

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MONTAUTI SIMONA**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail **montautis@comunesbt.it**

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita
Patente **CAT.B**
Iscrizione Associazioni **ASC (associazione sociologia clinica)**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- I. Numerosi seminari e convegni relativi alle attività e funzioni professionali.
- II. MASTER di Secondo Livello in **"Sociologia Clinica"** presso l'Università degli Studi di Teramo in collaborazione con **l'Universidad Complutense de Madrid e l'University of Cincinnati – OHIO.**
- III. MASTER in **"Marketing Communication ed Organizzazione Eventi"** presso **l'Istituto Internazionale Polimoda di Firenze**, in collaborazione con **l' Institute of Thecnology di New York (FIT).**
- IV. Corso di Qualifica **"Operatore Sociale per Minori"** .
- V. LAUREA in **Scienze Politiche (indirizzo Politico- Sociale)** conseguita presso l'Università degli Studi di Teramo con Tesi in **Sociologia dell'Industria e del Lavoro** su **"Sistemi organizzativi aziendali e gestione delle Risorse Umane"** e votazione finale di **110/110.**
- VI. DIPLOMA di **Maturità Scientifica.**

LINGUE

- I. **Ottima** conoscenza della lingua Inglese parlata e scritta.
- II. **Buona** conoscenza della lingua Spagnola parlata e scritta.

USO DEL PC

- I. **Ottima** conoscenza del **Pacchetto Office** (Word, Excel, Access, Power Point), Internet e programmi di gestione comunali.
- II. **Buona** conoscenza dei programmi informatici utilizzati nelle mansioni professionali da espletare.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- I. **01 Luglio 2014 ad oggi Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D1 presso il Comune di San Benedetto del Tronto (Servizio Politiche Sociali- Area Comunità -)** Responsabile U.O. "Amministrazione area minori/adolescenti ed inclusione sociale". Gestione di: Servizio Civile, Centri ricreativi estivi, Ludoteche Comunali, Patrocini, Attività a favore di infanzia e adolescenza, referente per l'Adolescenza, Progettazione sociale, Attività per la lotta della povertà educativa, Segretaria della 7 Commissione SANITA' WELFARE, SERVIZI ALLA PERSONA, PARI OPPORTUNITA', POLITICHE GIOVANILI e della Consulta comunale Disabilità, referente per la Consulta comunale dei giovani e del Consiglio Comunale Ragazzi.
- II. **01 Luglio 2009 ad 30 Giugno 2014 Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D1 presso l'Amministrazione Provinciale di Fermo (Settore Politiche del Lavoro e Formazione Professionale) facente le seguenti funzioni:**
 - Gestione Corsi FSE: attività di predisposizione di Avvisi Pubblici, Deliberazioni di Giunta Provinciale, Determinazioni Dirigenziali, Atti di Adesione, Atti di Liquidazione, verifica amministrativa della documentazione d'avvio, cura dell'eventuale istruttoria, integrazione documentale, controllo dell'effettivo e regolare svolgimento del progetto (validazione calendario didattico, monitoraggio degli allievi, controllo fideiussione per l'erogazione dell'acconto, erogazione dell'acconto).
 - Obbligo formativo e orientamento (attività di orientamento presso istituti scolastici, orientamento universitario, alla genitorialità, orientamento al lavoro, attività di counseling, organizzazione eventi di orientamento es. "Sono io che scelgo per me", comunicati stampa, attività sperimentali in collaborazione con la Regione Marche (Giant, Sorprendo), predisposizione Bandi per l'obbligo formativo, analisi dei fabbisogni formativi ecc).
 - Referente Servizio Scuola (anche in riferimento ad attività legate al contrasto della dispersione scolastica, sostegno ai minori in difficoltà familiare e sociale, supporto all'inserimento scolastico e lavorativo).
 - Presidente Commissione di Esame qualifiche regionali presso scuole statali professionali e Corsi autorizzati.
 - Referente Anagrafe Scolastica degli Studenti (implementazione e gestione della banca dati in grado di raccogliere i dati più significativi relativi alla scolarità regionale/provinciale): predisposizione atti di indirizzo, delibere di giunta, determinazioni dirigenziali, rapporti con la Regione Marche, protocolli di intesa con Regione, Comuni, e Istituti Scolastici, gestione.
 - Referente Progetto Improve Leonardo: programma di apprendimento permanente rivolto a 75 giovani inoccupati o disoccupati in possesso di un diploma o di una laurea per effettuare un tirocinio formativo trimestrale all'estero.
 - Progetto T.o.r.r.e : membro del tavolo regionale per l'orientamento.
- III. **Giugno 2007 - Luglio 2009 Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D1 presso l'Amministrazione Provinciale di Ascoli Piceno (Servizio Formazione Professionale – Referente per l'Orientamento e la Lotta alla Dispersione Scolastica-).**
- IV. **Collaborazione coordinata e continuativa (2003/04 - 2005/06 - 2006/2007) con la Provincia di Ascoli Piceno - Settore Formazione Professionale – per il**

Progetto **Osservatorio Permanente sulla Dispersione Scolastica** (Servizio di Analisi e Prevenzione del fenomeno, Orientamento, Educazione socio-affettiva, sostegno individuale e familiare nei Percorsi Integrati e Obbligo Formativo).

- V. **Relatore** in numerosi convegni e seminari sull'**orientamento** e **sostegno alla genitorialità** presso la Città della Scienza di Napoli, Auditorium Comunale San Benedetto del Tronto ecc.
- VI. **Membro del Comitato tecnico-scientifico del Progetto Flai-lab ISFOL –Roma- (Istituto per lo sviluppo della formazione professionale dei lavoratori).**
- VII. **Volontariato presso "La Casa di Giona" di Angri (Sa) -**Coordinatore Dott. Giuseppe Gargano- struttura di accoglienza per persone con disabilità e problematiche sociali in cui si applica la Sociologia Clinica e l'approccio biografico – narrativo.
- VIII. **Tirocinio di 200 ore presso l'Ambito Territoriale 21 Marche** in San Benedetto del Tronto (AP) **-Progetto per la prevenzione delle dipendenze patologiche, rivolto a giovani e adolescenti -.**
- IX. **Tirocinio di 100 ore** presso la **Comunità di accoglienza per Minori "Lella 2001" .**
- X. **Stage di 300 ore** presso l'Agenzia di Marketing e Comunicazione **"Lifestyle Company"** nel periodo Mag.-Lug. 2004.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI.

- I. Ottima conoscenza delle attività amministrative e relative normative: determinazioni dirigenziali, delibere di giunta, atti di indirizzo. Redazioni di reports, comunicati stampa e quant'altro legato alle mansioni relative alle funzioni affidatemi.
- II. Ottima conoscenza delle tematiche legate alla formazione, al lavoro e alle problematiche minorili.
- III. Ottima conoscenza delle tematiche di progettazione sociale e attività a favore dell'infanzia e adolescenza.
- IV. Ottima conoscenza di Teorie e tecniche di comunicazione, metodologie per la formazione, orientamento e gestione delle risorse umane.
- V. Eccellenti capacità di conduzione di colloqui individuali e di gruppo.
- VI. Ottima conoscenza di teorie e tecniche di Gestione delle Risorse Umane, dell'approccio biografico narrativo, socioterapia, mediazione familiare e sociale.
- VII. Buone capacità di Organizzazione Eventi.
- VIII. Ottime competenze relazionali.

PUBBLICAZIONI

- I. **"L'approccio biografico-narrativo nell'intervento del Sociologo Clinico".** Saggio in opera collettiva: SC come Sociologia Clinica Ed. Piccolo Libro Teramo.
- II. **"Il viaggio. Un percorso integrato di orientamento-azione".** Saggio in opera collettiva **"Il bisogno dell'altra barca"**, Collana: I libri del fondo sociale europeo a cura dell'ISFOL.
- III. **"Il Viaggio. Esperienze di percorsi integrati e di orientamento."** A cura della Provincia di Ascoli Piceno.
- IV. **"Gli interventi socio- educativi"** a cura della Provincia di Ascoli Piceno.

Ho letto l'informativa **Dlgs 196/03** ed acconsento che i miei dati anagrafici possano essere eventualmente utilizzati conformemente all'uso.

San Benedetto del Tronto, 10/04/2024

In fede

Dott.ssa Simona Montauti