

Sabrina Bongiorno



Informazioni Personali

Nome	Sabrina Bongiorno
Data e Luogo di nascita	
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Patenti	A e B - automunito

Esperienze Lavorative

Date (da - a)	Ottobre 2019- ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Forma Futuro Soc. Cons.R.L. Via La Spezia 110 - 43125 Parma
Contratto	Co.Co. Pro
Tipo di Azienda o settore	Forma Futuro, ente formativo accreditato dalla regione Emilia Romagna, si occupa della gestione di corsi finanziari. Inoltre gli ambiti di attività dell'ente sono relativi all'istruzione e formazione professionale per ragazzi in obbligo di formazione; alternanza scuola-lavoro; percorsi di formazione e lavoro per le persone in cerca di occupazione, disoccupati e persone a rischio di esclusione sociale; percorsi abilitanti.
Principali mansioni e responsabilità	Coordinatrice e Tutor Legge 14- distretto di Fidenza- Area Sociale Tutor dei progetti di tirocinio della vecchia legge 14 e della nuova. Tutor del corso online amministrativo- segretariale. Monitoraggio e sostegno di percorsi formativi. Accompagnamento nei percorsi individuali. Sostegno all'utenza. Ricerca attiva delle aziende nel territorio. Gestione delle assegnazioni dei PPI di Forma Futuro dei soggetti partner. Partecipazione alle Equipe. Utilizzo programmi: SIFER, GINA e ProForma per la gestione delle attività formative. Coordinatrice attività formative IIPP- Area Sociale Coordinatrice delle attività di Operatore panificio e pastificio e operatore di produzione di pasticceria, all'interno dell'istituto penitenziario di Parma. Docente dei moduli di Accoglienza, Non Discriminazione, FSE per i entrambi i corsi. Contatto con i docenti per la programmazione delle attività formative. Predisposizione dei contratti. Gestione degli ordini dei materiali non deperibili e freschi. Comunicazione calendari e partecipanti con eventuali variazioni sui gestionali. Utilizzo programmi: SIFER, GINA e ProForma per la gestione delle attività formative.

Date (da - a)	Febbraio 2019 – Dicembre 2019
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Forma Futuro Soc. Cons.R.L. – sede di Fidenza Via Gobetti 2, 43036, Fidenza
Contratto	Co.Co. Pro
Tipo di Azienda o settore	Forma Futuro, ente formativo accreditato dalla regione Emilia Romagna, si occupa della gestione di corsi finanziati. Inoltre gli ambiti di attività dell'ente sono relativi all'istruzione e formazione professionale per ragazzi in obbligo di formazione; alternanza scuola-lavoro; percorsi di formazione e lavoro per le persone in cerca di occupazione, disoccupati e persone a rischio di esclusione sociale; percorsi abilitanti.
Principali mansioni e responsabilità	Coordinatrice e Tutor Legge 14- distretto di Fidenza- Area Sociale Tutor dei progetti di tirocinio della vecchia legge 14 e della nuova. Coordinatrice del corso di competenze per Operatore di cura e pulizia di spazi e ambienti. Monitoraggio e sostegno di percorsi formativi. Accompagnamento nei percorsi individuali. Sostegno all'utenza. Ricerca attiva delle aziende nel territorio. Gestione delle assegnazioni dei PPI di Forma Futuro dei soggetti partner. Partecipazione alle Equipe. Utilizzo programmi: SIFER, GINA e ProForma per la gestione delle attività formative. Docenza di orientamento alla professione corso OSS sede di Fidenza

Date (da - a)	Novembre 2018- Luglio 2019
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Forma Futuro Soc. Cons.R.L. Via La Spezia 110 - 43125 Parma
Contratto	Co.Co. Pro
Tipo di Azienda o settore	Forma Futuro, ente formativo accreditato dalla regione Emilia Romagna, si occupa della gestione di corsi finanziati. Inoltre gli ambiti di attività dell'ente sono relativi all'istruzione e formazione professionale per ragazzi in obbligo di formazione; alternanza scuola-lavoro; percorsi di formazione e lavoro per le persone in cerca di occupazione, disoccupati e persone a rischio di esclusione sociale; percorsi abilitanti.
Principali mansioni e responsabilità	Tutor attività formative IIPP- Area Sociale Tutor all'interno dell'istituto penitenziario di Parma per i corsi di Operatore panificio e pastificio e operatore di produzione di pasticceria. Contatto con i docenti per la programmazione delle attività formative. Predisposizione dei contratti. Gestione degli ordini dei materiali non deperibili e freschi. Utilizzo programmi: SIFER, GINA e ProForma per la gestione delle attività formative.

Date (da - a)	Dicembre 2017 – Ottobre 2018
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Forma Futuro Soc. Cons.R.L. Via La Spezia 110 - 43125 Parma
Contratto	Co.Co. Pro

Tipo di Azienda o settore	Forma Futuro, ente formativo accreditato dalla regione Emilia Romagna, si occupa della gestione di corsi finanziati. Inoltre gli ambiti di attività dell'ente sono relativi all'istruzione e formazione professionale per ragazzi in obbligo di formazione; alternanza scuola-lavoro; percorsi di formazione e lavoro per le persone in cerca di occupazione, disoccupati e persone a rischio di esclusione sociale; percorsi abilitanti.
Principali mansioni e responsabilità	<p>Gestione Tirocini Formativi SOL- Area Sociale</p> <p>Coordinatrice del progetto SOL, Sostegno Opportunità Lavorative, in collaborazione con il Comune di Parma- settore Sociale S.O. fragilità; colloqui individuali con l'utenza in condizione di fragilità, appartenenti alle categorie SERT, UEPE, IIPP, SPRAR, disabili e adulti in difficoltà. L'utenza viene segnalata, mensilmente, dal verbale commissione lavoro del Comune di Parma. Presenza al tavolo commissione lavoro. Scouting aziende nel territorio di Parma per attivazione di progetti di tirocini. Organizzazione incontro conoscitivo referente aziendale e tirocinante; individuazione qualifica professionale e unità di competenza per il progetto di tirocinio. Gestione problematicità di tirocini attivi, relazionalità con aziende, PA, servizi sociali- Ministero della giustizia, SILD, CPIA.</p> <p>Predisposizione della documentazione relativa all'iter burocratico di attivazione dei tirocini. Sostegno aziende nell'iscrizione al portale <i>Lavoro per te</i>.</p> <p>Contatto con i docenti per la programmazione delle attività formative, nello specifico organizzazione e gestione corsi sicurezza obbligatoria per utenza del progetto. Coordinamento attività formative a mercato. Predisposizione lettere d'incarico ai docenti. Comunicazione utenti presenti ai percorsi formativi all'INAIL. Gestione modulistica relativa alla segnalazione infortuni sui luoghi di lavoro. Inserimento giornate lavorative per calcolo indennità. Iscrizione utenza a corsi di formazione anche presso altri enti formativi.</p> <p>Supporto per la Certificazione delle competenze del percorso formativo.</p> <p>Organizzazione e gestione corso CNC per utenza segnalata dal Comune di Parma.</p> <p>Coordinamento delle aule.</p> <p>Utilizzo programmi: GINA e ProForma per la gestione delle attività formative.</p>

Date (da - a)	Agosto 2017 – Ottobre 2017
Tipo di Azienda o settore	Steriltom Aseptic-System S.r.l., Casaliggio (PC)
Contratto	Stagionale
Principali mansioni e responsabilità	Campagna stagionale del pomodoro come operaia addetta al reparto asettici

Date (da - a)	Ottobre 2016 a Luglio 2017
Contratto	Sostituzione Maternità
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Irecoop Emilia - Romagna Via Sonnino n° 35/A – 43126 Parma

Tipo di Azienda o settore	Ente di formazione Confcooperative, organizza corsi nell'ambito della formazione professionale, attiva corsi di aggiornamento professionale e di specializzazione; inoltre l'organizzazione è attiva nell'accompagnamento alla creazione d'impresa, nel sostegno all'inserimento lavorativo e offre consulenze specializzate per Cooperative e Imprese.
Principali mansioni e responsabilità	<p>Tutor/Coordinatrice Attività Formative</p> <p>Organizzazione e coordinamento corsi di sicurezza, corsi accreditati dalla Regione, corsi a mercato.</p> <p>Contatto con i docenti per la programmazione delle giornate formative, lettere d'incarico di docenza, gestione delle attività d'aula.</p> <p>Gestione dei partecipanti, assenze- recuperi- pagamenti corsi a mercato.</p> <p>Comunicazione dei partecipanti e dei calendari sul portale della Regione.</p> <p>Selezione partecipanti ai corsi con esame d'ammissione.</p> <p>Stesura e trasmissione dei verbali d'esame, ammissione e finale.</p> <p>Area apprendistato: Sviluppo piani formativi individuali per la formazione degli apprendisti, predisposizione piani formativi individuali coerenti con le esigenze aziendali interne.</p> <p>Organizzazione corsi sicurezza per apprendisti, tutor apprendisti nei corsi su piattaforma TRIO e Siap.</p> <p>Scheda capacità conoscenze e competenze nelle aree di tirocinio e servizio civile.</p> <p>Gestione orientamento.</p> <p>Gestione dei corsi appartenenti a bandi regionali.</p> <p>Attività di promozione e pubblicità dei corsi erogati nella sede.</p>

Date (da - a)	Settembre 2015 ad Ottobre 2016
Contratto	Sostituzione Maternità
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cisita Parma Imprese S.r.l. Borgo Girolamo Cantelli n° 5 – 43121 Parma
Tipo di Azienda o settore	Organizzazione dell'Unione Parmense degli Industriali (Confindustria) e del Gruppo Imprese Artigiane (Confartigianato) attiva nell'ambito della formazione professionale, impegnata su profili di medio-alto livello per le imprese di Parma e Provincia in stretta e costante collaborazione con Enti Pubblici, Università, centri di ricerca e altri partner nazionali ed internazionali.
Principali mansioni e responsabilità	<p>Tutor/Coordinatrice Attività Formative</p> <p>Assistenza personalizzata per l'analisi dei fabbisogni formativi e progettazione di interventi ad hoc per la singola realtà aziendale, sviluppo e redazione di piani finanziari in materia di contributi alla formazione. Rilevazione dei fabbisogni formativi delle aziende aderenti ai maggiori fondi interprofessionali, ricerca e gestione dei finanziamenti per la formazione. Sviluppo Programmi specialistici di affiancamento e coaching. Progettazione, sviluppo, gestione, tutoraggio, coordinamento, monitoraggio e certificazione del rendiconto di piani formativi finanziati attraverso i maggiori fondi interprofessionali, nello specifico Fondimpresa e Fondirigenti: Conto di sistema e Conto formazione. Colloqui di assessment individuali e di gruppo. Reclutamento e selezione del personale</p>

	<p>docente e discente.</p> <p>Contatto costante con la proprietà e responsabili HR delle aziende, con le rappresentanze sindacali e imprenditoriali sia a livello provinciale che regionale per la condivisione delle attività formative.</p> <p>Le mansioni vengono svolte su avvisi e/o bandi in cui l'Ente opera come Soggetto Attuatore o in partnership sia livello nazionale che territoriale coinvolgendo aziende appartenenti a tutti i settori.</p> <p>Riepilogo attività gestite</p> <p>Fondimpresa Conto Formazione</p> <p>Avvisi Conto di Sistema</p> <p>Fondirigenti Conto Formazione</p> <p>Avvisi Conto di Sistema</p>
--	---

Date (da - a)	Settembre 2014 - Luglio 2015
Nome e indirizzo del datore di lavoro	FOR.P.IN. s.c.ar.l. Viale Sant'Ambrogio, 23 - 29121 Piacenza
Contratto	Stage Curriculare - Tirocinio
Tipo di Azienda o settore	FORPIN, scuola di formazione di Confindustria Piacenza, è un'organizzazione permanente di professionisti in grado di ideare, sviluppare, mettere a punto e gestire servizi di formazione e consulenza, anche personalizzati, in linea con le reali esigenze delle imprese e del mercato per sostenere il loro sviluppo e la valorizzazione delle risorse umane.
Principali mansioni e responsabilità	<p>Gestione Tirocini Formativi</p> <p>Attivazione di tirocini formativi di giovani in aziende del territorio. Formazione e orientamento sul campo con il compito di incoraggiare il primo incontro tra giovani e mondo del lavoro e promuovere un loro eventuale inserimento professionale.</p> <p>Predisposizione della documentazione relativa all'iter burocratico di attivazione dei tirocini.</p> <p>Supporto per la Certificazione delle competenze del percorso formativo</p> <p>Area Apprendistato - Tutor/Coordinatrice</p> <p>Sviluppo piani formativi individuali per la formazione degli apprendisti e dei tutor aziendali, predisposizione piani formativi individuali coerenti con le esigenze aziendali interne.</p> <p>Nell'ambito del piano formativo di riferimento previsto nel Catalogo Regionale della Formazione Trasversale e di Base, individuazione e calendarizzazione dei moduli per la formazione dell'apprendista e del tutor aziendale.</p> <p>Contatto con i docenti per la programmazione delle attività formative.</p> <p>Organizzazione corsi presso la sede</p> <p>Attività commerciale presso le aziende associate</p> <p>Coordinamento delle aule</p> <p>Comunicazioni informatiche attraverso il portale della Regione Emilia Romagna Siaper l'attivazione del percorso degli apprendisti.</p>

Date (da - a)	Maggio 2013 – Giugno 2013
---------------	---------------------------

Tipo di Azienda o settore	Cassa di Risparmio di Parma e Piacenza Sede di Piacenza
Contratto	Stage Curriculare - Tirocinio
Principali mansioni e responsabilità	Ufficio Formazione Campus di Piacenza Analisi e rielaborazione dati progetto ROI Attività di segreteria generale

Date (da - a)	Settembre 2011 – Marzo 2012
Tipo di Azienda o settore	Istituto comprensivo Pianello Valtidone - Pianello (PC)
Contratto	Stage Curriculare - Tirocinio
Principali mansioni e responsabilità	Incarico ricerca, analisi e rielaborazione dati Invalsi anno scolastico 2010-2011

Date (da - a)	Agosto 2008 – Ottobre 2012 (solo stagione estiva)
Tipo di Azienda o settore	Steriltom Aseptic-System S.r.l., Casaliggio (PC)
Contratto	Stagionale
Principali mansioni e responsabilità	Campagna stagionale del pomodoro come operaia addetta alla pesa Campagna stagionale del pomodoro come operaia addetta al reparto asettici

Istruzione e formazione

Date (da - a)	Dicembre 2020
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso e-learning RER SISTEMA REGIONALE DI FORMALIZZAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE-SRFC
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	EPV

Date (da - a)	Luglio 2015 – Agosto 2015
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Bloomsbury International, English school in London
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La.T.E. (Language Training Experience) - Business English.

Date (da - a)	Luglio 2013 – Agosto 2013
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	University of California Los Angeles (UCLA Extension)
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Lingue straniere – Inglese; Discovery LA

Date (da - a)	Ottobre 2012 – Dicembre 2014
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	l'Università Cattolica del Sacro Cuore - Piacenza Facoltà di Scienze della Formazione Corso di Laurea Magistrale in Progettazione Pedagogica nei Servizi per Minori Votazione 110 e lode/110
Qualifica conseguita	Laurea Magistrale in Progettazione Pedagogica nei Servizi per Minori

	Tesi obbligatoria in "Media e Culture dell'infanzia" Titolo della tesi La fabbrica delle Principesse. Il franchise Disney da Biancaneve a Frozen Relatore: Prof. Piermarco Aroldi
--	--

Date (da - a)	Settembre 2009 – Ottobre 2012
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	l'Università Cattolica del Sacro Cuore - Piacenza Facoltà di Scienze della Formazione Corso di Laurea in Scienze dell'Educazione e della Formazione Votazione 110 e lode/110
Qualifica conseguita	Laurea di primo livello in Scienze dell'Educazione e della Formazione Indirizzo: Formatore
	Tesi obbligatoria in "Filosofia dell'Arte - Estetica " Titolo della tesi: Estetica e formazione della persona. La prospettiva di L. Pareyson" Relatore: Prof. Roberto Diodato

Date (da - a)	Settembre 2004 – Luglio 2008
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Classico M. Gioia di Piacenza
Qualifica conseguita	Diploma di Maturità linguistica Votazione 93/100

Capacità e competenze personali

Lingue Straniere	Inglese	Spagnolo	Francese
Capacità di lettura	Livello: ottimo	Livello: Buono	Livello: ottimo
Capacità di scrittura	Livello: ottimo	Livello: Buono	Livello: ottimo
Capacità di espressione orale	Livello: ottimo	Livello: Buono	Livello: ottimo

Annotazioni

Predisposizione al lavoro di gruppo, ottime capacità organizzative;

Aiutare e ascoltare gli altri.

Borsa di Studio Roberto Ferracuti, maggio 2013.

Premiata dal Rotary club di Fiorenzuola come miglior studentessa della Facoltà di Scienze della formazione nel primo biennio nel maggio 2012.

Capacità e competenze relazionali

Abilità nella gestione dei rapporti con le aziende, partecipanti ai corsi e personale acquisita nel corso delle varie esperienze lavorative. Nella mia esperienza ho sempre manifestato e sviluppato una buona attitudine al lavoro d'equipe.

Capacità e competenze organizzative

Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite durante il corso degli studi e durante le varie esperienze lavorative.

Capacità e competenze tecniche

Ottima conoscenza del pacchetto Office, in particolar modo delle applicazioni Word, Excel e PowerPoint.

Ottima dimestichezza con i sistemi operativi Windows.

Ottima capacità di navigazione Internet e gestione posta elettronica.

Ulteriori informazioni

Interessi: Arte, fotografia, cucina, ballo

**Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo
30 giugno 2003, n° 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".**

Piacenza, 29/03/2021

Sabrina Bongiorno