

Formato europeo per il curriculum vitae

Informazioni personali	Nome Indirizzo Telefono E-mail Nazionalità Data di nascita	Alberto Grassi Italiana 12-set-76
Esperienza lavorativa da DICEMBRE 2012 Nome e indirizzo del datore di lavoro	In corso Comune di Campegine	
Tipo di azienda o settore	Servizi Sociali	
Tipo di impiego	Dipendente a tempo determinato	
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile del Settore dei Servizi Sociali: gestione dell'equipe di operatori sociali, gestione del bilancio del settore, organizzazione e firma delle determine, impegni di spesa, conduzione di gruppi di lavoro, raccordi con gli organi politici del Comune, stipula di contratti con Enti esterni per la gestione di servizi sociali, programmazione delle attività del settore	
da APRILE 2004 Nome e indirizzo del datore di lavoro	In corso COOPERATIVA SOCIALE "IL PICCOLO PRINCIPE" Via Degani 1 - 42124 Reggio Emilia	
Tipo di azienda o settore	Cooperativa sociale - ambito disabilità e progetti educativi	
Tipo di impiego	Dipendente a tempo indeterminato, part-time.	
Principali mansioni e responsabilità	1) Direzione della Cooperativa: Relazione esterne, Controllo di Gestione, Gestione del Personale, Strategie di Impresa, Supervisione dei progetti; 2) Innovazione: sperimentazione di nuove progettualità in sinergia con Servizi Sociali, famiglie, associazioni, territorio; 3) Coordinatore di progetti specifici della cooperativa (ad esempio Up&gol: viaggi all'estero per persone disabili) progetti di sviluppo di reti territoriali per strutturare attività continuative di tempo libero per persone disabili. Relazioni e micro-progetti con genitori di persone disabili, con enti e associazioni del territorio, con volontari. Nei Comuni di Reggio Emilia e Provincia. Già fondatore della Cooperativa nel 2004 e Presidente del Cda dal 2004 al 2010.	
da GENNAIO 2008 Nome e indirizzo del datore di lavoro	In corso COMUNE DI BAGNOLO - PIAZZA GARIBALDI, 1 - 42011 BAGNOLO IN PIANO	
Tipo di azienda o settore	Amministrazione comunale	
Tipo di impiego	Volontariato	
Principali mansioni e responsabilità	Vice sindaco e Assessore con delega alle Politiche Giovanili fino a giugno 2009. Da Giugno in poi, Assessore con delega alle Politiche Sociali e Sportive. Da gennaio 2011 (ad oggi) Assessore con delega alle Politiche Sportive.	
da GIUGNO 2003 a NOVEMBRE 2012 Nome e indirizzo del datore di lavoro	DAR VOCE - CENTRO SERVIZI PER IL VOLONTARIATO - REGGIO EMILIA ViaGorizia -	
Tipo di azienda o settore	Settore del volontariato e dell'associazionismo - Centro Servizi al Volontariato	
Tipo di impiego	Contratto a progetto conduzione di tavoli e gruppi di lavoro. Lavoro in equipe.	

Principali mansioni e responsabilità

Area Progettazione. Progettazione e gestione/coordinamento di gruppi di Organizzazioni di Volontariato, per il raggiungimento di obiettivi e azioni concrete rivolte agli utenti delle Associazioni stesse. Monitoraggio contabile del budget a disposizione delle Organizzazioni di Volontariato, verifica degli obiettivi raggiunti, Area Orientamento, Gestione di colloqui individuali con cittadini che vogliono sperimentarsi nel Volontariato. Ascolto, orientamento e inserimento in Organizzazioni di Volontariato. Monitoraggio e verifica dell'andamento dell'inserimento.

da SETTEMBRE 2000 a APRILE 2004

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Reggio Emilia (Servizio Disabili Adulti), Comuni (Servizi Sociali Associati) di Bagnolo in Piano, Cadelbosco Sopra, Castelnovo, Sotto, Comuni del distretto della Bassa Reggiana (Guastalla, Novellara, Reggiolo, Luzzara, Poggio, Brescello, Boretto, Gualtieri)

Tipo di azienda o settore

Settore Servizi Sociali

Tipo di impiego

Contratti di collaborazione coordinata e continuativa, stipulati con i vari Enti Comunali sopra

Principali mansioni e responsabilità

Coordinatore del progetto S.A.P. (Servizio di Aiuto alla Persona disabile). Gestione di gruppi di giovani volontari che accompagnano i ragazzi disabili nelle ore del tempo libero. Ricerca sociologica, mappatura della situazione dell'handicap reggiano, gestione e organizzazione di incontri per la messa in rete delle risorse del territorio, ideazione della campagna pubblicitaria, reperimento di volontari (con successivo colloquio di orientamento), selezione (colloqui) da inserire nel servizio. Organizzazione e coordinamento di corsi di formazione per volontari. Gestione del gruppo di volontari costituitosi. Progetti di sviluppo di reti territoriali per strutturare attività continuative di tempo libero per persone disabili. Relazioni e micro-progetti con genitori di persone disabili, con enti e associazioni del territorio, con volontari. Formatore e Supervisore di operatori del S.A.P.

da GENNAIO A DICEMBRE 2002

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco Sopra e Castelnovo Sotto

Tipo di azienda o settore

Servizi Sociali

Tipo di impiego

contratto di collaborazione coordinata e continuativa

Principali mansioni e responsabilità

Coordinatore del progetto "Nero su bianco". Progetto di integrazione culturale. Ricerca sociologica sul territorio, collaborazione con gli Istituti comprensivi dei tre Comuni, progetti di sportello informativo.

da SETTEMBRE 1999 A OTTOBRE 2001

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Novellara

Tipo di azienda o settore

Politiche giovanili

Tipo di impiego

contratto di collaborazione coordinata e continuativa

Principali mansioni e responsabilità

Coordinatore del Centro Giovani. Educazione di strada, coordinamento di progetti europei sui giovani, gestione amministrativa del Centro.

da SETTEMBRE 1999 A OTTOBRE 2001

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Bagnolo in Piano

Tipo di azienda o settore

Politiche giovanili

Tipo di impiego

contratto di collaborazione coordinata e continuativa

Principali mansioni e responsabilità

Animatore giovanile - Promozione e formazione di gruppi di volontariato. Organizzazione di eventi giovanili musicali, sportivi e culturali: servizio di informa-giovani, redazione di un giornalino dei giovani, progetto di ricerca-azione sugli stili di vita delle compagnie bagnolesi.

da SETTEMBRE 1996 ad APRILE 2004

Nome e indirizzo del datore di lavoro

"Il Resto del Carlino-Reggio", redazione sportiva

Tipo di azienda o settore

Settore sport e cronaca

Tipo di impiego

Contratto di collaborazione coordinata e continuativa

Principali mansioni e responsabilità

Cronista e corrispondente

Istruzione

da settembre 1995 a marzo 2001

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Bologna - Facoltà di Scienze Politiche
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Sociologia delle relazioni, dei gruppi, della famiglia, del lavoro, dell'educazione. Tecniche di ricerca sociale, Storia contemporanea, filosofia, storia della politica, sistemi elettorali, economia politica.
Qualifica conseguita	Laurea in Scienze Politiche - indirizzo politico-sociale , col punteggio di 101/110
da settembre 1990 a luglio 1995	
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico "L.Spallanzani", Reggio Emilia
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Matematica, fisica, storia, filosofia, latino,
Qualifica conseguita	Diploma di maturità scientifica , col punteggio di 54/60
Formazione	
dal ottobre 2009 a marzo 2010	
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ingioco - Cooperativa di Formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Lavorare in equipe e condurre gruppi di lavoro, coordinare, condurre e leggere le dinamiche in lavori di professionali oggetto dello gruppo, in equipe: tra ruoli, competenze, rispetto dei tempi,
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
da febbraio a giugno 2009	
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Studio A.P.S. - Analisi Psicosociologica - Milano
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"La Vantazione nei progetti sociali". Valutazione ex ante, in itinere, ed ex post.
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
da maggio a giugno 2008	
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	C.T.C. - Centro di Formazione Manageriale e Gestione d'Impresa della Camera di Commercio
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Ascolto Attivo e Qualità del Servizio: il processo di Accoglienza" . Percorso di analisi dei fondamenti della comunicazione interpersonale e dell'ascolto attivo, finalizzato ad individuare le modalità e le strategie di comportamento più efficaci per ottimizzare il rapporto con il proprio "pubblico" di riferimento.
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
dal ottobre 2004 a febbraio 2005	
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Studio APS - Analisi Psicosociologica - Milano
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Condurre gruppi di lavoro" , coordinare, condurre e leggere le dinamiche in lavori di gruppo, in equipe: tra ruoli, competenze, rispetto dei tempi, obiettivi da raggiungere.
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
dal 27 al 30 maggio 2002	
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Studio APS - Analisi Psicosociologica - Milano
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Progettare nel sociale" . Progettualità, ripensamento e lettura della realtà complessa e frammentata dei Servizi Sociali oggi
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
da marzo a maggio 2001	
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ufficio Associato per le Politiche Giovanili (comune capofila: Novellara) - "Progetto Area Nord"
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	corso di formazione sulla prevenzione delle tossicodipendenze. Principali sostanze tossicodipendenti, lavoro
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione

da novembre 1999 a Marzo 2000

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Nome e tipo di istituto di Centro Studi e Area Prevenzione Sociale del Ceis e Comune di
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione per animatori di strada "On the Road". Metodologie e tecniche di aggancio a compagnie informali di giovani
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione

da aprile a novembre 1999

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ufficio Associato per le Politiche Giovanili (comune capofila: Novellara)
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione "Ragazzi in corso... Ricerca-azione sui ragazzi": ricerca-azione sui bisogni, comportarne stili di vita, richieste e risorse dei giovani del Comune di Bagnolo in Piano.
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione

Capacità e competenze personali
Madrelingua

Italiana

Altre lingue
Inglese

Capacità di lettura Buona
Capacità di scrittura Sufficiente
Capacità di espressione orale Sufficiente

Francese

Capacità di lettura Eccellente
Capacità di scrittura Eccellente
Capacità di espressione orale Buona

Spagnolo

Capacità di lettura Scarsa
Capacità di scrittura Scarsa
Capacità di espressione orale Scarsa

COMPETENZE INFORMATICHE

Capacità di programmazione

Programmi base del pacchetto Office: Word; Excel; Access; Power Point; Outlook Internet Explorer

Capacità d'utilizzo

Buona

Capacità e competenze relazionali

Il lavoro che svolgo da anni ormai mi porta a vivere di relazioni, relazioni con l'equipe di lavoro, con gli utenti disabili, con le famiglie, con i dirigenti del Comune committente, con gli sponsors, con i giovani volontari, ecc. le competenze maturate sono essenzialmente in ordine a: **capacità di mediazione** tra le persone e tra i ruoli; **capacità di ascolto**; **capacità di sintesi** delle posizioni diverse; **capacità creativa**, anche i corsi di formazione effettuati vanno tutti nella direzione dell'affinamento di **tecniche di conduzione di gruppi di lavoro**.

Capacità e competenze organizzative

Il **lavoro** che svolgo è tutto basato sul **coordinamento** e sull'organizzazione delle risorse umane. Coordino equipe di lavoro, coordino volontari che fanno attività con persone disabili, organizzo le attività, organizzo e gestisco dei gruppi di persone che fanno attività. A livello macro, **organizzo e gestisco una Cooperativa**: so leggere e analizzare i bilanci e mi **occupo della progettazione** (ho svolto anche un corso APS per la progettazione nel sociale) e della supervisione dei progetti che la Cooperativa (e i miei collaboratori) gestiscono. Le molteplici attività che svolgo sul lavoro prevedono anche una flessibile organizzazione del tempo a disposizione e dell'agenda di lavoro. A livello di volontariato da sempre organizzo squadre di calcio giovanile, gruppi di volontariato, tornei di calcio e eventi sportivi in particolare.

Capacità e competenze tecniche-PROFESSIONALI

Il corso di laurea in Scienze Politiche mi ha conferito una formazione umanistica di base: elementi di ricerca sociale, di storia politica contemporanea e di sociologia. I corsi di formazione seguiti negli anni post-laurea, insieme al lavoro di coordinatore e progettista che da sempre svolgo, mi hanno permesso di affinare **capacità tecniche professionali** quali: la redazione di un piano industriale, di un bilancio, la redazione di un progetto, lo sviluppo di reti sul territorio e la gestione delle stesse, una **capacità di analisi** e di sintesi che, nel lavoro sociale, non è una dote personale, ma una precisa competenza tecnica.

Capacità e competenze INERENTI L'AMBITO DEGLI INTERESSI CULTURALI E GLI HOBBIES *Musica, scrittura, disegno ecc.*

Amo la musica leggera italiana, le moto e suono il pianoforte. Amo lo sport, che pratico a livello amatoriale, e che soprattutto insegno ai bambini e ai disabili. Mi piace scrivere, amo la tavola e le specialità culinarie tipiche locali. Amo stare in compagnia. Mi interessa la politica, soprattutto ad un livello di Comunità: la seguo sui media e la pratico nel mio paese, dove svolgo la funzione di assessore.

Patente o patenti

B e A3