



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome D'ABBRONZO SIMONA
Indirizzo Via Pinerolo 141 Piossasco (TO)
Telefono personale 3487830034
E-mail personale simona.dabbronzo@libero.it
Telefono aziendale 0119027205
E-mail aziendale dabbronzo@comune.piossasco.to.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita 30/03/1973

Codice Fiscale DBBSMN73C70F839I

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 16 Dicembre 2016 contratto a tempo indeterminato
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Piossasco Servizi Culturali ed Educativi
- Tipo di azienda o settore Profilo professionale Istruttore Amministrativo C2
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
Servizio Mensa: attività sportello pubblico; preparazione modulistica e informativa per iscrizioni servizio refezione scolastica; predisposizione lettere varie per affidatario servizio; controllo atti nuova procedura di gara; controllo sito comunale da aggiornare
Controllo fatture emesse per affidamento del servizio in concessione delle entrate comunali relative alla mensa scolastica
Servizio nido e micronido: preparazione modulistica e informativa per iscrizioni servizio nido, spazio famiglie e micronido; predisposizione lettere varie per affidatario servizio refezione scolastica; controllo atti nuova procedura di gara e preparazione risposte chiarimenti gara; partecipazione a Commissione nido; controllo fatture Servizio Sportello Prima Infanzia; controllo sito comunale da aggiornare; predisposizione e formazione atti amministrativi (determinazioni e deliberazioni)
Associazioni: controllo modulistica richieste contributi e relazioni di consuntivi per liquidazione contributi; partecipazione come componente Commissione concessione uso gratuito locali comunali (redazione verbali gara; controllo assicurazione e stipula convenzione); predisposizione lettere/comunicazioni varie; predisposizione e formazione atti amministrativi (determinazioni e deliberazioni)
Elaborazione dati sui servizi richiesti internamente ed esternamente (Regione, Ministeri)
Formazione online: "Il nuovo codice degli appalti e delle concessioni" (Formazione PA Online Dasein); lettura Circolari Operative Area Servizi alla persona Enti locali (Formel AI servizio degli Enti Pubblici)
Cooperazione internazionale: compilazione files e schede per Ministero Affari Esteri; predisposizione e formazione atti amministrativi (determinazioni e deliberazioni)
Servizio Istruzione: Accoglienza domande per richieste rimborso libri

- Date (da – a) Dal 18 ottobre 2005 al 19 dicembre 2010 contratti a tempo determinato (per 3 anni Profilo professionale Responsabile Amministrativo D1); dal 20 dicembre 2010 al 15 dicembre 2016 contratto a tempo indeterminato Comune di Torino
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Direzione Politiche Sociali e Rapporti con le Aziende Sanitarie – Servizio Anziani e Tutele – Ufficio Domiciliarità
 - Tipo di azienda o settore Profilo professionale Istruttore Amministrativo Categoria C1 (da aprile 2016 Profilo professionale Istruttore Amministrativo Categoria C2)
 - Tipo di impiego Gestione amministrativa della procedura di accreditamento fornitori servizi domiciliari sociali e sociosanitari e della procedura di qualificazione delle Agenzie per il Lavoro (preparazione atti procedura; redazione verbali gara; partecipazione sedute di gara; controllo polizze fideiussorie e predisposizione lettere svincolo cauzioni). Istruttoria e controllo pratiche amministrative relative alle procedure di gestione della domiciliarità (supervisione sottoscrizione accordi fornitori/ASL/Comune; controllo regolarità contributiva/fiscale fornitori e Agenzie per il Lavoro). Controllo della rendicontazione delle prestazioni domiciliari effettuata dai fornitori. Controllo fatture e documenti contabili emessi dai Fornitori delle prestazioni domiciliari. Preparazione della rendicontazione delle prestazioni domiciliari verso le ASL. Predisposizione e formazione atti amministrativi (determinazioni dirigenziali/deliberazioni). Predisposizione contestazioni Fornitori servizi domiciliari, risposte a reclami scritti/ricieste informazioni e a chiarimenti di utenti/istituzioni/enti, risposte ad accesso atti. Gestione utenti morosi e procedure di contestazione indebito. Gestione Piccola Cassa Anni 2014-2015 (Agente Contabile). Partecipazione alle udienze al Tribunale di Torino relative a liti giudiziarie in qualità di dipendente del Comune di Torino informata dei fatti in ausilio all'Avvocato incaricato della difesa della Città Sistemazione e aggiornamento sito aziendale e sito esterno della Città di Torino.
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date (da – a) Da settembre 2011 a febbraio 2012
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune Coazze (TO)
 - Tipo di impiego Rilevatore Censimento 2011
 - Principali mansioni e responsabilità Attività di rilevazione ed elaborazione dati per il 15° Censimento della Popolazione Anno 2011 (sportello utenza per compilazione questionari; consulenza telefonica per chiarimenti/informazioni; compilazione report ed elaborazione dati rilevati)
-
- Date (da – a) Da gennaio a marzo 2005
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Gruppo Seat Pagine Gialle (Uffici Prontoseat S.r.l. di Torino)
 - Tipo di azienda o settore Impiegata a tempo determinato e a tempo parziale
 - Tipo di impiego Servizio Assistenza Agenti
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date (da – a) Da aprile a luglio 2003
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Universitario “Suor Orsola Benincasa” - Napoli
 - Tipo di azienda o settore Segreteria Facoltà di Giurisprudenza
 - Tipo di impiego Contratto di collaborazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dal 19/1/2004 al 30/7/2004

Corso di Alta Formazione Professionale realizzato da Performa Confcommercio S.c.a r.l. e promosso da ASCOM Confcommercio della Provincia di Napoli

Corso della durata complessiva di 1.000 ore comprensivo di :

- attività di aula e visite guidate presso enti e aziende del settore;
- stage presso la Network Consulting Group (società di consulenza, ricerca e formazione di Napoli) diretto a sviluppare un progetto di ricerca nel campo della pianificazione di corsi di specializzazione post-laurea per lo Stoà S.c.p.A. – Istituto di studi per la direzione e Gestione di Impresa – di Ercolano (Napoli)

Formazione post-lauream in “Esperte in tecniche e strumenti di marketing innovativi e specifici per le imprese turistiche e commerciali”

Da settembre a ottobre 2004

Progetto Formazione CIPE – Regione Piemonte organizzato dal COREP Torino

Corso di formazione in aula

Formazione post-lauream sugli aspetti giuridici, economici e tecnici dei lavori pubblici (durata 100 ore)

Attività di orientamento studenti e di assistenza al personale amministrativo e al corpo docente

- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Principali mansioni e responsabilità

Da aprile a novembre 2001

Istituto Universitario “Suor Orsola Benincasa” - Napoli

Segreteria Facoltà di Giurisprudenza

Contratto di collaborazione

Attività tecnica di collaborazione

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Dal 1998 al 2003

Istituto Universitario “Suor Orsola Benincasa” - Napoli

Laurea in Giurisprudenza (votazione 110 e lode)

Tesi di Laurea in Diritto delle Comunità Europee dal titolo “Circolazione delle persone e riconoscimento dei titoli di studio”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal 1986 al 1991

Liceo Scientifico Statale “G. Mercalli” - Napoli

Maturità Scientifica (votazione 44/60)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Da novembre 2003 a maggio 2004

Attività di tirocinio e pratica forense presso lo Studio Legale Prof. Avv. Stefano Torraca Napoli

Borsa per l'orientamento al lavoro

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA Italiana

ALTRA LINGUA

- Francese
- Capacità di comprensione Ascolto: B1/2 Livello intermedio
Lettura: B1/2 Livello intermedio
B1/2 Livello intermedio
 - Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale (parlato) Interazione: B1/2 Livello intermedio
Produzione orale: B1/2 Livello intermedio

ALTRA LINGUA

- Inglese
- Capacità di comprensione Ascolto: A1/2 Livello base
Lettura: A1/2 Livello base
A1/2 Livello base
 - Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale (parlato) Interazione: A1/2 Livello base
Produzione orale: A1/2 Livello base

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI** Buona capacità relazionale e di lavoro di gruppo
Cooperazione e integrazione per progetti trasversali con altri enti

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE** Buona capacità operativa e di iniziativa
Capacità d'istruttoria, gestione e controllo di procedure e pratiche amministrative

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE Buona conoscenza dei sistemi operativi Windows, dei software applicativi Word, Excel, Powerpoint, dei sistemi di navigazione Internet e gestione posta elettronica

PATENTE O PATENTI Patente di guida Categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- 14 Settembre 2016 Seminario di Formazione “Qualificazione Stazioni Appaltanti e Aggregazione” organizzato dal Servizio Formazione della Città di Torino
- 16 Giugno 2016 Relatore Seminario “Screening sociale e nuove linee guida della scheda sociale Aree Anziani” organizzato dalla Direzione Politiche Sociali e Rapporti con le ASL
- 19 Novembre 2015 Corso di formazione organizzato dalla Città di Torino Direzione Servizi sociali e Rapporti con le ASL “Criteri e modalità operative di accesso ed utilizzo della posta elettronica, del server e della navigazione su Internet/Intracom”
- 16 Novembre 2015 Corso di Formazione organizzato dalla Caldarini & Associati sul tema “Gli Appalti dei servizi dell’Allegato IIB alla luce delle recenti novità normative e della nuova Direttiva Europea” (trasferita a Milano autorizzata dalla Città di Torino)
- 25 Settembre 2015 Seminario organizzato dall’Avvocatura di Torino “Trasparenza e legalità negli appalti pubblici: la riforma del Codice degli Appalti e la nuova normativa anticorruzione”
- 24 Settembre 2015 Workshop organizzato dalla Città di Torino Direzione Servizi sociali e Rapporti con le ASL sul tema “Decreto Interministeriale 206/2014. Il Casellario dell’Assistenza. Opportunità per una progettazione sociale integrata. Complessità amministrative e tecnologiche”
- 16 Febbraio 2015 Corso di Formazione organizzato dalla SFEP Città di Torino in “Entrata in vigore della nuova disciplina ISEE (DPCM n. 159/2013). Periodo transitorio: informazioni ed indicazioni operative”
- 19 Novembre 2014 Seminario organizzato da IDEA Cooperativa Sociale Onlus, Progest Cooperativa Sociale Onlus e ConfCooperative Federsolidarietà sul tema “Storie, volti, persone: Assistenza Domiciliare?”
- 11 Dicembre 2013 Convegno finale organizzato dalla Forcoop Formazione e Consulenza per il Sociale sul Progetto AFRITO e AFRIPRO “Insieme per creare servizi”
- 4/5 Novembre 2013 Workshop sul Progetto HCP 2012 organizzato da INPS Gestione Dipendenti Pubblici sul tema “Prestazioni integrative. Standard di qualità. Modelli erogativi” (trasferita a Roma autorizzata dalla Città di Torino)
- 8 Novembre 2010 Corso di formazione organizzato dalla SFEP Città di Torino sullo Sportello Unico socio-sanitario
- 16 Aprile 2009 Corso di formazione organizzato dalla SFEP Città di Torino per l’uso dell’applicativo GSA (Aggiornamento Domiciliarità)
- 28 Ottobre 2008 Corso di formazione organizzato dalla SFEP Città di Torino sul tema “Gli obblighi dell’Amministrazione verso i cittadini in situazione di abbandono”
- 21 ottobre 2008 Corso di formazione organizzato dalla SFEP Città di Torino sul tema “Promuovere la concreta esigibilità del diritto agli interventi socio-assistenziali”
- 15 Settembre 2008 Corso formativo/informativo organizzato dalla Città di Torino Divisione Servizi sociali e Rapporti con le ASL sulla banca dati ATC
- Aprile – Maggio 1990 Viaggio di studi in Francia organizzato dal Liceo Scientifico “G. Mercalli” di Napoli (scambio culturale con il Liceo francese di Reims)

Dati personali

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".