

## INFORMAZIONI PERSONALI

## ANNA MANFRINO

 (Italia)

 manfri.a@gmail.com

Sesso Femminile | Data di nascita 17/03/1972 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

01/03/2015–alla data attuale

Funzionario Direttivo cat D3 con nomina di **Direttore Segretario f.f. e Posizione Organizzativa**. Tempo pieno ed indeterminato.

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (A.P.S.P.) Casa Benefica  
Via Saluzzo 44, 10125 Torino (Italia)  
[www.casabenefica.it](http://www.casabenefica.it)

- Ø Affiancamento al Direttore e sua sostituzione in caso di assenza o impedimento relativamente a:
  - Raccordo tra organi di indirizzo politico e struttura tecnica
  - Gestione del Bilancio, dei Servizi (Casa Rifugio per Donne Vittime di Violenza, Comunità Mamma Bambino, Gruppi Appartamento, Autonomie, Educativa di Strada, Educativa Territoriale, Centro Educativo Minori, Centro per le Famiglie, Housing Sociale) e del Patrimonio dell'Ente
  - Predisposizione dei documenti di programmazione (Bilancio di Previsione, Piano della Performance, Ricognizione, Assestamento, Consuntivo, Regolamenti)
  - Monitoraggio della fatturazione attiva, della fatturazione passiva e della liquidità di cassa
  - Contrattazione Collettiva Integrativa
  - Gestione del personale: Assistenti Sociali, Educatori Professionali, Operatrici Socio Sanitarie, Psicologi, Amministrativi
  - Predisposizione di delibere e determine
  - Stesura di materiali per la partecipazione dell'Ente ad Avvisi Pubblici per Accreditamenti ed Iscrizioni all'Albo Fornitori per l'erogazione di Prestazioni Sociali
- Ø Coordinamento di processi e gestione di gruppi di lavoro
- Ø Poteri di rappresentanza dell'Ente verso l'esterno
- Ø Membro interno (o Presidente f.f.) nelle Commissioni di Selezione del Personale
- Ø Collaborazione e coprogettazione con Enti Pubblici, Fondazioni, Associazioni e Volontariato
- Ø Progettazione di nuovi servizi, partecipazione a bandi e fundraising
- Ø Partecipazione a gruppi di progettazione territoriale es. WECARE
- Ø Raccolta e gestione dei dati
- Ø Responsabile per l'Ente della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.)

Ø Competenze trasversali maturate:

- Capacità Decisionale che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire ed interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari
- Capacità di governare la Rete di Relazioni, siano esse interne (organi elettivi, altri apicali,

collaboratori, personale di altri settori) o esterne. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione, la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità

- Capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie, sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate. Per quanto riguarda la capacità di gestione del personale, questa presuppone il presidio di tutti i sistemi che ad essa afferiscono, quali l'identificazione dei fabbisogni del settore sia sotto il profilo delle risorse necessarie, sia rispetto alle esigenze e competenze dei collaboratori presenti, identificando e valorizzando le professionalità presenti
- Capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata la qualità del proprio lavoro
- Capacità di approcciarsi in modo costruttivo/propositivo alle diverse circostanze
- Capacità di essere flessibile e di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale

☐ Competenze specifiche maturate:

#### AREA RELAZIONALE

Capacità di:

- Dimostrare nella relazione apertura, ascolto e positività
- Riconoscere le competenze, le qualità, le esigenze, le differenze
- Osservare, valutare e dare feedback, identificando punti forza e aree di miglioramento
- Creare nel gruppo integrazione professionale e operativa
- Promuovere la partecipazione, il confronto e il dialogo costruttivo
- Coordinare il gruppo di lavoro verso il raggiungimento di obiettivi comuni, indirizzare le priorità di azione
- Gestire le relazioni e valorizzare le persone
- Essere consapevoli di Sé, delle proprie capacità, dei propri limiti
- Accogliere la differenza come un valore, accettare e gestire il dissenso
- Lavorare con impegno e determinazione sostenendo la responsabilità e lo sforzo anche sotto pressione

#### AREA ORGANIZZATIVA

Capacità di:

- Focalizzare costantemente l'attività al conseguimento degli obiettivi definiti
- Garantire il risultato nei tempi definiti, anche in caso di criticità e imprevisti
- Identificare le soluzioni alternative possibili e valutare i costi e benefici di ciascuna
- Assumersi la responsabilità dei risultati e delle decisioni, affrontando in prima persona le possibili implicazioni
- Essere consapevoli dei processi aziendali e saper gestire gli snodi critici
- Instaurare e mantenere relazioni in funzione del risultato da raggiungere
- Condividere in modo strutturato e completo informazioni e competenze per mettere in grado i colleghi di poter svolgere il proprio lavoro
- Collaborare attivamente con gli altri Settori

#### AREA INNOVAZIONE E ORIENTAMENTO AL CLIENTE

Capacità di:

- Portare avanti con proattività idee, progetti e soluzioni per innovare processi, servizi, attività
- Creare un clima che faciliti la sperimentazione e l'adozione di approcci innovativi

- Pensare in prospettiva
- Ipotizzare possibili scenari e configurazioni future
- Cogliere i bisogni, le necessità, i cambiamenti e adeguare organizzazione e processi alla domanda interna ed esterna.

Attività o settore Area Sociale

01/01/2006–28/02/2015

**Responsabile Area Territoriale con Posizione Organizzativa, Poteri di Rappresentanza dell'Ente verso l'esterno ed Autonomi Poteri di Spesa. Tempo pieno e indeterminato. Categoria D3.**

Consorzio Intercomunale dei Servizi Socio Assistenziali (C.I.S.S.A)  
Viale San Pancrazio 63, 10044 Pianezza (TO) (Italia)  
[www.cissa.it](http://www.cissa.it)

Ambiti di competenza: Minori e Famiglie, Adulti in Difficoltà.

Competenze consolidate:

Ø Minori e Famiglie, Sostegno alla Genitorialità e Tutela dell'Infanzia:

- Affidamenti familiari diurni e residenziali, adozioni nazionali ed internazionali
- Assistenza residenziale e semiresidenziale indiretta per minori soggetti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziarla
- Integrazione sociale e supporto familiare: educativa territoriale, educativa di strada rivolta a minori e giovani del territorio consortile. collaborazione con centri aggregativi (C.A.M.) e centri educativi minori (C.E.M.)
- Funzioni delegate dai singoli Comuni es. "Sostegno alla Genitorialità e Mediazione Familiare"
- Collaborazioni con Enti Pubblici, Scuole, Cooperative Sociali, ASL, Associazioni di Volontariato

Ø Adulti in Difficoltà:

- Sostegno all'integrazione sociale e lavorativa: percorsi educativi socializzanti, tirocini osservativo-formativi, servizi di mediazione al lavoro
- Segretariato sociale e servizio sociale professionale: accoglienza del cittadino, valutazione della domanda, decodifica, coprogettazione
- Stesura e applicazione di regolamenti es. Assistenza Economica
- Partecipazione a gruppi di progettazione territoriale es. Piano di Zona
- Collaborazioni con Enti Pubblici, Cooperative Sociali, ASL, Centro per l'Impiego, Associazioni di Volontariato

Ø Competenze trasversali:

Predisposizione di delibere e determine, predisposizione di documenti di programmazione (Relazione Previsionale e Programmatica, Piano Esecutivo di Gestione, Piano della Performance, Ricognizione, Assestamento, Consulativo), gestione del personale assegnato (Assistenti Sociali, Educatori Professionali, Amministrativi), gestione del budget attribuito, utilizzo di sistemi informatici per la raccolta e la gestione dei dati (es Sistema Informativo Socio Assistenziale).

Attività o settore Area Servizi Sociali

01/01/2005–31/12/2005

**Responsabile Area Educativa con Posizione Organizzativa, Poteri di rappresentanza dell'Ente verso l'esterno ed Autonomi Poteri di Spesa. Tempo pieno e indeterminato. Categoria D3**

Consorzio Intercomunale dei Servizi Socio Assistenziali (C.I.S.S.A)

Viale San Pancrazio 63, 10044 Pianezza (TO) (Italia)  
[www.cissa.it](http://www.cissa.it)

Ambiti di competenza: Minori e Famiglie

Ø Competenze consolidate:

- Gestione del servizio di educativa territoriale rivolta a minori e giovani del territorio consortile;
- Gestione del servizio di educativa di strada rivolta a minori e giovani del territorio consortile;

Ø Competenze trasversali:

Predisposizione di delibere e determine, predisposizione di documenti di programmazione (Relazione Previsionale e Programmatica, Piano Esecutivo di Gestione, Piano della Performance, Ricognizione, Assestamento, Consuntivo), gestione del personale assegnato, gestione del budget attribuito, utilizzo di sistemi informatici per la raccolta e la gestione dei dati.

Attività o settore Area Servizi Sociali

01/01/2003–31/12/2004 **Funzionario Tecnico . Tempo pieno e indeterminato. Categoria D3.**  
Consorzio Intercomunale dei Servizi Socio Assistenziali (C.I.S.S.A)  
Viale San Pancrazio 63, 10044 Pianezza (TO) (Italia)  
[www.cissa.it](http://www.cissa.it)

Competenze relative a: minori, adulti e famiglie con compiti di coordinamento relativamente a Trascuratezza/Maltrattamento/Abuso di minori, Educativa Territoriale ed Educativa di Strada.

Attività o settore Area Servizi Sociali

31/01/2004–15/05/2004 **Docenze di Legislazione Sociale con qualifica di CO.CO.CO.**  
"Istituti Riuniti Salotto e Fiorito"  
Via San Pancrazio 65, 10044 Pianezza (TO) (Italia)  
[www.salottoefiorito.it](http://www.salottoefiorito.it)

Docenze di Legislazione Sociale rivolte a classi di "Educatori in Riqualfica"

Attività o settore Formazione Sociale

01/06/1997–31/12/2002 **Istruttore Direttivo Assistente Sociale VII q.f. Categoria D1. Tempo pieno e indeterminato.**  
Consorzio Intercomunale dei Servizi Socio Assistenziali (C.I.S.S.A)  
Viale San Pancrazio 63, 10044 Pianezza (TO) (Italia)  
[www.cissa.it](http://www.cissa.it)

Competenze relative a minori, adulti, handicap, anziani e con compiti di:

- Assistente Sociale di Territorio
- Membro dell'Equipe Adozioni
- Referente dell'Equipe Trascuratezza/ Maltrattamento/ Abuso di minori
- Referente per il Servizio Educativa Territoriale / Educativa di Strada
- Coordinatore Sede Territoriale con funzione superiore regolarmente formalizzata dal 1 gennaio 2000 al 31 dicembre 2002

Attività o settore Area Servizi Sociali

04/10/1996–31/05/1997 **Istruttore Direttivo Assistente Sociale VII q.f. Categoria D1. Tempo pieno e**

determinato.

USL 6 di Ciriè con collocazione presso il Servizio Socio Assistenziale ex USSL 26 di Venaria.

Competenze relative a: minori, adulti, handicap ed anziani.

Attività o settore Area Servizi Sociali

24/12/1995–17/09/1996 Prestazioni di consulenza in qualità di Assistente Sociale con Incarico Professionale di 40 ore settimanali.

Comune di Druento, Druento (Italia)

Competenze relative a: minori, adulti, handicap ed anziani.

Attività o settore Area Servizi Sociali

24/07/1995–23/12/1995 Prestazioni di consulenza in qualità di Assistente Sociale con Incarico Professionale di 30 ore settimanali.

Comune di Druento (TO), Druento (Italia)

Competenze relative a: minori, adulti, handicap, ed anziani.

Attività o settore Area Servizi Sociali

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

2002 Dal 2002 Iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali SEZIONE A e, ad oggi, a norma per quanto concerne la regolamentazione relativa alla Formazione Continua degli Assistenti Sociali

2000 Laurea in Servizio Sociale con votazione 103/110  
Università degli Studi, Trieste (Italia)

1995 Laurea Breve con votazione 110 e lode/110.  
Università degli Studi –Facoltà di Scienze politiche– Scuola Diretta a Fini Speciali per Assistenti Sociali, Torino (Italia)

1992 Attestato di Assistente d'Infanzia  
Centro di Formazione Sociale Divisione Infanzia- Scuola Speciale di Formazione e perfezionamento, Torino (Italia)

1990 Diploma di Maturità Magistrale con votazione 60/60.  
Istituto Magistrale Statale "D. Berti", Torino (Italia)

## COMPETENZE PERSONALI

---

Lingua madre italiano

Lingue straniere

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
francese	B1	B1	B1	B1	B1
inglese	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Negli anni ho maturato capacità di: strutturare relazioni positive e leadership positiva, richiedere/ricevere/utilizzare feedback, sviluppare competenze, creare relazioni positive all'interno di contesti nuovi, prestare attenzione alla comunicazione non verbale, favorire una comunicazione chiara ed efficace con l'utenza, l'organizzazione e le realtà esterne

Competenze organizzative e gestionali

Negli anni ho maturato capacità relativamente a: operatività in autonomia e nel gruppo di lavoro, procedimenti decisionali (responsabilità e delega), gestione dei gruppi di lavoro, negoziazione e mediazione, gestione di conflitti, motivazione e coinvolgimento del personale, pianificazione e monitoraggio dei processi, valutazione costante e riprogettazione, programmazione mirata al risultato, analisi qualitativa e quantitativa, valutazione costante di efficacia ed efficienza, individuazione delle priorità, problem solving, orientamento al cambiamento ed all'innovazione, creatività, puntualità, flessibilità

Competenze professionali

Negli anni ho maturato capacità relativamente a: raccordo tra organi di indirizzo politico e struttura tecnica, gestione delle risorse assegnate e dei servizi, gestione del personale, rappresentanza dell'Ente verso l'esterno, collaborazione e coprogettazione con Enti Pubblici, Fondazioni, Associazioni e Volontariato, progettazione di nuovi servizi, partecipazione a bandi e fundraising, raccolta e gestione dei dati

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Altre competenze

Negli anni ho maturato una significativa conoscenza del territorio del C.I.S.S.A. sia per quanto riguarda le risorse istituzionali che non istituzionali del territorio (Comuni, Scuole, ASL, Parrocchie, Terzo Settore, Volontariato,...) e tuttora opero con una "rete" di relazioni varia e consolidata

Patente di guida

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Formazione effettuata

Dal 2013 ho frequentato i seguenti corsi di Formazione Continua:

***Tecniche di europrogettazione per l'accesso ai fondi europei***

il 21 maggio 2013 a PIANEZZA conseguendo 32 crediti formativi  
(evento accreditato dal CROAS Piemonte)

***Il sistema informativo dei servizi sociali(SISS): modalità e integrazione confronto su uniformità/differenza dei sistemi informativi- informatici operanti presso i servizi sociali del territorio (max 25)***

il 02 ottobre 2013 a TORINO conseguendo 19 crediti formativi  
(evento accreditato dal CROAS Piemonte)

***Relazioni, comunicazione, valori e mission***

il 31 gennaio 2014 a PIANEZZA conseguendo 4 crediti formativi  
(evento accreditato dal CROAS Piemonte)

***Dichiarazione di consenso in tema di abuso sessuale***

il 18 aprile 2016 a TORINO conseguendo 3 crediti formativi  
(evento accreditato dal CROAS Piemonte)

***Rischi, Responsabilità e dilemmi etici nel lavoro dell'Assistente sociale. Valutazione di efficacia degli interventi del servizio sociale.***

dal 20 aprile 2016 al 03 agosto 2016 conseguendo 10 crediti formativi e 5 crediti deontologici  
(evento accreditato dal CNOAS)

***La riforma del procedimento disciplinare ed il DPR 137/2012***

dal 24 aprile 2016 al 05 novembre 2016 conseguendo 3 crediti deontologici  
(evento accreditato dal CNOAS)

***L'importanza della riflessione etica ed il codice deontologico degli Assistenti Sociali***

dal 24 aprile 2016 al 05 novembre 2016 conseguendo 4 crediti deontologici  
(evento accreditato dal CNOAS)

***La sfida del Servizio sociale in Europa ed in Italia***

dal 24 aprile 2016 al 05 novembre 2016 conseguendo 4 crediti deontologici  
(evento accreditato dal CNOAS)

***Ricerca aggressività nei confronti degli assistenti sociali***

il 02 marzo 2017 conseguendo 4 crediti deontologici  
(evento accreditato dal CNOAS)

***WSWD2017 Promuovere la comunità e la sostenibilità ambientale***

il 21 marzo 2017 conseguendo 4 crediti formativi e 2 crediti deontologici  
(evento accreditato dal CROAS Piemonte)

***Rapporto sulle professioni regolamentate Indagine campionaria Cup Cresme Questionario per gli iscritti***

dal 29 marzo 2017 al 05 aprile 2017 conseguendo 2 crediti deontologici  
(evento accreditato dal CNOAS)

***Chi racconta, chi scrive, chi legge: operatori che narrano vicende familiari***

il 11 ottobre 2017 conseguendo 6 crediti formativi  
(evento accreditato dal CROAS Piemonte)

***Percorso di aggiornamento e confronto interistituzionale in materia di minori e famiglie "Genitorialità oggi"***

il 29 novembre 2017 a TORINO conseguendo 7 crediti formativi  
(evento accreditato dal CROAS Piemonte)

***Povertà e Servizio Sociale. Ne parliamo ancora!***

il 20 marzo 2018 conseguendo 5 crediti formativi e 2 crediti deontologici  
(evento accreditato dal CROAS Piemonte)

***Coordinare i processi. Gestire gruppi di lavoro in tempi di cambiamento.***

dal 10 ottobre 2018 al 11 ottobre 2018 a TORINO conseguendo 14 crediti formativi  
(evento accreditato dal CROAS Piemonte)

***Buone prassi negli interventi con le famiglie fragili sul rischio e la resilienza***

il 15 ottobre 2018 a RIVOLI conseguendo 7 crediti formativi  
(evento accreditato dal CROAS Piemonte)

***WSWD 2019 "Promoting the importance of the human relations"***

il 19 marzo 2019 conseguendo 4 crediti formativi e 3 crediti deontologici  
(evento accreditato dal CROAS Piemonte)

***La definizione dei principi etici da parte delle organizzazioni internazionali: un contributo al dibattito italiano***

il 20 marzo 2019 conseguendo 1 crediti deontologici  
(evento accreditato dal CNOAS)

***MINORENNI IN COMUNITÀ (corso base). "Quando e come inserire un minore in comunità - Aspetti deontologici"***

il 18 settembre 2019 conseguendo 2 crediti deontologici  
(evento accreditato dal CNOAS)

Trattamento dei dati personali Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base al D. Lgs. 196/2003 e al Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Autocertificazione La sottoscritta Anna Manfrino, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità quanto sopra descritto.

Data e Firma Data: 21 gennaio 2020

Firma:

