



**Curriculum Vitae
Europass**

REGIONE TOSCANA
SOCIETA' DELLA SALUTE DELLA VALDINIEVOLE

06 AGO 2020

Prot. N.2964..... (11/31)...

ASSEGNAZIONE INTERNA DEL POSIZIONAMENTO

Destinatario e responsabile dell'invio:

APTA

Destinatario della copia:

Direttore SDS

Informazioni personali	
Nome / Cognome	ALESSANDRA MENICUCCI
E-mail	<u>alessandra.menicucci@virgilio.it</u>
Settore professionale	Progettazione, formazione, docenza, selezione ed organizzazione.
Esperienza professionale	
Date	2014-2020
Lavoro o posizione ricoperti	<i>Dipendente a tempo determinato del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e Ricerca</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	LICEO XXV APRILE, Pontedera (PI), via Milano 36 IISS "A. Pesenti" CASCINA (PI), via Aldo Moro, 6 IT "C. Cattaneo" San Miniato (PI), via Catena 3 ITCG "E. Fermi" Pontedera (PI), via Firenze 51
Tipo di attività o settore	
Principali attività e responsabilità	<i>Attività di potenziamento, didattica e progettazione classi di concorso (A046) Diritto ed Economia Politica (A018) Filosofia Scienze Umane</i>
Date	2016→2018
Lavoro o posizione ricoperti	<i>Coordinatore di progetto</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	"MOSALD: Modelli sostenibili: dialoghi, processi ed esperienze per l'accompagnamento al lavoro di soggetti disabili". Codice Progetto 147286.
Tipo di attività o settore	Co-progettazione territoriale Valdinievole- FSE Regione Toscana
Principali attività e responsabilità	<i>Ente pubblico</i> <i>Attività di progettazione e coordinamento progettuale ai fini di organizzare e gestire percorsi di inclusione sociale attiva al lavoro per i soggetti disabili. Decreto dirigenziale n. 6456 del 23 dicembre 2015, in attuazione della delibera di Giunta regionale n. 1197 del 9 dicembre 2015</i>
Date	2014→
Lavoro o posizione ricoperti	<i>Collaboratore</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CFFAA Bordeaux- Gironde, Blanquefort (France)/ERASMUS+
Tipo di attività o settore	<i>Ente pubblico di istruzione e formazione francese (Ministero dell'Agricoltura)</i>
Principali attività e responsabilità	<i>Attività organizzativa di percorsi di stage in agricoltura sul territorio toscano per gli studenti e i docenti dell'Istituto francese. (firma convenzioni, redazione di materiale didattico e gestione pratica).</i> <i>Il progetto all'interno delle mobilità ERASMUS+, K1, ha previsto l'organizzazione ed il finanziamento di 16 tirocini lavorativi per il 2014 e altrettanti previsti per il 2015.</i>

Date	2015→2016
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Pisa- Dipartimento di Scienze Veterinarie sezione di Zoeconomia Prof Francesco Paolo Di Iacovo
Tipo di attività o settore	<i>Ente pubblico di istruzione superiore universitaria. settore di Studio "Agricoltura Sociale"</i>
Principali attività e responsabilità	<i>Attività di supporto alla didattica ai fini di organizzare e gestire percorsi di perfezionamento e formazione nazionali e internazionali. (Erasmus +, FSE, INTEREG Marittimo Transfrontaliero...)</i>
Date	Da SETTEMBRE 2014-NORVEGIA/OSLO Norwegian University of Life Science
Tipo di attività o settore	Organizzazione e gestione viaggio studio per approfondimento tematiche di agricoltura sociale Associazione Sportiva San Michele Corsagna (LU) Visita per operatori di agricoltura sociale, familiari ed utenti alle realtà territoriali: Hauger farm (www.virksomhetscenter.no) HvamVgs (www.agroutvikling.no) SørFalleth farm Aschjem farm Norwegian University of Life Science (www.umb.no/health) BogstadGård (www.bogstad.no/engelsk/) BygdøKongsgård (www.norskfolkemuseum.no/en/Related-units/Bygdo-Royal-Farm/)
Date	Febbraio 2013→2017
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Collegio Interprovinciale dei Periti Agrari e dei Periti Agrari Laureati di Lucca, Pisa, Pistoia, Livorno e Massa Carrara, via L. Nottolini 953 Lucca
Tipo di attività o settore	<i>Ente pubblico non economico/ Ordine Professionale</i>
Principali attività e responsabilità	<i>Attività organizzativa di percorsi di formazione tematici in agricoltura per gli iscritti al Collegio o i titolari di aziende agricole del territorio. Gestione della fase pubblicitaria ed organizzativa attraverso invio di mailing list ed informative sul territorio. Progettazione, coordinamento e gestione del progetto Leonardo "VITExeperience" approvato per nell'annualità 2013/2014 nella sottomisura PLM. Il progetto ha previsto l'organizzazione ed il finanziamento di tirocini lavorativi all'estero in Europa. (Francia(Bordeaux) e Istria (Brtonigla) per lo scambio di tecniche di lavorazione e produzione del settore vitivinicolo.</i>
Date	2012→2014
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Pegaso Lavoro società cooperativa- Formazione e Servizi alle Imprese – Pisa
Tipo di attività o settore	Agenzia formativa
Principali attività e responsabilità	Progettazione e organizzazione didattica del progetto "SEE: Sommelier Esperto in Enogastronomia" FSE annualità 2013. Organizzazione di visite a realtà produttive del territorio e degustazione presso: cantine, birrifici artigianali, e altre realtà produttive.

Date	Febbraio- Giugno 2012
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore
Nome e indirizzo del datore di lavoro	POR ob.2 2007-2013 Asse V Transnazionalità – Interregionalità,
Tipo di attività o settore	PROGETTO TRANSAZIONALE “Social Farming: trans-national transfer of experiences” capofila Provincia di Pisa, Partner: Provincia di Prato, Provincia di Grosseto, Comunità Montana Amiata Grossetano, Provincia di Lucca, Università di Pisa- Dipartimento di Produzioni Animali, Università di Firenze- Dipartimento di Biotecnologie Agrarie, Associazione Ulisse, Unione dei Comuni della Valdera, Società della Salute Pisa, Valdera e Grosseto, Consorzio Valdera Insieme.
Principali attività e responsabilità	Il progetto che mirava allo scambio di buone prassi nelle pratiche di agricoltura sociale , ha visto la partecipazione di rappresentanti di enti pubblici e privati provenienti da diverse provincie della Toscana. Sono stati realizzati progetti di formazione in mobilità in quattro Paesi Europei: - Francia, (Réseau Astra) - Irlanda, (Leitrim Development Organization) - Olanda (Università di Wageningen) - Norvegia (Centre for Rural Research) L'attività si è svolta in circa 6 mesi, ho partecipato al coordinamento e alla gestione dei gruppi di viaggio partecipando alle visite didattiche (da 5 a 7 giorni) gestendo sia i viaggi dei gruppi italiani che lavorando in team con i partner stranieri. Oltre che alla gestione operativa ho collaborato alla redazione e alla compilazione di report e relazioni di ogni esperienza.. Ho viaggiato durante l'anno con un gruppo complessivamente di circa 80 persone.
Date	Luglio 2006 → Novembre 2013
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione Ulisse, via S. D'acquisto 49/f Pontedera (PI)
Tipo di attività o settore	Agenzia formativa
Principali attività e responsabilità	Attività di Progettazione e coordinamento: Analisi dei fabbisogni formativi; ricerca dei contenuti, stesura dell'elaborato progettuale; definizione delle risorse economiche strumentali e professionali necessarie per la realizzazione delle attività; stesura della Scheda Spese; monitoraggio periodico del budget economico-finanziario di progetto e supervisione alle modifiche; programmazione dei diversi apporti professionali (formatori, tutor, amministrativo); coordinamento informativo/organizzativo delle risorse, con particolare riferimento ai docenti per la parte relativa ad obiettivi e ai contenuti; ideazione dello schema del materiale informativo di progetto da distribuire ai partecipanti; collaborazione con il tutor per verificare l'osservanza degli obblighi imposti dalla normativa sui corsi di formazione autorizzati; monitoraggio e risoluzione delle variazioni in corso d'opera, relative alla realizzazione del programma e all'utilizzo delle risorse; programmazione e predisposizione degli interventi di monitoraggio; analisi e verifica finale sull'attività di aula.

	<p>Selezione iniziale ed esame di qualifica finale: Predisposizione Bandi Pubblici; Commissioni di selezione dei partecipanti: screening curricula, valutazione delle candidature ammissibili, predisposizione delle prove selettive, individuazione dei pesi da assegnare alle prove, incontri di controllo sulle metodologie adottate con i referenti provinciali di progetto, colloqui individuali di selezione, redazione delle graduatorie finali; valutazione di crediti formativi in ingresso; valutazione delle prove di apprendimento in itinere e finali; valutazione delle competenze acquisite in itinere e alla fine delle ore previste di tirocinio.</p> <p>Commissioni d'Esame: valutazione dell'andamento del percorso, valutazione dell'esperienza di stage, valutazioni di ammissione all'esame, predisposizione ed elaborazione delle prove d'esame in team con i docenti, individuazione dei pesi da assegnare alle prove, colloqui d'esame, predisposizione di verbali e graduatorie finali.</p> <p>Docenze: Formazione obbligatoria per l'Apprendistato: Orientamento al lavoro, Comunicazione, Cittadinanza attiva, Diritto Costituzionale, Elementi logico-matematici.</p> <p>Formazione finanziata ed educazione degli adulti: Informatica di base, Autoimpresa. Alcuni Enti, Aziende, con i quali ho collaborato: Edra S.p.a, via Livornese Ovest 106, Perignano - Lari (PI) Reca s.r.l., via Giovanni XXIII, Pontedera (PI), Tempestini s.r.l., via Francesca Nord, Santa Maria a Monte (PI) Banca di Credito Cooperativo di Bientina, P.zza Vittorio Emanuele - Bientina (PI) Centro Toscano Acconciatori, via Corte Tiezzi, 43 Pisa</p> <p>Attività amministrativa: Studio della normativa che regola l'attività amministrativa all'interno dei progetti finanziati dal Fondo Sociale Europeo; predisposizione del piano finanziario e del budget per le singole attività; raccolta ed elaborazione sistematica delle informazioni e dei dati economico-finanziari necessari per la gestione organizzativa e finanziaria del progetto; predisposizione dei documenti necessari alle Rilevazioni di Spesa Trimestrali (SEM); inserimento dei dati sul data-base regionale ed invio degli stessi al referente provinciale; svolgimento delle operazioni relative alla compilazione degli allegati connessi alle attività di rendicontazione; predisposizione, raccolta e archiviazione della relativa documentazione di supporto (lettere di incarico, pagamenti, ecc.); aggiornamento del data-base regionale; realizzazione e predisposizione della documentazione per la rendicontazione secondo la normativa regionale; predisposizione delle relazioni finanziarie di fine attività e trasmissione dei dati rendicontati ai soggetti finanziatori.</p>
<p>Date</p> <p>Lavoro o posizione ricoperti</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di attività o settore</p> <p>Principali attività e responsabilità</p>	<p><i>Settembre 2011</i> →</p> <p>Docente esterno</p> <p>C.N.A. sede territoriale di Pisa</p> <p><i>Formazione professionale obbligatoria per l'apprendistato</i></p> <p>Docente per le materie di <u>Cittadinanza attiva, Ricerca e mobilità europea nel lavoro, Orientamento, Comunicazione, Diritti Costituzionali, Elementi logico-matematici, Agricoltura sociale.</u></p>
<p>Date</p> <p>Lavoro o posizione ricoperti</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di attività o settore</p> <p>Principali attività e responsabilità</p>	<p><i>Gennaio-Giugno 2005</i></p> <p>Docente esterno</p> <p>I.P. S. I.A. "A.Pacinotti" -via Manzoni- Pontedera(PI)</p> <p><i>Corso di formazione professionale inserito nei percorsi per l'assolvimento dell'Obbligo Formativo "Arco 2: Addetto alla contabilità – I.P. S. I.A. "A.Pacinotti - Pontedera- mis C2– Provincia di Pisa – 1200 ore.</i></p> <p>Attività di docenza in "Orientamento al lavoro", con i seguenti obiettivi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - confrontarsi positivamente con la struttura organizzativa e il sistema di relazioni interne; - gestire efficacemente i rapporti interpersonali a monte e a valle dei diversi livelli di responsabilità; <p>e "Organizzazione del lavoro in ufficio", con i contenuti seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il sistema dei rapporti e delle relazioni commerciali; - il sistema dei rapporti e delle relazioni dell'ufficio commerciale con gli altri uffici dell'azienda; - il ruolo del sistema informativo commerciale;

Date	Maggio 2001-Gennaio 2005
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Formatica s.r.l., via Kinzica dei Sismondi- Pisa
Tipo di attività o settore	Agenzia formativa
Principali attività e responsabilità	Assunta presso Agenzia formativa Formatica s.r.l. - Sede di Pisa, Livorno, Livorno mansioni: impiegata nella gestione amministrativa (pagamenti, gestione del personale) e organizzativa di progetti formativi per Enti pubblici e privati. Esperienza di docenza (orientamento al lavoro) coordinamento, tutoraggio e gestione amministrativa dei percorsi formativi finanziati dal Fondo Sociale Europeo.
Date	Giugno- Dicembre 2003
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cascina (PI) - Settore Affari Generali -Direzioe Generale.
Tipo di attività o settore	<i>Ente Locale - Direzione Generale.</i>
Principali attività e responsabilità	Attività di ricerca ed aggiornamento raccolte normative, redazione della rassegna stampa giornaliera ed invio settimanale di indicazioni normative tramite Internet. Ulteriori attività.
Istruzione e formazione	
Titolo della qualifica rilasciata	<p style="text-align: center;"><i>Novembre 2010 –Marzo 2011</i></p> <p style="text-align: center;">Certificazione delle competenze - Europass Mobility</p>
Principali tematiche	<p style="text-align: center;">Corso di aggiornamento professionale “Life: Linee di Innovazione per la Formazione Europea” <i>Quadro europeo delle qualifiche e delle competenze (EQF); Programma LLP; Studio del sistema socio-economico francese, analisi del contesto e dell’offerta formativa. Work experience a Bordeaux (France)</i></p>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<i>Ouverture Service - s.r.l. –via Fermi, 3 Scarlino (GR) / Accademia Europea, Firenze / Cap Ulysse-Bordeaux (France)</i>
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Aggiornamento professionale
Date	1993-2000
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in SCIENZE POLITICHE indirizzo politico- internazionale 105/110
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Diritto Pubblico e Privato, Economia e Statistica, Storia Moderna e Contemporanea, Sociologia, Psicologia Sociale, Antropologia Culturale, Diritto Internazionale, Storia delle relazioni internazionali, Diritto Costituzionale , Storia della Comunità Europea, Storia del Canada, Inglese, Francese.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<i>Università degli Studi di Pisa - Facoltà di Scienze Politiche</i>
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea Specialistica
Date	1988-1993
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di MATURITA' SCIENTIFICA 52/60
Principali tematiche/competenze professionali possedute	<i>Letteratura Italiana, Matematica, Chimica e Biologia, Filosofia, Storia, Fisica, Informatica, Inglese e Francese.</i>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	I.T.C. “A. Pesenti ” Cascina (PI)

Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di maturità							
Capacità e competenze personali Competenze Linguistiche	Comprensione		Parlato				Scritto	
	ASCOURO		Lento		Incompleto		Incompleto	
	Francese	C2	C1	C2	C2	C1		
	Inglese	B1	B1	B1	B1	B1		
Capacità e competenze sociali e organizzative	Capacità di lavorare in gruppo, in ambiente multiculturale ed in staff, occupando posti in cui la comunicazione è importante grazie alle esperienze formative acquisite. <u>Organizzazione di eventi e viaggi di scambio, progetti di mobilità.</u>							
Capacità e competenze tecniche	- Capacità di utilizzare pc e videoproiettore come ausili alle lezioni svolte.							
Capacità e competenze informatiche	<p>Utilizzo del SISTEMA OPERATIVO: Windows XP/ Vista e dei seguenti APPLICATIVI di OFFICE: (Word- Excel – Access –Power Point) .Ottimo utilizzo di internet come strumento di reperimento informazioni e canale di comunicazione con Enti/Istituzioni. Utilizzo dei programmi di posta elettronica e degli equivalenti in OPEN OFFICE.In possesso dell' Attestato della Patente Europea del Computer (E. C .D. L.), ottenuto dopo il regolare superamento dei sette esami previsti – Dicembre 2004.</p> <p>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"</p>							

