

RIEPILOGO CURRICULUM

Riepilogo dei dati inseriti:

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- ☒ Confermo di aver letto e ben compreso l'informativa sul trattamento dati
- ☒ Rilascio dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445 del 28/12/2000 e s.m.i. - Testo Unico delle disposizioni amministrative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa
- ☒ Dichiaro di essere consapevole che, in caso di dichiarazioni non veritiere, verranno applicate le sanzioni penali previste e la decadenza dal beneficio ottenuto sotto la mia personale responsabilità (artt. 75 e 76 D.P.R n° 445 del 28/12/2000 e s.m.i.)

ANAGRAFICA

Cognome: **CANEI**

Nome: **BARBARA**

INFORMAZIONI PERSONALI

TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI

(LEGGE 4/2013)

Tipo: **Diploma scuola secondaria di secondo grado (Diploma)**

Denominazione: **Liceo Scientifico**

Rilasciato da: **Liceo Aldo Moro**

Indirizzo: **Reggio Emilia**

Anno di conseguimento: **1995**

Durata: **5**

Voto (Numeratore): **52**

Voto (Denominatore): **60**

☐ Conseguito all'estero

Tipo: **Laurea vecchio ordinamento**

Denominazione: **Scienze dell'educazione**

Rilasciato da: **Università degli studi di Bologna**

Indirizzo: **Via Zamboni, Bologna**

Conseguito in data: **16/03/2000**

Durata: **4**

Voto (Numeratore): **110**

Voto (Denominatore): **110**

☒ Lode

☐ Conseguito all'estero

Note: **indirizzo esperto nei processi formativi**

ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA COME DIPENDENTE

Esperienza iniziata il: **01/04/2004**

Esperienza terminata il: **21/01/2007**

Ente Pubblico: **Provincia di Reggio Emilia**

Indirizzo: **Corso Garibaldi, 59 RE**

Qualifica: **Funzionario amministrativo (Cat. D) – Enti Locali**

Descrizione attività: **Istruttore Direttivo Amministrativo presso il Servizio Appalti, Contratti e Contenzioso**

Principali attività e responsabilità: redazione di atti amministrativi in particolare per il settore edilizia e patrimonio, istruttoria e rilascio di autorizzazioni per il transito di trasporti eccezionali: iter autorizzatorio e rapporti con l'utenza (cittadini e aziende).

Tipo orario: **Tempo pieno**

Tipo Rapporto: **Indeterminato**

Perc. Ore settimanali: **100.0**

☐ Esperienza Estera presso Organismi Internazionali o dell'Unione Europea

Esperienza iniziata il: **22/01/2007**

Esperienza terminata il: **31/07/2008**

Ente Pubblico: **Provincia di Reggio Emilia**

Indirizzo: **Corso Garibaldi, 59 RE**

Qualifica: **Funzionario amministrativo (Cat. D) – Enti Locali**

Descrizione attività: **Servizio Sanità e Servizi Sociali**

Principali attività e responsabilità: Redazione di atti amministrativi, gestione degli albi e registri del terzo settore, gestione e monitoraggio di progetti ed attività legate principalmente alla programmazione sociale

Tipo orario: **Tempo pieno**

Tipo Rapporto: **Indeterminato**

Perc. Ore settimanali: **100.0**

☐ Esperienza Estera presso Organismi Internazionali o dell'Unione Europea

Esperienza iniziata il: **01/08/2008**

Esperienza terminata il: **31/10/2014**

Ente Pubblico: **Provincia di Reggio Emilia**

Indirizzo: **Corso Garibaldi, 59 RE**

Qualifica: **Funzionario amministrativo (Cat. D) – Enti Locali**

Descrizione attività: **Responsabile U.O. Amministrativa Programmazione sociale, sanitaria e abitativa - educativa e terzo settore**

Principali attività e responsabilità: gestione amministrativo/contabile dell'unità operativa e coordinamento personale assegnato; supporto tecnico organizzativo alla programmazione provinciale di ambito sociale, coordinamenti di materia (coordinamento pedagogico provinciale, tavolo di coord.affido e adozione, terzo settore).

Monitoraggio e coordinamento delle progettazioni provinciali nell'ambito della tutela dei minori, immigrazione, infanzia (servizi 0 - 6 anni) e politiche abitative. Governance della programmazione sociosanitaria di ambito con riferimento all'elaborazione e monitoraggio dei Piani di Zona, per la parte di competenza. Redazione e aggiornamento dei documenti di programmazione e bilancio dell'Ente; organizzazione di eventi e seminari specialistici e per la cittadinanza.

Tipo orario: **Tempo pieno**

Tipo Rapporto: **Indeterminato**

Perc. Ore settimanali: **100.0**

Note: **Dal 01.05.2011 al 01.01.2013 32 ore settimanali**

☐ Esperienza Estera presso Organismi Internazionali o dell'Unione Europea

Esperienza iniziata il: **01/11/2014**

Esperienza terminata il: **31/12/2018**

Ente Pubblico: **Unione Comuni Val d'Enza**

Indirizzo: **Via XXIV Maggio 47 42021 Barco di Bibbiano**

Qualifica: **Funzionario amministrativo (Cat. D) – Enti Locali**

Descrizione attività: **Ufficio di Piano - Servizio sociale Integrato**

Monitoraggio Accordi di Programma per l'Integrazione socio sanitaria di ambito distrettuale; redazione di atti amministrativi complessi e gestione contabile dei servizi di competenza. Raccordi interistituzionali con Enti, Associazioni, Istituzioni scolastiche per la realizzazione di progettualità sociali e socio-sanitarie.

Tipo orario: **Tempo pieno**

Tipo Rapporto: **Indeterminato**

Perc. Ore settimanali: **100.0**

☐ Esperienza Estera presso Organismi Internazionali o dell'Unione Europea

Esperienza iniziata il: **01/01/2019**

Esperienza terminata il: **31/12/2019**

Ente Pubblico: **Asp Carlo Sartori**

Indirizzo: **Via Alcide De Gasperi, 3 42020 San Polo d'Enza**

Qualifica: **Funzionario amministrativo (Cat. D) – Enti Locali**

Descrizione attività: **Coordinatrice Area amministrativa famiglia, infanzia età evolutiva**

Posizione Organizzativa di raccordo tra Asp Carlo Sartori e Unione val d'Enza finalizzata al controllo di gestione del servizio, a seguito del Conferimento della funzione tutela minori.

Progettazione, gestione, monitoraggio e verifica di progettualità di ambito regionale e nazionale; stipula protocolli di intesa interistituzionali, monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi del servizio e predisposizione di documentazione a supporto dell'Ente

Tipo orario: **Tempo pieno**

Tipo Rapporto: **Indeterminato**

Perc. Ore settimanali: **100.0**

Note: **Funzionalmente comando ad Asp Carlo Sartori per 18 ore settimanali, le restanti 18 su Unione val d'Enza**

☐ Esperienza Estera presso Organismi Internazionali o dell'Unione Europea

Esperienza iniziata il: **01/01/2020**

Esperienza terminata il: **02/06/2025**

Ente Pubblico: **Unione Comuni Val d'Enza**

Indirizzo: **Via XXIV Maggio,47 42012 Barco di Bibbiano**

Qualifica: **Funzionario amministrativo-finanziario (Cat. D) – Enti Locali**

Descrizione attività: **Ufficio di Piano e Area Non Autosufficienza: Gestione amministrativo/contabile delle attività connesse al funzionamento dei due servizi, raccordo con coordinamento amministrativo Ausl distrettuale; stesura, monitoraggio e rendicontazione di progettualità complesse legate ai settori sociale ed educativo, finanziate con fondi regionali, nazionali ed europei (PON, Fondo Povertà e PNRR). Supporto nella programmazione e governance inerente l'utilizzo dei fondi socio sanitari (FRNA, FNA, VITA INDIPENDENTE, DOPO DI NOI, CAREGIVER, FONDO AUTISMO...) e nella stesura, gestione e monitoraggio dei Piani di Zona. Raccolta ed elaborazione dati e indagini regionali o nazionali (SIOSS, ISTAT...). Direttrice Esecuzione del Contratto (DEC) per appalti di tipo sociale. Predisposizione atti, accordi e convenzioni per il Comitato di Distretto.**

Tipo orario: **Tempo pieno**

Tipo Rapporto: **Indeterminato**

Perc. Ore settimanali: **100.0**

☐ Esperienza Estera presso Organismi Internazionali o dell'Unione Europea

Esperienza iniziata il: **03/06/2025**

Esperienza terminata il: **In corso**

Ente Pubblico: **Comune di Reggio Emilia**

Indirizzo: **Piazza Prampolini, 1 - 42121 Reggio Emilia**

Qualifica: **Funzionario amministrativo-finanziario (Cat. D) – Enti Locali**

Descrizione attività: **Responsabile Ufficio di Piano e attività per la non autosufficienza, figura di staff per la programmazione del sistema di Welfare ex art. 110 2° comma, D.Lgs 267/2000**

Tipo orario: **Tempo pieno**

Tipo Rapporto: **Determinato**

Perc. Ore settimanali: **100.0**

☐ Esperienza Estera presso Organismi Internazionali o dell'Unione Europea

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA

Esperienza iniziata il: **30/05/2001**

Esperienza terminata il: **31/03/2004**

Ente Pubblico: **Provincia di Reggio Emilia - Centro per l'Orientamento Polaris**

Indirizzo: **Corso Garibaldi, 59**

Qualifica: **Consulente per l'orientamento**

Descrizione attività: **Al centro per l'orientamento Polaris mi sono occupata di informazione orientativa a ragazzi, genitori, insegnanti; di redazione di strumenti informativi riguardanti la scuola e la formazione, di progetti per l'inserimento lavorativo o scolastico di ragazzi stranieri.**

Tipo Contratto: **Co.co.co.**

Perc. Ore settimanali: **100.0**

ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PRIVATI

Esperienza iniziata il: **31/03/2000**

Esperienza terminata il: **30/04/2001**

Ente o Azienda privata datore di lavoro: **Oratorio Cittadino don Bosco**

Indirizzo: **Via Adua, 79 RE**

Qualifica: **Educatore professionale socio-pedagogico**

Descrizione attività: **Mi sono occupata della gestione di laboratori extrascolastici per ragazzi dai 12 ai 15 anni nonché della progettazione e realizzazione di laboratori di informatica per ragazzi stranieri dai 15 ai 19 anni.**

Tipo Contratto: **Dipendente**

Perc. Ore settimanali: **100.0**

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

☒ Non dichiaro esperienze di questo tipo

ARTICOLI E PUBBLICAZIONI

☒ Non dichiaro esperienze di questo tipo

ATTIVITÀ DI DOCENZA PRESSO PA

☒ Non dichiaro esperienze di questo tipo

CORSI CONVEGNI CONGRESSI

Esperienza iniziata il: **01/02/2006**

Esperienza terminata il: **15/12/2006**

Ente Organizzatore: **Università degli studi di Parma**

Indirizzo: **Borgo Carissimi, Parma**

Titolo del corso: **Psicopatologia dell'Apprendimento**

Tipologia: **Corso di perfezionamento universitario**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **120**

Esame finale: **SI**

Esperienza iniziata il: **01/11/2011**

Esperienza terminata il: **30/06/2012**

Ente Organizzatore: **Studio Aps - Analisi Psicosociologica**

Indirizzo: **Via San Vittore Milano**

Titolo del corso: **Laboratorio per lo sviluppo di competenze nei processi di coordinamento e accompagnamento di progettazioni sociali e socio-educative**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento senza attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **50**

Esame finale: **NO**

Note: **Percorso formativo organizzato dalla Provincia di Reggio Emilia**

Esperienza iniziata il: **16/07/2012**

Esperienza terminata il: **20/07/2012**

Ente Organizzatore: **Animazione sociale Gruppo Abele**

Indirizzo: **Ministero della Giustizia dipartimento Giustizia Minorile - Roma**

Titolo del corso: **Summer school sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza - educare in situazioni di difficoltà**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **40**

Esame finale: **SI**

Esperienza iniziata il: **01/10/2012**

Esperienza terminata il: **30/07/2013**

Ente Organizzatore: **Studio Aps - Analisi Psicosociologica**

Indirizzo: **Via San Vittore 38/a Milano**

Titolo del corso: **Sviluppo di Competenze socio-organizzative e a sostegno delle progettualità educative**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento senza attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **60**

Esame finale: **NO**

Note: **Percorso formativo organizzato dalla Provincia di Reggio Emilia**

Esperienza iniziata il: **01/02/2013**

Esperienza terminata il: **31/03/2013**

Ente Organizzatore: **Istituto degli Innocenti**

Indirizzo: **Piazza Santissima Annunziata, Firenze**

Titolo del corso: **Il cinema nella relazione educativa. Gli audiovisivi in contesti formativi, scolastici e nelle attività di gruppo**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **24**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **01/06/2022**

Esperienza terminata il: **30/11/2022**

Ente Organizzatore: **Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali - ANCI**

Indirizzo: **Anci Nazionale**

Titolo del corso: **La gestione integrata dei fondi Pon Inclusione - Rebuilding - modulo "Visione integrata nella programmazione e gestione delle risorse disponibili"**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **14**

Esame finale: **SI**

Esperienza iniziata il: **01/10/2023**

Esperienza terminata il: **31/10/2024**

Ente Organizzatore: **Caldarini e Associati**

Indirizzo: **Reggio Emilia**

Titolo del corso: **Formazione a moduli relativa agli affidamenti e conseguenti adempimenti alla luce del Dlgs 36/2023 "Nuovo codice dei contratti" e al Dlgs 117/2017 "Codice del Terzo settore"**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento senza attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **40**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **01/04/2024**

Esperienza terminata il: **31/10/2024**

Ente Organizzatore: **Università degli Studi di Modena e Reggio**

Indirizzo: **Dipartimento di Giurisprudenza**

Titolo del corso: **Gli aspetti attuativi e rendicontuali del PNRR, il nuovo codice degli appalti e contratti, il nuovo Piano Nazionale degli Investimenti**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **50**

Esame finale: **SI**

ALTRO

☒ Non dichiaro esperienze di questo tipo

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua: **Inglese**

Lingua madre: **No**

Ascolto (Comprensione): **B1**

Lettura (Comprensione): **B1**

Interazione (Espressione orale): **B1**

Produzione (Espressione orale): **B1**

Scrittura: **B1**

Lingua: **Francese**

Lingua madre: **No**

Ascolto (Comprensione): **A2**

Lettura (Comprensione): **A2**

Interazione (Espressione orale): **A2**

Produzione (Espressione orale): **A2**

Scrittura: **A2**

BILANCIO COMPETENZE

Competenze extracurricolari: **Comunicazione ed ascolto, Gestione dello stress , Applicativi informatici , Gestione ed attuazione progetti ed attività complesse, Tecniche e strumenti di governance, Tecniche e strumenti per individuazione fonti di finanziamento, Tecniche e strumenti di gestione dei fondi strutturali**

ULTERIORI DICHIARAZIONI

Parlaci di te:

Nella mia esperienza professionale ho avuto modo di sviluppare una buona propensione al lavoro di gruppo e al confronto con differenti professionalità: ho avuto inoltre modo di sviluppare competenze organizzative, relazionali e di ascolto attivo.

Ho una ottima conoscenza del pacchetto office, del gestionale per la pubblica amministrazione Sicraweb, delle piattaforme Multifondo, Regis, Sioss, FVOE nonché dei sisemi di e-procurement (MEPA e Sater)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel Curriculum Vitae ai sensi del Dlgs 2018/101 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Ambito territoriale di preferenza: **Reggio Emilia**