

**DATI GENERALI**Cognome e nome **CIGIOTTI BIANCA MARIA**

Data di nascita 25/02/1969

E-mail

Matricola 0019865

Anzianità aziendale (anno) 1

Direzione di appartenenza DIRITTI DI CITTADINANZA E COESIONE SOCIALE

Area di coordinamento di appartenenza

Settore di appartenenza WELFARE E SPORT

Rapporto di lavoro INDETERMINATO

Tipologia contratto FULL TIME

Indicazione % di impiego R. TEMPO PIENO

Posizione giuridica D

Durata nella posizione giuridica (anno)
(Il dato si riferisce alla posizione
attuale in RT) 1

Incarico attualmente assegnato RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione dell'incarico POLITICHE SOCIALI - FUNZIONI DELL'OSSERVATORIO SOCIALE REGIONALE
I

Ruolo ricoperto FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -

Tipologia di struttura POSIZIONE ORGANIZZATIVA EX LR 22/2015 E LR 82/2015

Declaratoria Partecipazione e supporto alla programmazione delle attività dell'Osservatorio
sociale regionale e alla programmazione territoriale in ambito sociale.

Promozione degli interventi riguardanti:

- monitoraggio di progetti innovativi di particolare valenza sociale, anche attraverso finanziamenti specifici, con particolare riferimento all'area dell'inclusione sociale, all'area socio-sanitaria e alle azioni di contrasto delle situazioni di violenza;
- raccordo, progettazione e gestione delle attività per la realizzazione dei rapporti tematici dell'Osservatorio sociale regionale;
- progettazione e monitoraggio di strumenti atti a indagare le relazioni tra la qualità/quantità della spesa sociale e la capacità degli interventi locali di welfare per contrastare le principali forme del disagio sociale e socio-assistenziale.

ESPERIENZE PROFESSIONALI IN RT
(le esperienze in elenco si
riferiscono agli ultimi dieci anni)

Date (da - a) 11/2016 -

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento	WELFARE E SPORT
Ruolo	FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -
Denominazione incarico	RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA EX LR 22/2015
Denominazione PO	POLITICHE SOCIALII - FUNZIONI DELL'OSSERVATORIO SOCIALE REGIONALE I
Date (da - a)	02/2016 -
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	POLITICHE SOCIALII - FUNZIONI DELL'OSSERVATORIO SOCIALE REGIONALE I
Ruolo	FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -
Denominazione incarico	RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA EX LR 22/2015
Denominazione PO	
Date (da - a)	02/2016 - 10/2016
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	GOVERNANCE E PROGRAMMAZIONE DEL SISTEMA INTEGRATO DEI SERVIZI SOCIALI
Ruolo	FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -
Denominazione incarico	RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA EX LR 22/2015
Denominazione PO	POLITICHE SOCIALII - FUNZIONI DELL'OSSERVATORIO SOCIALE REGIONALE I
Date (da - a)	01/2016 - 02/2016
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	GOVERNANCE E PROGRAMMAZIONE DEL SISTEMA INTEGRATO DEI SERVIZI SOCIALI
Ruolo	FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -
Denominazione incarico	
Denominazione PO	
ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI	
Date (da - a)	01/2012 - 12/2015
Nome datore di lavoro	Provincia di Lucca
Tipo di azienda o settore	Pubblico-Enti locali
Ruolo	Posizione organizzativa
Principali mansioni e responsabilità	Titolare della posizione organizzativa Politiche Sociali e di Genere del Servizio Politiche Giovanili, Sociali, Sportive e Politiche di Genere
Date (da - a)	10/2011 - 12/2012

Nome datore di lavoro	Provincia di Lucca
Tipo di azienda o settore	Pubblico-Enti locali
Ruolo	Specialista in Politiche Sociali
Principali mansioni e responsabilità	Nell' ambito del Servizio Politiche di Genere si è occupata della realizzazione di progetti finanziati dalla Regione Toscana e da Fondazioni Bancarie, di attività e iniziative finalizzate alla prevenzione della violenza di genere, del Centro di Documentazione di Genere.
Date (da - a)	01/2010 - 05/2011
Nome datore di lavoro	Provincia di Lucca
Tipo di azienda o settore	Pubblico-Enti locali
Ruolo	Posizione Organizzativa
Principali mansioni e responsabilità	Titolare della posizione organizzativa Politiche Sociali del Servizio Politiche Giovanili, Sociali, Sportive e Politiche di Genere.
Date (da - a)	06/2009 - 09/2010
Nome datore di lavoro	Provincia di Lucca
Tipo di azienda o settore	Pubblico-Enti locali
Ruolo	posizione Organizzativa
Principali mansioni e responsabilità	Titolare della posizione organizzativa Sociale e Pace del servizio Politiche Giovanili, Sociali e Sportive.
Date (da - a)	01/2008 - 05/2009
Nome datore di lavoro	Provincia di Lucca
Tipo di azienda o settore	Pubblico-Enti locali
Ruolo	Posizione Organizzativa
Principali mansioni e responsabilità	Titolare della posizione organizzativa Sport, Giovani e Servizi Generali del Servizio Politiche Sociali e Sport.
Date (da - a)	03/2002 - 12/2007
Nome datore di lavoro	Provincia di Lucca
Tipo di azienda o settore	Pubblico-Enti locali
Ruolo	Specialista in Politiche Sociali
Principali mansioni e responsabilità	Nell'ambito dell' U.O.C. Sociale e Volontariato si è occupata dei settori minori e famiglia, inclusione sociale, anziani, disabilità immigrazione e pace svolgendo attività di progettazione e realizzazione di iniziative e convegni. E' inoltre stata Responsabile del Procedimento per quanto riguarda gli atti amministrativi attinenti alle materie sopra evidenziate Nel primo anno di realizzazione dell'incarico si è occupata anche del settore giovani, svolgendo tutte le azioni e i procedimenti amministrativi necessari al raggiungimento degli obiettivi che aveva previsto l'Amministrazione in tale ambito. Ha inoltre: - svolto mansioni di segreteria e istruttoria degli atti e provvedimenti relativi alla Segreteria UPI (ex URPT); - partecipato alle Segreterie Tecniche delle Articolazioni Zonali delle Conferenze dei Sindaci della Valle del Serchio e della Piana di Lucca e della Conferenza dei Sindaci della Versilia.
Date (da - a)	11/1998 - 02/2002
Nome datore di lavoro	Comune di Capannori
Tipo di azienda o settore	Pubblico-Enti locali
Ruolo	Assistente Sociale
Principali mansioni e responsabilità	Preso in carico di utenza costituita da anziani e adulti inabili. Organizzazione del

	<p>Servizio di Assistenza Domiciliare su tutto il territorio Comunale, con l'attuazione di verifiche con gli operatori coinvolti e occupandosi del rapporto con la Cooperativa vincitrice dell'appalto;</p> <p>Il Lavoro è stato prevalentemente di tipo distrettuale con la presa in carico dell'utenza per l'elaborazione di piani di intervento individualizzati attraverso il lavoro di equipe e di rete sul territorio. In particolare:</p> <p>Area anziani: gestione servizio assistenza domiciliare anziani e coordinamento operatrici impegnate sul territorio comunale nei servizi domiciliari; inserimento anziani in RSA, partecipazione all'Unità di Valutazione Multidisciplinare; segretariato sociale; istruzione pratiche concessione contributi e vantaggi economici di vario genere concessi dall'amministrazione Comunale. Rapporti con l'autorità giudiziaria in situazioni di pregiudizio (Forze dell'Ordine, Giudice Tutelare, Tribunale Ordinario)</p> <p>Area Adulti, extracomunitari: istruzione pratiche concessione contributi economici, accompagnamento verso enti o servizi, gestione servizio domiciliare dove attivato;</p> <p>Area Risorse: contatti con la comunità locale e con le sue espressioni (associazioni,volontariato,parrocchie) attraverso l'attuazione di un lavoro di rete.</p>
Date (da - a)	07/1996 - 05/1998
Nome datore di lavoro	Cooperativa Sociale LA CERCHIA
Tipo di azienda o settore	Privato-Servizi
Ruolo	socio-lavoratore
Principali mansioni e responsabilità	<p>Referente del Servizio di Assistenza Domiciliare per il territorio del Comune di Lucca dal luglio '96 al maggio '98.</p> <p>- Animatore presso la Residenza Sociale Assistita per Anziani S. Caterina del Comune di Lucca. In sostituzione degli educatori e animatori titolari dell'incarico dal luglio '96 al febbraio '98;</p> <p>- Stesura di progetti per la partecipazione a gare d'appalto da parte della Cooperativa la Cerchia. Le gare d'appalto per cui la sottoscritta, con altri operatori, ha elaborato progetti sono i seguenti: Servizio di Assistenza Domiciliare per il Comune di Lucca; Progetto Giovani del Comune di Capannori;Sostegno educativo per minori per il Comune di Lucca.</p> <p>- Progettazione, organizzazione e attuazione mediante lo svolgimento del lavoro di animatore, delle Attività Estive per minori e adolescenti per il Comune di Montecarlo (Prov. di Lucca).</p>
Date (da - a)	01/1996 - 06/1996
Nome datore di lavoro	Comune di Capannori
Tipo di azienda o settore	Pubblico-Enti locali
Ruolo	Assistente Sociale
Principali mansioni e responsabilità	Lavoro di organizzazione dei servizi distrettuali e non
Date (da - a)	10/1995 - 12/1995
Nome datore di lavoro	Comune di Capannori
Tipo di azienda o settore	Pubblico-Enti locali
Ruolo	incarico libero professionale- Assistente Sociale per 288 ore
Principali mansioni e responsabilità	<p>Presa in carico dell'utenza per l'elaborazione di piani di intervento individualizzati attraverso il lavoro di equipe e di rete sul territorio. In particolare:</p> <p>- Area anziani: gestione servizio assistenza domiciliare anziani e coordinamento operatrici impegnate sul territorio comunale nei servizi domiciliari; inserimento anziani in RSA, partecipazione all' Unità di Valutazione Multidisciplinare; segretariato sociale; istruzione pratiche concessione contributi e vantaggi economici di vario genere concessi dall'amministrazione Comunale.Rapporti con l'autorità giudiziaria in situazioni di pregiudizio (Forze dell'Ordine, Giudice Tutelare, Tribunale Ordinario)</p> <p>- Area Adulti, extracomunitari: istruzione pratiche concessione contributi economici, accompagnamento verso enti o servizi, gestione servizio domiciliare dove attivato;</p> <p>- Area Risorse: contatti con la comunità locale e con le sue espressioni (associazioni,volontariato,parrocchie) attraverso l'attuazione di un lavoro di rete.</p>
Date (da - a)	

	06/1995 - 10/1995
Nome datore di lavoro	Comune di Capannori
Tipo di azienda o settore	Pubblico-Enti locali
Ruolo	incarico libero professionale- Assistente Sociale per 336 ore
Principali mansioni e responsabilità	<p>Preso in carico dell'utenza per l'elaborazione di piani di intervento individualizzati attraverso il lavoro di equipe e di rete sul territorio. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Area anziani: gestione servizio assistenza domiciliare anziani e coordinamento operatrici impegnate sul territorio comunale nei servizi domiciliari; inserimento anziani in RSA, partecipazione all' Unità di Valutazione Multidisciplinare; segretariato sociale; istruzione pratiche concessione contributi e vantaggi economici di vario genere concessi dall'amministrazione Comunale. Rapporti con l'autorità giudiziaria in situazioni di pregiudizio (Forze dell'Ordine, Giudice Tutelare, Tribunale Ordinario) - Area Adulti, extracomunitari: istruzione pratiche concessione contributi economici, accompagnamento verso enti o servizi, gestione servizio domiciliare dove attivato; - Area Risorse: contatti con la comunità locale e con le sue espressioni (associazioni, volontariato, parrocchie) attraverso l'attuazione di un lavoro di rete.
Date (da - a)	03/1995 - 06/1995
Nome datore di lavoro	Comune di Capannori
Tipo di azienda o settore	Pubblico-Enti locali
Ruolo	incarico libero professionale- Assistente Sociale per 408 ore
Principali mansioni e responsabilità	<p>Preso in carico dell'utenza per l'elaborazione di piani di intervento individualizzati attraverso il lavoro di equipe e di rete sul territorio. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Area anziani: gestione servizio assistenza domiciliare anziani e coordinamento operatrici impegnate sul territorio comunale nei servizi domiciliari; inserimento anziani in RSA, partecipazione all' Unità di Valutazione Multidisciplinare; segretariato sociale; istruzione pratiche concessione contributi e vantaggi economici di vario genere concessi dall'amministrazione Comunale. Rapporti con l'autorità giudiziaria in situazioni di pregiudizio (Forze dell'Ordine, Giudice Tutelare, Tribunale Ordinario) - Area Adulti, extracomunitari: istruzione pratiche concessione contributi economici, accompagnamento verso enti o servizi, gestione servizio domiciliare dove attivato; - Area Risorse: contatti con la comunità locale e con le sue espressioni (associazioni, volontariato, parrocchie) attraverso l'attuazione di un lavoro di rete.
Date (da - a)	10/1994 - 02/1995
Nome datore di lavoro	Comune di Lucca
Tipo di azienda o settore	Pubblico-Enti locali
Ruolo	incarico libero professionale- Assistente Sociale
Principali mansioni e responsabilità	<p>Preso in carico dell'utenza per l'elaborazione di piani di intervento individualizzati attraverso il lavoro di equipe e di rete sul territorio. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Area anziani: gestione servizio assistenza domiciliare anziani e coordinamento operatrici impegnate sul territorio comunale nei servizi domiciliari; inserimento anziani in RSA, partecipazione all' Unità di Valutazione Multidisciplinare; segretariato sociale; istruzione pratiche concessione contributi e vantaggi economici di vario genere concessi dall'amministrazione Comunale. Rapporti con l'autorità giudiziaria in situazioni di pregiudizio (Forze dell'Ordine, Giudice Tutelare, Tribunale Ordinario) - Area Minori: preso in carico di minori in situazioni di pregiudizio, segnalazioni e rapporti con l'autorità giudiziaria (Tribunale per i Minorenni, Tribunale Ordinario, Giudice Tutelare), gestione servizio di assistenza domiciliare minori e coordinamento educatrici impiegate nel progetto di presa in carico; gestione di situazioni di affidamento familiare, idoneità all'adozione; anno di affidamento pre-adoattivo; rapporti con l'istituzione scolastica; segretariato sociale; istruzione pratiche concessione contributi e vantaggi di vario genere concessi dall'amministrazione Comunale. - Area Adulti, extracomunitari: istruzione pratiche concessione contributi economici, accompagnamento verso enti o servizi, gestione servizio domiciliare dove attivato; - Area Risorse: contatti con la comunità locale e con le sue espressioni (associazioni, volontariato, parrocchie) attraverso l'attuazione di un lavoro di rete.

Date (da - a)	05/1994 - 07/1994
Nome datore di lavoro	Comune di Lucca
Tipo di azienda o settore	Pubblico-Enti locali
Ruolo	incarico libero - professionale- Ass Soc
Principali mansioni e responsabilità	<p>Preso in carico dell'utenza per l'elaborazione di piani di intervento individualizzati attraverso il lavoro di equipe e di rete sul territorio. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Area anziani: gestione servizio assistenza domiciliare anziani e coordinamento operatrici impegnate sul territorio comunale nei servizi domiciliari; inserimento anziani in RSA, partecipazione all' Unità di Valutazione Multidisciplinare; segretariato sociale; istruzione pratiche concessione contributi e vantaggi economici di vario genere concessi dall'amministrazione Comunale. Rapporti con l'autorità giudiziaria in situazioni di pregiudizio (Forze dell'Ordine, Giudice Tutelare, Tribunale Ordinario) - Area Minori: preso in carico di minori in situazioni di pregiudizio, segnalazioni e rapporti con l'autorità giudiziaria (Tribunale per i Minorenni, Tribunale Ordinario, Giudice Tutelare), gestione servizio di assistenza domiciliare minori e coordinamento educatrici impiegate nel progetto di presa in carico; gestione di situazioni di affidamento familiare, idoneità all'adozione; anno di affidamento pre-adoattivo; rapporti con l'istituzione scolastica; segretariato sociale; istruzione pratiche concessione contributi e vantaggi di vario genere concessi dall'amministrazione Comunale. - Area Adulti, extracomunitari: istruzione pratiche concessione contributi economici, accompagnamento verso enti o servizi, gestione servizio domiciliare dove attivato; - Area Risorse: contatti con la comunità locale e con le sue espressioni (associazioni, volontariato, parrocchie) attraverso l'attuazione di un lavoro di rete.

Date (da - a)	02/1994 - 04/1994
Nome datore di lavoro	Comune di Lucca
Tipo di azienda o settore	Pubblico-Enti locali
Ruolo	Incarico libero professionale- Assistente Sociale
Principali mansioni e responsabilità	<p>Preso in carico dell'utenza per l'elaborazione di piani di intervento individualizzati attraverso il lavoro di equipe e di rete sul territorio. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Area anziani: gestione servizio assistenza domiciliare anziani e coordinamento operatrici impegnate sul territorio comunale nei servizi domiciliari; inserimento anziani in RSA, partecipazione all' Unità di Valutazione Multidisciplinare; segretariato sociale; istruzione pratiche concessione contributi e vantaggi economici di vario genere concessi dall'amministrazione Comunale. Rapporti con l'autorità giudiziaria in situazioni di pregiudizio (Forze dell'Ordine, Giudice Tutelare, Tribunale Ordinario) - Area Minori: preso in carico di minori in situazioni di pregiudizio, segnalazioni e rapporti con l'autorità giudiziaria (Tribunale per i Minorenni, Tribunale Ordinario, Giudice Tutelare), gestione servizio di assistenza domiciliare minori e coordinamento educatrici impiegate nel progetto di presa in carico; gestione di situazioni di affidamento familiare, idoneità all'adozione; anno di affidamento pre-adoattivo; rapporti con l'istituzione scolastica; segretariato sociale; istruzione pratiche concessione contributi e vantaggi di vario genere concessi dall'amministrazione Comunale. - Area Adulti, extracomunitari: istruzione pratiche concessione contributi economici, accompagnamento verso enti o servizi, gestione servizio domiciliare dove attivato; - Area Risorse: contatti con la comunità locale e con le sue espressioni (associazioni, volontariato, parrocchie) attraverso l'attuazione di un lavoro di rete.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data conseguimento	07 / 1993
Nome istituto	CORSO PARA UNIVERSITARIO ASSISTENTE SOCIALE
Tipologia di studio	DIPLOMA DI QUALIFICA
Titolo di studio	DIPLOMA DI QUALIFICA

Data conseguimento 07 / 1987
Nome istituto ISTITUTO D'ARTE
Tipologia di studio DIPLOMA DI MATURITA
Titolo di studio **DIPLOMA DI MATURITA**

ALBI PROFESSIONALI

Albo professionale **Assistenti Sociali**
Provincia iscrizione (LU)
Data inizio iscrizione 1996-07-03
Data fine iscrizione
Numero iscrizione 511

ALTRI CORSI SVOLTI

Date (da - a) 04/2014 - 06/2014
Nome istituto Formetica Assindustria Lucca
Area tematica COMUNICAZIONE
Titolo iniziativa Master Leadership al femminile per i seguenti moduli:
-Time management e tecniche di gestione dello stress - 7aprile 2014;
-Comunicazione interpersonale, personal branding, lavorare sul proprio stile di leader - 5maggio 2014;
-Come individuare il proprio stile manageriale: la mia comunicazione, le mie relazioni, la gestione del conflitto, come mi presento - 12 maggio 2014;
-Importanza dell'autostima e come alimentarla - 19 maggio 2014;
-Tecniche di costruzione del team di lavoro di gruppo e team building al femminile - 26 maggio 2014;
-La motivazione dei collaboratori - 30 giugno 2014;
-Lavorare per obiettivi: la delega e la responsabilizzazione - 16 giugno 2014.

INCARICHI EXTRA IMPIEGO

Soggetto conferente incarico Centro Servizi Volontariato Toscana
Descrizione incarico Incarico su richiesta di soggetti terzi (art. 33 lr 1/09)
Data inizio 01-05-2014
Data fine 30-06-2014
Note Prestazione di lavoro autonomo occasionale
Membro esterno della commissione di valutazione del CESVOT, delegazione di Lucca, relativa a Progetti presentati dalle associazioni di volontariato del territorio della provincia di Lucca

Soggetto conferente incarico
Descrizione incarico Incarico su richiesta di soggetti terzi (art. 33 lr 1/09)
Data inizio 01-12-2005
Data fine 02-01-2006
Note Prestazione di lavoro autonomo occasionale
Membro esterno della commissione di valutazione del CESVOT, delegazione di Lucca, relativa a Progetti presentati dalle associazioni di volontariato del territorio della provincia di Lucca

Soggetto conferente incarico

Descrizione incarico

Incarico su richiesta di soggetti terzi (art. 33 lr 1/09)

Data inizio

31-12-2004

Data fine

03-01-2005

Note

Prestazione di lavoro autonomo occasionale
Membro esterno della commissione di valutazione del CESVOT, delegazione di Lucca, relativa a Progetti presentati dalle associazioni di volontariato del territorio della provincia di Lucca

**COMPETENZE ORGANIZZATIVE
CARATTERIZZANTI IL TUO PROFILO**

Orientamento al risultato

Orientamento al cliente

Organizzazione e controllo

Lavoro di gruppo