

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Data e luogo di nascita

Indirizzo

Cell

E-mail

N. Iscriz. Ordine assistenti sociali

c.f.

A.S. FERNANDA COSTA

Iscritta all'albo professionale degli assistenti sociali della Regione Lombardia – Sezione A– n. 636 dal 29/04/1995

CURRICULUM FORMATIVO

• Triennio

• Laurea

• Voto

• Presso

• Tirocini Formativi

1984/1987

Diploma Universitario Scuola Diretta ai Fini Speciali per Assistenti Sociali

110/110

Scuola Superiore per Assistenti Sociali Novara

Tesi " Professionalità sociale e devianza

- ASL 34 Legnano – Servizio Sociale di Base – Comuni di Robecchetto e Nosate

- Ospedale Maggiore della Carità di Novara – Servizio di Neuropsichiatria Infantile –
Primario Prof. Grasso

• Quinquennio

• Diploma

Voto

• Presso

1979/1984

Maturità Classica

38/60

Liceo Classico "Carlo Alberto" di Novara

CURRICULUM PROFESSIONALE

• AGOSTO 2006 – IN CORSO

ASSISTENTE SOCIALE – RESPONSABILE AREA FRAGILITA' SOCIALE E SERVIZI EDUCATIVI:

- SERVIZI PER LA DISABILITÀ
- SERVIZIO EDUCATIVO DOMICILIARE
- SERVIZI EDUCATIVI SCOLASTICI E PER LA PRIMA INFANZIA

- Datore di lavoro Azienda Sociale – Azienda Speciale per i Servizi alla Persona dei Comuni del Castanese di Castano Primo (MI) – Assunta con contratto UNEBA a tempo pieno e indeterminato – cat. 2.

- **MANSIONI**

- Declinazione tecnico-operativa delle indicazioni dei livelli decisionali (Organi Sociali e Direzione)
- Coordinamento dei servizi e definizione prassi metodologiche ed operative
- Gestione degli aspetti amministrativi legati al personale (autorizzazioni ferie, permessi, recuperi) nonché dell'organizzazione del lavoro
- Valutazione del personale dipendente in base al sistema di valutazione aziendale
- Verifica in merito al perseguimento degli obiettivi dei servizi afferenti all'area di responsabilità.
- Controllo dell'attività dei servizi, ovvero dei carichi di lavoro e dei volumi di attività per la ridefinizione degli interventi e delle prestazioni
- Mantenimento del rapporto con le Amministrazioni Comunali e mediazione tra i servizi afferenti all'area di responsabilità e le amministrazioni stesse.
- Attività amministrativa curando e elaborando i flussi di dati per il Bilancio e la rendicontazione ai Comuni, all'Asl e ad altri Enti.
- Rapporto con il terzo settore che lavora in partnership con Azienda Sociale per l'erogazione di servizi e la progettazione in diversi ambiti del sociale.
- Attività di progettazione e di fund raising
- Partecipazione al processo di programmazione zonale
- Progettazione e realizzazione di percorsi formativi

- Ottobre 2000 – Luglio 2006
 - Datore di lavoro
 - Mansioni

ASSISTENTE SOCIALE

Comune di Turbigo (MI)

Assistente sociale assunta con contratto a tempo pieno ed indeterminato degli enti locali – cat. D1, impegnata sia nell'attività di segretariato sociale che di presa in carico nel servizio sociale professionale, con mansioni specifiche proprie del servizio sociale e con mansioni amministrative estese al funzionamento dell'Ufficio (stesura di determinazioni e delibere, coordinamento servizi attivi).

- 2000 –2005

ASSISTENTE SOCIALE

COMPONENTE Ufficio di Piano Comuni del Castanese

Programmazione zonale

Gestione associata servizi sociali

- Maggio 1999- Settembre 2000
 - Datore di lavoro
 - Mansioni

ASSISTENTE SOCIALE

Comune di Turbigo (Mi)

Assistente Sociale Consulente Area Servizi alla Persona – Servizio Sociale Professionale

- Gennaio 1998 – Luglio 1998
 - Datore di lavoro
 - Mansioni

ASSISTENTE SOCIALE

Comune di Fagnano Olona (VA)

Assistente sociale assunta per sostituzione di maternità a tempo pieno con contratto degli enti locali, cat. D1, impegnata sia nell'attività di segretariato sociale che di presa in carico nel servizio sociale professionale, con mansioni amministrative per stesura di determinazioni e delibere.

Luglio 1995– Settembre 2000
Datore di lavoro
Mansioni

ASSISTENTE SOCIALE

Cooperativa Sociale La Salute – Turbigo (Mi)
Assistente Sociale Coordinatore Area Socio-Educativa
Coordinamento tecnico-operativo Servizio di Assistenza Domiciliare
Responsabile del Servizio Socio-educativo per minori e famiglie e dei laboratori educativi “La Mongolfiera”

Settembre 1994 – Dicembre
1994
Datore di lavoro
Mansioni

ASSISTENTE SOCIALE

U.S.S.L. 71 Castano Primo (Mi)
Assistente Sociale Consulente Servizio Sociale di Base Comuni di magnano e Vanzaghello

Gennaio 1995 – Marzo 1995
Datore di Lavoro
Mansioni

ASSISTENTE SOCIALE

U.S.S.L. 34 Castano Primo (Mi)
Assistente Sociale Consulente Servizio Sociale di Base Comuni di magnano e Vanzaghello

Ottobre 1989 – Giugno 1995
Datore di Lavoro
Mansioni

Socio Fondatore e Consigliere d'Amministrazione

Cooperativa Sociale La Salute - Turbigo (Mi)
Coordinatrice dei servizi socio-sanitari
Addetta alla gestione amministrativa e contabile
Addetta alla progettazione e organizzazione attività

Maggio 1988 – Settembre 1989
Datore di Lavoro
Mansioni

IMPIEGATA

Poliambulatorio Centro La Salute s.r.l. Turbigo (Mi).
Reception e accoglienza clienti
Rapporti con i medici specialisti

Ottobre 1984 – Luglio 1985
Datore di Lavoro
Mansioni

ASSISTENTE DOMICILIARE VOLONTARIA

Comune di Turbigo Servizio di Assistenza Domiciliare per persone anziane e con disabilità
Supporto operatori e attività di compagnia e di sostegno alla domiciliarità

Luglio 2012 – Ottobre 2012	“La figura dell’Amministratore di Sostegno” Progetto Passo dopo Passo in collaborazione con ASL Milano 1 e Azienda Sociale Castano Primo
Giugno 2012	“Prendersi cura: il lavoro dell’integrazione nella rete dell’assistenza” – A.S.L. della Provincia di Milano n. 1
Giugno 2012	“ La valutazione multidimensionale del bisogno e gli strumenti operativi A.S.L. Provincia Milano 1
Marzo 2012	Convegno “ Io non mi separo” A.S.L. Milano 1
• Ottobre – Novembre 2011	“Questo gruppo non mi segue...perché? Laboratorio per l’acquisizione e la sperimentazione di metodi e strumenti per coordinare un’èquipe” – Provincia di Milano
• Maggio 2011	“L’ABC dell’affido familiare” – Provincia di Milano
• Ottobre – Dicembre 2010	“Armonizzare obiettivi strategici e declinazioni operative” – Azienda Sociale di Castano Primo e Provincia di Milano
• Settembre 2010 – Dicembre 2010	“La presa in carico dell’adolescenza” A.S.L. Milano 1 e Provincia di Milano
• Ottobre – Novembre 2010	“Cosa pensa chi lavora. Rilevare il grado di soddisfazione interna ed il clima organizzativo” – Provincia di Milano
• Giugno 2010	“ Punti Unici di Accesso” A.S.L. Milano 1
• Aprile 2010	“La formazione continua degli assistenti sociali. La sperimentazione di un sistema di qualità” – Ordine Nazionale degli Assistenti Sociali con Provincia di Milano
Marzo – Ottobre 2010	ICF – International Classification of functioning, disability and health – Il livello U.O. Formazione e Aggiornamento – ASL Provincia di Milano n. 1
• Marzo – Aprile 2009	“Al centro la persona: applicazione del nuovo documento dell’OMS – ICF. Funzionamento, disabilità e salute” – U.O. Formazione e Aggiornamento – ASL Provincia di Milano n. 1
• Ottobre 2008 – Gennaio 2009	“Competenze e formazione del manager sociale” – Provincia di Milano
• Febbraio – Aprile 2008	“Progettazione integrata pubblico-privato: dall’autoreferenzialità alla connessione extrasistemica” – Provincia di Milano
• Aprile 2005	Il Bambino, l’Adolescente. La Legge. Rapporto tra servizi socio-sanitari. Giustizia minorile e penale – AISEL Onlus
Ottobre 1998	Convegno “Mille percorsi...un’unica idea” C.N.C.A.

ALTRE ESPERIENZE

Dicembre 2011 –Aprile
2012

Percorso formativo per educatori nidi " Facciamo che ero..."

Novembre 1998

Convegno Nazionale "La Comunicazione non verbale nel contesto educativo"
Dipartimento di Psicologia Università Cattolica di Milano
Pubblicazione Poster e Abstract" Bassa autostima e disagio relazionale: la
comunicazione non verbale come strategia d'aiuto. Presentazione di un'esperienza."

Ottobre 1998 –Giugno
2010

Supervisore di tirocinio Diploma Universitario in Servizio Sociale

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

FRANCESE

**CONOSCENZE
INFORMATICHE**

Utilizzo del sistema operativo Windows
Buona conoscenza del pacchetto Microsoft Office: Word, Excel, Power Point ed
Outlook
Buon utilizzo di applicativi web per la gestione di servizi

Fernanda Costa

Data di nascita: 20/04/1977 | Nazionalità: Italiana

● ESPERIENZA LAVORATIVA

19/04/2006 – ATTUALE

RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE – AZIENDA SOCIALE - AZIENDA SPECIALE PER I SERVIZI ALLA PERSONA

Responsabile contabilità generale e contabilità analitica. Tenuta della contabilità generale, liquidazione IVA, gestione percipienti e ritenute d'acconto, tenuta della contabilità analitica. Predisposizione del bilancio previsionale per centri di costo/ricavo. Predisposizione del bilancio di esercizio e dei forecast quadrimestrali a supporto degli organi direzionali. Controllo di gestione attraverso contabilità analitica e verifica periodica degli scostamenti dal budget dei singoli centri di costo/ricavo.

Volumi di attività: bilancio € 5mln, n. 2000 fatture annue acquisto/vendita, n. 30 centri di costo/ricavo.

Responsabile servizio finanziario: monitoraggio del fabbisogno finanziario dell'Azienda al fine di consentire nel tempo livelli di liquidità adeguati per fare fronte agli impegni assunti. Servizio attuato attraverso:

- osservazione costante della situazione finanziaria (crediti, debiti, disponibilità liquide);
- verifica della disponibilità di risorse da finanziamenti statali/regionali/provinciali;
- gestione e predisposizione periodica della fatturazione clienti;
- programmazione dei pagamenti ai fornitori;
- monitoraggio dei crediti ed invio dei relativi solleciti di pagamento;
- pianificazione delle scadenze relative al pagamento degli stipendi, al versamento dei relativi contributi previdenziali ed assicurativi, al versamento delle ritenute fiscali di dipendenti e professionisti quale sostituto d'imposta.

Gestione della cassa economica.

Responsabile ufficio del personale: gestione dei rapporti contrattuali e monitoraggio delle scadenze periodiche relative al personale dipendente.

Nel particolare ambito aziendale l'ufficio si occupa inoltre di adempiere agli obblighi di legge per poter avviare i tirocini promossi dal Servizio Integrazione Lavorativa sulla base della normativa regionale (D.G.R. n. 825 del 25 ottobre 2013).

Coordinamento degli interventi del Medico Competente e del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) per gli adempimenti relativi alla sicurezza sul lavoro ex. D.Lgs. 81/08.

Supporto ai sistemi informativi: realizzazione interna di soluzioni informatiche ad hoc per la gestione ed il monitoraggio dei servizi e per l'implementazione del sistema di contabilità analitica, attraverso l'utilizzo degli strumenti di produttività per l'ufficio (suite Office). Realizzazione di macro Excel con VBA (Visual Basic for Application) per l'automazione e l'ottimizzazione di operazioni ricorrenti.

Rapporti con istituti di credito, enti previdenziali ed assicurativi (INPS, INAIL), utilizzo dei principali sistemi di corporate banking (gestione incassi tramite MAV, bonifici da XML), utilizzo di portali dedicati alle società a partecipazione pubblica (AVCP, Simog, Me.PA., Consip/Equitalia, etc.)

Dal 2010 Rappresentante Lavoratori per la Sicurezza (RLS) ex art. 2 D.Lgs. 81/08.

Castano Primo (MI), Italia

01/01/2019 – ATTUALE

CONSULENTE AMMINISTRATIVO – AZIENDA SO.LE.

Incarico professionale.

Supporto uffici amministrativi (contabilità generale, programmazione e controllo).

Supporto operativo alla Direzione nella gestione del sistema controllo di gestione;

Legnano, Italia

30/07/2018 – ATTUALE

COMMISSIONE ENTI ED AZIENDE PUBBLICHE - OSSERVATORE ESTERNO – ORDINE DEI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI

Componente della Commissione istituita presso l'Ordine dei Commercialisti e degli Esperti Contabili di Milano in qualità di osservatore esterno.

Componente del gruppo di studio "Società ed organismi partecipati".

Milano, Italia

01/06/2016 – 31/12/2018

CONTROLLO DI GESTIONE E CONTABILITÀ GENERALE – AZIENDA SO.LE

Attività in convenzione tra Azienda Sociale di Castano e Azienda Speciale So.Le. di Legnano.

Supporto uffici amministrativi (contabilità generale, programmazione e controllo).

Supporto operativo alla Direzione nella gestione del sistema controllo di gestione;

<https://www.ascsole.it> | Legnano, Italia

02/02/2005 – 03/03/2006

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – COMUNE DI ARCONATE

Impiegato presso l'Area Finanziaria, Contabilità e Tributi. Gestione della contabilità ordinaria dell'Ente Locale. Gestione della Tassa Rifiuti Solidi Urbani e predisposizione del piano finanziario per il passaggio alla Tariffa di Igiene Ambientale. Supporto alla gestione dell'Imposta Comunale sugli Immobili. Collaborazione con lo Sportello Unico per l'Edilizia.

Arconate (MI), Italia

● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1997 – 24/09/2004 – Milano, Italia

LAUREA QUADRIENNALE IN ECONOMIA E COMMERCIO – Università degli Studi di Milano - Bicocca

Focus su discipline statistiche ed informatiche per interesse personale, acquisizione di competenze informatiche specifiche: programmazione ad oggetti con Visual Basic e Java, progettazione database relazionali con Access ed Oracle, data mining.

Tesi di Laurea

Web Usage Mining. Analisi del comportamento di navigazione e classificazione degli utenti. Applicazione al sito della Biblioteca di Ateneo.

Relatrice

Prof. Silvana Stefani – Ordinario di Metodi Matematici dell'Economia e delle Scienze Attuariali e Finanziarie

voto: 104/110

1992 – 1997 – Legnano (MI), Italia

DIPLOMA DI MATURITÀ TECNICA COMMERCIALE INDIRIZZO AMMINISTRATIVO – Istituto Tecnico Commerciale "Carlo dell'Acqua"

voto: 38/60

05/09/2010 – ATTUALE – Busto Arsizio, Italia

R.L.S. - RAPPRESENTANTE LAVORATORI PER LA SICUREZZA – Organismo Paritetico Provinciale - Varese - ASCOM

Corso base 32 ore anno 2010 Ascom Busto
Aggiornamento 8 ore - anno 2012 Ascom Busto
Ruolo e Compiti del RLS - anno 2014 Ascom Saronno
Valutazione del Rischio - anno 2015 Ascom Busto
Riunione Periodica - anno 2016 Ascom Busto
Stress lavoro Correlato - anno 2018 Ascom Busto

05/12/2018 – ATTUALE

ADVANCED EXCEL: TOP EXCEL TIPS AND FORMULAS - VISUAL EFFECTIVE EXCEL DASHBOARD – Udemy - Leila Gharani

02/11/2018 – ATTUALE

CORSO PER CERTIFICAZIONE LPI LINUX - EXAM LPCI-1- EXAM LPCI-2 – Udemy - Moreno Razzoli

Corso per conseguire le certificazione LPCI-1 (Linux Server Professional) e LPCI-2 (Linux Network Professional)

17/06/2016 – 20/11/2016 – Bollate, Italia

MODELLI DI AZIENDE SPECIALI: IMPLICAZIONI GESTIONALI ED OPERATIVE. – Neass - Network Aziende Speciali Sociali Lombardia

27/02/2015 – 19/02/2016 – Bollate, Italia

FATTURAZIONE ELETTRONICA E ARMONIZZAZIONE CONTABILE. – Neass - Network Aziende Speciali Sociali Lombardia

08/10/2014 – 21/01/2015 – Bollate, Italia

LINEE GUIDA PER LA FORMAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ. – Neass -
Network Aziende Speciali Sociali Lombardia

06/02/2014 – 06/02/2014 – Milano, Italia

PROGRAMMI EUROPEI E OPPORTUNITÀ DI FINANZIAMENTO IN AMBITO SOCIALE PER IL PERIODO 2014 - 2020. – Futura Europa

19/05/2010 – 10/06/2010 – Milano, Italia

CORSO DI MINDFULNESS – Dr. Stefano Marchi - Psicoterapeuta

08/08/2005 – 20/08/2005 – Glasgow, Regno Unito

CORSO DI INGLESE – Glasgow School of English

Corso di inglese - livello FCE (First Certification Exam).

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: ITALIANO

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	B2	B2	B1	B2	A2
FRANCESE	A1	A2	A1	A2	A1
SPAGNOLO	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● **ALTRE COMPETENZE**

Altre competenze

Giocatore di scacchi a livello amatoriale. Terza categoria nazionale - punteggio Elo Italia 1580.

Utilizzo della tastiera: 367 caratteri al minuto, certificato dattilocorso n. C00012172 codice di convalida 347520.
Verificabile al link <https://www.dattilocorso.com/certificati/>

● **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Trattamento dei 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", del Decreto Legislativo 101/2018 e del Regolamento UE 2016/679 - General Data Protection Regulation.

ESPERIENZA

Maggio 2018 - Attuale

Impiegata Amministrativa

Azienda Sociale per i servizi del Castanese

Sede

Attività di assistenza alla gestione amministrativa

Gestione centralino

Ufficio Protocollo

Attività di supporto alle rendicontazioni complesse di bandi

Attività di sportello SAP

Assistenza gestione gare d'appalto

Gennaio 2018 - Aprile 2018

Collaboratore amministrativo

Comune di Marcallo con Casone

Marcallo con Casone

Settore Servizi alla persona: assistenza alla gestione delle pratiche amministrative, corrispondenza, raccolta dati, rapporti con il pubblico

Gestione Biblioteca comunale e gestione rapporti interbibliotecari

Maggio 1997 - Ottobre 2010

Responsabile di sede

Società di consulenza amministrativa/contabile/fiscale

Castano Primo

Organizzazione generale del lavoro

Rapporti con clienti e fornitori

Amministrazione

Gestione applicativa

Selezione e assunzione del personale

Contabilità e Bilanci

Dichiarativi fiscali

ISTRUZIONE

1989 - 1996

Laurea in Scienze Politiche - Indirizzo Economico-Internazionale

Università degli Studi di Milano

1984 - 1989

Diploma di Ragioneria

Istituto Tecnico Commerciale E.Tosi