

CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO  MARIA DETTORI 	<u>INFORMAZIONI:</u> Nome e Cognome: Maria Dettori Data e luogo di Nascita: Pattada (SS) 11/06/1960 Nazionalità: Italiana Codice Fiscale: DTT MRA 60H51G 376C E mail: maridette@tiscali.it; Posta PEC: mariadet@pec.it
---	--

Esperienza Lavorativa

Esperienza professionale di alto livello maturata attraverso l'esercizio di funzioni dirigenziali

Date (da – a) Nome e indirizzo del datore di lavoro Principali mansioni e responsabilità	Dal 1 Ottobre 2015 a tutt'oggi Comune di Cerignola (FG) Piazza Della Repubblica (71042) Dipendente a tempo determinato CCNL Dirigenza EE. LL Dirigente Settore Cultura, Teatro, Pubblica Istruzione, Servizi Sociali* (*dal 1/10/2015 – 23/09/2016), Sport e Politiche Giovanili, URP – Informa città; Il Settore, costituito da 4 Servizi: Cultura, Biblioteca e Teatro; Pubblica Istruzione; Servizi Sociali; Sport e Politiche Giovanili; nonché dall'Urp – Informa città; , si avvale della collaborazione di 12 dipendenti di ruolo e di n. 7 collaborazioni esterne. La dirigenza del Settore comporta la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, attraverso autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. L'attività è stata esercitata in particolare mediante l'attivazione della: • Riorganizzazione degli Uffici e dei Servizi del Settore e attribuzione delle competenze individuali e di team; • Predisposizione e gestione della Programmazione relativa alla nuova stagione culturale 2015/2016 e 2016/2017: Teatro e Concertistica del Teatro Comunale "Saverio Mercadante" della città di
--	--

	Cerignola. Stagione predisposta in collaborazione con il "Teatro Pubblico Pugliese"; • Predisposizione del Bilancio di Settore e gestione delle entrate e delle spese; • Attivazione delle procedure ad evidenza pubblica E AFFIDAMENTO A SOGGETTO GESTORE del laboratorio Urbano, sito a Palazzo Pasquale Fornari di proprietà comunale, per la realizzazione dell'Officina delle Arti"; • Attivazione delle procedure ad evidenza pubblica e affidamento a soggetto gestore dei servizi di Biblioteca, Informa Giovani e orientamento al lavoro del "Centro Culturale Piazza delle Culture" della città di Cerignola; • Attivazione delle procedure ad evidenza pubblica e affidamento a soggetto gestore, per cinque anni, del servizio di Ristorazione Scolastica per le scuole dell'infanzia e primarie della città di Cerignola; • Attivazione delle procedure ad evidenza pubblica e affidamento a soggetto gestore del servizio di trasporto scolastico extra urbano degli studenti in obbligo scolastico, compresi gli alunni diversamente abili, frequentanti gli Istituti scolastici della città di Cerignola. Anni scolastici 2016 - 2021" • Partecipazione all'avviso della Regione Puglia inerente l'ottenimento di specifico finanziamento per il miglioramento funzionale e strumentale dell'immobile "Palazzo P. Fornari" destinato a Laboratorio Urbano "L'Officina delle Arti" della Città di Cerignola. Accolto positivamente e finanziato ha consentito l'ottenimento di €150.000,00. Lavori in fase di esecuzione. • Raccordo costante degli interventi a sostegno del diritto allo studio rivolti al funzionamento delle scuole dell'Infanzia, Primarie e Scuole Secondarie di I° grado e di II° grado relativamente agli anni d'obbligo scolastico; • Programmazione della rete scolastica e dell'Offerta Formativa per la città di Cerignola; • Riorganizzazione funzionale degli spazi dedicati allo sport e assegnazione degli spazi in uso alle società sportive della città; • Attivazione della "Casa della Solidarietà" a contrasto delle povertà. Attivata in sinergia con tre Associazioni impegnate nei servizi per i più fragili: Croce Rossa, Associazione di Volontariato "Don Antonio Palladino", Associazione "Save"; • Stipula di apposita convenzione tra il Comune di Cerignola e la Caritas della Diocesi di Cerignola –
--	--

	Ascoli Satriano per la realizzazione del Centro di Ascolto e Osservatorio delle povertà della città di Cerignola. Centro ubicato nel Quartiere San Samuele; Oltre all'attività gestionale mirata a gestire le materie assegnatomi, mi sto occupando della realizzazione e gestione delle seguenti attività complesse: • Attualmente sto lavorando alla predisposizione di tutte le fasi mirate ad attivare e gestire l'antico complesso monumentale di Torre Alemanna, finemente restaurato e del nuovo Museo delle Ceramiche di Torre Alemanna, anche mediante l'affidamento ad evidenza pubblica; • Attualmente sto lavorando all'attivazione del Palazzo dei saperi e della cultura giovanile riattivando un immobile pubblico di proprietà comunale precedentemente destinato ad ex tribunale. Le fasi di realizzazione del contenitore culturale sono attivate mediante la messa in campo della progettazione partecipata. Attualmente si è proceduto ad approvare, con D. di Giunta, conseguentemente alla fase di concertazione il "Patto di Collaborazione" per la gestione degli spazi con dieci Organizzazioni; • Attualmente sto lavorando alla riorganizzazione del patrimonio librario per dare vita alla nuova biblioteca civica della città di Cerignola secondo linee di progettazione e programmazione innovativa del servizio;
--	---

Date (da – a)	dal 1 Agosto 2008 al 12 Giugno 2012
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Trani (BT) Via Tenente Morrico, 2 (71042)
Principali mansioni e responsabilità	Dirigente V° Ripartizione – SETTORE SERVIZI AL CITTADINO Dipendente a tempo determinato CCNL Dirigenza EE. LL • Responsabile degli Uffici e Servizi in materia di Servizi Sociali, Ufficio Casa, Pubblica Istruzione, Sport, Biblioteca, Cultura e Turismo; • Direzione delle risorse professionali e di team di lavoro. N. 25 Dipendenti e 10 Collaboratori; • Riorganizzazione degli Uffici e dei Servizi del Settore e attribuzione delle competenze individuali e di

	team; • In veste di dirigente di struttura ho effettuato attività di analisi organizzativa e interventi mirati a migliorare la struttura organizzativa, le professionalità e le performance accompagnando tale attività con l'individuazione degli indicatori di misurazione delle performance organizzative e individuali e la valutazione ex ante, in itinere e post secondo criteri di efficienza ed efficacia nonché migliore utilizzo delle risorse a disposizione; • Responsabilità nell'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno; • Gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dell'Intero Settore dei Servizi al Cittadino svolta mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo; • Attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo e adottati dagli organi dell'Ente (Sindaco, Consiglio, Giunta); • Predisposizione degli atti di gara e responsabilità delle procedure e contratti d'appalto; • Predisposizione del Piano Economico di Gestione dell'intero Settore (dal 2009 al 2011); • Coordinamento e gestione dei progetti di settore relativi ai finanziamenti per la realizzazione di servizi e investimenti attuati tramite: A. Programmi pluriennali POR FESR 2007 – 2013 Asse IV Linea 4.2 Riqualificazione e valorizzazione del sistema di biblioteche”; B. POR FESR 2007 – 2013 Asse III Inclusione sociale e servizi per la qualità della vita e l'attrattività territoriale; C. P.O. FESR 2007 – 2013 Asse III Linea d'intervento 3.4 Azione 3.4.2 Interventi per il riuso dei beni confiscati alla mafia; • Progettazione di servizi e partecipazione (con esito positivo) a bandi regionali per <u>l'acquisizione di finanziamenti aggiuntivi</u>: Investimenti strutture Servizi Sociali; Realizzazione di 2 Asili Nido Comunali; Realizzazione di 1 Centro Servizi per le Famiglie; • Coordinamento degli interventi progettuali di richiesta dei finanziamenti per la realizzazione di una Comunità Terapeutica su un bene confiscato alla mafia ed ottenimento del relativo finanziamento dalla Regione Puglia;
--	--

	• Programmazione e attivazione del Servizio Informagiovani; • <u>Riorganizzazione e rilancio di una delle Biblioteche più prestigiose della Regione Puglia</u>: Biblioteca Comunale "Giovanni Bovio" di Trani, oggi capofila del polo bibliotecario della Provincia Barletta – Andria - Trani; Realizzazione della programmazione e progettazione delle iniziative finalizzate al rilancio turistico della città di Trani tra cui: 1. <u>Manifestazione letteraria "I Dialoghi di Trani"</u>; 2. <u>Settimana della cultura ebraica "NEGBA" nel 2010 e "LECH LECHA" nel 2012</u> ; 3. Organizzazione di grandi eventi di spettacolo per la stagione estiva tra cui il concerto di Elton John and Ray Cooper nel 2010 e il I° Festival dell'Opera lirica italiana e del Mediterraneo nel 2012; 4. Valorizzazione culturale dell'antico quartiere ebraico della città e del Centro storico anche mediante l'avvio di un Mercatino delle arti e tradizioni.
--	---

Date (da – a)	dal 1 Agosto 2008 al 31 Dicembre 2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ambito Territoriale Sociale N. 5 dei Comuni di Trani e Bisceglie (BT) . Sede, Via Tenente Morrico, 2 (71042) Trani
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile UFFICIO COMUNE DI PIANO dell'Ambito Territoriale Sociale (ATS) N. 5 dei Comuni di Trani e Bisceglie (BT); Contratto di Dipendente a tempo determinato CCNL Dirigenza EE. LL • Responsabile degli Uffici e Servizi di Ambito in materia di Interventi e Servizi Sociali; • Organizzazione e cura di tutti i tavoli di concertazione per l'analisi del contesto sociale, la rilevazione dei bisogni del territorio d'Ambito, la definizione degli obiettivi di servizio da realizzare e degli obiettivi di servizio locale; • Cura delle relazioni mirate a creare un buon sistema dei servizi mediante la governance istituzionale e delle parti sociali; • Programmazione del Piano Sociale di Zona 2010 – 2012; • Predisposizione del Piano Finanziario di Ambito dei Servizi Sociali 2010 – 2012; • Predisposizione degli strumenti di regolazione del

	sistema di welfare locale e di gestione del Piano Sociale di Zona 2010 - 2012 • Relazione e Rendiconto gestione del Piano di Zona 2005 – 2009; • Gestione dei Servizi e Interventi dell'Ambito Territoriale Sociale; • Predisposizione della Convenzione e degli Accordi tra i due Comuni di Trani e Bisceglie per la gestione dell'Ambito Territoriale Sociale (A.T.S.); • Predisposizione dei Regolamenti di Gestione e di Organizzazione dei Servizi ed Organi dell'A.T.S. • Coordinamento dei team di lavoro e degli incontri con i diversi portatori d'interesse del territorio locale e di area vasta; • Predisposizione gare d'appalto per l'affidamento dei servizi: SAD e ADI; Assistenza Educativa Specialistica nelle scuole per gli alunni con disabilità; Assistenza Educativa Domiciliare. Avvio dei servizi di contrasto alle dipendenze patologiche: Centro a bassa soglia; Operatori di strada; Tirocini formativi mirati all'inserimento lavorativo.
--	---

Date (da – a)	Dal 1 Marzo 2006 al 31 Luglio 2008
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Sanitaria Locale N. 5 di Oristano Via Giosuè Carducci Oristano
Principali mansioni e responsabilità	Dirigente Unità Organizzativa Formazione Continua ASL n. 5 Contratto di Dipendente a tempo determinato CCNL Dirigenza Sanità • Responsabile programmazione, progettazione e gestione dei processi formativi rivolti a tutto il personale dell'Azienda Sanitaria Locale; • Organizzazione dell'Unità Organizzativa Formazione Continua ASL; • Creazione degli strumenti di gestione delle attività formative; • Collaborazione con i diversi Dirigenti dei Dipartimenti e Unità Organizzative semplici e complesse per la programmazione del Piano Formativo; • Predisposizione dei percorsi di formazione mirati a costituire la rete degli animatori di formazione aziendali; • Predisposizione ed avvio di processi formativi bidirezionali on line mediante rete satellitare;

	• Avvio di attività di progettazione formativa in ambito sanitario; • Supporto alla Direzione Generale nell'ambito della Programmazione Sanitaria e nella redazione dell'Atto Aziendale; • Componente del Coordinamento Regionale per la Formazione in Medicina Continua della Regione Sardegna dal 2006 al 31 Luglio 2008
--	--

Date (da – a)	1 Dicembre 2002 - 31 Dicembre 2005
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Barletta (BT) Corso Vittorio Emanuele, 94 (70051) (BT)
Principali mansioni e responsabilità	Dirigente Settore Servizi Sociali, Sanità, Pubblica Istruzione, Sport Contratto di Dipendente a tempo determinato CCNL Dirigenza EE. LL • Responsabilità nell'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno; • Gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dell'Intero Settore dei Servizi svolta mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo; • Attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo e adottati dagli organi dell'Ente (Sindaco, Consiglio, Giunta); • Programmazione delle procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento dei servizi e predisposizione degli strumenti di gara d'appalto con preferenza per quelle da aggiudicare con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa per la pubblica amministrazione. Responsabilità di tutte le fasi e procedure di gara; • Stipulazione dei contratti attivati nell'ambito della gestione dei compiti e servizi di Settore; • Riorganizzazione del Settore Servizi Sociali Sanità e Pubblica Istruzione con predisposizione della conseguente struttura organizzativa ideata per servizi e uffici nonché per attività di linea. In tale ambito è stata altresì rivista l'organizzazione logistica trasformando quella esistente al fine di rispondere con più efficacia ai bisogni della città; • Direzione delle risorse professionali e di team di lavoro. N. 32 persone;

	• Predisposizione del Piano Economico Finanziario del Settore Servizi Sociali redatto in sintonia con la programmazione del Piano Sociale di Zona. • In veste di dirigente di struttura ho effettuato attività di analisi organizzativa e interventi mirati a migliorare la struttura organizzativa, le professionalità e le performance accompagnando tale attività con l'individuazione degli indicatori di misurazione delle performance organizzative e individuali e la valutazione ex ante, in itinere e post secondo criteri di efficienza ed efficacia nonché migliore utilizzo delle risorse a disposizione; • Strutturazione nell'ambito del Settore dell'Ufficio di Piano quale ufficio strategico orientato alla programmazione dei servizi ed interventi secondo le nuove disposizioni legislative nazionali (Legge 328/2000) • Predisposizione di tutte le fasi organizzative mirate ad avviare la sperimentazione del Reddito Minimo d'Inserimento quale misura a contrasto delle povertà; • Gestione sociale della sperimentazione del Reddito Minimo d'Inserimento mediante la messa in atto del progetto d'intervento sociale a contrasto della povertà; • Gestione finanziaria e relativo Monitoraggio del Progetto Sperimentale Reddito Minimo d'Inserimento, rendicontazione dello stesso e stesura del rapporto finale corredato dei dati informativi sui nuclei interessati dalla misura di contrasto della povertà. Progetto che oltre Barletta ha visto coinvolti i Comuni del territorio del Patto Nord Barese Ofantino: Canosa di Puglia, Trani, Minervino Murge, Spinazzola, Trinitapoli, Margherita di Savoia. • Avvio di progettualità aggiuntive mirate al reperimento di risorse finanziarie e al relativo avvio d'interventi e servizi per l'accoglienza di soggetti immigrati, di profughi e o rifugiati politici. • Protocollo d'Intesa con l'ANCI per l'avvio e realizzazione del Progetto di Accoglienza di rifugiati, richiedenti asilo e beneficiari di protezione comunitaria". • Attivazione dell'Archivio della Resistenza della Memoria e della Pace e relativa organizzazione e affidamento in gestione del servizio e delle attività didattico – culturali e degli spazi espositivi (anni 2003 – 2005)
--	--

	• Ricognizione e riorganizzazione di tutta l'impiantistica sportiva di proprietà del Comune di Barletta al fine di regolarne l'affidamento e la gestione; • Ideazione e programmazione di uno strumento di comunicazione per (e dei) giovani. Intervento che ha portato alla costruzione di un protocollo tra il Comune e gli Istituti Scolastici Superiori cittadini con la relativa nascita del "Periodico culturale giovanile l'Alba" ideato, gestito e redatto dai giovani
--	---

Date (da – a)	Dal 10/10/2004 Al 31/12/2005
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Barletta (BA) Corso Vittorio Emanuele 94 (70051) (BT)
Principali mansioni e responsabilità	Dirigente Ufficio di Piano Ambito Territoriale Sociale di Barletta (BA) Contratto di dipendente a tempo determinato CCNL dirigenza EE. LL. Responsabile dell'Ufficio di Piano: • Predisposizione del Piano Sociale di Zona dell'Ambito distrettuale di Barletta: Avvio dei tavoli di concertazione, costruzione dei protocolli d'intesa con il terzo settore, le scuole, le istituzioni del territorio, le forze sindacali; • Redazione e approvazione dell'Accordo di Programma tra Ambito Territoriale Sociale, ASL/Ba2 e Provincia di Bari nonché di tutti gli altri strumenti previsti dal Piano Regionale delle Politiche Sociali. • Si segnala che il Piano Sociale di Zona dell'Ambito Territoriale Sociale di Barletta fu individuato quale Piano per rappresentare il territorio della Regione Puglia nell'ambito dello studio, avviato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Generale per la gestione del Fondo nazionale per le politiche sociali e monitoraggio della spesa sociale, "Dalla programmazione al patto". Studio mirato a studiare i sette Piani Sociali di Zona del territorio nazionale <u>più interessanti e innovativi per le metodologie di programmazione e per le azioni e procedure messe in campo per favorire una buona integrazione e partecipazione.</u> Lo studio è stato presentato presso la sede del CNEL in Roma nei giorni 25 e 26 Gennaio 2006

	• Predisposizione del Piano Finanziario del Piano Sociale di Zona dell'Ambito Territoriale Sociale redatto in sintonia con quello del Settore Servizi Sociali Pubblica Istruzione, Sport e tempo libero del Comune di Barletta. • Strutturazione ed organizzazione dell'Ufficio di Piano quale ufficio strategico orientato alla programmazione dei servizi ed interventi secondo le nuove disposizioni legislative nazionali (Legge 328/2000) e regionali (L. R. 17/2004) • Avvio del Piano Sociale di Zona e relativa attivazione dei nuovi servizi e interventi nonché del rafforzamento dei servizi già avviati dall'Ente.
--	--

Date (da – a)	1 Febbraio 2000 - 30 Novembre 2002
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cerignola (FG) Piazza Della Repubblica 1 (71042) FG)
Principali mansioni e responsabilità	Dirigente Settore Servizi alla Persona Contratto di Dipendente a tempo determinato CCNL Dirigenza EE. LL • Responsabile dei seguenti Servizi e Uffici: Servizi Sociali, Servizi Culturali, Pubblica Istruzione, Sport e Tempo Libero, Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), Centro Informa Città, Centro Informa Handicap, Ufficio Europa, Ufficio Invalidità Civile, Direzione Gestionale - Amministrativa Programma "Cerignola città d'Arte, Cultura e Creatività".; • Direzione delle risorse professionali e di team di lavoro. N. 28; • Riorganizzazione degli Uffici e dei Servizi del Settore e attribuzione delle competenze individuali e di team; • Responsabilità nell'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno; • Gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dell'Intero Settore dei Servizi alla Persona svolta mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo; • Attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo e adottati dagli organi dell'Ente (Sindaco, Consiglio, Giunta);

In qualità di Dirigente del Comune di Cerignola ho svolto il ruolo di responsabile amministrativo dei due Progetti europei "Cultura 2000" di alto livello scientifico e culturale riconosciuti sul piano internazionale dal titolo: "Torre Alemanna: Interventi Multidisciplinari di Archeologia e Restauro", approvato con delibera di Giunta Comunale n. 324 del 17/10/2001, le cui attività si sono svolte fra il 2001 e il 2002. A questo è seguito quello denominato "Cultura in Corso. Torre Alemanna" cofinanziato nell'ambito dello stesso programma – bando annualità 2003.	• Predisposizione degli atti di gara e responsabilità delle procedure d'appalto; • Stipulazione dei contratti attivati nell'ambito della gestione dei compiti e servizi di Settore; • Predisposizione del Piano Economico di Gestione dell'intero Settore annuale (2001 – 2002); • Programma Quadro "Cultura 2000" dal titolo <u>"Torre Alemanna interventi multidisciplinari di archeologia e restauro"</u> (finanziato dalla Comunità Europea), che ha visto la partecipazione, in qualità di partner progettuali: il Comune di Cerignola; l'Université de Paris I Pantheon – Sorbonne (Francia); Gesellschaft fur Staufische Geschichte e V. Goppingen (Germania); l'Istituto Centrale per il Catalogo e La Documentazione ICCD del Ministero per i Beni e le Attività Culturali; la Soprintendenza Archeologica della Puglia, la Soprintendenza ai Beni Ambientali, Architettonici, Artistici e Storici della Puglia; l'Università di Bari Dipartimento d'Informatica; l'Università di Lecce ed altri organismi regionali e internazionali. Finanziato sia negli Anni 2001 che nel 2002;
In qualità di Dirigente ho altresì diretto i seguenti lavori partecipando in prima persona alla programmazione e progettazione:	• Programma Locale URBAN II dal titolo "La città visibile", classificatosi a livello nazionale 59° su 89 . Anno 2000; • Piano Integrato Settoriale PIS in ambito POR per la valorizzazione del patrimonio culturale nei territori dei Comuni di Foggia, Cerignola, Ascoli Satriano, Ortona, Sant'Agata di Puglia. Anno 2001; • Ideazione e strutturazione del Programma operativo "Cerignola città d'arte, cultura e creatività" Anno 2000 • Progetto "Minori nel Mondo" (finanziato dalla Regione Puglia) a favore dell'inserimento di minori immigrati. Anno 2000; • Progetto "Mediateca" in Cerignola. Finanziato dal Ministero dei Beni Culturali. Fondi CIPE. Anno 2000; • Progetto "La zattera" per la prevenzione e il recupero di soggetti con problematiche di tossicodipendenza. Anno 2000. Finanziato; • Progetto per la prevenzione e il recupero di soggetti con problematiche di tossicodipendenza. Anno 2002. Finanziato; • EQUAL nazionale dal titolo Andy Capp". Classificatosi 21° su 150 programmi presentati nell'Asse Occupabilità. Anno 2001; • EQUAL geografico dal titolo "CLIPS" finanziato si è classificato 6° sull'Asse Imprenditorialità. Anno 2001;

	• Progetto Lancillotto (ANCI più sette comuni italiani e partner svedesi), Piani locali per l'occupazione. Conclusosi positivamente. Anno 2001;
--	---

Esperienza Lavorativa

IN QUALITÀ DI CONSULENTE ESPERTA DI PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE E ORGANIZZAZIONE DI SERVIZI

Date (da – a)	Settembre 2014 – Gennaio 2015
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unione dei Comuni del Logudoro Via A. De Gasperi, 98 Ozieri (SS)
Principali mansioni e responsabilità	Consulente, Progettista esperta di pianificazione e programmazione del Sistema dei Servizi Sociali • Rilevazione e mappatura dei Servizi Sociali dei Comuni del Territorio dell'Unione dei Comuni del Logudoro; • Progettazione del Sistema Associato dei Servizi Sociali dell'Unione dei Comuni del Logudoro;

Date (da – a)	Settembre - Dicembre 2013
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Euromediterranea Pianificazione & Sviluppo Spa, Corso del Mezzogiorno 10 (71122) Foggia
Principali mansioni e responsabilità	Consulente, esperta di pianificazione e programmazione del Sistema dei servizi sociali e socio sanitari integrati • Assistenza Tecnica ed affiancamento all'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale Sociale di Barletta per la redazione del Piano Sociale di Zona 2014 – 2016, • Predisposizione della progettazione a valere sul finanziamento dei Piani di Azione e Coesione - PAC Anziani ed Infanzia dell'Ambito di Barletta; • Predisposizione del progetto Affidato Familiare dell'Ambito Territoriale Sociale di Barletta. • Cura dei processi di governance locale finalizzati a creare, rafforzare e consolidare la rete di Welfare locale e la realizzazione di una programmazione sociale e sociosanitaria adeguata a rispondere ai bisogni • Predisposizione dei regolamenti e protocolli operativi per il funzionamento e gestione del Welfare locale;

12