

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **TONAZZO ALESSANDRA**

E-mail **tonazzoa@comune.padova.it**

Nazionalità Italiana

Luogo di nascita Padova

Data di nascita 10 MAGGIO 1981

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Ottobre 2009- in corso
- Nome, indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI PADOVA - SETTORE SERVIZI SOCIALI**
- Tipo di impiego **Assistente Sociale a tempo pieno**
- Principali mansioni e responsabilità Responsabilità attinenti la professione di Assistente Sociale nell'area dell'Età Evolutiva. Dal 01-10- 2020 nel **ruolo di coordinamento** dell'Area Famiglia e Minori dei CST 2-4-6. Componente di Commissione per affidamento di servizi in diverse gare.
  
- Date (da – a) Febbraio 2007 - Ottobre 2009
- Nome, indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI ALBIGNASEGO - ISTITUZIONE DEI SERVIZI SOCIALI**
- Tipo di impiego **Assistente Sociale a tempo pieno**
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza Sociale per l'area Adulti e Anziani.
  
- Date (da – a) Giugno 2006- Gennaio 2007
- Nome, indirizzo del datore di lavoro **ULSS 15 ALTA PADOVANA**
- Tipo di impiego **Assistente Sociale a tempo parziale**
- Principali mansioni e responsabilità Per il servizio di Consultorio Familiare: mansioni di tutela materno infantile e tutela minori, consulenze per il Tribunale per cause di separazione-divorzio, affidamento minori, interventi per casi di maltrattamento, conflittualità di coppia e rapporto genitori-figli in famiglie multiproblematiche.
  
- Date (da – a) Novembre 2004- Giugno 2006
- Nome, indirizzo del datore di lavoro ANZANI MARCO, RCE SRL, RIVIERA PONTI ROMANI, PADOVA
- Tipo di impiego Addetta alle vendite di materiale fotografico a tempo pieno
  
- Date (da – a) 15/03/2004 – 31/07/2004
- Nome, indirizzo del datore di lavoro Associazione La Nostra Famiglia, via Monza 1, 22037 PONTE LAMBRO (CO)
- Tipo di azienda o settore Sede di lavoro: via Carducci, 25 PADOVA
- Tipo di impiego Centro di riabilitazione per minori con handicap
- Principali mansioni e responsabilità Impiegato d'ordine a tempo parziale
  - Mansioni di assistenza sociale con responsabilità nelle pratiche burocratiche dei familiari e organizzative dei progetti individuali dei minori in carico e nell'accogliamento;
  - Mansioni di impiegata
  
- Date (da – a) 15/11/2003 – 31/01/2004
- Nome, indirizzo del datore di lavoro RENSI GIOIELLI, VIA SARMEOLA, RUBANO (PD)

- Tipo di impiego Commessa a tempo pieno
- Date (da – a) 01/03/2003 – 15/07/2003
- Nome, indirizzo del datore di lavoro INSTITUT MEDICO-EDUCATIF “LA PARADE”, RUE DE LA PARADE, CHATEAU GOMBERT 13013 MARSEILLE - FRANCE
- Tipo di impiego Stage come Assistente Sociale
- Principali mansioni e responsabilità Mansioni di assistente sociale e di educatrice nei confronti di adolescenti con disabilità mentali.
- Date (da – a) 15/01/2002- 24/01/2003
- Nome, indirizzo del datore di lavoro Associazione La Nostra Famiglia, via Monza 1, 22037 PONTE LAMBRO (CO)
- Tipo di impiego Stage come Assistente Sociale
- Principali mansioni e responsabilità Mansioni di assistente sociale con responsabilità nelle pratiche burocratiche dei familiari dei minori in carico e nell'accoglimento.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Marzo 2017 – Marzo 2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Ca' Foscari di Venezia

### MASTER DI SECONDO LIVELLO IN PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- Titolo o qualifica conseguita
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Governance, procedimento e attività amministrativa.
  - Gestione delle risorse umane e del benessere organizzativo nelle Amministrazioni pubbliche
  - Federalismo, regolamentazione, beni e servizi pubblici
  - Euro-progettazione
  - PA digitale
  - Cultura, strumenti manageriali e organizzazione per la Pubblica Amministrazione
  - La gestione strategica del territorio

TESI FINALE: “IL CAMBIAMENTO ORGANIZZATIVO NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, L'ESPERIENZA NEL COMUNE DI PADOVA”

Livello nella classificazione naz. Superamento prova finale in data 26/03/2019 per un tot. di 60 CFU.

- Date (da – a) Gennaio 2016 – in corso (1860 ore totali )
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Centro Padovano di Terapia della Famiglia
- Titolo o qualifica conseguita Percorso di formazione quadriennale per “Counsellor Formatore Supervisore”
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - COUNSELLOR FORMATORE SUPERVISORE**
  - Il Counsellor Professionista acquisisce il titolo di Formatore e Supervisore attraverso un percorso teorico-pratico di approfondimento della materia del counselling (individuale, di gruppo e aziendale), come previsto dal Regolamento del Coordinamento Nazionale CNCP e dalla L4/2013.
- Date (da – a) Gennaio 2013 –Dicembre 2015 (950 ore totali di corso)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Centro Padovano di Terapia della Famiglia
- Titolo o qualifica conseguita Corso di formazione al Counselling Sistemico Relazionale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - DIPLOMA TRIENNALE DI COUNSELLOR PROFESSIONISTA SISTEMICO RELAZIONALE**
  - Il counselling come professione che aiuta singoli, gruppi o aziende a cercare soluzioni a difficoltà specifiche di natura relazionale, comunicativa e organizzativa, a prendere decisioni, a gestire crisi, a migliorare relazioni, a sviluppare risorse, a promuovere la consapevolezza personale. Prevede abilità comunicative avanzate, di ascolto attivo e di attivazione delle risorse personali.

- Livello nella classificazione naz.
  - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Titolo o qualifica conseguita
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Livello nella classificazione naz.
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Titolo o qualifica conseguita
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Livello nella classificazione naz.
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Titolo o qualifica conseguita

- Tesi in: Counselling e Servizio Sociale

> Titolo: *Il Counselling sistemico relazionale per il Servizio Sociale*

La professione del Counsellor è stata regolamentata a seguito della promulgazione della Legge n. 4 del 14 gennaio 2013, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n.22 del 26-1-2013.

Settembre 2004 – Dicembre 2006

Università degli studi di Firenze, Facoltà di Scienze Politiche “E. Alfieri”

### LAUREA SPECIALISTICA IN POLITICHE DEL SERVIZIO SOCIALE

- Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali

- Tesi in: Governo locale e Politiche sociali, prof. C. Baccetti

> Titolo: *Governare a livello locale*

110/110 con lode

Settembre 2000 – luglio 2004

Università degli studi Ca Foscari Venezia, Facoltà di Lettere e Filosofia, Corso di laurea triennale in servizio sociale.

### LAUREA TRIENNALE IN SERVIZIO SOCIALE

- Tesi in: Medicina sociale, famiglia e handicap, prof. A. Riccio

> Titolo: *Le famiglie dei minori portatori di handicap e il loro rapporto con i servizi: qualità e livelli di soddisfazione.*

110/110

1995 - 2000

Liceo Scientifico Statale “I. Nievo”, Padova

### MATURITÀ SCIENTIFICA

## ISCRIZIONI

Iscritta dall'08/04/2005 al n. 2204 dell'Albo Professionale dell'Ordine Regionale veneto degli Assistenti Sociali.

Iscritta dal 15/02/2016 al CNCP (Coordinamento Nazionale Counsellor Professionisti)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

### FRANCESE

ottima

ottima

ottima

### SPAGNOLO

sufficiente

### INGLESE

buono

buono

buono

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

– Capacità intellettuali: capacità di ricerca e di gestione di competenze avanzate;

– Capacità relazionali: spiccate doti di empatia, ascolto e valorizzazione dell'altro.

– Capacità di mediazione: lavorando in ambienti caotici e spesso ostili, ho maturato una buona capacità di fronteggiamento dello stress, di gestione delle responsabilità e di adattamento agli

	<p>imprevisti;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Competenze interculturali: ho maturato esperienza in contesti internazionali e multiculturali anche nell'ambito del programma ERASMUS/SOCRATES nella città di Marsiglia in Francia</li> </ul>
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Senso dell'organizzazione: nell'ambito delle aree d'intervento proprie dei servizi in cui ho prestato attività, ho contribuito a definire i contenuti ed a pianificare lo svolgimento di diversi programmi.</li> </ul>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Buone capacità di utilizzo dei sistemi operativi Ms Windows</li> <li>– Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft maggiormente in uso, in particolare Word, Excel e Powerpoint</li> <li>– Buone competenze nell'utilizzo di Internet.</li> </ul>
PATENTI DI GUIDA	Tipo "B" (automobili) rilasciata il 09/02/2001.

Con riferimento alla Legge 675/96, autorizzo al trattamento dei miei dati personali.