



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

Caterina Orlando

Italiana
11/08/1976

Esperienza lavorativa

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Settembre 2009 – PRESENTE

Ufficio di Piano, Distretto Pianura Est, c/o Unione Reno Galliera (BO)

Pubblica Amministrazione

Dal 08/09/2009 al 31/12/2017 Contratto di somministrazione con Agenzia di Lavoro temporaneo – dal 2014 categoria di inquadramento – D.

Dal 01.01.2018 Contratto a tempo Indeterminato - Cat. D – Istruttore Direttivo Amministrativo Attualmente Responsabile Area Infanzia, Adolescenza, Immigrazione

Figura tecnico professionale dell'Ufficio di Piano con funzioni di:

1. responsabilità e coordinamento dell'Area di competenza del Piano di Zona distrettuale per la Salute e per il Benessere Sociale, per la programmazione, progettazione, e coordinamento delle attività, azioni e progettualità realizzate nell'ambito;
2. concorso alla programmazione sociale e socio-sanitaria; alla redazione del Piano di Zona distrettuale per la Salute e per il Benessere Sociale ed al Programma Attuativo Annuale;
3. coordinamento e sviluppo dei luoghi dell'integrazione interistituzionali che costituiscono il sistema di governance distrettuale in materia di responsabilità familiari, minori, giovani, sistema educativo e scolastico: (Tavolo Dirigenti Scolastici, Coordinamento pedagogico distrettuale, Coordinamento interistituzionale adolescenza, Tavolo interistituzionale per la promozione del benessere a scuola, per il contrasto al disagio e alla dispersione scolastica, Tavolo Interistituzionale per la definizione ed il monitoraggio dell'Accordo Territoriale ex L. 104/92, Tavolo Sportelli d'ascolto nelle scuole, ecc...);
4. programmazione, progettazione, coordinamento ed organizzazione delle azioni a sostegno del sistema scolastico, educativo e territoriale inserite nella programmazione distrettuale (progettazioni specialistiche a sostegno dei minori e delle famiglie, sia nei contesti scolastici/educativi che nei contesti extrascolastici. Organizzazione azioni per la qualificazione permanente degli operatori dei servizi educativi 0- 3 anni e a sostegno del sistema scolastico, su tematiche di interesse territoriale o individuate nell'ambito dei coordinamenti distrettuali, ecc.);
5. Responsabile del Centro per le Famiglie distrettuale: pianificazione e progettazione, costruzione dell'équipe del centro, costruzione dell'impianto di funzionamento e definizione delle attività specialistiche erogate...;
6. Attività di progettazione specialistica su tematiche inerenti l'area di responsabilità per la partecipazione a bandi regionali e nazionali;
7. partecipazione ai coordinamenti provinciali e metropolitani in materia di politiche giovanili, infanzia (0-3), disabilità e adolescenza.

febbraio 2009 - luglio 2011

CE.TRANS (FC)

Società di consulenza e ricerca sperimentale e applicata

Contratto a progetto

• Principali mansioni e responsabilità	Consulenza al Servizio Politiche Attive del Lavoro e Formazione della Provincia di Bologna per il monitoraggio e la valutazione delle attività specialistiche a supporto dei CPI della Provincia di Bologna appaltate dallo stesso: – Ideazione ed implementazione degli impianti di monitoraggio e valutazione quali – quantitativi in collaborazione con il gruppo di lavoro interno al progetto ed elaborazione e stesura di report di monitoraggio mensili e semestrali per l'analisi dell'andamento delle attività; – analisi delle attività specifiche oggetto del monitoraggio; – consulenza e sostegno per la verifica dell'andamento delle attività, della loro efficacia ed efficienza, e valutazione delle azioni migliorative, – collaborazione alla formazione degli operatori della presa in carico dei CPI della Provincia di Bologna.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego - Principali mansioni e responsabilità	maggio 2008 – febbraio 2009 FONDAZIONE SCUOLA DI POLITICA Contratto a progetto Responsabile organizzazione della scuola di politica promossa dalla Fondazione: 1. Organizzazione della Scuola: – realizzazione, di concerto con il Presidente e il Direttore delle azioni volte allo start up dell'istituzione e alla messa a regime delle attività; – cura e sviluppo del sito internet della fondazione. 2. Organizzazione delle attività formative: – programmazione, di concerto con il Presidente e il Direttore della Fondazione, delle attività formative annuali; – organizzazione degli eventi formativi, comprensivi della gestione della comunicazione e della promozione – gestione degli aspetti logistico - organizzativi – assolvimento degli aspetti tecnico-amministrativi (tenuta della prima nota e gestione del bilancio di concerto con il Segretario della Fondazione).
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	febbraio 2007- aprile 2008 CE.TRANS (FC) Società di consulenza e ricerca sperimentale e applicata Contratto a Progetto Attività di supporto tecnico al Servizio Politiche Attive del Lavoro e Formazione della Provincia di Bologna per il monitoraggio e la valutazione delle attività specialistiche a supporto dei Centri per l'Impiego Provinciali della Provincia di Bologna: Organizzazione di seminari, workshop, convegni per conto del Servizio Politiche Attive del Lavoro e Formazione della Provincia di Bologna: – Tenuta dei contatti con interlocutori tecnico – istituzionali e con i relatori; – Organizzazione della logistica; – Organizzazione della comunicazione relativa all'evento.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	1 settembre 2006 – 15 febbraio 2007 Provincia di Bologna Pubblica Amministrazione Contratto di lavoro subordinato a tempo determinato Cat. C

- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Segreteria politica - Assessore all'Istruzione, Formazione, Lavoro. Politiche per la Sicurezza sul Lavoro.

- Organizzazione e gestione di agenda e appuntamenti,
- Collaborazione all'organizzazione di eventi afferenti l'Assessorato (tenuta dei contatti con interlocutori istituzionali, organizzazione della logistica e delle comunicazioni, richieste patrocini ecc..)
- Tenuta e gestione dei contatti e delle relazioni sia di tipo politico che organizzativo,
- Gestione delle comunicazioni sia interne che esterne all'Assessorato,
- Collaborazione alla realizzazione dei documenti tecnico – politici relativi all'Assessorato,
- Collaborazione alla realizzazione delle comunicazioni alla stampa relative all'Assessorato.

febbraio 2002 – dicembre 2005

Associazione IDEA, via Lombardi n. 39, 40128 Bologna (BO)

Formazione Professionale

Contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato (CCNL FP – V livello coordinamento).

PROGETTAZIONE:

- Progettazione di progetti semplici (FSE ob.3) e complessi (Programmi comunitari: Equal, Leonardo, Tacis, Tempus..),

COORDINAMENTO:

- gestione ed organizzazione di progetti ,
- coordinamento e gestione dell'attività transnazionale ove prevista dai progetti,

RICERCA:

- ricerca nell'ambito di tematiche emergenti del sistema formativo italiano (lifelong learning, Fondi paritetici interprofessionali per la formazione continua),
- ricerche sulle caratteristiche di particolari settori del sistema della formazione professionale in Emilia – Romagna (FAD, offerta formativa e caratteristiche organizzative degli istituti tecnici e professionali della regione anche in vista del processo di programmazione integrata tra istruzione e formazione di percorsi formativi rivolti ai giovani in obbligo formativo)
- ricerche sulle caratteristiche del sistema della formazione professionale in determinate aree geografiche (caratteristiche del sistema in quanto ad offerta formativa, caratteristiche degli enti di FP regionali sia dal punto di vista organizzativo, che della gestione economico - finanziaria).

ICT:

- Analisi, progettazione e sviluppo di sistemi informativi,
- Analisi e progettazione di siti web.

Dal 1998 al 1999

Associazione IDEA, via Lombardi n.39, 40128 Bologna (BO)

Formazione Professionale

Collaborazione occasionale

Cura delle attività transnazionali nell'ambito del progetto di iniziativa comunitaria ADAPT II Fase -"VOLA" e del PIC Omnia (tenuta e cura dei contatti con i partner transnazionali, organizzazione degli incontri transnazionali, traduzione dall'italiano ed in italiano della documentazione prodotta per e durante gli incontri e l'attività transnazionale, interpretariato durante gli incontri).

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Istruzione e formazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Titolo della tesi di laurea
 - Votazione
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Anno 2006

Università degli Studi di Bologna

Facoltà di Lingue e Letterature Straniere Moderne

Lingue spagnolo e russo.

Laurea in Lingue e Letterature Straniere

La Doncella Teodor e il sapere medievale

110/110 con Lode

A.S. 1990/'91 – 1994/'95

Liceo Scientifico Statale N. Copernico di Bologna

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Votazione

Altra formazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Date (da – a)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione:

Capacità e competenze personali

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale
- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale
- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale
- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Capacità e competenze organizzative

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Capacità e competenze tecniche

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Sezione sperimentale in lingue.

Diploma di maturità – licenza linguistica
54/60

Dal 2009 ad oggi

Partecipazione a convegni, iniziative formative e seminariali organizzate da Istituzioni (Regione, Provincia, Città Metropolitana) e soggetti privati inerenti le tematiche oggetto degli interessi e degli approfondimenti professionali.

Dal 2003 al 2009

Partecipazione a convegni, seminari e incontri formativi sui temi della formazione professionale: dalla R&S, alle metodologie e tecniche della progettazione formativa, alle strade dell'innovazione nella formazione professionale

Italiano

Spagnolo

Eccellente
Eccellente
Eccellente

Francese

Eccellente
Buono
Eccellente

Inglese

Eccellente
Buono
Buono

Russo

Elementare
Elementare
Elementare

Ricerca & Sviluppo e Programmazione

- Analisi del territorio e dei fabbisogni emergenti, programmazione e progettazione di interventi territoriali
- Attività di ricerca, monitoraggio e valutazione di azioni e sistemi,
- Progettazione di progetti semplici e complessi;

Gestione

- Coordinamento di luoghi della governance territoriale, tenuta delle relazioni interistituzionali,
- Coordinamento e gestione di progetti e azioni,
- Coordinamento e gestione di iniziative formative e di attività transnazionali;
- Organizzazione eventi, seminari e convegni.
-

Ambiente Windows, applicativi del pacchetto Office, Microsoft, conoscenze per le applicazioni siti web e gestione dei siti web.

Joomla - plone

Patente o patenti

Ulteriori informazioni

B

Dal 2003 ad oggi relatrice in seminari/convegni e formatrice, nell'ambito degli incarichi ricoperti, rivolte a soggetti coinvolti nelle azioni programmate o coerenti con le attività sviluppate.

Elaborazione e concorso alla elaborazione di rapporti di ricerca, documenti programmatici nelle aree di competenza. Tra questi:

2019

Una comunità alla ricerca di innovazione nei Servizi per la prima infanzia: la voce di genitori, nonni, professionisti – Esiti della Ricerca-azione sui bisogni delle famiglie nel Distretto di Pianura Est – Città metropolitana di Bologna, In collaborazione con IRESS

2016

Cura, documentazione, educazione all'aria aperta: percorsi formativi e pratiche educative a confronto nei servizi educativi del Distretto Pianura Est. Documentazione del percorso formativo e di sistema promosso dal CPD nell'AE 2014/2015

2012

Documento di orientamento per il contrasto del disagio e della dispersione scolastica. Documento elaborato dal gruppo di lavoro. Documento programmatico interistituzionale sulla prevenzione del disagio in età evolutiva con particolare attenzione al disagio scolastico e al contrasto alla dispersione scolastica e formativa

2005

Verso il lifelong learning, in Giancarlo Mazzoli, *Pro Fondi: Guida ai fondi paritetici interprofessionali per la formazione continua*, Milano, Franco Angeli, 2005

2004

Rapporto di ricerca realizzato nell'ambito del progetto FSE Ob.3 "CULTURA PROFESSIONALE" Rif. P.A. 2002-1857/Rer. Analisi quali – quantitativa dell'offerta formativa degli istituti tecnici e professionali regionali.

2003

Contributo alla definizione dei termini relativi al sistema scolastico, universitario e della ricerca scientifica, nonché all'analisi della terminologia di PON e POR dell'Emilia Romagna (Assi, Misure, Macrotipologie e Tipologie d'Azione), per la realizzazione del *Dizionario della Formazione Professionale* Milano, Franco Angeli, 2003.

2002

Rapporto di ricerca realizzato nell'ambito del Progetto FSE Ob.3 - Valle D'Aosta "IdenTIKIT-TITA". Analisi quali – quantitativa del sistema della formazione professionale regionale valdostana.

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Caterina Orlando