

ANTONELLA BERRUTI

CURRICULUM VITAE

DATI PERSONALI

Nome:

Antonella Berruti

Indirizzo:

Via Ciantagalletto inf. n°1,
(17100), Savona.

Recapito telefonico:

347/4521767

Indirizzo mail:

antonella_berruti@libero.it

Luogo e data di nascita:

Savona, 05/07/1963.

ESPERIENZA LAVORATIVA

Periodo: dal 01/09/2012 a tutt'oggi

Datore di lavoro:

Comune di Savona

Tipo di Azienda:

Ente Locale

Tipo di impiego:

Istruttore Direttivo cat. D2

Principali mansioni e responsabilità:

- Responsabile unità operativa amministrativa servizi cimiteriali
- Gestione del personale
- Specialista Amministrativo Contabile
- Coordinamento attività e personale
- Ufficiale di Stato Civile
- Gestione Amministrativa e contabile del servizio
- Acquisizione beni e servizi
- Procedura di gara
- Predisposizione atti
- Ufficiale di Stato Civile

Periodo: dal 01/12/1999 al 31/08/2012

Datore di lavoro:

Comune di Quiliano

Tipo di Azienda:

Ente Locale

Tipo di impiego:

- Istruttore Direttivo cat. D
- Responsabile ufficio cultura - sport - politiche giovanili

Principali mansioni e responsabilità:

- Responsabile ufficio Cultura, Sport, Politiche Giovanili e Informagiovani
- Addetto Stampa:
Comunicazione esterna dell'Ente
Segretariato Sociale: supporto all'attività del Settore redazione atti amministrativi
Gestione Campo Solare
- Informagiovani:
Front office
Orientamento e consulenza
Gestione tirocini in collaborazione con Università e Istituti Superiori

- Politiche Giovanili:

Gestione attività Consiglio Comunale dei Ragazzi e
Consulta Giovanile

- Sport:

Responsabile organizzazione di attività sportive
Gestione impianti in convenzione con associazioni/
concessione di contributi

-Cultura:

Organizzazione di iniziative in collaborazione con
la Soprintendenza ai Beni archeologici della
Liguria

Organizzazione di 6 edizioni della Rassegna
Teatrale "Voci Teatro Musica"

Organizzazione di 10 edizioni della Rassegna
Teatrale

"Cosa bolle in pentola?"

-Biblioteca:

Gestione amministrativa e contabile della
Biblioteca civica "Aonzo"

Attività di prestito/ catalogazione/ promozione
della lettura

Periodo: da dicembre 2005 a gennaio 2008

Datore di lavoro:

Provincia di Savona

Tipo di Azienda:

Ente Locale

Tipo di impiego:

Docente

Principali mansioni e responsabilità:

- Incarichi di docenza nell'ambito di corsi di
alfabetizzazione rivolti a cittadini stranieri presso
la Biblioteca Civica "Aonzo" del Comune di
Quiliano

Periodo: dal 01/02/1998 al 30/11/1999

Datore di lavoro:

Comune di Celle Ligure

Tipo di Azienda:

Ente Locale

Tipo di impiego:

Collaboratore Amministrativo cat. B3

Principali mansioni e responsabilità:

- Collaboratore Amministrativo Ufficio Affari - Generali e Segreteria del Sindaco
- Addetta Ufficio URP
- Addetta Protocollo
- Redazione di Atti, corrispondenza, archiviazione pratiche inerenti contenzioso legale dell'Ente

Periodo: dal 1991 al 1998**Datore di lavoro:**

Cooperarci Società Cooperativa

Tipo di Azienda:

Gestione Servizio socio-educativi

Tipo di impiego:

Educatore Professionale

Principali mansioni e responsabilità:

- Coordinatore Responsabile di Centri Diurni e Centri Estivi
- Assistente di Biblioteca presso Comune di Celle Ligure
- Educatore presso Servizi Sociali del Comune di Albisola Superiore
- Educatore di sostegno a minore disabile
- Responsabile della conduzione di attività creative e di recupero scolastico presso Comune di Spotorno

Periodo: dal 1983 al 1990**Datore di lavoro:**

Differenti

Tipo di impiego:

- Coadiuvante di impresa commerciale
- Impiegata
- Baby sitter

ISTRUZIONE E FORMAZIONE**Laurea magistrale in Lettere**

Università degli Studi di Genova |
Anno scolastico 1990/1991

Principale abilità oggetto dello studio:

Storia della Letteratura Italiana

Lingua e Letteratura Latina

Didattica del Latino

Storia Moderna e Contemporanea

Letteratura Teatrale
Storia della Musica
Antropologia
Etnologia
Archivistica
Biblioteconomia
Psicologia
Pedagogia

Diploma Liceale - Liceo Classico
Liceo Classico "Gabriello Chiabrera" |
Maturità Classica Anno 1982-1983

COMPETENZE PERSONALI

Conoscenze linguistiche:

- Conoscenza scolastica dell'inglese e del francese letto - scritto - parlato

Capacità e competenze relazionali e organizzative:

- Facilità nei rapporti interpersonali e predisposizione al lavoro in team.
- Organizzazione autonoma del lavoro, attitudine al problem solving
- Flessibilità

Capacità e competenze tecniche:

- Buon livello di conoscenza e operatività nei principali applicativi di Windows
- Utilizzo di gestionali aziendali

Patente o Patenti:

- Patente B - automunita e motomunita

CORSI DI FORMAZIONE

1991 - 1994:

Partecipazione ad attività di supervisione del lavoro di gruppo

1991:

Tirocinio formativo presso Comunità per pazienti psichiatrici "Prà Ellera" di Cairo Montenotte

1991/1992:

Aggiornamento educatori di cooperativa sociale presso Isforcoop - Comune di Savona/Regione Liguria

1993 - 1994:

L'inserimento lavorativo delle fasce svantaggiate - Isforcoop Savona

1996:

La sicurezza negli ambienti di lavoro - Lega Coop Savona

1996 - 1998:

Corso di riqualificazione per Educatore Professionale - Asl 2 del savonese

1998:

Formazione per il personale delle Segreterie Generali - Scuola delle Autonomie Locali di Lucca

1998 - 1999:

Formazione sui metodi e tecniche del front office - Università degli Studi "Bocconi" di Lucca

2000:

Tecniche operative per la transizione al lavoro delle fasce svantaggiate - ENAIP Savona

2002 - 2003:

Informatica Livello avanzato Word ed Excel

2004:

Metodi e tecniche dell'inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati - Provincia di Savona Equal Artis

2007:

ARCI - Formazione per i progettisti di Servizio Civile

2007:

Percorso di formazione alla relazione d'aiuto transculturale - Provincia di Savona/Telefono Donna - C.F.P. Varaldo

2007:

La Cooperazione decentrata - Provincia di Savona - Settore Cooperazione decentrata

2008:

Corso di Mediazione Familiare - CE.SA.VO. E C.I.F. di Savona

2014:

A.N.U.S.C.A.

Castel San Pietro Terme "Lavorare nei Servizi Demografici dalla teoria alla pratica, lo Stato Civile: insegnamenti e esercitazioni pratiche"

GIORNATE DI STUDIO

2005:

La gestione degli impianti sportivi del Comune

2006:

Codice delle pari Opportunità e Azioni positive

2007:

L'attività delle Consulte Giovanili - Roma - Ministero per le Politiche Giovanili e lo Sport

2008:

Introduzione all'analisi transazionale

2012:

Centro studi sulle Autonomie Locali Savona . "Piccoli appalti cottimi e procedure negoziate dopo le ultime novità normative"

2013:

Centro studi sulle Autonomie Locali Savona - "Procedure affidamento di lavori servizi e forniture gestione, esecuzione di contratti - obblighi, responsabilità e aspetti antimafia"

2013:

entro studi sulle Autonomie Locali Savona- "Semplificazione amministrativa, decertificazione e diritto di accesso ai documenti amministrativi"

2014:

entro studi sulle Autonomie Locali Savona- "Acquisto beni e servizi della P.A. a dopo la Soending review. CONSIP, MEPA e sistemi telematici"

2014:

Comune di Savona - "Corso sulla formazione generale e specifica dei lavoratori, ai sensi dell'art.37 c.1 lett. a) e c.2 D.Lgs 81/08 e accordi Stato Regioni 21/12/11 p.to 4"

2014:

Comune AESSEFFE - Savona - Writer livello avanzato

2014:

Comune di Savona - Formazione specifica per i lavoratori sulla sicurezza negli ambienti di lavoro

2015:

Centro studi sulle Autonomie Locali Savona - MEPA convenzioni CONSIP e centralu di committenza

2016:

Centro studi sulle Autonomie Locali Savona - Sistema AVCPASS: guida all'utilizzo del sistema e congruenze

Dal 2012 a tutt'oggi:

Partecipazione a giornate di studio sulla gestione dei Cimiteri

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Savona, 20/08/2020