

Maria Chiara Ghirardi

CURRICULUM FORMATIVO-PROFESSIONALE

Dati Anagrafici



Nome	Maria Chiara Ghirardi
Luogo di nascita	Parma
Data di nascita	02 febbraio 1974
Luogo di residenza	Langhirano (PR)
Indirizzo	Via Don L. Orsi n. 18/1 43013 Langhirano (Parma)
E-mail	ghirardi@aspsocialesudest.it
Stato civile	nubile
Patente	tipo A e B, automunita
Codice Fiscale	GHRMCH74B42G337N

Percorso e Titoli di Studio

Diploma di Ragioniere/Perito Commerciale, conseguito in data 02 luglio 1993, presso l'**Istituto Tecnico Statale ad Ordinamento Speciale** di Langhirano (PR), con votazione di 60/60.

Laurea in Economia e Commercio, conseguita in data 11 luglio 2000, presso la **Facoltà di Economia dell'Università degli Studi di Parma**, con votazione di 98/110.

Tesi di Laurea dal titolo "**Analisi dei fabbisogni formativi dell'impresa**", svolta presso l'Istituto di Scienze Economiche della Facoltà di Economia dell'Università degli Studi di Parma, **Relatore Prof.ssa Renata Livraghi**.

Corso di specializzazione per "**Tecnico in Gestione delle Risorse Umane**" durata 700 h (svolto da settembre 2000 a marzo 2001) organizzato da Agriform srl Parma in collaborazione con l'**Ordine dei Consulenti del Lavoro** e stage della durata di 300 h presso lo **Studio Pioli R. & Associati** di Salsomaggiore Terme (PR), votazione finale 98/100.

Corso di **“Lingua Inglese”** organizzato dal Comune di Langhirano per 60 ore complessive svolto dal 25/10/2002 al 03/04/2003 (Insegnante Jacquelin Chilcott).

Corso **“Microsoft Office Avanzato - Teoria sulle basi di dati, Access Base, Internet avanzato e gestione della postazione di lavoro”** durata corso 27 ore, frequenza 27 ore (pari al 100%) svolto nei mesi di Aprile e Maggio 2003 presso INFOR srl Parma.

Corso **“L’innovazione e semplificazione amministrativa”** organizzato da A.D.S.U. Parma di durata 21 ore, svolto nel novembre 2003 (Formatore: Prof. Avv. Giorgio Pagliari dell’Università degli Studi di Parma).

Seminario **“La costituzione di un’organizzazione”** tenuto da **SDA Bocconi (MI)** di durata 7 ore, svolto il 30.03.2004.

Corso **“La gestione del patrimonio degli Enti Locali”** tenuto da **PAIDEIA** di durata 7 ore, svolto il 24.05.2005.

Seminario **“Città aperta: mediazione interculturale per gli operatori dei servizi sociali”** tenuto da **FORMA FUTURO** di durata 8 ore, svolto il 04.09.2007.

Seminario **“Il burn out”** tenuto da **SCA** di durata 9 ore, svolto il 10.06.2008.

Corso **“Le novità in materia di personale per gli enti locali in applicazione al D.Lgs. 112/2008 ”** tenuto da **MAGGIOLI** di durata 6 ore, svolto il 05.09.2008.

Corso **“La valutazione dei rischi secondo il D.Lgs. 81/2008 ”** tenuto da **Azienda USL Parma - SPPA** di durata 8,30 ore, svolto il 17.09.2008.

Giornate di studio in materia di gestione ed organizzazione dei servizi delle IPAB tenuti da **ARER-IPAB**.

Seminari **“La cassetta degli attrezzi per il nuovo welfare regionale e territoriale ”** organizzati dalla **Regione Emilia Romagna** a supporto del processo di costituzione delle ASP.

Corso **“La cassetta degli attrezzi per il nuovo welfare regionale e territoriale - La contabilità economico-patrimoniale nelle ASP dell’Emilia Romagna: approfondimenti tecnico contabili”** organizzato dalla **Regione Emilia Romagna** di durata 28 ore, svolto dal 21.10.2008 al 29.04.2009.

Seminario Regionale **“La cassetta degli attrezzi per il nuovo welfare regionale e territoriale – L’avvio dell’accreditamento per i servizi sociosanitari: governo del processo, criteri, procedure, standard”** organizzato dalla Regione Emilia Romagna svolto il 12.05.2009.

Corso **“Le novità dell’estate 2009 in materia di gestione del personale”** tenuto da Publika e Formazione per gli Enti Locali svolto il 24 settembre 2009.

Corso **“La gestione delle relazioni sindacali nel comparto regioni – Autonomie Locali”** di durata 6.30 ore, svolto il 5.11.2009.

Seminario Regionale **“La salute nelle persone con 65 anni e più in Emilia-Romagna: i risultati dell’indagine PASSI d’Argento”** di durata 5 ore, svolto il 20.01.2010.

Convegno **“Accreditamento: Qualità dei servizi e sviluppo del welfare”** tenuto da ANOSS, di durata 8 ore, svolto il 26.03.2010.

Convegno **“Accreditamento: Qualità dei servizi e le norme sulla remunerazione”** tenuto da ANOSS, di durata 8 ore, svolto il 22.06.2010.

Corso **“La cassetta degli attrezzi per il nuovo welfare regionale e territoriale – I contratti di servizio per l’accreditamento”** organizzato dalla Regione Emilia Romagna, di durata 8 ore, svolto il 04.06.2010.

Corso **“La gestione dei pagamenti negli Enti Pubblici alla luce dei recenti obblighi e adempimenti – Equitalia, Durc, Tracciabilità, Fattura Elettronica, Registro Unico delle Fatture, Split Payment, Reverse Charge”** tenuto da Maggioli Formazione, di durata 6 ore, svolto il 17.02.2015.

“Percorsi di formazione obbligatoria in materia di anticorruzione (L. 190/2012), trasparenza (D.lgs. 33/2013) e codice del comportamento” tenuto da Futura Formazione, di durata 9 ore, svolto il 15.11.2016.

Esperienze Lavorative

Dal 01 aprile 2001 al 31 agosto 2003 in rapporto di collaborazione coordinata e continuativa presso l’A.D.S.U. (Azienda per il Diritto allo Studio Universitario) di Parma

nell'Ufficio "Personale e Sviluppo Risorse Umane" con funzioni di Esperto del Personale.

Dal 01 settembre 2003 al 30 giugno 2008 assunta con contratto a tempo pieno e indeterminato -CCNL Regioni Autonomie Locali Cat. D3- con Profilo Professionale di **Direttore** presso la **IPAB "Val Parma" di Langhirano (PR)** struttura organizzata ed articolata per l'erogazione di servizi residenziali e semi-residenziali di area anziani, quali:

- Casa Protetta con autorizzazione per n. 91 posti residenziali e con n. 4 posti di appartamenti protetti.
- Centro Cure Progressive (struttura residenziale territoriale con n. 10 posti letto Hospice - n. 10 posti letto Gra.Cer. - n. 4 posti letto RSA).
- Centro Diurno con autorizzazione per n. 10 posti.
- Comunità Alloggio con autorizzazione per n. 20 posti letto.

Dal 01 luglio 2008 al Ottobre 2008 seguito della trasformazione dell' **IPAB "Val Parma"** in **ASP Azienda Sociale Sud-Est** incarico di **Direttore Generale (f.f.)** con acquisizione per l'ASP di altri servizi di tipo residenziale, semi-residenziale e territoriale di area anziani e delle funzioni socio-assistenziali definite dalla Legge 8 novembre 2000, n. 328. "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" e recepite dalla Legge Regionale dell'Emilia Romagna 12 marzo 2003 n. 2: "Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali".

Dal Novembre 2008 al Luglio 2015 incarico di **Direttore Amministrativo dell'ASP Azienda Sociale Sud-Est** con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato in Cat. D3 P.E. D4 (con posizione organizzativa). Responsabilità dell'attività svolta dagli uffici e dai servizi di area amministrativa, tecnica e di segreteria e delle procedure, dei programmi e dei progetti di competenza, nonché della gestione del personale e di tutte le risorse affidategli. Incarico inoltre di sostituzione, in caso di assenza e rappresentanza, del Direttore Generale.

Dal 2016 Luglio 2015 e tutt'ora in corso incarico a tempo determinato di **Direttore Generale dell'ASP Azienda Sociale Sud-Est**, con responsabilità della gestione economica/finanziaria e dell'organizzazione dell'Azienda pubblica di Servizi alla Persona. Risponde direttamente all'Amministratore Unico sui risultati aziendali. Partecipa

all'Assemblea dei Soci, supportandola nell'individuazione degli indirizzi generali, e all'Amministratore Unico nella individuazione delle strategie della gestione. Rappresenta l'Azienda nelle relazioni esterne unitamente all'Amministratore Unico. Sta gestendo anche il Coordinamento dell'Area Amministrativa e dei Servizi Minori e Famiglie, Adulti e Disabili .

Nel 2007 e 2008 collaborazione con l'Ente di Formazione CIOFS-FP di Parma tenendo seminari ai corsi di formazione per O.S.S. sulla normativa regionale e nazionale vigente in materia di assistenza socio-sanitaria.

Conoscenze Linguistiche

Buona conoscenza della lingua **inglese**, sia parlata che scritta, acquisita tramite studi scolastici e approfondita con la frequenza di corsi.

Buona conoscenza della lingua **francese**, sia parlata che scritta, acquisita tramite studi scolastici, approfondimenti personali e soggiorno in Francia.

Conoscenze Informatiche

Conoscenza del funzionamento dei sistemi operativi più diffusi (MS-Dos e Windows).

Esperienza di uso dei più importanti browser per la navigazione in rete.

Conoscenza ed esperienza nell'utilizzo di software applicativi di elaborazione del testo, di fogli di calcolo e di gestione di database, in particolare **Microsoft Word, Excel, Access, Publisher e Power Point**.

Interessi e Note Personali

Volontariato milite CRI, iscritto A.VO.PRO.RI.T., iscritto A.I.D.O., iscritto A.V.I.S., rappresentante genitori negli organi scolastici.

Interessi culturali stesura di articoli di cronaca pubblicati sulla *Gazzetta di Parma*, servizio di apertura weekend nella Biblioteca Comunale di Tizzano Val Parma.

Presto consenso affinché i dati e le informazioni personali contenute in questo curriculum possano essere trattati ed utilizzati ai sensi del D.Lgs. 196/03.

Langhirano, 01 Marzo 2017

A handwritten signature in black ink, reading "Michele Ghisardi". The signature is written in a cursive style with a horizontal line at the end.