base, raccolta di documenti, invio di lettere. Utilizzo
del computer per archiviazione documenti.*

*Supporto pratico all'ufficio SAAP (referente dott.ssa Antonella Maderi) per quanto
concerne la pianificazione dei trasporti, archiviazione, aggiornamento e
elenchi e cartelle.*

Attività di segretariato sociale presso il POIS .

● gennaio 2011- luglio 2012

• IMMAGINA PUBBLICITA'
IL PICCOLO GIORNALE DI
CREMONA

• settore comunicazione/mass
media

• Marketing e Comunicazione
Marketing promozionale

Titolare è il dott. Daniele Tamburini, il quale è responsabile dell'agenzia di pubblicità e della testata
giornalistica

(referente dott. Daniele Tamburini 335208695, mail: daniele.tamburini@fastpiu.it).

Redazione contenuti, newsletter.

Parte redazionale: redazione di articoli per il giornale "Il Piccolo" e mensilmente stesura di un
inserto speciale dedicato ad un tema diverso: benessere, scuola, gite fuori porta, consigli contro la
crisi, per le vacanze, ricette di cucina. Su " Il Piccolo" settimanalmente mi occupavo della
rubrica dedicata ai viaggi dal titolo "In Viaggio Con Micky Fonty" che ha avuto seguito
con il blog www.inviaggioconmickyfonty.blogspot.it .

Parte grafica: realizzazione di inserti pubblicitari

● gennaio 2007- dicembre 2010

• LEGATORIA VENTURINI
CREMONA

• settore legatoria

• Segreteria generale
Front Office

(referente Mirco Midani 3398493453)

Compiti di carattere esecutivo ed organizzativo, front office, telefonate, mailing, newsletter, gestione dell'agenda del titolare, organizzazione ordini, fatturazione e rapporti con il pubblico.

• fra il 2000 e il 2005

• COMMESSA
settore moda

Nel periodo universitario, nel fine settimana, lavoravo come commessa presso il negozio di abbigliamento "Cose" di Cremona.

PROMOTER

Durante il periodo universitario mi sono occupata di attività di promoter presso i centri commerciali nel fine settimana

Hostess presso stand della fiera del Bovino da Latte e alla Festa del Torrone

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

. dicembre 2016 Formazione presso sede INPS – regione Lombardia – relativamente all'ambito "Credito e Welfare"

. novembre 2016 Chiusura del percorso formativo "A.....Scuola altrove....." per l'integrazione socio-scolastica (relatore dott. Carlo Lepri)

• aprile 2016 Appalti e contratti: nuova normativa -relatore dott. Lamberto Ghilardi

• marzo 2016 Aggiornamento informatico LIBRA OFFICE e presentazione nuovo programma SIGLA per redazione atti amministrativi (deliberazioni e determinazioni)

. settembre 2015 Aggiornamenti normativi in materia di trasparenza, anticorruzione e gestione atti amministrativi – relatori (Segretario Generale dott. Criscuolo e dott. Mariano Venturini)

• settembre 2001- luglio 2005 Laurea (vecchio ordinamento) in Scienze Politiche con indirizzo politico- sociale presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano.
Titolo della tesi: "Strategie e tattiche della comunicazione politica in campagna elettorale". Percorso formativo comprendente esami a carattere sociale: Sociologia della Comunicazione, Psicologia della Comunicazione, Teorie e tecniche dei media, Metodologia delle Scienze Sociali ed esami di natura giuridica quali Diritto Pubblico, Diritto Amministrativo, Diritto Privato, Diritto Tributario, Diritto Internazionale, Economia Politica, Statistica e Teorie e tattiche di vendita.

• UNIVERSITA' CATTOLICA
DEL SACRO CUORE DI
MILANO

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI.

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura BUONO
- Capacità di scrittura BUONO

SPAGNOLO

- Capacità di lettura BUONO
- Capacità di scrittura BUONO

FRANCESE

- Capacità di lettura BUONO
- Capacità di scrittura BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Attitudine a lavorare per obiettivi; ottime doti comunicative; entusiasmo, iniziativa e dinamismo mi hanno sempre spinto a migliorare nel mondo del lavoro; disponibilità d'orario e flessibilità;

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Sono in grado di organizzare, in piena autonomia, il lavoro, rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati;

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

- Sistemi operativi Windows Vista e Windows 7
- Buon uso del pacchetto Office
- Buon uso di Internet Explorer, Safari e della Posta elettronica (Outlook Express, Mail Mac)
- Buona conoscenza di Photoshop.
- ECDL, PATENTE EUROPEA DEL COMPUTER.

INTERESSI

Mi piace viaggiare e leggere.
Adoro il mondo della moda.
Pratico in inverno lo sci e tutto l'anno pilates.

PATENTE O PATENTI

B, automunita

• **ESAMI CARATTERIZZANTI
L'ITER SCOLASTICO**

Sociologia della Comunicazione, Psicologia della Comunicazione, Teorie e tecniche dei media, Metodologia delle Scienze Sociali e Teorie e tattiche di vendita. Ramo giuridico: Diritto Pubblico, Diritto Amministrativo, Diritto Privato, Diritto Tributario, Diritto Internazionale, Economia Politica e Statistica

• **Qualifica conseguita**

LAUREA IN SCIENZE POLITICHE CON INDIRIZZO POLITICO SOCIALE

Luglio 2000

- Diploma di maturità linguistica con indirizzo giuridico economico

• **LICEO LINGUISTICO
EUROPEO "BEATA VERGINE"
DI CREMONA**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'M. P. ...', is located on the right side of the page.