

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **DROVANDI ANNA MARIA**  
Indirizzo **VIA BOLZANO 12/9 16166 GENOVA**  
Telefono **3358477758**  
Fax  
E-mail

Nazionalità **italiana**

Data di nascita **19 GENNAIO 1959**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) **Laurea in Giurisprudenza conseguita il 10/2/84 con punti 110 su 110 e lode discutendo una tesi in diritto Urbanistico intitolata "Gli Standard Urbanistici" l'Università degli studi di Genova**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **25 ESAMI IN MATERIE GIURIDICHE**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **DOTTORE IN GIURISPRUDENZA**
- Qualifica conseguita
- 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.

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **dal 1/7/86 al 31/08/07 ho prestato servizio alle dipendenze del comune di Santa Margherita Ligure in qualità di Funzionario Amministrativo cat D5 con posizione organizzativa con funzioni di responsabile del servizio Politiche Sociali cui afferivano tutte le competenze di programmazione e gestione dei seguenti uffici :**
  - Servizi sociali e politiche del lavoro distrettuali ed extra distrettuali per aree Anziani, Minori, disabili ed emarginati**
  - **Asilo nido**
  - **Assistenza scolastica**
  - **Ufficio casa**
  - **Politiche attive del lavoro**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Dal 1 settembre 2007 AL 31/8/2010 direttore dell'Istituzione per i servizi sociali e di Pubblica istruzione – organismo strumentale del Comune di santa**

Margherita Ligure con qualifica di Dirigente a tempo determinato , organo monocratico gestore delle competenze previste e disciplinate dall'art. 114 e ss del D.lgs 267/2000.

Dal 1 settembre 2010 a tuttoggi Dirigente area V SERVIIZ INTEGRATI ALLA PERSONA con contratto ex art. 110 del TUEL.

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

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.

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.

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

- ISFORCOOP dal 27 giugno 2003 Al 2005 con collaborazioni di carattere occasionale

ISFORCOOP VIA PESCHIERA GENOVA

ENTE DI FORMAZIONE

DOCENTE IN ORGANIZZAZIONE AZIENDALE PER L'INIZIATIVA REGIONALE 1000 DISOCCUPATI AL LAVORO E per i corsi di formazione per l'apprendistato

Docente

DIREZIONE DI EQUIPÈ MULTIPROFESSIONALI PER LA REDAZIONE DI PIANI DI INTERVENTO , COORDINAMENTO DEL PROPRIO GRUPPO OPERATIVO

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI UNO STAFF DI CIRCA 40 OPERATORI DI CUI 21 DIPENDENTI DI RUOLO , ALCUNI A TEMPO DETERMINATO ED I RESTANTI FORNITI DA COOPERATIVE SOCIALI DI TIPO A E B CON COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ RESPONSABILITÀ DI FORMAZIONE E GESTIONE DEL PEG (PIANO ECONOMICO DI GESTIONE DEL PROPRIO SETTORE ) PER UN VALORE DI OLTRE 2 MILIONI DI EURO L'AREA DI APPARTENENZA È COSTITUITA DAI SEGUENTI SERVIZI ED INTERVENTI:

- servizi sociali e politiche del lavoro distrettuali ed extra distrettuali per aree anziani, minori , disabili ed emarginati
- asilo nido
- assistenza scolastica
- politiche della casa
- politiche attive del lavoro
- a far data dal 1 luglio 2007 centro diurno anziani
- a far data dal 1 ottobre 2010 biblioteca

- membro della consulta dei funzionari e dirigenti dell'Associazione Nazionale degli Assessorati comunali e Provinciali alle Politiche sociali con sede in Via Schivardi 6 – 00144 Roma

- relatore al Convegno tenutosi il 22 marzo 1997 a Lametia terme " Per un patto territoriale del sociale con un intervento avente ad oggetto " Una nuova cultura nel ruolo della burocrazia"

- responsabile per gli aspetti amministrativi del procedimento relativo all'avvio dei progetti di lavori socialmente utili e della loro successiva stabilizzazione con affidamento del servizio ad una cooperativa sociale di tipo B
- responsabile della gestione del progetto di affidamento dei servizi a cooperative di tipo B per l'inserimento lavorativo delle fasce deboli per un importo annuo di euro 350.000. Nel 1996 il Comune di Santa Margherita è stato il primo in Liguria a procedere ad affidamento di retto ai sensi dell'art.5 della L.381 del 1991.
- responsabile del procedimento amministrativo per le gare di appalto afferenti il servizio ed in particolare : servizio mensa scolastica ( 200.000 euro annui circa), trasporto scolastico (50.000 euro annui circa), assistenza domiciliare ( 170.000 euro annui circa), attività educative ( 90.000 euro annui circa)
- titolare di posizione organizzativa

Nell'ultimo periodo anche in considerazione della considerevole evoluzione e dell'ampliamento delle competenze afferenti i servizi sociali l'attività da me svolta si è particolarmente indirizzata verso le seguenti attività:

- Redazione in collaborazione con il Comune di Rapallo per la Zona Sociale 3 Tigullio Occidentale di tutti gli atti e regolamenti relativi alla costituzione della zona (Associazione intercomunale) e per la propria amministrazione di tutti gli atti e regolamenti relativi alla " Convenzione per la gestione delle attività del Distretto 79 Comuni di Santa Margherita e Portofino", "Regolamento per l'applicazione dell'ISEE" , "Regolamento per la gestione dei Servizi nell'ambito del 79° distretto".
- Avvio delle procedure per la costituzione di una cooperativa di tipo B per la gestione degli aspetti museali e di intrattenimento relativi al Complesso di Villa Durazzo, con particolare attenzione alle fasi di tutoraggio ed affidamento dei servizi
- Redazione del regolamento relativo alle procedure contrattuali per l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate o appartenenti alle fasce deboli del mercato del lavoro
- Responsabile dell'organizzazione del convegno "Traiettorie Impossibili" tenutosi in Santa Margherita Ligure il 9 -10 maggio 2010

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**  
*Competenze non  
precedentemente indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**COLLABORAZIONE CON LA FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA DI GENOVA – LAUREA IN SERVIZIO SOCIALE- ISTITUZIONI DI DIRITTO PUBBLICO - ATTRAVERSO DUE SEMINARI SUL DIRITTO SOCIALE DEGLI ENTI LOCALI DURANTE LO SCORSO ANNO ACCADEMICO ED IN PROGRAMMAZIONE PER IL CORRENTE ANNO.**

**AUTORE CON IL DR G.BOBPIO DEL TESTO "IL SERVIZIO SOCIALE NELL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI PUBBLICI STAMPATO PER LA MEDESIMA FACOLTÀ UNIVERSITARIA, TESTO COMPLEMENTARE, OBBLIGATORIO PER L'ESAME DI DIRITTO PUBBLICO INSIGNITA DALL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA DEL TITOLO DI CULTORE DELLA MATERIA ISTITUZIONI DI DIRITTO PUBBLICO .**

**PATENTE O PATENTI**

A/B

Autorizzo con la presente il trattamento dei miei dati personali ai sensi e per gli effetti della l.675/96 e ss.mm.e ii. In fede