



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) MIRIAM PINTO  
Indirizzo(i) Via S. Carlo n. 17  
Telefono(i) 0331423628  
E-mail Miriam.pinto@cerromaggiore.org  
Cittadinanza italiana  
Data di nascita 02/10/1976  
Sesso F

### Esperienza professionale

Date	19/03/2012 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – tempo indeterminato
Principali attività e responsabilità	gestione case popolari, morosità, servizio assistenza domiciliare, progetti specifici legati all'Housing sociale (gestione budget, rendicontazione della spesa); attività di progettazione per progetti specifici (es. attività disagio giovanile, legalità digitale, centri estivi); referente del servizio sociale per la trasparenza; Assistenza al coordinamento della Rete Antiviolenza Ticino Olona (definizione scheda progettuale, gestione del budget, rendicontazione finanziaria); Attività amministrativa e gestionale per il settore di riferimento (es. predisposizione atti di gara, affidamenti, commissario di gara servizi socio-educativi).
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cerro Maggiore
Tipo di attività o settore	Settore Servizi Sociali
Date	<b>27 giugno 2011 a marzo 2012</b>
Lavoro o posizione ricoperti	ISTRUTTORE CONTABILE tempo indeterminato
Principali attività e responsabilità	Inserimento dati, utilizzo del sistema gestionale per la redazione e il calcolo dei cedolini del personale dipendente; redazione degli atti e documenti per la liquidazione (determine, mandati....)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Legnano- piazza San Magno 9 – 20025 Legnano.
Tipo di attività o settore	Settore gestione economica del personale
Date	<b>Gennaio 2010 – 26 giugno 2011</b>
Lavoro o posizione ricoperti	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO tempo indeterminato – distacco da Comune di Legnano
Principali attività e responsabilità	Segretario CdA Agenzia per la formazione e l'orientamento del Comune di Legnano. Coordinamento amministrativo e gestionale; Progettazione e coordinamento corsi di formazione e progetti sperimentali (Learning week, LARSA, SUPPORTO DISCIPLINARE), Coordinamento amministrativo e gestionale corsi di formazione per adulti(ASA, baby sitter, assistente familiare). Responsabile certificazione e riconoscimento crediti formativi. Docenza PUBBLICHE RELAZIONI E COMUNICAZIONE IN CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE GESTITI DALL'ENTE.

Nome e indirizzo del datore di lavoro	CFP – Agenzia per la formazione, il lavoro e i servizi alla persona di Legnano via R. Cuttica, 7 Legnano.
Tipo di attività o settore	Predisposizione di atti, gestione del budget, gestione della rendicontazione presso Regione Lombardia e Provincia di Milano dei progetti finanziati; progettazione e redazione di progetti, predisposizione di atti e documenti per partecipazione a bandi regionali , provinciali o cofinanziati dal PdZ del Legnanese(es. progetto badanti anno 2009-2010). <b>Settore formazione, orientamento e lavoro.</b>
Date	<b>(Giugno 2008 – 22 febbraio 2009)</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Attribuzione di mansioni superiori - Istruttore direttivo (D1)
Principali attività e responsabilità	Referente accreditamento e qualità . Controllo di gestione. Progettazione e coordinamento amministrativo e gestionale di corsi di formazione.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI LEGNANO – CENTRO FORMAZIONE PROFESSIONALE – via R. Cuttica, 7 Legnano
Tipo di attività o settore	Predisposizione di atti, gestione del budget, gestione della rendicontazione per progetti finanziati da Regione Lombardia e Provincia di Milan <b>Settore formazione, lavoro e servizi alla persona.</b>
Date	<b>Marzo 2007 – dicembre 2009</b>
Lavoro o posizione ricoperti	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
Principali attività e responsabilità	Segreteria amministrativa e gestionale (rendicontazione economica) Progettazione e coordinamento corsi di formazione e progetti sperimentali (SPINOFF, LARSA, SUPPORTO DISCIPLINARE), Coordinamento amministrativo e gestionale corsi di formazione per adulti( ASA, assistente familiare). Partecipazione e tavoli di lavoro nell'ambito di un progetto finanziato da Regione Lombardia (C1 regionale)sulle reti nella formazione professionale ed ideazione e redazione di un catalogo sulla rete della formazione professionale del legnanese, magentino e abbiatense.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI LEGNANO – CENTRO FORMAZIONE PROFESSIONALE – via R. Cuttica
Tipo di attività o settore	Predisposizione di atti, gestione del budget, gestione della rendicontazione presso Regione Lombardia e Provincia di Milano dei progetti finanziati; progettazione e redazione di progetti, predisposizione di atti e documenti per partecipazione a bandi regionali , provinciali o cofinanziati dal PdZ del Legnanese(es. progetto badanti anno 2009-2010). <b>Settore formazione, orientamento e lavoro.</b>
Date	<b>Gennaio 2006 – dicembre 2006 e dal 1 febbraio al 31 marzo 2007</b>
Lavoro o posizione ricoperti	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – tempo determinato
Principali attività e responsabilità	Segreteria amministrativa e gestionale Progettazione e coordinamento corsi di formazione e progetti finanziati da Regione Lombardia e Provincia di Milano.(es. Bandi Emergo)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI LEGNANO – CENTRO FORMAZIONE PROFESSIONALE – via R. Cuttica,1 LEGNANO.
Tipo di attività o settore	Segreteria amministrativa e gestionale dei corsi, predisposizione di atti(determine, inserimento dati nel portale regionale; produzione della documentazione amministrativa e didattica per la rendicontazione dei progetti all'ente finanziatore).
Date	<b>Gennaio 2006 – dicembre 2006</b>
Lavoro o posizione ricoperti	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

Principali attività e responsabilità	Attività di segreteria amministrativa e gestionale, progettazione, coordinamento gestionale progetti extra obbligo, orientamento formativo e professionale.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI LEGNANO – CENTRO FORMAZIONE PROFESSIONALE – via R. Cuffica, 7 LEGNANO.
Tipo di attività o settore	<b>Settore formazione, orientamento e lavoro.</b>
Date	<b>Novembre 2003 e gennaio 2004</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Docenza
Principali attività e responsabilità	docenza relazioni pubbliche nell'ambito di un progetto di formazione permanente per imprenditori Alto Milanese.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>ASLAM (VA)</b>
Tipo di attività o settore	Settore formazione
Date	<b>Marzo 2003 marzo 2005</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Account executive.
Principali attività e responsabilità	Responsabile ufficio stampa(rapporti con la stampa,organizzazione di press tour, organizzazione di eventi per la stampa) sponsorizzazioni, promozioni e organizzazione di eventi (es. salone del mobile per Cucine Lube; Montecarlo film festival de la Comédie – diretto e organizzato da Ezio Greggio, Eventi per Banca del Gottardo Italia – coordinamento e gestione dell'evento “Nuovi orizzonti del jazz” a Bergamo, “Simposio Internazionale del Gewurztraminer – Termeno”.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Docenza in relazioni pubbliche e ufficio stampa per partner di progetto finanziati da Regione Lombardia - Milano nell'ambito di corsi post diploma.
Tipo di attività o settore	Wtt ITALIA - Agenzia di comunicazione Via Durini, 2 Milano
Date	<b>Novembre 2002 – Febbraio 2003</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Pubblicità, comunicazione e organizzazione di eventi.
Principali attività e responsabilità	Impiegata
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Supporto nella gestione amministrativa e contabile durante la produzione dei Film per tv “Benedetti dal Signore 2” e “O la va o la spacca” diretti e interpretati da Ezio Greggio. Rapporti con banca, fornitori...
Tipo di attività o settore	Atmosphere Film – via Durini, 2 Milano
Date	<b>Gennaio1999 – Dicembre 2000</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Casa di produzione cinematografica
Principali attività e responsabilità	Tirocinio formativo
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Educatrice
Tipo di attività o settore	Consultorio Familiare A. Petrecca - Taranto
Date	<b>Gennaio – giugno 1998</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Consulenza familiare
Principali attività e responsabilità	Segretaria
	Controllo e gestione delle richieste di dottorato di ricerca

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli studi di Bari
Tipo di attività o settore	Settore formazione - Dottorati di ricerca
<b>Istruzione e formazione</b>	
Date	<b>22/01/2019 – 26/02/2019 – 20/06/2019</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>IFEL</b>
Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio	<b>Le novità sugli appalti pubblici introdotte dal D.L. “Semplificazione” e dal D.L. “Sicurezza” (H1)</b> <b>La procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando” IFEL WEBINAR (H1)</b>  <b>Ifel Sbocca-cantieri: le principali novità dopo la conversione del DL(H1)</b>
Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
Date	<b>2018</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>ATS _ Milano</b>
Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione su reti istituzionali per il contrasto alla violenza di genere (h 17,5)
Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
Date	<b>19/06/2018</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>AON - MILANO</b>
Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio	Seminario su affidamenti diretti e procedure negoziate sotto soglia (h6)
Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
Date	<b>14/11/17</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Conord - saronno</b>
Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio	Seminario su Linee guida e provvedimenti ANAC (4h)
Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
Date	<b>07/11/17</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>UPEL - Legnano</b>
Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio	SEMINARIO SU Piano trasparenza e Anticorruzione (4h)
Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
Date	<b>05/05/17</b>

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>UPEL</b>
Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio	SEMINARIO SU APPALTI PUBBLICI DOPO IL DECRETO CORRETTIVO. - Avv. A. Massari (5h9
Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
Date	<b>13/01/17</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ConsulEnti Locali – Avvocato Ponti
Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio	Il nuovo codice degli appalti pubblici e dei contratti di concessione con particolare riferimento ai servizi alla persona
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date	<b>Febbraio 2015</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Villa Corvini - Parabiago
Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio	L'AVVIO DEL NUOVO ISEE l'uso dell'indicatore e le modalità di calcolo, le revisione dei regolamenti, le procedure amministrative e i controlli dopo il DPCM 159/2013
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date	<b>Gennaio 2015</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Piattaforma S-learning di Aifos
Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio	Aggiornamento su sicurezza base Decreto 81/2008
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date	<b>16/12/2014</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	MEDIA CONSULT
Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio	Verifica dei requisiti con il nuovo sistema AVCPass2,1: applicazioni operative, problemi e soluzioni
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date	<b>03/06/2014</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UPEL SERVICE SRL
Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio	Gli appalti pubblici dopo le recenti normative
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date	<b>17 settembre 2011</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Formazione interna – <b>Comune di Legnano</b>

Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio	Incontro di aggiornamento con Prof. Tamassia su conseguenze manovra e fondi pubblici.
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Formazione interna – <b>Comune di Legnano</b>
Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio	Incontro di aggiornamento su Tematiche organizzative.
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date	<b>Marzo 2011</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Formazione interna - CFP – Agenzia per la formazione, il lavoro e i servizi alla persona di Legnano
Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio	Decreto 231 e codice etico
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date	<b>Marzo 2011</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Formazione interna - CFP – Agenzia per la formazione, il lavoro e i servizi alla persona di Legnano
Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio	Aggiornamento su sicurezza base Decreto 81/2008
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date	<b>Novembre 2010</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Provincia di Milano – Area sistema produttivo, lavoro e welfare
Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio	Corso dal titolo "Realizzare i nuovi Servizi Formativi all'Autonomia. Riferimenti e indicazioni per la progettazione e la gestione".
Qualifica conseguita	Certificato di frequenza.
Date	<b>Ottobre/dicembre 2010</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	U.O. Formazione e Aggiornamento ASL Milano 1
Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio	Corso dal titolo "Rete autismo: Assesment, valutazione funzionale e trattamento minori.
Qualifica conseguita	Certificazione di frequenza
Date	<b>Novembre 2010</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Lombardia – U.O. Lavoro della direzione Generale Istruzione, Formazione e Lavoro
Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio	Convegno "L'azione di Regione Lombardia per uscire dalla crisi e rilanciare lo sviluppo".
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date	<b>22 novembre 2010</b>

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Lombardia – U.O. Lavoro della direzione Generale Istruzione, Formazione e Lavoro c/o Rho Fiera
Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio	Incontro di aggiornamento formativo per operatori accreditati alla formazione, orientamento e lavoro presso Regione Lombardia. Tema dell'incontro: <b>rendicontazione e compliance 231 nei rapporti con la pubblica amministrazione.</b>
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date	<b>23 giugno 2010</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Formazione interna – <b>Comune di Legnano</b>
Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio	Incontro di aggiornamento formativo sul Bilancio pubblico
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date	<b>Febbraio 2010</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Formazione interna – <b>Comune di Legnano</b>
Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione per addetti primo soccorso
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date	<b>Febbraio 2010</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Formazione interna – <b>Comune di Legnano</b>
Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione per addetti antincendio
Date	<b>16 – 23 ottobre 2008</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Formazione interna – Comune di Legnano
Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio	Il sito internet istituzionale. Accessibilità servizi on- line.
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date	<b>Dicembre 2001</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Bari.
Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio	Psicologia, sociologia, informatica, statistica applicata alla ricerca sociale, pedagogia, pedagogia speciale, pedagogia sperimentale, psicologia dinamica, psicologia dell'età evolutiva, diritto pubblico, didattica, docimologia, sociologia della famiglia, criminologia.
Qualifica conseguita	Laurea in scienze dell'educazione votazione 110/110 – vecchio ordinamento. Laurea quadriennale.
Date	<b>Giugno 1996</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Ginnasio “Archita” - Taranto

Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio

Italiano, latino, greco, filosofia, storia dell'arte

Qualifica conseguita

Diploma di maturità classica

**Lingue**

Madrelingua(e)

**italiano**

Altra(e) lingua(e)

**Francese, inglese**

Livello europeo (\*)

**Francese**

**Inglese**

Comprensione		Parlato		Scritto	
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		
ottimo	ottimo	ottimo	ottimo	buono	
sufficiente	sufficiente	sufficiente	sufficiente	sufficiente	

Capacità e competenze sociali

Buone capacità di empatia e relazionali acquisite attraverso il personale percorso di studi e le significative esperienze di volontariato e tirocinio formativo(Consultorio familiare e centro per minori a rischio di emarginazione sociale) in cui ho potuto toccare con mano e affrontare la problematica delle coppie in crisi, il rapporto e la relazione tra genitori e figli, l'approccio e la relazione con i minori a rischio... e grazie ad anni lavoro in contesti quali la scuola(CFP) o l'agenzia di comunicazione che hanno contribuito al loro sviluppo, grazie anche alla relazione con gli alunni, con i colleghi e al costante lavoro di equipe.

Capacità e competenze organizzative

Capacità di coordinamento, organizzazione, pianificazione e direzione di attività e di gruppi di lavoro, senso di autonomia e intraprendenza. Tali competenze sono state acquisite grazie a percorsi formativi specifici ed esperienze sul campo sviluppate durante gli anni di lavoro presso l'agenzia di comunicazione ed organizzazione di eventi, oltre che durante gli anni presso il CFP di Legnano in cui mi è stata affidata la gestione e il coordinamento dei corsi, oltre che la gestione del sistema qualità per quel che attiene il mantenimento dell'accreditamento.

Capacità e competenze tecniche

Buona conoscenza di portali e applicativi di gestione dati, progettazione e rendicontazione, presenti su portale regionale e provinciale. Buone competenze nei sistemi di gestione qualità, con particolare riferimento all'area lavoro, formazione ed handicap e area qualità dei servizi, certificazione competenze e crediti formativi..

Capacità e competenze informatiche

Ottima conoscenza del sistema operativo Windows, di Office, Internet explorer, posta elettronica, firma digitale.

Capacità e competenze artistiche

Senso estetico, ottima creatività e abilità manuali (es. produzione di manufatti artistici con varie tecniche, ma anche presentazioni pubblicitarie, loghi, prodotti stampa...). Tali competenze le ho sviluppate per interesse personale e ho avuto modo di approfondirle durante gli anni di lavoro presso l'agenzia di comunicazione, anche grazie alla collaborazione con esperti del settore (grafici, copy, addetti stampa, organizzatori di eventi e wedding planner).

Patente

Patente di tipo B

**Firma**





