

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MOROTTI CHIARA**
Telefono **342 3076382**
E-mail **chiara.morotti@abf.eu**

Nazionalità italiana
Data di nascita 13 GIUGNO 1980

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (dal-al) Da settembre 2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Centro di Formazione Professionale, via D.Chiesa, 12 - 24069 Trescore Balneario (BG)
- Tipo di azienda o settore Istruzione, formazione, lavoro e attività produttive
- Tipo di impiego **Responsabile di sede**
- Date (dal-al) Da settembre 2015 a Settembre 2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Centro di Formazione Professionale, via D.Chiesa, 12 - 24069 Trescore Balneario (BG)
- Tipo di azienda o settore Istruzione, formazione, lavoro e attività produttive
- Tipo di impiego **Referente Servizi alle imprese ABF** con contratto a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Presentazione servizi di ABF in ambito di formazione e servizi al lavoro. Programmazione e coordinamento nell'ambito di formazione continua e l'apprendistato.
- Date (dal-al) Da settembre 2011 a giugno 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Centro di Formazione Professionale, via D.Chiesa, 12 - 24069 Trescore Balneario (BG)
- Tipo di azienda o settore Istruzione, formazione, lavoro e attività produttive
- Tipo di impiego Tutor con contratto a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Tutoraggio in corsi di qualifica di formazione professionale– colloqui di I e II livello, bilancio competenze nell'ambito dei servizi al lavoro – programmazione e coordinamento nell'ambito della formazione per l'apprendistato.
- Date (dal-al) Da settembre 2007 a luglio 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Centro di Formazione Professionale, via D.Chiesa, 12 - 24069 Trescore Balneario (BG)
- Tipo di azienda o settore Istruzione, formazione, lavoro e attività produttive
- Tipo di impiego Tutor e docente con contratto a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Tutoraggio in corsi di qualifica di formazione professionale– colloqui di I e II livello, bilancio competenze nell'ambito dei servizi al lavoro – programmazione e coordinamento nell'ambito della formazione per l'apprendistato.
- Principali mansioni e responsabilità Tutoraggio in corsi di qualifica di formazione professionale e docenza (informatica) – colloqui di I e II livello, bilancio competenze nell'ambito dei servizi al lavoro.

- Date (dal-al)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da gennaio a luglio 2007

Centro di Formazione Professionale, via D.Chiesa, 12 - 24069 Trescore Balneario (BG)

Istruzione, formazione, lavoro e attività produttive

Formazione continua per adulti con contratto di lavoro a progetto

Coordinamento, organizzazione, gestione e tutoraggio di corsi di formazione esterna per apprendisti maggiorenti: gestione aspetti burocratici per l'avvio dei corsi, redazione dei calendari didattici, contatti con aziende e partner, valutazione competenze. Insegnamento nell'ambito del modulo formativo di Comunicazione.

- Date (dal-al)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da aprile a dicembre 2006

Centro di Formazione Professionale, via D.Chiesa, 12 - 24069 Trescore Balneario (BG)

Istruzione, formazione, lavoro e attività produttive

Coordinamento, monitoraggio, tutoraggio con contratto di lavoro a progetto

Preparazione, avvio, monitoraggio di corsi e azioni, analisi dei bisogni individuali, coordinamento dei diversi attori del processo formativo, valutazione competenze e crediti formativi nell'ambito di progetti rivolti a utenti in difficoltà occupazionale.

- Date (dal-al)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da febbraio ad aprile 2006

Brembo S.p.A – sede di Curno (BG)

Produzione sistemi frenanti

Stage nell'Area Direzione Risorse Umane

Collaboratrice di un HR manager: raccolta e analisi di dati inerenti alle risorse umane; realizzazione di documenti di progettazione e studio di interventi di formazione; contatti con sedi distaccate ed estere; realizzazione di una policy per i distacchi internazionali dei dipendenti.

- Date (dal-al)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da febbraio 2005 a maggio 2006

Centro di Formazione Professionale, via D.Chiesa, 12 - 24069 Trescore Balneario (BG)

Settore Istruzione, formazione, lavoro e attività produttive

Tutor con contratto di lavoro a progetto

Tutoraggio nell'ambito di "Corsi di formazione esterna per apprendisti": supervisione dello svolgimento dei corsi e coinvolgimento degli allievi, supporto ai professori, lavori di segreteria e amministrazione, contatti con aziende.

Tutoraggio e collaborazione amministrativa nell'ambito di un corso di Operatore Socio Sanitario; lavori di segreteria e amministrazione.

- Date (dal-al)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da dicembre 2004 a febbraio 2005

Centro di Formazione Professionale, via D.Chiesa, 12 - 24069 Trescore Balneario (BG)

Settore Istruzione, formazione, lavoro e attività produttive

Tutor con contratto di collaborazione coordinata e continuativa

Tutoraggio e collaborazione amministrativa nell'ambito di "Corsi di formazione esterna per apprendisti": supervisione dello svolgimento dei corsi e coinvolgimento degli allievi, supporto ai professori, lavori di segreteria e amministrazione, contatti con aziende.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Aprile-maggio 2022

Azienda Bergamasca Formazione, via Gleno, 2 - Bergamo

Corso di Comunicazione efficace e time management

Attestato di frequenza al corso di aggiornamento

- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (dal-al)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- A.f. 2015/16
Azienda Bergamasca Formazione, via Gleno, 2 - Bergamo
Corso "Marketing e comunicazione efficace" (20 ore)
Attestato di frequenza al corso di aggiornamento
- A.f. 2010/11
Azienda Bergamasca Formazione, via Gleno, 2 - Bergamo
Corso "Certificazione competenze acquisite in ambito non formale" (16 ore)
Attestato di frequenza al corso di aggiornamento
- A.f. 2009/10
I.Re.F (Labor Lab) - Via Copernico 38 - 20125 - Milano
Corso "Bilancio Competenze" (24 ore)
Attestato di frequenza al corso di aggiornamento
- A.f. 2009/10
Azienda Bergamasca Formazione, via Gleno, 2 - Bergamo
Corso "Strumenti per il Bilancio Competenze" (16 ore)
Attestato di frequenza al corso di aggiornamento
- A.f. 2008/09
Azienda Bergamasca Formazione, via Gleno, 2 - Bergamo
Corso "Nuovi scenari e nuovi servizi alla formazione e al lavoro – profili, metodi, esperienze e sperimentazioni" (18 ore)
Attestato di frequenza al corso di aggiornamento
- Dal gennaio a giugno 2007
Azienda Bergamasca Formazione, via Gleno, 2 - Bergamo
Corso "Lo sviluppo del sistema Azienda Bergamasca di Formazione per migliorare, innovare e qualificare l'offerta formativa nella provincia di Bergamo"– corso orientatori (100 ore)
Attestato di frequenza al corso di aggiornamento
- Dal 2004 al 2006
Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano, Facoltà di Scienze Politiche
Comunicazione (ambito economico, sociologico, psicologico, storico-politico, semiotico pubblicitario, giuridico), inglese, marketing, economia
Dottore in Scienze della Comunicazione:reti processi, organizzazioni (108/110)
Laurea Specialistica

- Date (dal-al)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal 2000 al 2003

Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano, Facoltà di Scienze Politiche

Comunicazione (ambito economico, sociologico, psicologico, storico-politico, semiotico pubblicitario, giuridico), informatica, lingue straniere (inglese e spagnolo)

Dottore in Scienze della Comunicazione (105/110)

Laurea di Primo livello

- Date (dal-al)

2001

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

AICA

Concetti basilari di informatica, gestione file, programmi del pacchetto Office, Internet Explorer e Posta elettronica

European computer driving licence

- Date (dal-al)

Dal 1994 al 1999

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Liceo scientifico statale di Trescore Balneario

Matematica, fisica, italiano, latino, scienze, inglese

Maturità scientifica (96/100)

Diploma di scuola media superiore

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

Buono

Buono

Buono

SPAGNOLO

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

Buono

Elementare

Buono

PATENTE O PATENTI

Patente di guida, automunita

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 sulla tutela dei dati personali, la sottoscritta autorizza a trattare, inserire e conservare tutti i dati contenuti nel presente curriculum. La sottoscritta, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46-47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modifiche e/o integrazioni e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci dichiara che i dati sopra esposti sono esatti e corrispondenti al vero.

Trescore B., 12/09/2022