

FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Faverezani Maria Grazia

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità italiana

Data di nascita

ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del predetto D.P.R. n° 445/200, sotto la propria responsabilità dichiara:

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 2 settembre 1985 a tutt'oggi.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cremona
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Esperto amministrativo fino al 30 settembre 1987, Funzionario amministrativo dal 1° ottobre 1988. Incaricato di Posizione Organizzativa dal 1° Gennaio 2000, assegnata al Settore Politiche Sociali dalla data di assunzione fino al 31 gennaio 2011, al Settore Affari Generali fino al 31 dicembre 2011 e al Settore Appalti e Patrimonio dal 1° gennaio 2012 all'11 giugno 2014 e dal 20 giugno 2014 al 20 luglio 2014 e dal 11 agosto 2014 al 30 giugno 2017.
- Principali mansioni e responsabilità
 - l'attività svolta ha riguardato principalmente l'area dei minori con compiti di direzione amministrativa e gestionale degli uffici e dei servizi di area, fra i quali fino all'anno 1990, sono stati compresi anche gli asili nido comunali;
 - dall'anno 1993 l'attività è stata estesa anche al Servizio Stranieri e, dal 1° gennaio 1997, al Servizio Alloggi e di Edilizia Residenziale Pubblica;
 - dal 1° gennaio 2000 è stato rivestito il ruolo di incaricato di Posizione Organizzativa Servizi Amministrativi Gestione Alloggi con lo svolgimento delle seguenti attività :
 - coordinamento amministrativo servizi vari del Settore, anche a supporto della funzionalità degli altri profili professionali, per l'analisi e la definizione delle procedure, soprattutto in relazione al superamento di nodi critici e per l'imposta di modalità operative in ordine alla gestione di nuove problematiche;
 - supervisione della operatività degli Uffici Amministrativi del Settore ;
 - gestione della contabilità relativa al Bilancio del Settore (verifica dei finanziamenti, variazioni, rapporti con Settore Affari economico-finanziari per la risoluzione di eventuali problemi);
 - coordinamento dell'attività amministrativa e contabile di supporto all'Ufficio di Piano

- Distrettuale per l'attivazione del Piano di Zona (dall'anno 2002 all'anno 2008);
- collaborazione con l'Assessore alla Partita e il Direttore del Settore per l'impostazione del Bilancio di Previsione;
 - predisposizione dello schema degli atti di finanziamento delle spesa;
 - gestione problematiche connesse all'avvio di nuovi sevizi;
 - responsabile diretta per la assegnazione e gestione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica, per il Programma Nazionale Asilo (limitatamente al periodo 2001-2010), Fondo Sociale Affitto,;
 - componente del Gruppo di Lavoro costituito per l'attuazione del Contratto di Quartiere Il "Vivere a Borgoloreto" e referente per l'attuazione delle Azioni Sociali del PRU S. Imerio;
 - rapporti con sevizi e istituzioni varie nell'ambito della gestione delle unità socio-assistenziali (ad es. Regione Lombardia, ASL, Azienda Speciale Cremona Solidale per i Servizi alla Persona, Centri di Assistenza Fiscale, e con Associazioni del Privato Sociale in convenzione) fino all'anno 2011;
 - gestione di rapporti costanti con gli Enti preposti alla regolamentazione e gestione delle politiche abitative (Regione, Prefettura, ALER).
 - Referente dall'anno 2011 per i rapporti connessi alla stipula e gestione delle concessioni passive di immobili.

NOMINE

- membro della Commissione Tecnico Scientifica sul problema della sieropositività nelle comunità infantili (decreto sindacale n° 40681 del 21 luglio 1990);
- membro del comitato per le pari opportunità (decreto sindacale n°22121 del 7 aprile 1992);
- segretario verbalizzante della Commissione Consiliare attinente ai Servizi per la Persona la Famiglia e Comunità (anni 93/95)
- sostituta del Dirigente del Settore Politiche Sociali, in caso di sua assenza o impedimento, , per la concessione di alloggi nei Centri di Seconda Accoglienza, per l'assegnazione di alloggi gestite dalla Fondazione Città di Cremona
- sostituta del Dirigente del Settore Appalti e Patrimonio, in caso di sua assenza o impedimento, nelle commissioni per l'assegnazione di alloggi ERP in deroga alla graduatoria generale, per l'assegnazione di alloggi per anziani di p.za Fiume 1-2, per l'ammissione al Fondo di Solidarietà per gli inquilini di alloggi erp.
- responsabile del procedimento di accesso per l'Ufficio Alloggi (decreto dirigenziale P.G. 25663 del 20 maggio 2014

• Data	16 luglio-17 dicembre 1984
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Persico Dosimo (CR)
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Incarico professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Riordino ed inventariazione archivio storico

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data 9 luglio 1984

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Parma
• Qualifica conseguita	Laurea in Giurisprudenza
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Votazione di 98/110
• Data	13 ottobre 1988 (Aosta)
• Nome e tipo di istituto di formazione	Terzo incontro nazionale autonomie locali e servizi sociali (Lega delle Autonomie Locali)
• Nome e tipo di istituto di formazione	Data 4 giugno 1990 (Cremona) Corso "La costruzione di un modello di sviluppo per i Servizi Sociali Territoriali" (IREF)
• Nome e tipo di istituto di formazione	• Data 21 gennaio 2000 (Bologna) Corso " Il ricometro,il nuovo metodo di valutazione della situazione economica. (Scuola delle Autonomie Locali)
• Nome e tipo di istituto di formazione	• Data novembre-dicembre 2000 (Cremona) Seminario Formazione Manageriale per Dirigenti e Posizioni Organizzative (Galvano e Associati)
• Nome e tipo di istituto di formazione	• Data Anno 2003 (Cremona) Corso "Nuove competenze per la Pubblica Amministrazione" (Regione Lombardia)
• Nome e tipo di istituto di formazione	• Data 31 maggio e 10 giugno 2004 (Cremona) Corso "Il bilancio, il PEG e la contabilità economica. Principi e applicazioni" (Comune di Cremona)
• Nome e tipo di istituto di formazione	• Data 7 e 9 giugno 2005 (Cremona) Corso di formazione per referenti controllo di gestione (Comune di Cremona)
• Nome e tipo di istituto di formazione	• Data 20 settembre 2007 (Cremona) Corso di aggiornamento manageriale (Comune di Cremona)
• Nome e tipo di istituto di formazione	• Data 8 ottobre 2007 (Milano) Giornata di studio "Il regolamento sui Servizi Sociali" (Scuola di formazione per gli enti locali)
• Nome e tipo di istituto di formazione	• Data dicembre 2008-marzo 2009 Corso di formazione manageriale
• Nome e tipo di istituto di formazione	• Data giugno 2010 (Cremona) Corso formativo per responsabili di Posizione Organizzativa (Comune di Cremona)
• Nome e tipo di istituto di formazione	• Data Novembre 2011 Corso sulla contrattualistica pubblica (Comune di Cremona)
• Nome e tipo di istituto di formazione	• Data 25-26 giugno 2012 (Cremona) "Corso formativo Performance organizzativa ed individuale" (Comune di Cremona)
• Nome e tipo di istituto di formazione	• Data settembre 2012 (Cremona) Corso formativo "Performance e Organizzazione" (Comune di Cremona)
• Nome e tipo di istituto di formazione	• Data 4 dicembre 2012 (Cremona) Corso formativo sulla regolamentazione di istituti contrattuali e organizzativi (Comune di Cremona)
• Nome e tipo di istituto di	• Data 2003- 2013 (Cremona) Corso formativo e di aggiornamento periodico per addetti al primo soccorso nei luoghi di lavoro

formazione	(Comune di Cremona)
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di formazione 	<p>2 aprile 2014 (Cremona) Corso formativo BDNP-AVCPASS (Comune di Cremona)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di formazione 	<p>2 aprile 2014 (Cremona) Corso formativo BDNP-AVCPASS (Comune di Cremona)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di formazione 	<p>22 marzo 2016(Cremona) Corso formativo sul Bilancio Sociale (Comune di Cremona)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di formazione 	<p>28 aprile 2016 (Cremona) Corso formativo sul Nuovo Codice degli Appalti (Comune di Cremona)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di formazione 	<p>8 luglio 2016 (Cremona) Corso formativo di aggiornamento per addetti al Primo Soccorso azienda B_C</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	italiano
ALTRE LINGUA	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>TEDESCO elementare elementare elementare</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	capacità relazionali con colleghi di lavoro e con utenza del servizio , acquisite nell'ambito professionale.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	coordinamento organizzativo delle attività del personale amministrativo del Settore di appartenenza del Comune di Cremona, rappresentato da un gruppo di 10/15 persone
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	uso del computer , acquisite in campo lavorativo (programmi di base e programmi specifici relativi alle funzioni svolte)
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	Referente per sicurezza sul posto di lavoro e addetto al primo soccorso.
PATENTE O PATENTI	Patente B
ULTERIORI INFORMAZIONI	-----
ALLEGATI	- - - -