

## Curriculum vitae



**Tacchinardi Viviana**



Sesso Femminile | Data di nascita [REDACTED], Nazionalità Italiana

### ESPERIENZA PROFESSIONALE

---

04/2022-12/2022

**Collaboratore amministrativo**  
Azienda Sociale del Cremonese

Area Pianificazione e Territorio

Attività principali: attività di rendicontazione su piattaforma ministeriale Multifondo del Fondo Povertà – Quota Servizi 2018 e 2019; supporto amministrativo per le "Commissioni Povertà e FNPS"; supporto amministrativo PUC – Progetti di Utilità collettiva.

02/2020-12/2021

**Project Assistant**  
Settore Politiche Sociali - Comune di Cremona

Attività principali: assistenza nella pianificazione, gestione e supervisione di progettualità complesse legate a finanziamenti pubblici europei e nazionali (nello specifico: PON Inclusionione AV 3/2016 e AV 1/2019 e Fondo Povertà – Quota Grave Marginalità e Quota Servizi); attività di reporting sullo stato di avanzamento della pianificazione, sul budget e sulla spesa.

01/2019-01/2020

**Servizio Civile Nazionale**  
PoIS - Comune di Cremona

Sportello di accesso ai servizi sociali

Attività principali: segretariato sociale attraverso risposta telefonica; elaborazione dati e statistiche su interventi sociali nel territorio; aggiornamento informative utili per utenza e monitoraggio normative regionali e nazionali circa l'erogazione di prestazioni sociali.

10/2019-01/2020

**Docente Supplente**  
Scuola Primaria di Monticelli D'Ongina (PC)

Insegnante di sostegno

11/2018-06/2019

**Docente Supplente**  
Scuola Primaria di Isola Dovarese (CR)

Insegnante di attività alternativa alla religione cattolica

10/2013-02/2015

**Educatrice**  
Aurora Domus Spa - Parma (PR)

Attività di doposcuola

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 09/2020-in corso Studentessa iscritta al corso di Laurea magistrale in Programmazione e Gestione dei Servizi Sociali (LM-87)  
Università degli Studi di Parma, Parma (PR).
- 06/2021-12/2021 Tirocinio formativo  
Comune di Cremona, Settore Politiche Sociali  
Sperimentazione diretta della pratica professionale di coordinamento o di direzione di aree di servizio sociale attraverso l'affiancamento al coordinatore del Servizio Integrazione e Sostegno al Reddito e Residenza Adulta.
- 09/2016-12/2018 Laurea magistrale in Governo e Politiche Pubbliche (LM-63)  
Università degli Studi di Pavia, Pavia (PV).  
Conseguita con votazione 110L/110. Tesi: "I corridoi umanitari. Il caso italiano: una *best practice* per tutta l'Europa".
- 09/2013-10/2016 Laurea triennale in Scienze Politiche e Relazioni Internazionali - indirizzo di Governo Locale (L-36)  
Università degli Studi di Pavia, Pavia (PV).  
Conseguita con votazione 105/110. Tesi: "L'emergenza migranti e le sue criticità: un'analisi degli esiti emessi dalle Commissioni territoriali per la concessione della protezione internazionale".
- 11/09/2015-04/03/2016 Tirocinio formativo  
Prefettura di Cremona UTG, Ufficio cittadinanza ed emergenza profughi.  
Attività di stage consistente nell'analisi dei documenti di istanza per la concessione della cittadinanza italiana, nella raccolta e trascrizione dei dati personali dei richiedenti su apposito programma Access e nell'elaborazione dei dati e delle statistiche sui richiedenti asilo ospiti delle strutture di accoglienza cremonesi.
- 09/2008-07/2013 Diploma magistrale  
Istituto magistrale Anguissola - Liceo delle Scienze Umane - indirizzo comunicazione. Cremona (CR).  
Conseguito con votazione 97/100.
- 08/2011-06/2012 High School Degree  
North Monterey Country High School, Castroville, California (USA).  
Attestato di frequenza dell'ultimo anno come Exchange student.

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B2	B2	B2	B2	B2
francese	B1	B1	B1	B1	B1

## Curriculum vitae

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

- Competenze comunicative Possiedo ottime competenze comunicative e facilità espressiva nel rapporto interpersonale diretto con colleghi, con interlocutori istituzionali e con l'utenza dei servizi, acquisite durante l'attività lavorativa e di stage svolta nell'ambito sociale ed educativo. L'ascolto attivo, l'empatia e la propensione al lavoro di gruppo sono caratteristiche fondamentali che ho consolidato nello svolgimento delle mie mansioni.
- Competenze professionali Ho buona conoscenza di tutti gli elementi del pacchetto Office (Word, Power Point, Excel, Access): sono in grado di elaborare dati, redigere testi, creare presentazioni e utilizzare i sistemi informatici di archiviazione.  
Ho ottima padronanza della lingua inglese che mi permette di comprendere testi complessi, ed esprimermi con proprietà di linguaggio.  
Sono una persona determinata, precisa e responsabile. Cerco sempre di avvicinarmi al lavoro con curiosità e versatilità.
- Interessi personali Svolgo attività di volontariato in qualità di Segretario e donatore per la Sezione Avis di Castelvetro P.no (PC). Sono volontaria presso il Castello di San Pietro in Cerro (PC) in cui conduco visite guidate per adulti e bambini.
- Patente di guida B - automunita

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.

Cremona 10/01/2023



