



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome / Cognome **Cecilia Bertanza**

Telefono 0583.442669

Fax 0583.442664

E-mail bertanza@comune.lucca.it,

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 22-11-1956

Esperienza professionale

Date **da Ottobre 2008 ad oggi**

Lavoro o posizione ricoperti Posizione giuridica D3 (ex 8 q.f.) – Posizione Organizzativa – responsabile Unità Organizzativa “Servizi sociali”

Principali attività e responsabilità Gestione, organizzazione, programmazione dei servizi sociali :
area minori,
area immigrazione;
area povertà ed inclusione sociale;
area nomadi;
area handicap: Responsabile gestione associata per la Piana di Lucca (7 comuni)

Nome e indirizzo del datore di lavoro Per l'area anziani: progettazione interventi individuali

Settore 2 Politiche Sociali - Comune di Lucca

Tipo di attività o settore Pubblica amministrazione

Date **2007 – ottobre 2008**

Lavoro o posizione ricoperti Posizione giuridica D3 (ex 8 q.f.)

Principali attività e responsabilità Formazione del personale;
Telelavoro;
Pari Opportunità (Vice Presidente CPO Comune di Lucca; Presidente CPO Comune San Giuliano Terme);
Agenzia formativa : Responsabile Progettazione didattica;
Redazione e coordinamento progetti innovativi trasversali in collaborazione con Ministero, Regione;
Tutor per laureandi (Economia aziendale)
Tutor Servizio Civile Comune di Lucca

Nome e indirizzo del datore di lavoro UO Personale - Comune di Lucca

Tipo di attività o settore Pubblica amministrazione

Date **2006 - 2007**

Lavoro o posizione ricoperti Posizione giuridica D3 (ex 8 q.f.)

Principali attività e responsabilità Ufficio Stampa del Comune di Lucca,
Formazione del personale;
Studi ed elaborati vari su personale, istituti giuridici, organizzazione;
Telelavoro;
Agenzia formativa: Responsabile didattica e Responsabile Analisi fabbisogni e promozione;
Redazione e coordinamento progetti innovativi trasversali in collaborazione con Ministero, Regione;
Tutor per stage formativi (Scienza della comunicazione, Giornalismo e mass media)

Nome e indirizzo del datore di lavoro	UO Personale - Comune di Lucca
Tipo di attività o settore	Pubblica amministrazione
Date	2004 - 2006
Lavoro o posizione ricoperti	Posizione giuridica D3 (ex 8 q.f.)
Principali attività e responsabilità	Formazione del personale; Studi ed elaborati vari su personale, istituti giuridici, organizzazione; Telelavoro; Agenzia formativa: Responsabile didattica e Responsabile Analisi fabbisogni e promozione (dal 2005); Redazione e coordinamento progetti innovativi trasversali in collaborazione con Ministero, Regione; Tutor per stage (Giurisprudenza, Scienze della comunicazione) Tutor per specializzazione (SDA Bocconi)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Direzione Generale/UO Personale - Comune di Lucca
Tipo di attività o settore	Pubblica amministrazione
Date	2002 - 2004
Lavoro o posizione ricoperti	Posizione giuridica D1 (ex 7 q.f.)
Principali attività e responsabilità	Formazione del personale; Studi ed elaborati vari su personale, istituti giuridici, organizzazione; Telelavoro; Redazione e coordinamento progetti innovativi trasversali in collaborazione con Ministero, Regione; Tutor per stage (Giurisprudenza)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Direzione Generale/UO Personale Comune di Lucca
Tipo di attività o settore	Pubblica amministrazione
Date	1998 - 2002
Lavoro o posizione ricoperti	Posizione giuridica D1 (ex 7 q.f.)
Principali attività e responsabilità	Assistenza sociale; Responsabilità area adulti/anziani centro sociosanitario; Conduzione gruppo genitori centro affidi Gestione del personale (assistenti domiciliari ed educatori) Docenza in corso professionale per assistenti domiciliari (Provincia di Pisa)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Settore Sociale Comune di Lucca
Tipo di attività o settore	Pubblica amministrazione
Date	1995 - 1998
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente Sociale / Impiegata Amministrativa
Principali attività e responsabilità	Responsabile Servizio assistenza domiciliare Comune di Pisa, Responsabile progetti vari sociali, Responsabile attività amministrative inerenti le attività sopra citate
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Pisa
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	1988 - 1995
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata amministrativa
Principali attività e responsabilità	Segreteria del Presidente, del Consiglio di amministrazione, del Segretario Generale Attività di segreteria e di supporto per gli organi Istruttoria dei provvedimenti
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituti Riuniti di Ricovero e di Educazione della città di Pisa
Tipo di attività o settore	Residenza per anziani

Date	1979 - 1988																											
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente alla persona																											
Principali attività e responsabilità	Assistenza diretta alla persona																											
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituti Riuniti di Ricovero e di Educazione della città di Pisa																											
Tipo di attività o settore	Residenza per anziani																											
Istruzione e formazione																												
Date	1975 - 1979																											
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma Universitario in Servizio Sociale																											
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Conoscenze fondamentali di Sociologia, Psicologia, Diritto, Economia; Competenze in merito alle politiche sociali, all'organizzazione dei servizi sociali e all'analisi di fenomeni sociali e culturali Prevenzione e soluzione di situazioni di disagio di singoli, gruppi o comunità nell'ambito del sistema organizzato delle risorse sociali Gestione, organizzazione, programmazione e direzione dei servizi sociali																											
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli studi di Pisa																											
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma Universitario (attuale Laurea triennale)																											
Date	1970 - 1975																											
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Maturità Scientifica																											
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Competenze nell'ambito delle materie di studio umanistiche, letterarie, matematica, fisica, scienze naturali, disegno geometrico, ecc.																											
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Scientifico Statale Ulisse Dini di Pisa																											
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma Scuola secondaria di secondo grado																											
Capacità e competenze personali																												
Madrelingua	Italiano																											
Altra(e) lingua(e)	inglese																											
Autovalutazione																												
Livello europeo (*)																												
Inglese																												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Comprensione</th> <th colspan="4">Parlato</th> <th>Scritto</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Ascolto</th> <th colspan="2">Lettura</th> <th colspan="2">Interazione orale</th> <th colspan="2">Produzione orale</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>B1</td> <td>Utente autonomo</td> <td>C1</td> <td>Utente avanzato</td> <td>B2</td> <td>Utente autonomo</td> <td>B2</td> <td>Utente autonomo</td> <td>B2 Utente autonomo</td> </tr> </tbody> </table>	Comprensione				Parlato				Scritto	Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			B1	Utente autonomo	C1	Utente avanzato	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2 Utente autonomo
Comprensione				Parlato				Scritto																				
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale																						
B1	Utente autonomo	C1	Utente avanzato	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2 Utente autonomo																				
	(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue																											
Capacità e competenze sociali	Competenza nell'ascolto; capacità empatiche; forti capacità nell'adattamento alle diverse realtà organizzative, sociali, culturali; capacità di lavorare in gruppo																											
Capacità e competenze organizzative	Competenze organizzative maturate: - gestione del personale che opera in situazioni di disagio sociale e conflitto; - gestione gruppi di lavoro intersettoriali; - gestione gruppi di lavoro con altre istituzioni, agenzie, ecc.																											
Capacità e competenze tecniche	Semplificazione linguaggio amministrativo: partecipazione a varie fasi e bandi progetto CHIARO																											

Capacità e competenze informatiche	Utilizzo programmi in uso e capacità auto apprendimento utilizzo nuovi programmi al bisogno (es. Power Point, ecc.) Frequenza 102 ore CORSO per OPERATORE ALL'ELABORATORE c/o Regione Toscana Frequenza Corso di formazione di INFORMATICA AVANZATO c/o Comune di Lucca.
Capacità e competenze artistiche	-----
Altre capacità e competenze	
Patente	Patente di guida A e B
Ulteriori informazioni	Partecipazione, idoneità e classificazione nei primi posti a concorsi pubblici, per titoli ed esami per: Vice Comandante Polizia Municipale San Giuliano Terme (PI) Comandante Polizia Municipale Vicopisano (PI) Agente polizia municipale (Crespina, Forte dei Marmi, Calcinaia, ecc.) Impiegato presso Biblioteca Scuola Normale Superiore di Pisa Tecnico presso la Facoltà di Ingegneria Università di Pisa Tecnico presso l'Istituto di Fisica Università di Pisa Impiegato presso Biblioteche Università di Pisa
Allegati	