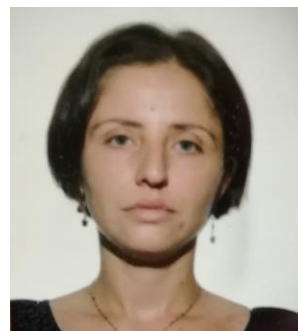


CURRICULUM VITAE
ILICIA DI IENNO

INFORMAZIONI PERSONALI

- Data di nascita: 24 Novembre 1974
- Luogo di nascita: Firenze

- ilicia.d@gmail.com
- Patente: CAT B



"curriculum reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000 (si allega fotocopia documento di identità valido). consapevole, secondo quanto prescritto dall'art. 76 del d.p.r. 445/2000, della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, falsità negli atti ed uso di atti falsi, il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2023: Corso di specializzazione per Tutor dei Disturbi Specifici dell'Apprendimento e Tutor dell'Autismo (Aforisma/Arnera – 50 Crediti ECM);
- 2021: Corso intensivo di qualificazione per l'esercizio della professione di **educatore professionale socio-pedagogico** (corso valido ai sensi della L. 205/2017, commi 594-601, inerente la nuova figura dell'educatore professionale socio-pedagogico) 60CFU.
- 1995: Diploma di Maturità Professionale: Assistente di Comunità Infantili conseguito presso l'Istituto Professionale di Stato per i Servizi Sociali "Elsa Morante" di Firenze (43/60).

LINGUE STRANIERE E ALTRE CONOSCENZE

LINGUE:

- Tedesco, e Inglese (scolastico);

INFORMATICA:

- Windows e pacchetto Office (Ottimo); Linux (Ottimo); Sistema operativo OS10 x Mac;
- Internet e posta elettronica (Ottimo);
- **Altri applicativi:** Corel Paint Shop Pro; Adobe Photoshop, Adobe PageMaker; Adobe InDesign; gestione database;

COMPETENZE ED ESPERIENZE

Ottima capacità nel lavoro di gruppo, dinamiche di gestione delle procedure burocratiche, capacità di relazione e di lavoro subordinato, capacità di rispettare tempi di lavoro anche ristretti, gestione delle dinamiche di gruppo anche sotto stress; ottime capacità organizzative e di gestione delle scadenze.

Ottima conoscenza dei tre principali sistemi operativi (Windows, Apple e Linux) e dei relativi applicativi; sono in grado di usare qualsiasi programma di gestione e fatturazione e qualsiasi interfaccia internet sia pubblica (e-inps, agenzia delle entrate...) che privata.

Ottima capacità di gestione per quanto riguarda computer e periferiche

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

- **dal 02/10/2020:** Assunzione presso Arnèra Cooperativa sociale. Educatore (D1).
 - 29/07/2023 – ad ora: Comune di Ponsacco funzioni amministrative, Ufficio Scuola, Servizi Educativi e Cultura;
 - 01/07/2023 – 28/07/2023: Educatrice su disabilità Campo Solare di Ponsacco
 - FAMI Demetra, Progetto Contro il Caporalato rendicontazione e operatrice per mappatura ed inserimento portale JobInCounty degli utenti del progetto;
 - Dal **01/07/2022 al 31/03/2023** – Presso il Comune di Livorno con funzioni amministrative, supporto alla rendicontazione Fondo Povertà – QSFP e Coordinatore piattaforma GEPI per la gestione degli utenti RdC dell'ambito di Livorno.
 - Orientatore di progetto POR/FSE. Supervisione degli inserimenti e della formazione previste nei progetti di inserimento e formazione per l'inclusione e il reinsertimento/accompagnamento al lavoro.
 - Educatore nei servizi di Educativa Territoriale Domiciliare.
 - Tutor educativo nei progetti POR/FSE e PON. Tutor educativo e di supporto all'utente e all'azienda durante lo svolgimento dello stage di formazione e inserimento lavorativi previsto dal progetto, figura di mediazione tra gli attori del progetto (utente, aziende e servizi inviati) Tipologia di intervento su marginalità, dipendenze, disabilità, carcere.
- **dal 02/05/2019 al 30/09/2020:** Contratto di collaborazione coordinata e continuativa presso Arnèra Cooperativa sociale con mansioni di tutoraggio delle attività connesse al progetto POR “Liberare speranze” e “Papillon”. Tutor educativo di supporto all'utente e all'azienda durante lo svolgimento dello stage di inserimento lavorativo previsto dal progetto. Figura di mediazione tra gli attori del progetto (utente, aziende e servizi inviati)
- **dal 06/11/2017 al 20/10/2018:** Contratto di collaborazione coordinata e continuativa presso Arnèra Cooperativa sociale con mansioni di tutoraggio delle attività connesse al progetto POR Pisa “Anche noi” e POR Valdera “Invulnerabili”. Tutor educativo di supporto all'utente e all'azienda durante lo svolgimento dello stage di inserimento lavorativo previsto dal progetto. Figura di mediazione tra gli attori del progetto (utente, aziende e servizi inviati).
- **dal 24/07/2017 al 30/09/2017:** Contratto di collaborazione coordinata e

continuativa presso Arnèra Cooperativa sociale con mansioni di segreteria, gestione e organizzazione dell'evento "Formazione evento etnopsichiatria" rivolta ai soggetti del partenariato Progetto SATIS. Gestione dei contatti con i docenti, i partecipanti e i fornitori; gestione della documentazione amministrativa, formativa e della logistica.

- **dal 31/12/2008 al 24/06/2015:** Contratti a tempo determinato, presso il Consiglio Regionale della Toscana come personale di supporto agli organi politici e alle segreterie dei gruppi consiliari – Posizione giuridica B3: profilo professionale "**Collaboratore esperto servizi direzionali**", profilo di ruolo **Collaboratore supporto direzionale**; Mansioni: Segreteria amministrativa interna alla struttura, fatturazione, rendicontazione del personale. Gestione dei rapporti con le Commissioni, gli assessorati di competenza e gli altri gruppi, redazione atti, supporto per lavoro nelle commissioni, supporto nella preparazione ai lavori del Consiglio, segreteria redazionale, impaginazione e redazione periodico informativo, progettazione, gestione e aggiornamento sito e pagina Facebook, addetto stampa, gestione iniziative ed eventi e pubblicazione atti relativi. Organizzazione e promozione seminari, incontri e iniziative.
- **Gennaio/maggio 2013:** collaborazione con l'Associazione San Benedetto Onlus all'interno del progetto **Educare alla Partecipazione: le seconde generazioni in movimento**, con incarico di tutor del gruppo peer, gestione dei rapporti con le scuole e le insegnanti;
- **2012/2014** collaborazione con l'Associazione San Benedetto Onlus, gestione di gruppi di giovani tossicodipendenti in alto stato di craving, gestione del lavoro di equipe, gestione dei rapporti con le equipe invianti (SERT).
- **dal 01/08/2007 al 31/12/2008:** Contratto Co.Co.Pro. con mansioni di segreteria redazionale, impaginazione e redazione periodico informativo, aggiornamento sito, addetto stampa gruppo politico, gestione iniziative ed eventi, presso organi politici e segreterie dei gruppi consiliari nel Consiglio Regionale Toscana;
- **da giugno 1991 a giugno 2007:** Esperienze lavorative varie con contratti a tempo determinato.

Io sottoscritta **Di Ienno Ilicia**, nata a **Firenze (FI)** il **24/11/1974** e residente a **Pontedera (PI)** in sono consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000.

Consento al trattamento dei miei dati personali ai fini e nei modi previsti dalla legge sulla privacy.

Pontedera, Febbraio 2024

