

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

• Nome e Cognome	Mimmo Cosimo Moticchio
• Data e Luogo di nascita	07/02/1966 a Taviano (LE)
Contatti	e-mail mimmocosimo.moticchio@aspbologna.it mobile +393334410103

Titolo di Studio	Laurea in Economia e Commercio conseguita presso l'Università "La Sapienza" di Roma.
Altri titoli di studio e professionali	Abitazione alla professione di Dottore Commercialista e Revisore Contabile conseguita nell'anno 1995 presso l'Università degli studi di Lecce; Revisore legale dei conti Iscritto al Registro dei Revisori Legali sezione B presso il MEF con il n. 89149 dal 15/10/1999; Iscritto dal 2021 all'Elenco nazionale dei componenti OIV con progressivo n° 6814 e fascia: 1; Abitazione alla professione di Ufficiale di Riscossione conseguita presso la Procura della Repubblica di Lecce; Diploma di Maturità Scientifica Liceo Scientifico "T. Fiore" di Gallipoli (Le)
Esperienze professionali	<p>Dirigente a tempo determinato di ASP Città di Bologna con incarico di Direttore Area gestione amministrativa e contabile dei servizi. Dal 01/07/2025 ad oggi.</p> <p>Dipendente di ruolo del Comune di Bologna – Area dei Funzionari - Specialista Amministrativo contabile.</p> <p>Incarico di Elevata Qualificazione fascia 1 – Responsabile U.I. Programmazione, amministrazione, controllo del Dipartimento Welfare e promozione del benessere di comunità del Comune di Bologna. L'incarico prevede:</p> <p>La programmazione e gestione di un budget complessivo di 120 milioni di euro costituito al 70% da risorse eterofinanziate e nello specifico:</p> <p>Predisposizione di bilancio di previsione, BDG di parte economica.</p> <p>Responsabilità istruttoria e formulazione di parere istruttorio.</p> <p>Individuazione, monitoraggio e gestione delle entrate connesse alle materie afferenti il Dipartimento, in relazione alle specifiche normative di riferimento, europee, nazionali, regionali.</p> <p>Responsabilità istruttoria e formulazione di parere istruttorio su atti di variazione e di rimodulazione delle risorse gestite.</p> <p>Destinazione, monitoraggio e gestione della spesa connessa agli interventi afferenti al Dipartimento, in relazione alle specifiche normative di riferimento, europee, nazionali, regionali.</p> <p>Responsabilità della gestione delle procedure contabili di entrata e di spesa per le risorse economiche destinate ad interventi per anziani, minori e famiglie, adulti fragili, disabili, protezioni internazionali, promozione e tutela della salute afferenti al Dipartimento. Predisposizione e gestione degli atti amministrativi e delle procedure finanziarie connessi alla gestione delle risorse precedentemente indicate.</p> <p>Concorso alla definizione degli indicatori per la distribuzione delle risorse assegnate agli ambiti territoriali di Servizio Sociale e all'individuazione di standard dei servizi delegati. Coordinamento dell'attività amministrativa</p>

contabile svolta a supporto delle funzioni di responsabilità territoriale.

Realizzazione delle attività contrattuali proprie del Dipartimento, connesse all'acquisizione di tutti i beni e servizi necessari allo svolgimento del complesso delle attività, avvalendosi del Settore Gare per quanto di competenza. Supporto tecnico amministrativo per la definizione dei contratti di accreditamento delle strutture e dei servizi di integrazione sociale e sanitaria. Gestione del contratto di servizio con ASP Città di Bologna, per la realizzazione dei servizi affidati.

Responsabilità istruttoria e formulazione di parere istruttorio per la definizione e la gestione di contratti e convenzioni. Responsabilità istruttoria per la gestione del contratto di servizio e degli accordi con l'ASP, per la gestione degli interventi delegati ad AUSL o in accreditamento, con gestori di altri servizi e fornitori.

Presidio, per quanto di competenza dell'Area, della gestione e della rendicontazione amministrativo-contabile dei contributi derivanti da progetti europei, statali, regionali, con specifica attenzione alla gestione degli interventi di protezione internazionale e alla gestione dei programmi connessi.

Responsabilità e parere istruttorio preliminari alle istanze finalizzate alla acquisizione di contributi e di altre forme di sostegno; predisposizione delle rendicontazioni.

Monitoraggio e gestione degli immobili attribuiti al Dipartimento per la realizzazione di servizi, accreditati e non, e per dare supporto alle Lfa afferenti al Dipartimento. Connessione con Patrimonio e i Servizi manutentivi del Comune per la gestione degli stessi, in stretta relazione con i responsabili dei servizi di riferimento.

Collaborazione per gli aspetti di competenza all'elaborazione dei Piani di Zona, della programmazione sociale e sanitaria, della programmazione del Fondo regionale per la non autosufficienza di competenza distrettuale.

Coordinamento in tema di applicazione della disciplina della privacy, trasparenza, misure anticorruzione.

Svolgimento di attività di raccordo con le altre posizioni organizzative presenti nel dipartimento per tutte le attività trasversali e non già incardinate nella responsabilità specifica di altra posizione; Collaborazione in processi istruttori e/o decisionali di particolare rilevanza e complessità trasversali ai settori o alle unità intermedie in cui è articolato il dipartimento; Connessione con le aziende pubbliche (Asp e BSC) per i principali processi pianificatori e le azioni di realizzazione operativa connesse con l'attività del Comune; Svolgimento di funzioni vicarie del direttore nel caso di assenza del direttore e delle altre figure dirigenziali del dipartimento; Elaborazione di proposte migliorative dell'organizzazione del lavoro delle attività trasversali non già ricondotte ad altre responsabilità; Supporto tecnico ai Responsabili dei settori/unità intermedie del dipartimento per la gestione degli aspetti organizzativi e logistici connessi alla prestazione di servizi. Dal 01/06/2018 al 30/06/2025.

Referente del Dipartimento Welfare in merito agli aspetti organizzativi, procedurali, amministrativi-contabili di progetti nazionali ed internazionali PON METRO, PON Inclusione, Fondo Povertà, PNRR poi in particolare per l'ambito dell'immigrazione MSNA, SAI, FAMI, FEI, FER, EQUAL, ecc.;

Collaborazione con la Direzione del Dipartimento per la definizione e gestione del contratto di servizio con ASP Città di Bologna, per la condivisione del FRNA con AUSL, per la tenuta della relazione con ANCI nazionale, con i Ministeri competenti in merito alle programmazioni dei finanziamenti dell'ambito sociale e socio-sanitario.

Responsabile amministrativo dell'Istituzione per l'Inclusione sociale e comunitaria del Comune di Bologna; Dall'anno 2010 sino al 30/06/2018

	Referente amministrativo – contabile di progetti nazionali ed internazionali presso il Settore Coordinamento Sociale e Salute; Dal 2006 al 2010
	Responsabile Amministrativo-Contabile IPR presso l'Istituzione dei Servizi Sociali e culturali del Comune di Minerbio (Bo) per la gestione delle attività inerenti i servizi relativi ai vari target di intervento anziani, minori e famiglie, adulti fragili, disabili, protezioni internazionali. Dal 2004 al 2005
	Incarico professionale di esperto presso l'Authority "Commissione di Garanzia dell'attuazione della legge sullo sciopero nei servizi pubblici essenziali" di Roma per attività di coordinamento e consulenza amministrativa e contabile, gestione del bilancio e amministrazione del personale. L'incarico prevedeva la responsabilità diretta, in stretta collaborazione con il Segretario generale, per la programmazione e gestione del bilancio e delle risorse dell'Ente, i rapporti con i Revisori, la gestione delle gare d'appalto e la gestione amministrativa del personale. Dal 2004 al 2010.
	Responsabile Amministrativo-Contabile IPR presso il Servizio Immigrazione del Comune di Bologna. Gestione di progetti nazionali, internazionali, dell'attività amministrativa, bilancio, gare d'appalto e logistica; Dal 2000 al 2003
	Istruttore amministrativo presso l'Istituzione dei Servizi per l'Immigrazione del Comune di Bologna; gestione di progetti nazionali ed internazionali e dell'attività contrattuale e logistica legata ai processi di accoglienza di cittadini immigrati Dal 1998 al 1999.
	Responsabile servizi finanziari e contabilità generale presso la Coop. Euromed di Surbo (Le). Dal 1997 al 1998 Collaborazione professionale presso lo studio O. Padula Commercialista Revisore dei Conti in Lecce; Dal 1994 al 1998
	Ufficiale di complemento presso il 52° BTG: "Alpi" di Portogruaro (Ve) Dall'anno 1992 al 1993

Capacità, competenze e conoscenze	Da aprile 2016 e sino al 30/06/2018 Membro della Commissione Territoriale di Bologna per il riconoscimento dello status di rifugiato e della protezione internazionale; Dal 2012 membro della rete degli Agenti del cambiamento del Comune di Bologna; Dal 2015 Referente d'Area dell'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione
--	--

Capacità linguistiche	Lingua	Scritta	Parlata
	Inglese	Discreto	Discreto

Capacità nell'uso della tecnologia	Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, Excel avanzato. Conoscenza di vari software di contabilità: Via libera Il Sole 24 Ore, Zucchetti, TeamSystem gestionale e fiscale, piattaforma ERP SAP/R3.
---	--

Capacità e competenze organizzative	Ho sviluppato una conoscenza approfondita dei processi direzionali, amministrativi e contabili nell'ambito di differenti tipologie di Enti e Aziende della PA e del privato. Sono in possesso di buone capacità di leadership, sono in
--	--

grado di rapportarmi con efficacia con le istituzioni pubbliche e private, di individuare le corrette strategie da intraprendere per il conseguimento degli obiettivi aziendali. Ho elevate competenze nel campo del diritto amministrativo, delle gare d'appalto, della contrattualistica, della contabilità, sia economico/patrimoniale sia finanziaria, del controllo di gestione. Capacità di gestione di gruppi di lavoro. Capacità di gestire un team specialistico di persone. Predisposizione ai rapporti interpersonali. Capacità di lavorare in situazioni di stress. Abitudine a lavorare per obiettivi. Organizzazione e pianificazione del lavoro in funzione di scadenze.

Altro (partecipazione a corsi, convegni e seminari)

Anno 2025
Attestato di frequenza con verifica finale per Preposti di cui al D.lgs. 81/2008;
Corso di Cyber Security Awareness;
Anno 2024
Promotore e organizzatore della giornata evento LGNET presso il Mambo;
Anno 2021 Frequentato e sostenuto la prova finale del Corso "La misurazione e la valutazione della performance organizzativa ed individuale. Il ciclo della performance alla luce delle nuove indicazioni del Dipartimento della Funzione Pubblica" presso ALMA MATER STUDIORUM – UNIVERSITA' DI BOLOGNA
CRIFSP - CENTRO DI RICERCA E FORMAZIONE SUL SETTORE PUBBLICO
Anno 2018:
Corso: Workshop Conclusivi - La Lettura Dei Contesti Organizzativi Tra Semiotica E Antropologia
Corso: Salute E Sicurezza Sul Lavoro - Rischio Basso
Anno 2017:
Laboratorio Formativo di Bertinoro Formazione congiunta tra le stazioni appaltanti e i soggetti dell'imprenditoria sociale: cooperative sociali e imprese sociali
Corso: Il Correttivo Al Codice Dei Contratti Pubblici
Corso: Il Nuovo Diritto Di Accesso Civico
Corso: Anticorruzione E Nuovo Codice Degli Appalti 2016
Anno 2016:
Corso Codice Appalti 2016 - Beni E Servizi Sopra Soglia
Anno 2015:
Percorso formativo "Cultura della Legalità a Bologna";
Partecipazione a diverse giornate formative presso il Ministero dell'Interno inerenti i progetti FAMI, SPRAR.
Corso sul tema Amministrazione trasparente;
Corso di Project Management avanzato
Percorsi formativi rivolti agli Agenti del cambiamento
Gli aspetti legali e finanziari di Horizon 2020;
Seminario: "La Sostenibilità nella Pubblica Amministrazione"

Bologna 02/10/2025
f.to Mimmo Cosimo Moticchio



Mimmo Cosimo
Moticchio
02.10.2025 14:48:55
GMT+02:00



Angela Fatuzzo

Data di nascita: 13/04/1995 | **Luogo di nascita:** Catania, Italia | **Nazionalità:** Italiana |

Sesso: Femminile | **Numero di telefono:** (+39) 3401690102 (Cellulare) | **Indirizzo e-mail:**

angela.fatuzzo@gmail.com | **Indirizzo:** Via Marche n. 3, 40139, Bologna, Italia (Abitazione)

ESPERIENZA LAVORATIVA

ASP CITTÀ DI BOLOGNA – BOLOGNA, ITALIA

Dipartimento Area gestione amministrativa e contabile dei servizi | **Sito Internet** <https://www.aspbologna.it/it>

INCARICO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE (EX ART. 110 CO. 1 D.LGS. 267/2000 E SS.MM.II.) - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE – 07/11/2024 – ATTUALE

Mansioni specifiche: partecipazione ai processi amministrativi-contabili e tecnici e ai sistemi di erogazione dei servizi che, nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Specifiche professionali, possesso di: conoscenze altamente specialistiche; competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità; capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo; responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti a espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.

Attività e responsabilità, seppur non in maniera esclusiva ed esaustiva:

- redazione di atti amministrativi endo-procedimentali, anche di complessa natura, e contributo all'istruttoria documentale orientata al raggiungimento del risultato prefissato;
- definizione, stesura, coordinamento di progetti e/o procedimenti di particolare complessità;
- supporto, autonomo approfondimento e consulenza giuridico-amministrativa, ai diversi interlocutori organizzativi di riferimento su materie e tematiche di competenza in ordine alle diverse possibili soluzioni giuridico-amministrative da implementare, e relative implicazioni contabili;
- funzioni giuridico-amministrative, che richiedono aggiornamento, approfondimento e interpretazione sulle disposizioni normative e contrattuali applicabili nel perimetro di competenza;
- attività continua di studio, ricerca, applicazione di norme, contratti e regolamenti, garantendo la correttezza e coerenza dell'attività amministrativo-contabile del Servizio di competenza, e il continuo aggiornamento rispetto alle norme vigenti ed emanande.

ASP CITTÀ DI BOLOGNA – BOLOGNA, ITALIA

Dipartimento Area Bilancio e Amministrazione dell'Area Coesione Sociale | **Sito Internet** <https://www.aspbologna.it/it>

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CON MANSIONI SUPERIORI PRESSO L'AREA BILANCIO E AMMINISTRAZIONE DELL'AREA COESIONE SOCIALE – 18/01/2024 – 06/11/2024

- funzioni amministrative nell'ambito dell'Area Coesione Sociale (nello specifico: Grave Emarginazione Adulta, Servizi Abitativi, Protezioni Internazionali, Anziani, Pronto Intervento Sociale)
- mansioni di coordinamento nelle relazioni tra le risorse amministrative e le figure tecniche di riferimento
- coordinamento e gestione dei processi amministrativi aziendali attinenti all'Area Coesione Sociale
- attività di coordinamento tra gli interlocutori esterni e il settore di riferimento in supporto ai Direttori di Area
- predisposizione delle Schede del Contratto di Servizio tra il Comune di Bologna e ASP Città di Bologna
- partecipazione ai tavoli di co-progettazione relativi ai Servizi alla persona in condizioni di fragilità
- predisposizione atti giuridico-amministrativi inerenti ai Fondi per il contrasto alla lotta alla povertà e all'inclusione sociale (Fondo Povertà e PON METRO)
- coordinamento attività di monitoraggio e rendicontazione progetti nazionali ed europei (FAMI, Otto per mille)

ASP CITTÀ DI BOLOGNA – BOLOGNA, ITALIA

Dipartimento Servizio Amministrativo Area Coesione Sociale - Protezioni Internazionali |

Indirizzo Via Galliera n. 93, 40121, Bologna, Italia | **Sito Internet** <https://www.aspbologna.it/it>

ISTRUTTORE GIURIDICO AMMINISTRATIVO PRESSO IL SERVIZIO AMMINISTRATIVO AREA COESIONE SOCIALE – 11/08/2022 – 17/01/2024

- predisposizione atti giuridico-amministrativi
- gestione contabile e documentale, monitoraggio e rendicontazione progetti nazionali ed europei (es. FAMI, Otto per mille)
- componente commissione tecnica per l'affidamento diretto del Servizio centralizzato di Mediazione linguistico-culturale e di interpretariato rivolto ai Servizi interni ed esterni del Comune di Bologna e di ASP Città di Bologna

AMARANTO S.R.L. – CATANIA, ITALIA

HOSTESS E PROMOTER – 09/2018 – 12/2018

- allestimento dello stand
- gestione delle relazioni con i clienti
- attività di assistenza e supporto alla clientela con consulenza su specifici dispositivi elettronici
- compilazione report statistici

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

19/09/2025 – ATTUALE Bologna

CORSO PER LA QUALIFICAZIONE ISIPM AVANZATO® Istituto Italiano di Project Management

A completamento delle conoscenze attestate dalla ISIPM-Base®.

09/07/2025 – 09/07/2025 Bologna

QUALIFICAZIONE ISIPM-BASE® Istituto Italiano di Project Management

Conoscenze di contesto: Progetto e Project/Program/Portfolio Management, Strutture organizzative e progetti, Governance dei progetti, Pratiche e processi di Project Management (avvio, pianificazione, esecuzione, controllo, chiusura), Contesto e gestione stakeholder di progetto, Fasi del progetto (ciclo di vita), Criteri di successo del progetto, Strategia di progetto, requisiti e obiettivi. Il Responsabile di Progetto (Project Manager), Modelli di Maturità di Project Management, Criteri di valutazione del progetto, Cambiamento socio-organizzativo e innovazione. Conoscenze tecniche e metodologiche: Gestione dell'integrazione di progetto, Gestione dell'ambito e dei deliverable di progetto, Gestione dei tempi di progetto, Gestione delle risorse di progetto, Gestione della contrattualistica e degli acquisti di progetto, Gestione dei rischi di progetto, Gestione dei costi di progetto, Gestione della configurazione e delle modifiche di progetto, Valutazione dell'avanzamento di progetto, Gestione delle informazioni e della documentazione di progetto, Gestione della qualità di progetto, Standard e normative. Conoscenze comportamentali: Comunicazione, Leadership, Motivazione e orientamento al risultato, Team working e team building, Negoziazione, Conflitti e crisi, Problem solving, Etica.

Voto finale Badge Qualificazione ISIPM-Base® rilasciato a seguito del superamento di una prova d'esame scritta

17/03/2023 – 23/02/2024 Roma, Italia

MASTER UNIVERSITARIO DI II LIVELLO "DIRITTO PENALE PER L'IMPRESA E PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE" Università LUMSA

Approfondimento dello studio della disciplina penale dell'impresa e delle sue continue evoluzioni, analizzandone la funzione all'interno dell'organizzazione amministrativa dello Stato.

Conoscenza approfondita dell'evoluzione normativa dei reati contro la P.A.

Tesi "Il reato di abuso d'ufficio: analisi delle ragioni storico-sociologiche alla base della proposta legislativa di abrogazione"

21/11/2023 – 20/02/2024 Bologna, Italia

CORSO DI EUROPROGETTAZIONE, LIV. AVANZATO, II EDIZIONE 2023-2024 UPI Emilia-Romagna e Assemblea Legislativa Regione Emilia-Romagna

25/10/2023 – 07/12/2023 Bologna, Italia

PERCORSO FORMATIVO NELL'AMBITO DELL'ACCOGLIENZA DEI MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI E DEI GIOVANI ADULTI STRANIERI IN EMILIA-ROMAGNA ANCI Emilia-Romagna e Regione Emilia-Romagna

ATTUALE

CORSO ONLINE "RESPONSABILITÀ SOCIOSANITARIA: COME INDIVIDUARE LA RESPONSABILITÀ CIVILE E PENALE" Life Learning

07/10/2022 – ATTUALE Bologna, Italia

ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE FORENSE Corte d'Appello di Bologna

27/02/2021 – 25/03/2022 Bologna, Italia

CORSO PER L'ESAME DI ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE FORENSE Formazione Giuridica, Scuola Zincani

- diritto penale
- diritto civile
- scrittura giuridica

21/10/2020 – 21/04/2021 Bologna, Italia

PRATICA FORENSE IN DIRITTO PENALE E CIVILE Avv. Francesca Romeo

mansioni svolte sotto la supervisione del dominus e con l'ausilio dei collaboratori di studio

- lettura e studio delle pratiche dello Studio
- raffronto del caso concreto con il dato normativo e giurisprudenziale mediante l'utilizzo di banche dati giuridiche
- redazione di atti processuali e stragiudiziali
- partecipazione alle udienze

10/09/2019 – 05/04/2021 Bologna, Italia

TIROCINIO FORMATIVO EX ART. 73 D.L. 69/2013 Corte d'Appello (II sez. penale)

mansioni svolte sotto la direzione e previo controllo del magistrato formatore

- attività preparatorie dell'udienza: verifica dell'esatta trasmissione da parte della cancelleria di tutti i fascicoli delle udienze settimanali; riordino e verifica della completezza degli atti dei fascicoli di ufficio e di parte; verifica della regolarità delle notifiche; preparazione delle udienze con studio dei fascicoli; preparazione della "scheda del procedimento" (estremi essenziali lite, questioni preliminari, principali questioni di fatto e di diritto della causa); studio del fascicolo e preparazione dello schema della relazione orale per la camera di consiglio
- attività in udienza: redazione del verbale di udienza; segnalazioni alla cancelleria in relazione alle cause trattate in udienza
- attività successiva all'udienza: partecipazione alle camere di consiglio; fornire alle cancellerie indicazioni circa le necessità relative al fascicolo e rilevate in udienza; fornire indicazioni relative a necessità connesse al fascicolo telematico e al PCT o al procedimento di digitalizzazione dell'ufficio emerse e riscontrate in udienza
- studio e approfondimento di alcuni fascicoli; redazione di una bozza del provvedimento; partecipazione alla discussione avanti al Collegio di alcune cause; raccolta e selezione ragionata di massime giurisprudenziali
- partecipazione ai corsi della formazione decentrata

10/2014 – 07/2019 Enna, Italia

LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA Università degli Studi Kore di Enna

- diritto civile
- diritto penale
- diritto costituzionale
- diritto dell'Unione europea
- diritto internazionale
- diritto amministrativo
- diritto del lavoro
- diritto tributario
- diritto commerciale

Elaborato finale di laurea: "La devianza minorile tra sociologia e diritto: il recupero mediante l'affidamento in prova con lavoro esterno"

Voto finale 105/110

05/2018 Enna, Italia

CORSO SPERIMENTALE DI "LEGAL CLINIC" Università degli Studi Kore di Enna

in collaborazione con la Corte d'Appello di Caltanissetta e la Scuola Superiore della Magistratura

- tecniche investigative per la repressione dei reati di tratta e favoreggiamento dell'immigrazione clandestina
- strategie di contrasto al traffico di esseri umani e protezione delle vittime di tratta

- conflitto di giurisdizione e tutela dei minori
- sistema di protezione dei minori stranieri non accompagnati e richiedenti asilo
- ricongiungimento familiare e strumenti di tutela dei minori stranieri non accompagnati
- esperienza delle Sezioni Specializzate in materia di immigrazione e protezione internazionale nel Distretto della Corte d'Appello di Caltanissetta: scelte organizzative, criteri metodologici e casi pratici in primo grado e in appello

09/2009 – 07/2013 Catania, Italia

DIPLOMA MATURITÀ CLASSICA Liceo classico statale Mario Cutelli

● **CONFERENZE E SEMINARI**

06/07/2021 AIMS Eventi

Attestato di partecipazione - "I doveri e le responsabilità del medico specializzando"

27/01/2020 Struttura didattica territoriale del Distretto della Corte di Appello di Bologna

Attestato di partecipazione - "Il punto sui reati stradali"

21/03/2018 Libera. Associazioni, nomi e numeri contro le mafie (Catania)

Attestato di partecipazione - "Minori dell'area penale e comunità educanti"

- accoglienza e registrazione dei partecipanti
- accompagnamento dei minori dell'area penale esterna all'incontro organizzato in occasione della XIII Giornata della Memoria e dell'Impegno in ricordo delle vittime innocenti delle mafie

● **PROGETTI**

01/2019 – 09/2019

Co-responsabile volontario del "Laboratorio di Musicoterapia"

presso l'Istituto Penale Minorile "Bicocca" (Catania)

- favorire l'elaborazione del reato commesso mediante l'ascolto collettivo di brani musicali
- introduzione di tematiche attuali, delicate e complesse
- attività di integrazione e confronto con giovani detenuti stranieri
- relazioni con il personale dell'Istituto penale

02/2018 – 09/2019

Delegato volontario del progetto "Amunì" con i giovani dell'area penale esterna

Associazione Libera contro le mafie, Ufficio di Servizio Sociale per Minorenni (Catania)

- attività volte al re-inserimento nella società di giovani sottoposti a misure alternative alla detenzione carceraria
- relazioni con l'Ufficio di Servizio Sociale per Minorenni (USSM)

● **RETI E AFFILIAZIONI**

02/2018 – 2020 Catania

Membro dell'associazione "Libera contro le mafie"

● **ATTIVITÀ SOCIALI E POLITICHE**

2009 – 2012 Catania

Segretario, prefetto e socio Interact Club

- supporto all'organizzazione di attività di service volte al fundraising
- presentazione di progetti ad enti locali
- conferenze su tematiche di rilevanza sociale
- sviluppo di relazioni interpersonali, promuovendo scambi culturali internazionali

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● **COMPETENZE**

buona padronanza del pacchetto Microsoft Office | gestione autonoma della posta e-mail | ottima padronanza dell'utilizzo delle banche dati di ricerca giuridica

● **PATENTE DI GUIDA**

Patente di guida: B

● **COMPETENZE PROFESSIONALI**

padronanza del linguaggio tecnico giuridico

capacità di creare collegamenti logici nell'ambito del diritto

capacità di comprendere e valutare i tratti fondamentali dell'attuale evoluzione dei sistemi giuridici e dei fenomeni globali del diritto

capacità di analisi e studio di casi pratici

capacità di critica, di interpretazione e di analisi del diritto

gestione processi amministrativi

redazione atti giuridici

monitoraggio e rendicontazione progetti

● **COMPETENZE DI GESTIONE E DIRETTIVE**

eccellenti competenze organizzative

acquisite durante le esperienze professionali, nello specifico durante il tirocinio formativo ex art. 73 d.l. 69/2013, particolarmente attinenti all'ufficio presidenziale del magistrato formatore e di concreto ausilio all'Ufficio nel suo complesso, ed altresì durante i progetti di volontariato organizzati

eccellenti competenze direttive

acquisite durante il tirocinio formativo ex art. 73 d.l. 69/2013, in qualità di coordinatrice dei colleghi tirocinanti ed altresì con prospettiva di ausilio, supporto e formazione interna

ottime capacità di leadership

sviluppate principalmente mediante l'esperienza di socio Interact Club

● **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI**

buone competenze comunicative

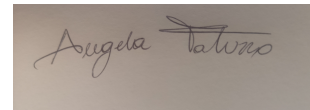
acquisite durante l'attività di promoter

ottime competenze relazionali

in particolar modo la capacità di ascolto, acquisite soprattutto durante le esperienze di volontariato svolte in contesti complessi, a contatto sia con giovani che con adulti

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Bologna , 29/09/2025

A rectangular box containing a handwritten signature in black ink. The signature is written in a cursive style and reads "Angela Fatuzzo".

Angela Fatuzzo

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SIMONA CAVALLINI
Indirizzo	VIA ZAMPIERI 8, BOLOGNA
Telefono	
Fax	
E-mail	Simonacavallini01@gmail.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	04/11/1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date | DAL 1 MARZO 2017 A TUTT'OGGI |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | ASP CITTA' DI BOLOGNA via Marsala , 7 Bologna
<i>Azienda pubblica di servizi alla persona</i>
Funzionario – Responsabile Servizi Abitativi e Pronto Intervento Sociale
Coordinamento attività gestionali nell'ambito dei servizi dedicati a persone che versano in condizioni di fragilità abitativa e sociale, con responsabilità di gestione del personale e di risorse economiche |
| <ul style="list-style-type: none">• Date | DAL 1 GENNAIO 2014 AL 1 MARZO 2017 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | ASP CITTA' DI BOLOGNA via Marsala , 7 Bologna
<i>Azienda pubblica di servizi alla persona</i>
Funzionario – Responsabile Settore Inclusione Sociale e Nuove Povertà e
Responsabile Ufficio Disagio Adulto |

- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento attività gestionali nell'ambito dei servizi sociali per adulti e persone Richiedenti protezione internazionale (fino a giugno 2016) , con responsabilità di gestione del personale e di risorse economiche

date **DAL 31 DICEMBRE 2008 AL 31 DICEMBRE 2013**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASP POVERI VERGOGNOSI via Marsala , 7 Bologna
 - Tipo di azienda o settore *Azienda pubblica di servizi alla persona*
 - Tipo di impiego Funzionario – Responsabile Ufficio Disagio Adulto e Immigrati presso il Settore Inclusione Sociale
 - Principali mansioni e responsabilità Coordinamento di servizi per adulti in stato di disagio sociale e di preautonomia: servizi residenziali semiresidenziali, servizi di prossimità, interventi nell'area esecuzione penale adulti gestione amministrativa di tirocini formativi per detenuti, Con responsabilità di gestione del personale e risorse economiche.
- Dal 2010 Responsabile anche dell'ufficio Immigrati e protezioni internazionali

date **Da aprile 1999 a Dicembre 2008**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Cooperativa Sociale Società Dolce Viale Aldini, 206 – 40136 Bologna
- Tipo di azienda o settore *Cooperativa che opera nel settore infanzia , anziani, minori ,disabilità e disagio adulto*
- Tipo di impiego Dal aprile 1999 a Maggio 2000 Operatrice presso il Centro di Prima Accoglienza Pratello (Bologna)
- Principali mansioni e responsabilità Accompagnamento e sostegno dei minori nei momenti ricreativi e di formazioni in supporto ai progetti individuali predisposti dal personale del Ministero di Giustizia
- Tipo di impiego Da Maggio 2000 a dicembre 2008 operatrice dei servizi informativi /Coordinatrice presso strutture del Comune di Bologna che ospitano persone adulte senza dimora. CRN via Lombardia 36 e struttura di accoglienza notturna Madre Teresa di Calcutta Viale Felsina, 69
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento di personale e gestione della struttura. Colloqui di ingresso e verifica andamento dei percorsi individuali degli ospiti, in collaborazione con i servizi sociali e sanitari del territorio
- Tipo di impiego Da maggio 2000 a dicembre 2008 operatrice presso lo sportello di Front Office con sede presso il Settore Servizio Sociali del Comune di Bologna, Viale Vicini , 20 e operatrice referente del Pronto intervento Sociale (pris) del Comune di Bologna ,
- Principali mansioni e responsabilità Gestione attraverso una reperibilità telefonica h 24 e di sportello nelle ore diurne, di tutte quelle situazioni che si presentano sul territorio di Bologna e che hanno come caratteristica l'urgenza e l'indifferibilità. Il servizio è rivolto a persone adulte, anziane e minori non accompagnati e nuclei, sia italiani che stranieri. La gestione delle situazioni richiede un raccordo con tutti i servizi sociali e sanitari del territorio per un'eventuale presa in carico del caso nei giorni successivi.

• Date **Da maggio 2000 a ottobre 2000**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Caritas Diocesana di Bologna – Via Fossalta, 4
 - Tipo di azienda o settore Organismo pastorale della CEI
 - Tipo di impiego Educatrice di strada
 - Principali mansioni e responsabilità *Progetto “ Osservatorio sui bambini di strada” finanziato con il Fondo Nazionale per l’Infanzia e Adolescenza, previsto dalla Legge n.285/97Mini progetto sui bambini che vendono le rose nei locale di Bologna e per strada.*
-

• Date **Novembre 1999 a giugno 2000**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro CIR – Consiglio Italiano per Rifugiati – via del Velabro 5/A Roma
 - Tipo di azienda o settore *Organizzazione umanitaria indipendente, sotto il patrocinio dell’ACNUR*
 - Tipo di impegno Operatrice sportello
 - Principali mansioni e responsabilità *Progetto “ Azione comune” (emergenza Kosovo) affidato dalla Direzione Generale Servizi Civili Ministero dell’Interno, Al CIR Sportello di accoglienza informazioni e orientamento per individui o famiglie, provenienti dal Kosovo, in grave disagio*
-

• Date **Aprile 1999 ad aprile 2000**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Caritas Diocesana di Bologna – via Fossalta, 4
- Tipo di azienda e di settore *Organismo pastorale della CEI*
 - Tipo di impiego Educatrice di strada
 - Principali mansioni e responsabilità *Progetto “ Osservatorio sui bambini di strada” finanziato con il fondo Nazionale per l’Infanzia e Adolescenza previsto dalla Legge n.285/97Attività di monitoraggio ed azione con adolescenti presenti in alcuni quartieri di Bologna*

date **Da settembre 1998 a aprile 1999**

Nome e indirizzo del datore di lavoro Cooperativa Cooperativa a.r.l A.P.A.D Via Emilia Ponente, 238 -Bologna

- Tipo di azienda o settore Cooperativa sociale che offre servizi socio assistenziali, educativi, sanitari per disabili
- Tipo di impiego Educatrice presso servizi educativi scolastici
- Principali mansioni e responsabilità *Affiancamento al personale scolastico, con minori disabili (fisici e psichici) durante le ore di lezione e di laboratori extrascolastici*

• date **Luglio 1998**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Cooperativa Sociale “ Pianeta ALOUCS”
Via Ferrarese 71/2 Bologna
- Tipo di azienda o settore *Cooperativa sociale che offre servizi educativi, sociali, culturali e assistenziali*
- Tipo di impiego Socia - Operatore presso i Servizi Integrativi Scolastici
- Principali mansioni e responsabilità Operatrice presso alcuni centri estivi della Provincia di Bologna

• date **Da ottobre 1997 a settembre 1998**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Cooperativa Sociale “ Pianeta ALOUCS”
Via Ferrarese 71/2 Bologna
- Tipo di azienda o settore *Cooperativa sociale che offre servizi educativi, sociali, culturali e assistenziali*
- Tipo di impiego Socia - Operatore presso i Servizi Integrativi Scolastici
- Principali mansioni e responsabilità Operatrice presso servizi integrativi scolastici presso scuole elementari e medie inferiori, anche di assistenza ai pasti. Affiancamento ad insegnanti di sostegno per minori con problematiche fisiche psichiche e sociali

• date **Da Dicembre 1994 a giugno 1995**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Bologna – via Indipendenza, 2
- Tipo di azienda o settore *Assessorato alle politiche sociali*
- Tipo di impiego Mediatrice culturale
- Principali mansioni e responsabilità Sostegno all'inserimento scolastico di minori nomadi inseriti in scuole elementari e medie inferiori. Mediazione scuola- famiglia

**FORMAZIONE E PARTECIPAZIONE
A CONVEGNI E SEMINARI**

1. **Giugno 2022**° tutt'oggi partecipazione al corso Smart Working "Come gestire un team smart"
2. **Aprile 2022** partecipazione al corso "Rup e Project management"
3. **Marzo 2022** partecipazione al corso il PNRR: opportunità e vincoli per Asp Città di Bologna
4. **Agosto 2021** partecipazione al Corso Antireciclaggio nella PA erogato in modalità full distance della piattaforma SELF-Sistema di e-learning federato per la PA in Emilia – Romagna
5. **Ottobre 2021 e novembre 2021** partecipazione al Corso Smartworking ER : le competenze agili e leading group erogato in modalità full distance della piattaforma SELF-Sistema di e-learning federato per la PA in emilia –Romagna
6. **Ottobre – novembre 2021** incontri formativi in materia di " anticorruzione" *Il Codice di comportamento Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, c.d. whistleblowing* (art. 54-bis d.lgs. 165/2000, introdotto dall'art 1, co. 51, L. 190/2012, poi riscritto integralmente dall'art. 1 della L. 179/2017) – Linee guida ANAC in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *wistleblower*) (Determinazione n. 6 del 28.04.2015)
Delibera ANAC n. 690 del 01.07.2020 (recante "Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001")
Linee guida ANAC in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art 54-bis del d.lgs. 165/2001 (c.d. *whistleblowing*) (Delibera n. 469 del 09.06.2021 depositata il 24.06.2021)
Linee procedurali per la segnalazione di illeciti o irregolarità e disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (prot. n. 16630 del 20.10.2020)
7. **Anno 2018-2019 ELASTIC** è un progetto che si è posto l'obiettivo di incrementare le competenze e capacità digitali dei professionisti che lavorano nel campo dell'educazione e della inclusione sociale di adulti che vivono in condizioni di vulnerabilità estrema (senza dimora, migranti, richiedenti asilo, rifugiati, etc.). Il progetto ha previsto un corso integrato di scambi di esperienze e pratiche tra le organizzazioni dei partner europei, così come occasioni di formazione e viaggi di conoscenza. Esperienza che prevedeva il confronto attraverso trasferte a Praga Varasavia Bruxelles e Bologna
8. **Maggio 2016** partecipazione al progetto open Go 2015 erasmus plus organizzato dal Consorzio open. Mobilità presso la città di Belfast con la finalità di costruire opportunità di formazione, qualificazione, aggiornamento in merito ai temi della giustizia pensale e del lavoro.
9. **24 -25 febbraio 2012** Fondazione Volontariato e partecipazione "*spazio comune. Costruire partecipazione nel tempo della vulnerabilità*" *Attestato di partecipazione*
10. **Giugno 2014** partecipazione alla Summer School Housing First Italia a Ragusa fio.PSD, occasione di riflessione, interazione e costruzione di saperi condivisi attorno al tema dell'Housing first.
11. **Da aprile 2011 a settembre 2011** *Alma Mater Studiorum Università di Bologna Corso di Alta Formazione. "Direzione strategica delle aziende di servizi alla persona".*

-
- Strategie e pianificazione, gestione delle risorse umane, bilancio sociale, fund raising*
12. **Aprile 2011** Consulenza nel progetto Leonardo Partnerships "Towards an European Network for social inclusion in favour of offenders and ex-offenders " Francia *Acquisire buone prassi nell'ambito del reinserimento socio- lavorativo di perone detenute ed ex detenute e costruire reti per la progettazione di attività innovative* Organizzato da Techne e Cefal
 13. **Da Dicembre 2008 a dicembre 2009** *Territorio ed esecuzione penale :formazione congiunta degli operatori territoriali e dell'Amministrazione Penitenziaria" formazione relativa ai temi legati ai servizi sociali e all'area esecuzione penale con obiettivo principale di formare una rete tra gli operatori del territorio di Bologna e della provincia in un ottica di condivisione dei saperi delle pratiche e delle esperienze . Attestato di frequenza*
 14. **Ottobre 2007** *Ceis e Consulta Permanente per la lotta all'Esclusione Sociale Comune di Bologna Minori stranieri, accoglienza e integrazione verso una cittadinanza interculturale* Attestato di partecipazione
 15. **Ottobre 2007** *Workshop " Approfondimento sulle normative a tutela delle donne in condizione di povertà" progetto SIID 2* Attestato di partecipazione (relatrice)
 16. **Da ottobre 2006 a settembre 2007** *Fondazione San Marcellino di Genova, con il patrocinio della Regione Liguria, Provincia e Comune di Genova e con la collaborazione della facoltà di Scienze Politiche Università di Bologna- Corso di laurea in servizio sociale operare con le persone senza dimora" Incontri e confronto sulle tematiche legate al tema dei senza fissa dimora, con discussione di tesina finale. Corso di aggiornamento con attestato di frequenza*
 17. **Giugno 2007** *Comune di Bologna Assessorato Scuola, Formazione e Politiche delle differenze- Casa delle Donne per non subire violenza . "Violenza alle donne: quando a subire sono le migranti"* Attestato di partecipazione
 18. **Aprile 2007** *Comune di Bologna – Q.re Saragozza "La mediazione familiare sistemica intergenerazionale: quali prospettive" Attestato di partecipazione – (relatrice)*
 19. **Marzo 2007** *OIM Organizzazione Internazionale per le Migrazioni Ministero dell'Interno- Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione" Cooperazione Internazionale per assicurare il ritorno volontario Assistito e la reintegrazione nel paese di origine delle vittime della tratta e di altri casi umanitari" Attestato di partecipazione*
 20. **Marzo 2006 maggio 2006** *Progetto europeo "Catch" programma di azione comunitaria per la lotta all'esclusione sociale – (Comune di Bologna Settore Servizi Sociali Ufficio relazioni e Progetti Internazionali) CATCH 2 " individuare approcci metodologici alternativi e buone pratiche efficaci per combattere il fenomeno dell'esclusione sociale, occasione di confronto diretto tra i partner: fase III assistenza alle donne homeless, tenutosi a Vienna .Attestato di partecipazione*
 21. **Anno 2004 - 2005** *Settore Servizi Sociali Comune di Bologna"Forze dell'ordine e operatori sociali: una possibile collaborazione" Corso di conoscenza e di costruzione di possibili collaborazioni, tra operatori sociali del pubblico e del privato e forze dell'ordine. Aggiornamento professionale- attestato di frequenza*
 22. **2005** *U.I. Formazione con la collaborazione di società Cofimp Corso di aggiornamento professionale sul problem solving Durata 12 ore- Attestato di partecipazione*
 23. **Settembre 2002 a novembre 2002** *Regione Emilia Romagna Due moduli: "approccio Multidimensionale al disagio psichico e lavoro in rete per il recupero del tossicodipendente" ; " operatori di strada e di servizi a bassa soglia". Attestato di frequenza*
 24. **Ottobre 2002 a febbraio 2003** *Acquisizione di competenze per l'esercizio del ruolo di tutor facilitatori Corso di aggiornamento, attestato di frequenza- durata 40 ore*
 25. **dicembre 2002 a febbraio 2003** *Centro Accoglienza la Rupe Formanet per il sociale – sottoprogetto " il lavoro in rete per il recupero del Tossicodipendente . Corso di aggiornamento- durata 44 ore*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date **Anno accademico 2022/2023**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Master universitario di secondo livello
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio "Governance e innovazioni di welfare locale"
 - Qualifica conseguita
-
- Date **Da febbraio 1991 a febbraio 1998**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Alma Mater Studiorum Università di Bologna sede di Cesena
Facoltà di Psicologia, indirizzo Psicologia clinica e di comunità
Psicologia, generale, psicologia dello sviluppo e metodologia delle scienze del comportamento
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Psicologia, generale, psicologia dello sviluppo e metodologia delle scienze del comportamento
 - Qualifica conseguita
Laurea in Psicologia indirizzo psicologia Clinica e di comunità
-
- Date **A. s. 1984/85 all'A.S 89/90**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Linguistico/scientifico "M.Malpighi" di Bologna
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Lingue e letteratura italiana e straniera, francese, inglese e spagnolo
 - Qualifica conseguita
Diploma di Maturità linguistica
Istruzione secondaria di 2° livello

MADRELINGUA

Lingua italiana

ALTRE LINGUA

FRANCESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buono
Elementare
buono

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Buona propensione al lavoro di squadra e al riconoscimento delle competenze dei colleghi e dei collaboratori

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Buona capacità di coordinamento di gruppi di lavoro, anche complessi e di organizzazione delle risorse umane, in un'ottica di crescita della motivazione alla partecipazione al gruppo;
buona propensione alla gestione dei progetti in stretta collaborazione con soggetti di altre organizzazioni del pubblico e del privato

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Buona la conoscenza dei programmi informatici di base (internet explorer, windows, word, excel, power point, posta elettronica).

PATENTE O PATENTI

Patente B

Bologna, 30/09/2025

SIMONA
CAVALLINI
30.09.2025
16:42:39
GMT+01:00

