

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SERRA ROSITA**
Indirizzo ~~VIA ... FOSSANO (CN)~~
Telefono ~~011 233 2222~~
E-mail serra@cooperativaorso.it
Nazionalità e Codice Fiscale Italiana – SRRRST65E63D742A
Data di nascita 23/05/1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 2001 AD OGGI

O.R.SO. Cooperativa sociale, Via Bobbio 21/a 10141 Torino

Cooperativa sociale operante nell'ambito delle dei servizi per il lavoro, dell'orientamento e delle politiche giovanili.

CONSULENTE DI ORIENTAMENTO E TUTOR

Dal 2003 ad oggi

Gestione attività di consulenza orientativa individuale, formazione orientativa di gruppo, organizzazione e monitoraggio di tirocini lavorativi con soggetti disoccupati adulti; azioni relative al percorso preliminare, diagnostico-valutativo, rinforzo del sé e delle competenze, attivazione e monitoraggio del tirocinio.

Tali mansioni sono state esercitate nei seguenti progetti:

- Progetto di inserimento lavorativo **Reli Lavorerete** in collaborazione con tutti i Sert della provincia di Cuneo (dal gennaio 2012 ad oggi)
- Formazione Orientativa nelle scuole superiori della provincia di cuneo
- **POR Quadro** su tutta la provincia di Cuneo (agosto 2011-gennaio 2012)
- **progetto Quadro (Edizioni 1, 2 e 3)**, relativo all'inserimento lavorativo di persone con problemi di dipendenza in collaborazione con i Sert di Fossano, Savigliano, Saluzzo e Mondovì
- **POR di Cuneo**, Centri per l'impiego di Fossano - Savigliano e Saluzzo
- Progetti in collaborazione con il Comune e il Carcere di Fossano (**GOL**)

Dal 2001 a al 2003

Formazione Orientativa di Gruppo e Consulenza Orientativa individuale nei progetti:

- Erogazione di colloqui di monitoraggio dell'utenza del **CPI di Settimo T.se (TO)**
- Progettazione e gestione di interventi di Orientamento di gruppo ed individuale rivolta a disoccupati di lungo periodo per il **Comune di Settimo Torinese (TO)**
- Gestione di colloqui di **valutazione dell'occupabilità presso il CPI di Cuneo** per il percorso preliminare all'interno dei Centri per l'impiego Provinciali
- Gestione di percorsi di orientamento e di attivazione di tirocini per soggetti in carico ai servizi **Sert di Fossano, Savigliano, Saluzzo e Mondovì**

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

CONSULENTE DI OUTPLACEMENT

Da Giugno 2005 a Marzo 2007

Progetto **Piemonte Lavoro – Lotto di Cuneo**, azioni di ricollocazione di personale in CIGS

- Individuazione dei bisogni, analisi organizzativa, gestione del colloquio di consulenza orientativa e del gruppo in orientamento professionale

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da - a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di impiego

TECNICO DELLO SVILUPPO LOCALE

Dal Maggio 2004 ad oggi (annualità diverse, in continuità fino al 2012)

Gestione dello sportello relativo alla Creazione d'impresa della misura POR D3 presso i bacini di Fossano, Savigliano, Saluzzo e Cuneo.

1990 - 2001

Alpitour Cuneo

Operatrice Turistica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a)

• Nome e tipo di istituto di formazione

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da - a)

• Nome e tipo di istituto di formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Date (da - a)

• Nome e tipo di istituto di formazione

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Date (da - a)

• Nome e tipo di istituto di formazione

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Date (da - a)

• Nome e tipo di istituto di formazione

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Date (da - a)

• Nome e tipo di istituto di formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Date (da - a)

• Nome e tipo di istituto di formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Date (da - a)

• Nome e tipo di istituto di formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Date (da - a)

• Nome e tipo di istituto di formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

1998

Università degli studi di Torino

LAUREA IN SCIENZE POLITICHE Sociologia del diritto

votazione 104/110

Giugno-luglio 2009

Consorzio Cis (Compagnia di iniziative sociali) di Alba

Corso **Promuovere la collaborazione tra Servizi alla persona, Centri per l'impiego, imprese per la promozione dell'inserimento lavorativo di fasce deboli**, L. 236/93 Formazione continua Aziendale, 30 ore

2006

Cooperativa Orso - Direttiva Occupati CN

Attestato frequenza Corso **Laboratorio welfare, lavoro e progettazione sociale** (40 ore)

2005

Cooperativa Orso - Direttiva Occupati CN

Attestato frequenza Corso **Aggiornamento orientatori e tutor** (27 ore)

2004

Cooperativa Orso - Direttiva Occupati CN

Attestato frequenza Corso **Consulenza alla creazione d'impresa** (40 ore)

2003

Cooperativa Orso - L. 236/93 Formazione Continua Aziendale,

Attestato frequenza Corso **Gestire progetti di outplacement** (80 ore)

2003

Cooperativa Orso - L. 236/93 Formazione Continua Aziendale

Attestato frequenza Corso **Metodologie orientative** (32 ore)

2003

Cooperativa Orso - Direttiva Occupati CN

Attestato frequenza Corso **Aggiornamento orientatori e tutor** (48 ore)

2002

Cooperativa Orso - Direttiva Occupati CN

Attestato frequenza Corso **Aggiornamento orientatori e tutor 2** (60 ore)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera
ma non necessariamente riconosciute da
certificati e diplomi ufficiali.*

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

Francese , Inglese

buono

buono

buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Analizzare il bisogno del cliente / utente
Gestire il colloquio
Analizzare l'organizzazione aziendale
Effettuare l'analisi di ruolo
Rilevare e raccogliere la domanda delle imprese
Analizzare i bisogni e le risorse individuali
Gestire la relazione di aiuto
Realizzare la presa in carico ed il tutorato individuale del soggetto

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

In grado di lavorare in ambienti dinamici, in continua evoluzione e richiedenti estrema flessibilità.
Buona capacità nell'organizzare il lavoro proprio e quello dei collaboratori.
Buona conoscenza del mercato del lavoro derivante dall'esperienza maturata nel ruolo di interlocutore tra domanda ed offerta.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Erogare moduli formativi
Produrre un efficace abbinamento tra richieste e vincoli del c/u e del contesto
Organizzare e gestire le risorse informative
Realizzare l'incontro domanda / offerta di lavoro
Compilare documentazione istituzionale
Progettare o selezionare sussidi operativi
Utilizzare strumenti informatici (applicativi per: videoscrittura, calcolo e posta elettronica)

TALI COMPETENZE SONO STATE ACQUISITE ATTRAVERSO LA FORMAZIONE TEORICA E L'ESPERIENZA DI LAVORO PLURIENNALE NEI SERVIZI SOPRA CITATI

PATENTE O PATENTI

automobilistica tipo B

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi della Legge 196/2003

Rosita Serra