

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SABRINA NAPOLEONI**
Indirizzo **COMUNE DI ANZIO- SEDE VILLA ADELE – VIALE PAOLINI, 6**
Telefono **06/98499407**
Fax **06/98499474**
E-mail **sabrina.napoleoni@comune.anzio.it**
Nazionalità Italiana
Data di nascita ROMA, 22/09/68

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Luglio 1998 a tutt'oggi

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Comune di Anzio, P.zza C. Battisti, 25 – 00042 Anzio (Roma)

Ente pubblico

Tempo indeterminato dal **giugno 2002 a tutt'oggi** - Funzionario Direttivo – Cat. D3/D5 –

Responsabile del Servizio Politiche dei servizi sociali - Titolare di posizione organizzativa

Dal 1998 al 2002 Responsabile Servizi sociali, Pubblica Istruzione e cultura - Contratto di collaborazione coordinata e continuativa

• Principali mansioni e responsabilità

Coordinamento del servizio – Supervisione procedimenti amministrativi – Predisposizione documenti per la redazione del Bilancio di Previsione e gestione del PEG (Centri di costo e Centri di ricavo)

• Principali ambiti di intervento

dal 2002 a tutt'oggi

Coordinamento del personale afferente al servizio sociale (assistenti sociali, psicologi, personale amministrativo)

Coordinamento del servizio – Supervisione procedimenti amministrativi – Predisposizione documenti per la redazione del Bilancio di Previsione e gestione del PEG (Centri di costo e Centri di ricavo)

Responsabile Unico Procedimento per le gare d'appalto relative all'affidamento dei servizi di assistenza domiciliare anziani e disabili, assistenza educativa scolastica agli studenti disabili, centro diurno disabili adulti.

Gestione dei procedimenti amministrativi relativi alla tutela dei minori sottoposti a provvedimenti dell'autorità giudiziaria (collocamento dei minori in strutture protette; liquidazione rette);

10/04/15 a tutt'oggi. Responsabile 6° Servizio Complesso Servizi Sociali - Conduzione tecnico-amministrativa del servizio, compresa l'adozione degli atti finali (determinazioni, autorizzazioni, ecc.).

04/01/12-04/06/13 - D.G.M. n° 152 del 4/12/12 – Incarico a tempo determinato sostituzione temporanea Dirigente 2° U.O. – Responsabile del servizio Politiche dei servizi sociali

Conduzione tecnico-amministrativa del servizio, compresa l'adozione degli atti finali (determinazioni, autorizzazioni, ecc.)

Settembre 2007-febbraio 2010 - Responsabile Servizio Complesso Politiche dei Servizi

Conduzione tecnico-amministrativa del servizio, compresa l'adozione degli atti finali (determinazioni, autorizzazioni, ecc.)

Responsabile del coordinamento del Piano sociale di zona per il distretto H6 (Anzio-Nettuno) dal 2007 al 2009: partecipazione alle fasi di raccolta ed elaborazione dei dati relativi al territorio e allo stato dell'offerta dei servizi; Redazione dei testi; monitoraggio nella gestione e rendicontazione dei finanziamenti regionali destinati ai progetti e servizi attivati nell'ambito del Piano di zona

Giugno 2002-Settembre 2007 - Giugno 2002: Assunzione - a seguito di concorso pubblico - con contratto a tempo pieno ed indeterminato in qualità di **Responsabile del Servizio Politiche dei servizi sociali - Cat. D3**

Luglio 1998-Maggio 2002 - Contratti a tempo determinato in qualità di Responsabile Servizi sociali, Pubblica Istruzione e cultura

Coordinamento procedimenti amministrativi servizi pubblica istruzione (rapporti con le scuole, gestione dei servizi scuolabus e mensa) e cultura (organizzazione eventi e spettacoli periodo estivo)

- **Marzo 1998-Giugno 1998**

Collaborazione in qualità di ufficio stampa e comunicazione presso la ConfCommercio della Provincia di Latina

- **Ottobre 1995-Febbraio 1998**

Enea – Agenzia Nazionale per le nuove tecnologie, l'energia e lo sviluppo economico sostenibile
Ente di ricerca
Dipartimento Ambiente
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
Ricercatrice – Borsa di studio annuale presso la divisione di ambiente e caratterizzazione del territorio: "Sviluppo di uno strumento cognitivo della qualità della vita in ambiente urbano"

- **Gennaio 1992- Settembre 1995**

Ispes – Eurispes, Istituto di scienze politiche, economiche e sociali - Roma
Istituto di ricerca privato
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
Ricercatrice – Responsabile di progetti di ricerca sociale
 - Programmazione e organizzazione delle indagini/ricerche
 - Coordinamento dei gruppi di lavoro
 - Organizzazione e coordinamento di due Rapporti annuali dell'istituto: Rapporto Italia '94; Rapporto Italia '95

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 1986 Diploma di Maturità magistrale (Votazione 60/60)
- 1991 Laurea in Sociologia – Università "La Sapienza" Roma – 110/110 e lode

CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

- Maggio 2011** Logos spa - Seminario di formazione "La Tracciabilità dei flussi finanziari"
- Luglio 2008** Logos s.p.a Seminario "La manovra 2009: i primi interventi operativi del nuovo governo. Criticità e opportunità per gli Enti Locali"
- Maggio 2008** ISSEL Centro studi per gli Enti Locali- Giornata di studio "Gli appalti di servizi dell'allegato IIB esclusi dal Codice dei Contratti Pubblici"
- Dicembre 2006** New management s.r.l. Corso di formazione "La tutela delle persone ed il trattamento dei dati personali"

Marzo 2003

Regione Lazio - Corso di formazione per i Referenti dell'Osservatorio sociale e sistema informativo

MADRELINGUA

ITALIANO

Altra lingua

Inglese

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

Buono
Buono
Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Disponibilità' al dialogo e alla mediazione relazionale anche in contesti lavorativi complessi e conflittuali
Sensibilità' ed esperienza nell'affrontare le problematiche delle persone fragili (anziani, disabili, minori)

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Capacità di lavoro in contesti flessibili e in situazioni di emergenza
Attitudini al coordinamento e all'organizzazione del lavoro d'équipe
Approccio analitico ai problemi
Flessibilità sia per quanto riguarda i contenuti sia per quanto riguarda i metodi di lavoro

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.

Uso quotidiano del p.c. e conoscenza elevata dei principali programmi (word, excel, access)
Uso quotidiano di internet e posta elettronica

PATENTE O PATENTI

Patente B
Automunita

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003

Anzio, 30/03/17

In fede

Sabrina Napoleoni