

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Rosaspina Barbara Rosa  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

Nazionalità italiana  
Data di nascita 10.07.1971

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **01.10.2019 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Borgomanero, C.so Cavour 16, 28021 Borgomanero (No)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego **Funzionario Settore Sociale e Sport( D)**
- Principali mansioni e responsabilità Gestione ed organizzazione del Settore Sociale e Sport del Comune (inclusa gestione procedure Case ERP e concessioni cimiteriali)
  
- Date (da – a) **07.01.2000-30.09.2019**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Borgomanero, C.so Cavour 16, 28021 Borgomanero (No)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego **Funzionario Servizi Sociali (D3)**
- Principali mansioni e responsabilità Gestione ed organizzazione della Sezione Servizi Sociali del Comune (dal 2016 inclusa gestione procedure Case ERP)
  
- Date (da – a) **29.12.1997-06.01.2000**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Borgomanero, C.so Cavour 16, 28021 Borgomanero (No)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego **Istruttore direttivo Tributi e Tasse (D1)**
- Principali mansioni e responsabilità Gestione ed organizzazione della Sezione Tributi e Tasse
  
- Date (da – a) **DAL 1996 AL 28.12.1997**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ditta Zucchetti Rubinetteria SpA, Gozzano (No)
- Tipo di azienda o settore Rubinetteria
- Tipo di impiego **Impiegata ufficio commerciale estero**
- Principali mansioni e responsabilità Gestione clienti area mediterranea ed araba
  
- Date (da – a) **DAL GIUGNO 1995 AL 31.12.2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ----
- Tipo di azienda o settore ----
- Tipo di impiego Esercizio della professione di guida turistica nelle Province di Novara e VCO (abilitazione provinciale all'esercizio della professione)
- Principali mansioni e responsabilità Accompagnamento e gestione di gruppi italiani e stranieri sul territorio delle suddette Province

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**11.12.2007**

**Università Cattolica del sacro Cuore a Milano** – Facoltà di Scienze Linguistiche e Letterature Straniere – Corso di Marketing -  
Ente Locale

**Testimonianza in aula** sulla “Gestione dei servizi sociali per il Comune di Borgomanero. “Strategie e competenze economiche per la pianificazione del territorio”

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DAL 2008 AL 2009**

Consorzio Intercomunale per la gestione dei Servizi Socio-assistenziali (CISS) di Borgomanero

Ente Locale

Membro del Nucleo di valutazione dell'Ente

## ISTRUZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

a.s. 1989/90

Liceo Scientifico “E. Fermi” di Arona

Maturità scientifica

60/60

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

29/03/1996 – a.s. 1995/96 -

Università Commerciale “L. Bocconi” di Milano  
Economia delle aziende commerciali

Laurea in economia aziendale

101/110

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Giugno 1995

Provincia di Novara

Lingua italiana, francese ed inglese

Abilitazione all'esercizio della professione di guida turistica nelle province di Novara e VCO

## IDONEITA' IN CONCORSI

- Date (da – a)  
Concorso

**16/12/2019**

**2° posto nel Concorso per Dirigente settore area amministrativa, servizi finanziarie e servizi alla persona del Comune di Cossato (Bi)**

## FORMAZIONE

L'attività di formazione svolta durante gli anni di servizio è stata continua ed inerente alle materie socio-assistenziali, all'ISEE e all'affidamento dei servizi alla persona (normativa contratti pubblici) con una media, compatibilmente alle risorse dell'Ente, di 4 o 5 giornate l'anno di formazione. Inoltre, ho avuto l'opportunità di frequentare dei percorsi formativi di maggior durata ed intensità quali:

- Date (da – a)  
Oggetto della formazione

Ottobre/dicembre 2003 (ore 72 totali) c/o Politecnico di Milano

Corso di aggiornamento in Politiche Sociali

• Date (da – a)	26.03.2004, 05.04.2003 e 16.04.2003 c/o Politecnico di Milano
• Oggetto della formazione	Il governo dei mercati sociali
• Date (da – a)	03.06.2004 e 11.06.2004 c/o SDA Bocconi
Oggetto della formazione	Progettazione, organizzazione e valutazione della qualità dei servizi in ambito socio-assistenziale
• Date (da – a)	Dal 03 al 07.07.2006 c/o ILO (International Training Centre) a Torino
• Oggetto della formazione	Elementi di base del ciclo di gestione di programma e di progetto nelle attività di cooperazione internazionale
• Date (da – a)	Inizio 03.08.2006 (ore totali 180) c/o CISA Ovest Ticino
Oggetto della formazione	Verso la costruzione dei Piani di zona
• Date (da – a)	Dal 21.01.2008 al 14.04.2008 c/o Comune di Borgomanero
Oggetto della formazione	La disciplina degli appalti pubblici di servizi e forniture
• Date (da – a)	15.03.2010 e 08.04.2010 c/o Provincia di Novara
Oggetto della formazione	Sussidiarietà e Welfare
• Date (da – a)	03-04.02.2011 c/o Comune di Torino
Oggetto della formazione	Programma di Formazione Integrata per il superamento dell'emergenza e l'innovazione dei processi organizzativi di accoglienza ed integrazione dei cittadini stranieri e comunitari
• Date (da – a)	06-13-20-27.10.2011 c/o Provincia di Novara (promosso dalla Regione Piemonte)
Oggetto della formazione	Enti locali, Bilancio di genere e Pari opportunità per tutti
• Date (da – a)	29.03.2012/21.05.2012 c/o Provincia di Novara
Oggetto della formazione	"Questo gruppo non mi segue, perché?"
• Date (da – a)	19.01.2012/28.06.2012 c/o Università Cattolica del Sacro Cuore a Milano
Oggetto della formazione	Workshop "Politiche family friendly: progettare con le famiglie"
• Date (da – a)	20 ore – gennaio/aprile 2016
Oggetto della formazione	Coordinare e innovare
• Date (da – a)	16 ore – ottobre/novembre 2017 – Osservatorio Regionale dei contratti pubblici
Oggetto della formazione	La nuova disciplina dei contratti pubblici (1° modulo in E.Learning)
• Date (da – a)	30 ore – marzo/aprile 2018 – Osservatorio Regionale dei contratti pubblici
Oggetto della formazione	La nuova disciplina dei contratti pubblici (2° modulo in aula)
• Date (da – a)	<b>aprile/giugno 2018 - 64 ore in aula + 20 ore Study visit a Bruxelles – School of management (Torino)</b>
Oggetto della formazione	<b>Executive Master Europrogettazione &amp; Sviluppo sostenibile</b>

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera  
ma non necessariamente riconosciute da  
certificati e diplomi ufficiali.*

PRIMA LINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUA

#### INGLESE

BUONA

DISCRETA

SUFFICIENTE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

#### FRANCESE

BUONA

DISCRETA

DISCRETA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di relazione buone e discreta competenza nella gestione di dinamiche di gruppo acquisita nell'ambito della gestione pluriennale di servizi diversi a favore delle persone, di sviluppo di accordi con soggetti del Terzo settore e di accordi interistituzionali con enti diversi presenti sul territorio (Consorzio socio-assistenziale, ASL, Provincia, etc.). Nello specifico:

- coordinamento del personale della sezione Tributi e Tasse: 1 istruttore e 2 applicati terminalisti.
- coordinamento del personale della sezione servizi sociali comunali: 1 assistente sociale, 1 applicato terminalista, 3 operatori domiciliari e 1 addetto alla consegna pasti (in appalto), 12 volontari del servizio civico;
- coordinamento lavori di un tavolo di confronto (politiche a favore degli anziani) nella redazione del piano di zona;
- coordinamento di gruppi di lavoro pubblico/privato per la redazione, realizzazione e monitoraggio di progettualità specifiche (disagio pre-adolescenziale, inadempienza scolastica, dialogo interculturale, gestione centri aggregativi anziani e famiglie, promozione sociale nel quartiere popolare, cooperazione internazionale decentrata, coinvolgimento associazionismo del sociale)

### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buone capacità organizzative, gestionali e di coordinamento del personale, acquisito durante gli anni come responsabile di uffici comunali (vedi sopra).

Buone capacità di progettazione e realizzazione di interventi/servizi alla persona, di progettazione di interventi sociali/educativi specifici al fine del reperimento di fondi pubblici/privati, di gestione delle procedure di gara previste dalla normativa vigente e di definizione di procedimenti amministrativi complessi. Nello specifico, ho sviluppato competenze ed autonomia nella:

- redazione di atti e documentazione amministrativa semplice e complessa (delibere, determine, convenzioni, contratti, disciplinari di gara e capitolati);
- redazione di progetti e contestuali richieste di finanziamento a enti pubblici (provincia, regione) o privati (fondazioni) e compilazione della relativa documentazione di rendicontazione e monitoraggio – formazione per progettazione europea;
- gestione di procedure di gara per l'affidamento di servizi alla persona (dalla progettazione all'avvio del servizio): assistenza domiciliare, consegna pasti a domicilio, telesoccorso, trasporti sociali, sportello immigrati;
- gestione delle procedure e degli atti relativi ai Tributi locali;
- progettazione, realizzazione, gestione e monitoraggio di interventi socio-assistenziali specifici (strumenti di assistenza economica di varia natura, percorsi lavorativi, sostegno al disagio abitativo);
- gestione delle procedure di assegnazione e decadenza dagli alloggi di edilizia sociale e delle relative situazioni di disagio in collaborazione con ATC e i servizi sociali territoriali (morosità colpevole ed incolpevole, decadenze, etc.);

- gestione delle procedure di attribuzione dei contributi regionali a sostegno dell'abitare al fine della prevenzione e della riduzione del disagio abitativo;
- progettazione e realizzazione, anche in collaborazione con altre organizzazioni, di eventi/convegni/manifestazioni di sensibilizzazione della Comunità su tematiche sociali specifiche (disabilità, povertà, famiglia, longevità, dialogo interculturale, welfare di comunità, sussidiarietà, etc.) e, in alcuni casi, redazione e pubblicazione dei relativi atti (interventi dei relatori e testimonianze);
- gestione ed opportuno monitoraggio degli interventi di Bilancio di propria competenza (entrata ed uscita);
- gestione e monitoraggio, per i servizi di propria competenza, delle procedure di bollettazione all'utenza (dall'emissione fino alle procedure di riscossione coattiva compresa l'eventuale rateazione del debito) e delle verifiche ISEE;
- gestione e monitoraggio delle procedure relative ai rapporti con il volontariato (convenzioni, protocolli d'intesa, contributi, patrocini ed istituzione di un servizio civico della terza età).

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Buona capacità di utilizzo delle attrezzature informatiche (word, excel, power point, posta elettronica, programmi specifici di gestione degli atti, protocollo, contabilità e gestione degli interventi sociali)

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

Buona capacità di scrittura, sufficienti competenze in altri campi artistici

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Buone competenze in ambito culinario

PATENTE O PATENTI

Patente B