

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	TIZIANA DREOSTO
Data di nascita	29/07/1958
Qualifica	ISTRUTTORE DIRETTIVO D6
Amministrazione	COMUNE DI MILLESIMO
Incarico attuale	POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA SOCIO-ASSISTENZIALE SCOLASTICA
Numero telefonico dell'Ufficio	019565841
Fax dell'Ufficio	019565847
E-mail istituzionale	Socioassistenziale@comune.millesimo.sv.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di maturità magistrale
Altri titoli di studio e professionali	Formazione di monitori di colonie di vacanza Diploma di dattilografia – corrispondenza - velocità
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">• Nell'anno 1980 con incarico di operatore sociale nel Comune di Millesimo, continuativo fino all'anno 1985:<ul style="list-style-type: none">- iniziata l'attività socio assistenziale e amministrativa attraverso l'avviamento e la gestione dell'Ufficio Assistenza, istituito ex novo dall'Amministrazione Comunale.- attivata la competenza dell'Ufficio Assistenza relativa alla Casa di Riposo "A. e L. Levratto" e al patrimonio annesso, quale nuova gestione trasferita al Comune di Millesimo dalla ex U.S.L. n. 6 delle Bormide, durante il medesimo periodo.- attivato il servizio di assistenza sociale di competenza del territorio comunale, personalmente svolto fino alla formazione del distretto sociale nell'anno 1992.- organizzato il servizio di assistenza domiciliare sul territorio del Comune.- svolta negli anni scolastici 1980/1981 e 1981/1982 l'integrazione di dodici ore settimanali al sostegno scolastico per un alunno disabile nell'ambito della Scuola Media.• Nell'anno 1985 con nomina in ruolo nel Comune di Millesimo:<ul style="list-style-type: none">- proseguita l'attività socio-assistenziale, amministrativa e contabile dell'Ufficio Assistenza con procedimenti per lo sviluppo e la strutturazione della stessa dal 1992 a tutt'oggi secondo quanto stabilito dalle normative in materia.- Collaborazione con i tutor scolastici in stages e nei corsi di formazione per assistente domiciliare e/o familiari dei servizi tutelari c/o la Casa di Riposo "A. e L. Levratto".

- Dall'anno 1997:
 - Nominata responsabile dell'area socio-assistenziale e scolastica con riferimento a:
 - ✓ gestione globale residenza protetta e patrimonio ad essa correlato;
 - ✓ gestione globale residenza sociale;
 - ✓ assistenza scolastica e dell'infanzia; (fino al 2014 compreso)
 - ✓ gestione delle mense scolastiche;
 - ✓ gestione dell'asilo nido; (fino al 2014 compreso)
 - ✓ gestione complessiva delle entrate derivanti da lasciti, donazioni, rette di frequenza e buoni pasto mense scolastiche;
 - ✓ rapporti con le istituzioni scolastiche;
 - ✓ rapporti con l'A.S.L. n. 2 Savonese in ordine alla gestione del patrimonio;
 - ✓ rapporti e convenzioni con istituzioni in ordine ai servizi sociali e sanitari;
 - ✓ rapporti con associazioni del volontariato servizi socio sanitari;
 - ✓ rapporti con il servizio Medicina di Gruppo;
 - ✓ gestione servizio Edilizia Residenziale Pubblica;
 - ✓ servizio spese per tutela legale, liti e arbitraggi;
 - ✓ coordinamento e responsabilità degli atti del personale di area;
 - ✓ l'assistenza sociale per il territorio di competenza dei Comuni di Millesimo, Roccavignale, Osiglia. (fino al 2014 compreso)
- Dall'anno 2009 - Nominata rappresentante del Comune di Millesimo nella Commissione c/o ARTE per la morosità incolpevole – D.G.R. 1703/16.12.2008 come responsabile dell'Ufficio Casa.
- Dall'anno 2013 - Gestione globale dei servizi inerenti la funzione associata: "Edilizia scolastica, per la parte non attribuita alla competenza delle Province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici in materia di istruzione pubblica";
 - gestione per uso della palestra comunale nei rapporti con le Associazioni Sportive Dilettantistiche
- Dall'anno 2015 – Gestione della struttura polivalente ex Fornace

Capacità linguistiche
Capacità nell'uso delle tecnologie

Seminari e convegni seguiti

Francese - livello scolastico

Buona

- L'Affidamento familiare dei minori - di 5 giornate
- Metodologia di lavoro per progetti e loro valutazione nell'area anziani - di 8 ore
- Integrazione tra iniziative di aiuto mutuo aiuto e servizi di salute mentale: le convivenze di mutuabilità – di 8 ore
- Sistemi di autocontrollo basati sul metodo HACCP - di 6 ore
- I servizi sociali in base alla legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali – di 8 ore
- Le procedure d'appalto dei servizi sociali – di 8 ore
- L'affidamento dei servizi sociali alla luce del nuovo codice dei contratti pubblici (Dlgs. n. 163/2006) – di 8 ore
- La procedura negoziata negli appalti di lavori pubblici, forniture e servizi – di 4 ore
- I pagamenti negli enti locali: programmazione, regole, adempimenti e opportunità – di 4 ore
- I servizi sociali, culturali, di refezione, formazione, ecc. dell'allegato IIB del codice dei contratti: principi e regole per l'acquisizione con procedure - di 4 ore

semplificate e in economia - di 5 ore
- Guida all'utilizzo del sistema Avcpass e risvolti pratici sulla nuova disciplina
degli appalti – di 4 ore

Patente B