

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MIGLIO MICHELA**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax
E-mail [REDACTED]

Nazionalità Italiana
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da maggio 2018 a dicembre 2021
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cremona, Settore Politiche Sociali, Centro Locale di Parità
 - Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
 - Tipo di impiego Consulente libera professionista
- Ambito di attività: **Project Assistant**
- Principali mansioni e responsabilità Gestione progetti finanziati (Regione Lombardia, Dipartimento PO, FSE, Ministero...):
 - Aggiornamento e reporting sullo stato di avanzamento del progetto
 - Aggiornamento e reporting sul budget e sulla spesa del progetto
 - Attività di implementazione di sistemi di monitoraggio progettuale in itinere
 - Attività di implementazione di rendicontazione finale di progetto
 - Collaborazione alla pianificazione e progettazione di progetti sociali
 - Attività di gestione delle azioni progettuali
 - Attività di coordinamento con i partner progettuali finalizzata alla gestione delle rendicontazioni intermedie e finali
 - Attività di consuntivazione e monitoraggio delle risorse di progetto

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da febbraio 2007 a ottobre 2011

L'UMANA AVVENTURA Società Cooperativa Sociale, Cremona

Progettazione sociale e gestione servizi socio educativi per minori
Gestionale

- **Responsabile area gestionale** (organizzazione gestionale, organizzazione dei servizi e della formazione);
- **Responsabile area PARI OPPORTUNITA' e servizi per la Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro:** progettazione, organizzazione, gestione, rendicontazione e coordinamento servizi, progetti e percorsi formativi in ambito di Pari Opportunità e Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro (servizi derivanti da progettualità interna e da voucher di conciliazione servizi alla persona Dote Lavoro);
- **Responsabile del coordinamento organizzativo** di servizi per minori (servizi convittuali per minori, servizi integrativi scolastici, dopo scuola, centri estivi, servizi a supporto di minori con disabilità, servizi di assistenza per l'autonomia personale);
- **Progettazione sociale:** membro dell'equipe progettuale della cooperativa: stesura progetti per servizi a favore di famiglie e minori, attività di monitoraggio e rendicontazione di progetti finanziati;
- Gestione relazione con utenti, famiglie utenti, educatori dei servizi, assistenti sociali e supporto alla gestione delle reti territoriali.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da aprile 2006 a gennaio 2007

L'UMANA AVVENTURA Società Cooperativa Sociale, Cremona

Progettazione sociale e gestione servizi socio educativi per minori
Amministrativo ed Educativo

- Impiegata con funzioni amministrative, organizzative e di risorse umane;
- Operatrice educativa presso servizi integrativi scolastici;
- Operatrice educativa in progetti a favore di minori immigrati.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da ottobre 2002 a aprile 2006

Libera professionista

Consulente libera professionista presso società e cooperative di formazione
Formazione

- 1) Consulente formativo:
 - Progettazione corsi formativi in ambito sociale;
 - Organizzazione e coordinamento corsi formativi in ambito sociale.
- 2) Segreteria e organizzazione corsi di formazione finanziati dal Fondo Sociale Europeo:
 - Preparazione attività didattiche;
 - Organizzazione calendario corsi;
 - Gestione corsi in monitor-web;
 - Rendicontazione corsi;
 - Rapporti con Istituzioni pubbliche
- 3) Tutoraggio
 - Ricerca e contatti con docenti e corsisti
- 4) Docenza in ambito di materie socio assistenziali, giuridiche, economiche e sociologiche

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

Da settembre 2002 a luglio 2004

ENTE PROVINCIA di Cremona, Corso Vittorio Emanuele II, 26100 Cremona

SETTORE SERVIZI SOCIALI – PARI OPPORTUNITA'

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Operatrice per progetto comunitario "EQUAL – CON TEMPO: LA CITTA' IN RETE PER LA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO" con contratto di collaborazione a progetto

Referente gestionale del Centro Locale di Parità della sede di Casalmaggiore (Cr):

- Attività di back office: studio legislazione e news in materia di Pari Opportunità, Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, Lavoro, Politiche familiari, Politiche di welfare aziendali, mappatura del territorio relativa a servizi sociali e di orientamento al lavoro
- Attività di front office: colloqui personalizzati con utenti, supporto agli utenti nella stesura di curricula, contatti con aziende interessate alla creazione di progetti di welfare all'interno della struttura aziendale
- Organizzazione eventi (convegni, seminari) in tema di Pari Opportunità
- Relatrice al convegno " Genitori e lavoro: nuove opportunità per le famiglie" tenutosi a Casalmaggiore nel dicembre 2003
- Realizzazione per il sito internet della Provincia di Cremona del progetto comunitario "Governance di Parità" dell'area sulla legislazione nazionale e comunitaria in materia di pari opportunità

• Date (da – a)

Da marzo 2002 a luglio 2002

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Gruppo Class Editori, Milano

• Tipo di azienda o settore

Casa editrice

• Tipo di impiego

Assistente alla segreteria di redazione presso la testata giornalistica "Class" con contratto di collaborazione a progetto

- Principali mansioni e responsabilità

- Gestione rapporti con agenzie fotografiche e uffici stampa
- Organizzazione inserzioni spazi fotografici nella testata *Class*
- Organizzazione inserzioni pubblicitarie nella testata *Class*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Dal 1996 a febbraio 2002

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Pavia, Facoltà di Scienze Politiche, Indirizzo Politico sociale

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Materie sociologiche, economiche, giuridiche, politiche

• Qualifica conseguita

Dottoranda in Scienze Politiche

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Laurea quadriennale in Scienze Politiche

• Votazione conseguita

102/110

• Titolo tesi

LE POLITICHE DI CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO

(in Scienza dell'amministrazione, relatore Prof. Maurizio Ferrera.)

Analisi delle politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro in ambito comunitario, nazionale, regionale, comunale con analisi della legislazione vigente in materia e analisi specifica della legge 53/00. Analisi di caso del Comune di Cremona, realizzata grazie al supporto dell'assessorato ai servizi sociali.

• Date (da – a)

Dal 1991 al 1996

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Perito aziendale corrispondente in lingue estere, PACLE "A. Ghisleri", Cremona

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Materie linguistiche, economiche, giuridiche

• Qualifica conseguita

Perito aziendale

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diploma tecnico

• Votazione conseguita

50/60

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

BUONO

BUONO

SUFFICIENTE

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

SPAGNOLO

BUONO

BUONO

SUFFICIENTE

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

PREDISPOSIZIONE AL LAVORO DI EQUIPE

PREDISPOSIZIONE AL RAPPORTO DIRETTO CON IL PUBBLICO E L'UTENZA

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE, METICOLOSITÀ E PRECISIONE NELLE MANSIONI AFFIDATEMI.

CAPACITÀ DI COORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE PROGETTI E SERVIZI

CAPACITÀ DI COORDINAMENTO DEL PERSONALE IN LAVORO D'EQUIPE

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE , POSTA ELETTRONICA, INTERNET

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

PASSIONE PER LA LETTURA, IL DESIGN ED I VIAGGI

PATENTE O PATENTI

Patente B, automunita e quindi disponibile a collaborazioni fuori dalla mia provincia

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Partecipazione al corso di formazione **TEMATICHE DI GENERE E PARI OPPORTUNITÀ** nel progetto Con Tempo per operatrici del progetto comunitario Equal (Novembre 2002- Luglio 2004)
- Partecipazione al corso di formazione **OPERATRICI VOLONTARIE IN AIUTO ALLE DONNE MALTRATTATE** organizzato dall'Associazione AIDA di Cremona (Marzo 2002- Ottobre 2002)
- Partecipazione al corso di formazione FSE per **OPERATORI DEL NO PROFIT E COOPERAZIONE** organizzato dalla Cooperativa Arianna di Mantova (Settembre 2003- luglio 2004)

STAGE

Nel 2004 stage presso la Cooperativa Sociale Ecocompany di Cremona (Cooperativa Sociale di tipo B) con mansioni di

- tutoraggio del personale con disabilità operante all'interno dell'ente;
- gestione ufficio amministrativo (riorganizzazione archivio cartaceo e informatico, gestione fatture, rapporti con istituzioni pubbliche, organizzazione e controllo attività lavorativa del personale dipendente)

RICONOSCIMENTI

OTTENIMENTO DEL TERZO PREMIO, TRAMITE PRESENTAZIONE DELLA TESI DI LAUREA, AL CONCORSO NAZIONALE DEDICATO ALLA MEMORIA DI NILDE IOTTI SULLA **CONDIZIONE FEMMINILE IN ITALIA NEL '900** (ISTORECO, REGGIO EMILIA, APRILE 2003)

VARIE

- DURANTE GLI ANNI UNIVERSITARI OPERATRICE VOLONTARIA PRESSO UNA COMUNITA' DI RAGAZZE MADRI

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi della legge 196/03 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

MICHELA MIGLIO
