

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **RATTIGHIERI SILVIA**

Telefono **Ufficio 0592032753**

E-mail [silvia.rattighieri@comune.modena.it](mailto:silvia.rattighieri@comune.modena.it)

Nazionalità Italiana

Luogo e Data di nascita Gemona del Friuli (UD) il 23 settembre 1974

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da - a) DA 1 OTTOBRE 2018 – AD OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Modena  
Via Galaverna 8, Modena
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico - Settore Istruzione
- Tipo di impiego Funzionario Educativo D3 con Posizione organizzativa
  
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Servizi 0-6
  - Gestione delle risorse umane assegnate ai servizi 0-6;
  - Predisposizione ed approvazione del piano di formazione annuale del personale assegnato;
  - Predisposizione ed approvazione del calendario annuale di funzionamento dei servizi 0-6 comunali;
  - Coordinamento del gruppo di lavoro dei coordinatori pedagogici
  
- Date (da - a) DA AGOSTO 2010 – A 30 SETTEMBRE 2018  
(da Gennaio 2013 assunta a tempo indeterminato)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Modena  
Via Galaverna 8, Modena
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico - Settore Istruzione
- Tipo di impiego Funzionario Educativo D3
- Principali mansioni e responsabilità Coordinatrice pedagogica servizi per l'infanzia 0-6  
Coordinamento diretto dei servizi per l'infanzia 0-6 (nidi e scuole d'infanzia comunali e di Fondazione Cresci@mo), nello specifico :
  - Supervisione pedagogica dei servizi affidati attraverso momenti di osservazione, collettivi di struttura e di sezione, supervisione della progettazione educativa;
  - Supervisione organizzativa e gestionale dei servizi affidati, nello specifico coordinamento e gestione del personale, monitoraggio e verifica degli appalti del personale di pulizia e assistenza;
  - Supervisione progetti individualizzati per bambini disabili, raccordo con gli operatori dei servizi del territorio sia pubblici che privati e le famiglie;Supervisione e realizzazione di documentazioni;

- Colloqui con le famiglie degli utenti principalmente per affrontare criticità sia organizzative che relazionali;
- Partecipazione e conduzione degli incontri del Comitato di gestione di ciascun servizio;
- Partecipazione e conduzione di incontri di sezione o tematici con le famiglie;
- Raccordo con gli uffici comunali che si interfacciano con i servizi, quali servizi sociali, lavori pubblici, personale, ammissioni, rette.
- Raccordo con la scuola primaria per attuare Protocollo di continuità

#### Formazione del personale educativo e collaboratore

- progettazione, monitoraggio e supervisione della ricaduta sul servizio;
- conduzione di gruppi di lavoro e intercollettivi tematici;
- stesura del progetto pedagogico;
- partecipazione a Progetto Erasmus Vital con trasferte all'esterno e momenti formativi a Modena

Partecipazione a commissioni di gare d'appalto sia interne all'Ente sia per altri comuni.

Selezione di personale attraverso colloqui individuali, prove selettive scritte ed orali.

Da aprile 2018 ad oggi ricopro alcune mansioni inerenti la Programmazione e gestione del personale di tutte le strutture comunali e della Fondazione Cresci@mo (20 nidi e 20 scuole dell'infanzia), in particolare mi sono occupata di organizzazione organico per prolungamento estivo, richieste di mobilità e part-time del personale, produttività, assegnazioni incarichi tempo determinato, definizione dei modelli orari del personale.

Da ottobre 2018 mi verrà affidata la Posizione organizzativa per la gestione dei servizi 0-6 a gestione diretta

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

DICEMBRE 2008 – AGOSTO 2010

Associazione dei comuni del distretto ceramico  
c/o Comune di Formigine Via Unità d'Italia 26, Formigine  
Ente Pubblico

Coordinatrice pedagogica servizi per l'infanzia 0-3 e coordinatrice centro per le famiglie (contratto coordinata continuativa)

Coordinamento indiretto dei servizi per l'infanzia 0-3:

- formazione del personale (stesura piano della formazione, organizzazione, monitoraggio e documentazione dei percorsi formativi attivati);
- attività di raccordo, vigilanza e controllo di nidi privati convenzionati e appaltati;
- componente della commissione tecnica per il rilascio dell'autorizzazione al funzionamento di servizi per l'infanzia 0-3
- componente del coordinamento pedagogico provinciale;
- tutoraggio di tirocinanti in Scienze pedagogiche dell'Università di Bologna;
- progettazione percorsi di formazione per le famiglie;
- raccordo con la scuola dell'infanzia statale e paritaria per progetti di continuità verticale.

Coordinamento Centro per le famiglie distrettuale:

- raccordo con il Coordinamento regionale;
- coordinamento di tre sedi (Formigine, Sassuolo e Maranello);

- Date (da - a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
- raccordo con il territorio (AUSL, scuole, Biblioteche, Servizio sociale, figura di sistema,...)  
 - consulenza in concorsi per assunzione di operatori.
- AGOSTO 2002 - NOVEMBRE 2008  
 Comune di Correggio  
 Via della Repubblica, 8 - Correggio  
 Ente Pubblico  
 Educatrice nido d'infanzia cat. C
- Date (da - a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
- Educatrice;  
 - Dal 2006 coordinatrice interna del nido con funzioni di raccordo con il coordinamento pedagogico e gestionale del Comune;  
 - Tutoraggio tirocinanti provenienti da istituti scolastici superiori e corsi universitari.
- FEBBRAIO 2001 - AGOSTO 2002  
 Coop. Gulliver - Modena  
 Via Galileo Galilei,168 - Modena  
 Cooperativa Sociale  
 Educatore Territoriale presso i Servizi Sociali del Comune di Modena - Area Minori Polo San Faustino - Madonnina
- Date (da - a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
- Lavoro in equipe multi professionale (Assistente sociale, psicologo, educatore);  
 - Sviluppo di progetti educativi sui minori e di sostegno delle competenze genitoriali;  
 - Incontri protetti;  
 - Accompagnamento e supervisione di minori inseriti in Comunità o case famiglia.
- 1997- MAGGIO 2001  
 Centro Solidarietà di Modena CEIS - Modena  
 Via Toniolo - Modena  
 Associazione ONLUS  
 Collaboratore Centro Studi e Documentazione ed operatore gruppi adolescenti poliassuntori
- Date (da - a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
- Tutor di tirocinanti provenienti da Università europee (Belgio, Spagna, ..);  
 - Attività di tutoring nei corsi di formazione;  
 - Coordinamento del Centro di Documentazione del Centro;  
 - Consulenza per tesi a laureandi in Scienze dell'Educazione e Psicologia;  
 - Coordinamento del lavoro protetto per alcuni soggetti svantaggiati presso la Sala Operativa del Centro Studi.  
 - Affiancamento nella Progettazione europea all'interno dei bandi della DGV e del Fondo Sociale Europeo;  
 - Conduzione di gruppi rivolti ad adolescenti poliassuntori di sostanze stupefacenti all'interno del Progetto educativo terapeutico Delta;  
 - Counseling di supporto personale ad adolescenti poliassuntori di sostanze stupefacenti.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da - a) Marzo 2009 – maggio 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Emilia Romagna
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Le competenze del coordinatore nei servizi per l'infanzia: competenze relazionali e comunicative; la progettazione in ambito pedagogico; analisi della normativa nazionali e regionali nel settore 0-18, con particolare riferimento all'area settore 0-6.
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza al corso regionale di formazione per giovani coordinatori
  
- Date (da - a) 1999 - 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Milano Facoltà di Lettere e Filosofia – Istituto di Pedagogia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Metodologia clinica e autobiografica applicata alla formazione professionale in ambito educativo
- Qualifica conseguita Master Interuniversitario in Sviluppo delle Competenze cliniche nelle professioni educative e formative
  
- Date (da - a) 1993 – 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Scienze della Formazione - Bologna
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Materie afferenti a Pedagogia, Psicologia, Filosofia, Sociologia, Antropologia, Statistica  
Tirocinio (400 ore) svolto all'interno del Programma Erasmus presso la Comunità Terapeutica DE KIEM a Gent (Belgio);  
Tesi in Psicologia Sociale "Osservazioni mirate in un gruppo di poliassuntori presso il Centro Solidarietà di Modena (CEIS)"  
Laurea in Scienze dell'Educazione
- Qualifica conseguita
  
- Date (da - a) 1988 -1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo scientifico "M. Fanti" - Carpi (MO)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Matematica, Fisica, Scienze, Informatica, Inglese, Tedesco, Latino
- Qualifica conseguita Maturità scientifica sperimentale matematica

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

**INGLESE**

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

Ho approfondito la conoscenza dell'Inglese attraverso corsi di Inglese, l'ultimo nell'autunno 2016 c/o scuola Inlingua - Modena, soggiorni estivi all'estero, Programma Erasmus ed esperienza lavorativa presso il CEIS

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Capacità di lavorare in gruppo e di relazionare con adulti e bambini, anche di differenti culture e/o con disabilità, capacità di ascolto e di lettura/analisi del contesto, capacità di comunicare e di mediare tra differenti posizioni. Ho maturato queste competenze sia attraverso percorsi formativi specifici (master, corsi di ascolto del CEIS, primo anno di Corso per counselor) sia attraverso le diverse esperienze professionali che, a diverso titolo, mi hanno sempre richiesto di entrare in relazione con singoli o gruppi di adulti e/o bambini.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Capacità di pianificare autonomamente il lavoro quotidiano e di gestire le attività in situazione di stress, capacità di fronteggiare imprevisti e risolvere problemi complessi, capacità di rispettare le scadenze e assumere responsabilità, capacità di organizzare e documentare percorsi formativi, capacità di progettare interventi educativi e/o pianificare servizi alla persona. Ho maturato tali competenze attraverso tutte le mie esperienze lavorative, soprattutto gli incarichi ricoperti dal 2008 hanno contribuito fortemente ad incrementarle.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Ottima conoscenza da utilizzatore dei principali programmi in ambiente Windows (Word, Excel, Powerpoint, Publisher), programmi di grafica (CorelDraw, Photoshop), programmi di montaggio video e creazione DVD (Moviemaker, NeroVisionExpress), internet e posta elettronica.

PATENTE O PATENTI

Patente 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.

Firma  
Silvia Rattighieri

Carpi, 28 giugno 2019