



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome/Nome **Buzzichelli Cristina**

Telefono(i) 011/8028319

E-mail **[cristina.buzzichelli@settimo-torinese.to.it](mailto:cristina.buzzichelli@settimo-torinese.to.it)**

Cittadinanza italiana

Data di nascita 30.03.1968

Sesso F

### Esperienza professionale

*Dal 1 dicembre 2019 ad oggi*

**Specialista in attività amministrative/contabile – Cat. D2**

*Da 1 aprile 2016*

Lavoro o posizione ricoperti

**Responsabile di Servizio con Posizione Organizzativa – Servizi Educativi**

*Dal 2014*

**Responsabile di Servizio – Ufficio relazioni col Pubblico e Associazioni**

Principali attività e responsabilità

- Coordinatrice del Servizio URP
- Coordinatrice delle attività delle associazioni del territorio
- Coordinatrice dei Comitati parchi del territorio
- Accoglienza degli utenti dei servizi alla persona e dei volontari dei comitati parchi cittadini

*Dal 2005*

**Specialista in attività amministrative/contabili – Funzione di supporto alle politiche educative – Cat. D1**

Principali attività e responsabilità

- Coordinatrice dello Sportello Scuole;
- Referente della refezione scolastica;
- Relazione con fornitori esterni;
- Redazione di atti amministrativi complessi;
- Referente dell'Orientamento scolastico;
- Accoglienza degli utenti del servizio.

*Dal 2002*

Lavoro o posizione ricoperti

**Istruttore Amministrativo/Contabile – Cat. C3**

Principali attività e responsabilità

- Incarichi e mansioni previsti dal CCNL nazionale c/o il Servizio delle Politiche Educative

Lavoro o posizione ricoperti	<b>Istruttore Amministrativo/Contabile – Cat. C2</b>
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incarichi e mansioni previsti dal CCNL nazionale c/o il Servizio delle Politiche Educative</li> </ul>
Lavoro o posizione ricoperti	<i>Dal 1 ottobre 1997</i>
	<b>Educatore Asili Nido – Cat. C2</b>
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favorire la complessiva crescita dei bambini mediante la costruzioni di relazioni personali e l'attivazione di spazi e materiali necessari;</li> <li>• Partecipazione a gruppi di lavoro sulla continuità orizzontale e verticale, sull'integrazione dei diversamente abili o appartenenti a culture diverse;</li> <li>• Programmazione della didattica, delle attività ludiche- educative e dell'ambientamento dei bambini;</li> <li>• Relazioni con soggetti istituzionali coinvolti nei programmi territoriale di rete</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Settimo Torinese Piazza della Libertà 4 10136 Settimo T.se
Tipo di attività o settore	Ente Pubblico
Date	<i>Giugno 1997 – Settembre 1997</i>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Collaboratore Professionale-Puericultrice (5° Q.F)</b>
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favorire la complessiva crescita dei bambini mediante la costruzioni di relazioni personali e l'attivazione di spazi e materiali necessari;</li> <li>• Programmazione della didattica, delle attività ludiche- educative e dell'ambientamento dei bambini;</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Montanaro (TO)
Tipo di attività o settore	Ente Pubblico
Date	<i>Agosto 1995 – Luglio 1996</i>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Istruttore amministrativo a tempo determinato</b>
Principali attività e responsabilità	Incarichi e mansioni previsti dal CCNL nazionale c/o il Servizio delle Politiche Educative
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Settimo Torinese
Tipo di attività o settore	Ente Pubblico
Date	<i>Luglio 1995</i>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Docente per il servizio extra scolastico estivo</b>
Principali attività e responsabilità	Organizzazione ed elaborazione di un progetto con finalità ludico-educative e di socializzazione coniugando l'esigenza di custodia e la volontà di scegliere uno spazio divertente ma allo stesso tempo educativo
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scuola materna "Edmondo De Amicis"
Tipo di attività o settore	Scuola materna privata parificata

## Istruzione e formazione

Date  
 Titolo della qualifica rilasciata  
 Principali tematiche/competenze professionali possedute  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

**1993**

**Laurea in Pedagogia con indirizzo psicologico**

Percorso di studi orientato verso la storia della Pedagogia, della Psicologia dell'età evolutiva e della psicologia sociale.

Università degli Studi di Torino

Date  
 Titolo della qualifica rilasciata  
 Principali tematiche/competenze professionali possedute  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

**2008**

**Diploma di counsellor sistemico**

Acquisizione di competenze di counselling attraverso sulla capacità di:

- Fornire interventi di aiuto anche a tempi brevi;
- Saper orientare a livello informativo e nelle scelte in situazioni problematiche attivando nuove risorse;
- Collocare l'intervento nell'area del disagio e della comunicazione;
- Sapersi collegare con altri professionisti

Istituto Change – Torino

Date  
 Titolo della qualifica rilasciata  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

**2003**

**Pitman Qualification lingua inglese**

Agenzia Formativa ENAIP di Settimo T.se

Date  
 Titolo della qualifica rilasciata  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

**2014**

**Lingua inglese 5^ livello**

Agenzia Formativa Tutto Europa

**Capacità e competenze personali**

Madrelingua(e)  
 Altra(e) lingua(e)  
 Autovalutazione

**Italiano**

**Inglese**

Comprensione		Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale	
B1	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	A2	Utente autonomo	A2	Utente autonomo
						B1	Utente autonomo

Capacità e competenze sociali

Entrare in relazione con soggetti aventi ruoli e diversi (minori, genitori, personale scolastico..) sapendo cogliere bisogni e peculiarità di ogni tipologia al fine di instaurare relazioni efficaci. Sono portata all'ascolto attivo e ho un buon grado di empatia e sempre attenta alla comunicazione verbale e a quella non verbale, ho una buona attitudine alla comprensione delle problematiche e dei punti di vista dell'altro. Sono cooperativa e mi piace lavorare in gruppo pur avendo un ottimo grado di autonomia avendo in questi anni seguito progetti anche complessi.

Capacità e competenze organizzative	Progettazione e organizzazione degli interventi di formazione, coordinamento di diverse azioni inerenti tematiche differenti e progetti di media ed elevata complessità. Ho un buon orientamento al cliente/destinatario, ho una certa predisposizione al problem solving che attivo per fronteggiare e gestire le emergenze o far fronte ad un imprevisto; non agisco da sola ma in un'ottica di team working, cercando di individuare le persone da coinvolgere all'interno di un determinato progetto, e capire come organizzare al meglio le risorse a propria disposizione.
Capacità e competenze tecniche	Redazione atti amministrativi anche complessi, comprensione e utilizzo di sistemi informatici specifici, saper entrare in relazione con soggetti istituzionali coinvolti nei programmi territoriali di rete.
Capacità e competenze informatiche	Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word ed Excel. Conoscenza di procedimenti informatici complessi e specifici Buona capacità di navigare in Internet e di utilizzare la posta elettronica.
Altre capacità e competenze	Abilitazione all'insegnamento presso le scuole materne statali conseguita nel 2000
Patente	<b>Tipo B - automunita</b>

Settimo T.se, 19/02/2020

**Cristina BUZZICHELLI**

