FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARINA BUSI
Indirizzo	c/o Comune di Anzola dell'Emilia (BO) – via Grimandi,1
Telefono	051 6502104
Fax	051 731598
E-mail	marina.busi@comune. anzoladellemilia.bo.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	17/04/1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 01/01/2008 a tutt'oggi:
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Anzola dell'Emilia– via Grimandi 1 – Anzola dell'Emilia (BO)
• Tipo di azienda o settore	Comune
• Tipo di impiego	Direttore dell'Area Servizi alla Persona - Funzionario Amministrativo contabile, cat. D4 – Titolare di Posizione Organizzativa
• Principali mansioni e responsabilità	La direzione dell'Area Servizi alla Persona implica l'esercizio di tutte le funzioni di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, con autonomo potere di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, relativamente ai seguenti ambiti: - Istruzione (servizi scolastici ed educativi) - Sport - Servizi Sociali - Ufficio casa - Volontariato - Politiche giovanili - Biblioteca e cultura - Archeologia didattica Oltre alle attività interne al comune, partecipazione al "Tavolo permanente dei Dirigenti Servizi Sociali - Educativi e scolastici", per la programmazione integrata sociale e sanitaria afferente all'Ufficio di Piano del Distretto Pianura Ovest e le gestioni associate di servizi.

• Date (da – a)	Dal 19/11/1998 al 31/12/2007:
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Anzola dell'Emilia– via Grimandi 1 – Anzola dell'Emilia (BO)
• Tipo di azienda o settore	Comune
• Tipo di impiego	Responsabile Servizio Interventi Socio-Assistenziali
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento tecnico del Servizio Interventi socio-assistenziali, con funzioni di progettazione dei servizi, di supervisione del personale, di previsione e monitoraggio della spesa, a supporto dell'attività del Direttore d'Area, relativamente ai seguenti ambiti: - Servizi Sociali - Ufficio casa

	- Volontariato - Politiche giovanili Oltre alle attività interne al comune, partecipazione alle attività di programmazione nell'ambito dei Piani di zona e/o di gestioni associate di servizi.
• Date (da – a)	Dal 01/09/1994 al 18/11/1998
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Anzola dell'Emilia– via Grimandi 1 – Anzola dell'Emilia (BO)
• Tipo di azienda o settore	Comune
• Tipo di impiego	Assistente Sociale
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di servizio sociale professionale nell'ambito delle funzioni comunali nel sistema integrato di interventi e servizi sociali, in particolare nell'area della non autosufficienza e disagio adulto. Coordinamento tecnico di servizi per la non autosufficienza (centro diurno, assistenza domiciliare).
• Date (da – a)	Dal 01/11/1992 al 31/08/1994
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CADIAI – Cooperativa Sociale - via Bovi Campeggi – Bologna
• Tipo di azienda o settore	Cooperativa sociale
• Tipo di impiego	Tecnico consulente
• Principali mansioni e responsabilità	Progettazione dei servizi socio-assistenziali gestiti dalla Cooperativa, definizione dell'organizzazione e delle metodologie di lavoro, formazione del personale e supervisione tecnica del personale.
• Date (da – a)	Dal 31/07/1987 al 31/07/1988
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Bologna – piazza Maggiore – Bologna
• Tipo di azienda o settore	Comune
• Tipo di impiego	Ricercatrice
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di rilevazione ed elaborazione dati nell'ambito di un progetto di ricerca finalizzato alla costruzione di una "mappa dell'handicap": sistematizzazione dell'informazione, centrale e territoriale, sull'handicap.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Anno accademico 1999-2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Trieste – Facoltà di Scienze della Formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Laurea in Servizio Sociale
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	Anno accademico 1989-1990
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola di Servizio Sociale I.P.S.S.E.R. - Bologna
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Diploma di laurea in Servizio Sociale – Abilitazione all'esercizio della professione di Assistente Sociale

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	Anno scolastico 1982-1983
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico Statale "A. Righi" di Bologna
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Maturità Scientifica
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

Corsi di formazione/aggiornamento:

- "Accesso e trasparenza" -2017 Format S.r.l. Torino
- "Corso di Formazione per dirigenti secondo il D.lgs 81/2008 ss.mm." - 2017 Studio di Ingegneria Ing. Ana Despa - Bologna
- "Il nuovo Codice dei contratti pubblici nelle Linee guida di ANAC" - 2016 Futura S.p.a.
- "Servizio sociale: progetto, progettazione e valutazione" - 2016 Bbc By-Business Center s.r.l.
- "La gestione dell'ISEE a seguito del DL. 42/2016 – 2016 Futura S.p.a.
- "Il nuovo ISEE dopo il primo periodo di applicazione" - 2016 Futura S.p.a.
- "Rischi, responsabilità e dilemmi etici nel lavoro dell'Assistente sociale- Valutazione dell'efficiacia degli interventi del servizio sociale" - 2015 Bbc By-Business Center s.r.l.
- "L'applicazione della riforma dell'ISEE 2015 (DPCM 159/2013)" - Caldarini&associati
- "Le società partecipate degli enti locali" – 2014 - Caldarini&associati
- "Conoscere ed avviare soluzioni abitative innovative e percorsi di autonomia per le persone in condizione di grave marginalità" 2014 – Regione Emilia Romagna
- "Comunità solidali. Volontariato, Associazionismo e Terzo settore nel tempo del cambiamento" – 2014 Comune di Anzola dell'Emilia
- "La riduzione e la rinegoziazione dei contratti in essere e I nuovi affidamenti dopo la Legge 89/2014 – 2014 Maggioli Formazione
- "Verso la nuova contabilità: il documento unico di programmazione" - 2014 ANCI
- "Il nuovo ISEE" -2014 - Futura S.p.a.
- "Mappemondi – crisi economica, dinamiche migratori, comnità locale, welfare metropolitano – 2014 – Futura S.p.a.
- "Corso di counseling" – 2013 Scuola di formazione al Counseling Associazione di promozione sociale "Prepos"
- "Gli affidamenti al terzo settore" - 2013 MyO EDK Formazione
- "La manovra di bilancio 2013 negli Enti Locali" - MyO EDK Formazione
- "Nidi d'infanzia tra modelli gestionali e percorsi di fattibilità" - 2012 ANCI
- "La manovra di bilancio 2012 negli Enti Locali" - EDK Formazione
- "La Manovre correttive 2011 – il Decreto sviluppo e l'Impatto sul Bilancio degli Enti Locali" – EDK Formazione
- "Le competenze del Comune in materia di istruzione e la gestione dei servizi educativi e del diritto allo studio" – 2011 Caldarini&associati
- "Il diritto di accesso ai documenti amministrativi dei servizi sociali" – 2011 Maggioli Editore
- "I minori stranieri non accompagnati diventano maggiorenni: accoglienza, diritti umani e legalità" – 2011 Regione Emilia Romagna e Università degli studi di Ferrara
- "Formazione e accompagnamento alla riforma "Brunetta" – 2010 Futura S.p.a.
- "La redazione dei bandi e dei capitolati di gara ai sensi del Codice 163/2006 negli appalti di servizi alla persona" – 2010 Futura S.p.a.
- "Il Segreto affidato: fondamenti etici, deontologici e legislativi del segreto professionale" – 2010 Università degli Studi di Bologna e Ordine degli Assistenti Sociali
- "Selettori di servizio civile" -2007 Co.pr.e.s.c.
- "Il Bilancio Sociale dei Comuni" – 2004/2005 Futura S.p.a.
- "Organizzazione e gestione dei Servizi Sociali" – 2003 ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani)
- "La condizione giuridica dello straniero – Diritti e doveri in relazione alla recente emanazione

della legge n. 189/2002 cosiddetta Bossi-Fini" – 2003 Comune di Anzola dell'Emilia
- "La valutazione delle prestazioni" – 2000 Futura S.p.a.
- "I principi di organizzazione e analisi del lavoro" – 1998 Emme Delta Consultig
- "La gestione dei servizi sociali - obiettivo irrinunciabile degli enti locali" - 1996 Lega delle Autonomie Locali
- Corso di Formazione di 800 ore "Quadri tecnici gestionali con specializzazione in gestione di strutture socio-assistenziali" - 1992 AGEF – Agenzia generale di Formazione

Altre esperienze:
- 2010/2013:
  Presidenza della Commissione sovracomunale Terred'Acqua per l'autorizzazione al funzionamento dei servizi 0/3 anni
- 2004: Pubblicazione di opuscolo: "Prendersi cura di una persona anziana"
- 1998/1999: Partecipazione al Gruppo di sperimentazione del metodo di valutazione multidimensionale CTMSP (Classification par Types en Milieu de Sonis et Services Prolonges) – progetto di qualificazione del Servizio Assistenza Anziani Integrato del Distretto di Casalecchio di Reno
- 1994/1995: Progetto "Qualità totale" del Comune di Bologna - partecipazione in qualità di esperto al Gruppo di Miglioramento "Piani personalizzati di Assistenza Domiciliare agli Anziani" – progetto "Qualità totale" del Comune di Bologna
- 1993: Relazione e pubblicazione articolo su "Atti del Corso Attività Operative Geriatriche" organizzato dalla Società Italiana Geriatri Ospedalieri – Editrice Compositori – Bologna

Attività di docenza:
- Anno 2006: Corso di formazione per "Assistenti familiari" – Futura S.p.a.
- 29/08/1994-31/01/1995: Corso di formazione per "Animatori culturali" - AGEF Agenzia generale di Formazione
- 30/08/1993-29/12/1993: Corso di formazione per "Quadri tecnici gestionali per il settore servizi" – AGEF Agenzia generale di Formazione

MADRELINGUA **Italiano**

ALTRE LINGUE

Autovalutazione	Comprensione		Parlato		Scritto
Livello europeo (*)	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Produzione scritta
Inglese	B1	B1	B1	B1	B1

(*) **Quadro comune europeo di riferimento per le lingue**

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Per formazione, percorso lavorativo ed esperienze personali anche al di fuori dell'ambito lavorativo (es: volontariato) opero da anni prevalentemente in contesti in cui è centrale la dimensione relazionale; ho attitudine ed esperienza nel lavoro di gruppo, anche in ambienti eterogenei per provenienza, professionalità e competenza.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Coordinamento e amministrazione di persone: sia in qualità di responsabile di servizio che di direttore d'area ho acquisito esperienza nell'ambito della organizzazione di unità operative e di gestione del personale; attualmente sono responsabile del coordinamento organizzativo e gestionale di 3 servizi, in cui operano un totale di 26 persone con diversi profili professionale e competenze tecnico-amministrative. Inoltre, operando nel campo della rete integrata dei servizi, ho esperienza nel coordinamento di azioni e progetti condivisi con soggetti provenienti da altri enti e dal terzo settore.
Progettazione: Per formazione e percorso lavorativo ho sviluppato competenze nell'ambito della

progettazione dei servizi sociali ed educativi. Mi occupo di elaborazione, realizzazione e monitoraggio di progetti, in attuazione delle linee programmatiche dell'amministrazione comunale, e nell'ambito della programmazione di zona.
Nell'ambito dell'attività amministrativa ho maturato competenze nella redazione di atti e documenti (es: deliberazioni e determinazioni, regolamenti, convenzioni, accordi, capitolati e contratti, ecc…)
Bilanci: sono responsabile del bilancio relativo all'area di competenza e degli obiettivi di gestione e di sviluppo che ogni anno assegna l'amministrazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Le principali competenze informatiche sono state acquisite sul lavoro.
Ho lavorato su sistema Windows 7, utilizzando le principali suite d'ufficio: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Libreoffice (Writer, Calc, Impress).
Utilizzo software Citrix per la gestione della posta e dei gestionali in uso nell'ente presso cui lavoro (atti, protocollo, contabilità e anagrafe).
Inoltre utilizzo i browser web Internet Explorer e Google Chrome.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

Le competenze acquisite in campo artistico sono legate a percorsi a carattere amatoriale.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE/I

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI