

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	DI RAGO PINA
<b>Data di nascita</b>	26/01/1971
<b>Qualifica</b>	Funzionario Esperto socio assistenziale inquadrata nella categoria giuridica "D3" posizione economica "D5"
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI BOVISIO-MASCIAGO
<b>Incarico attuale</b>	Posizione Organizzativa - Responsabile del Settore Socio Educativo Culturale
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0362511210
<b>Fax dell'ufficio</b>	0362558720
<b>E-mail istituzionale</b>	p.dirago@comune.bovisiomasciago.mb.it

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

<b>Titolo di studio</b>	LAUREA IN SCIENZE POLITICHE CON INDIRIZZO AMM.VO CONSEGUITA NEL 1995 C/O UNIVERSITA' STATALE MILANO
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	- Maturità tecnico commerciale conseguita nel 1989 presso l'ITC di Limbiate
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	- Dal 1989 al 1992 Educatrice pre post scuola e nei centri diurni gestiti dalla cooperativa presso la Cooperativa sociale Duepuntiaco con contratto di collaborazione coordinata e continuativa. - coop. sociale due punti a capo - dal 1992 al 1994 Coordinatrice dell' "Organizzazione di attività ricreative rivolte agli utenti della scuola materna e dell'obbligo" con contratto di collaborazione a progetto presso il settore servizi sociali ed istruzione - COMUNE DI GARBAGNATE MILANESE - dal 1995 al 1996 Animatrice C.A.G Picchio Rosso e coordinatrice delle attività ricreative con CO.CO.PRO. presso il settore Servizi Sociali ed istruzione - COMUNE DI GARBAGNATE MILANESE - dal 1966 al 1998 Presidente (contratto full Time) della cooperativa sociale con le seguenti mansioni: - tenuta rapporti con enti locali - gestione del personale - stesura progetti - Cooperativa Sociale servizi sociali - da aprile 1998 a novembre 1999 Funzionaria contratto subordinato full time responsabilità con mansioni di coordinamento delle attività, responsabile del personale, responsabile dei Servizi Sociali e Servizi educativi.

**CURRICULUM VITAE**

L'incarico ha incluso: 1) La gestione dell'ufficio scuola; 2) Redazione e realizzazione del piano per il diritto allo studio; 3) Relazione con i dirigenti scolastici e tutte le attività connesse al funzionamento della scuola di competenza dell'ente locale; 4) Gestione e coordinamento dei centri di aggregazione giovanili presenti sul territorio; 5) Gestione dell'ufficio refezione scolastica; 6) Gestione e coordinamento degli asili nido comunali. - COMUNE DI PADERNO DUGNANO

- da aprile 2000 ad aprile 2010 Funzionaria con posizione organizzativa (contratto FULL TIME) con mansioni di Coordinamento delle attività, responsabile del personale, responsabile dei Servizi Sociali e dei Servizi Educativi. - COMUNE DI PADERNO DUGNANO

- da aprile 2010 ad agosto 2010 Direttore con i compiti di coordinamento delle attività, responsabile del personale, responsabile dei servizi - "Azienda Sociale" Azienda Speciale Consortile Per i Servizi alla Persona

- dall'1.9.2010 al 31.10.2014 Responsabile del Settore Politiche Sociali e Culturali categ. "D5" titolare di posizione organizzativa. Dal 15.1.2014 anche responsabile dell'U.R.P., dell'Ufficio Protocollo e dell'Ufficio Messi. - COMUNE DI BOVISIO-MASCIAGO

- dall'1.11.2014 ad oggi Responsabile del Settore Socio Educativo Culturale categ. "D5" titolare di posizione organizzativa - COMUNE DI BOVISIO MASCIAGO (MB) - COMUNE DI BOVISIO-MASCIAGO

**Capacità linguistiche**

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Fluente	Fluente
Francese	Fluente	Fluente

**Capacità nell'uso delle tecnologie**

**Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)**

- **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI** Le capacità e competenze relazionali in ambito lavorativo, sono state acquisite mediante una specifica formazione manageriale sia partecipando a moduli sullo sviluppo del potenziale, la leadership, la gestione di gruppi di lavoro, la negoziazione, l'empowerment, ecc – sia attraverso diverse occasioni lavorative, con particolare riferimento ai periodi di conduzione/coordinamento di progetti , sociali, istituzionali. Specifiche competenze sono state acquisite direttamente sul campo svolgendo attività di coordinamento delle attività con responsabilità di settore **CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE** 1. in qualità di responsabile di settori /unità operative 2. come responsabile di progetti implicanti l'ottimizzazione di risorse economicofinanziarie e il coordinamento di gruppi di lavoro in rappresentanza di organizzazioni istituzionali 3. in qualità di responsabile di due settori con coordinamento generale delle attività e del personale