

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Chiara Criscuoli**
Indirizzo **Piazza Niccolò Cannicci 26, 50018, Scandicci (FI), ITALIA**
E-mail chiaracriscuoli@gmail.com
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **22 - 10 - 1974**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) Luglio 2013 - Ancora n corso
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Uncem Toscana - Fondazione Sistema Toscana
• Tipo di azienda o settore Associazione di EE PP - Soggetto in regime di in-house providing di Regione Toscana
• Tipo di impiego coordinamento dell'ufficio regionale sulle politiche giovanili
- Date (da - a) Settembre 2009 - Giugno 2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Centro Nazionale per il Volontariato - Uncem Toscana
• Tipo di azienda o settore Terzo Settore - Associazione di EE PP
• Tipo di impiego Segreteria organizzativa di progetti regionali di politiche giovanili
- Date (da - a) Settembre 2008 - Settembre 2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Centro Nazionale per il Volontariato
• Tipo di azienda o settore Terzo Settore
• Tipo di impiego Responsabile dei rapporti con il Terzo Settore all'interno dell'Ufficio Unico di Piano, organo tecnico della Conferenza dei Sindaci, per la costituenda Società della Salute della Piana di Lucca
- Date (da - a) Novembre 2007 - Dicembre 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Centro Nazionale per il Volontariato
• Tipo di azienda o settore Terzo Settore
• Tipo di impiego Coordinatore del Progetto "La Meglio Gioventù"
- Date (da - a) 2003 - Settembre 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Centro Nazionale per il Volontariato
• Tipo di azienda o settore Terzo Settore
• Tipo di impiego Coordinatore territoriale nel progetto "Scuola e Volontariato in Toscana"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) 1993 - 2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Giurisprudenza, Università di Pisa,
Corso di laurea in Giurisprudenza
• Principali materie / abilità Sostenuti 22 esami su 26
Pagina 1 - Curriculum vitae di Chiara Criscuoli

- professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 1988-89/1992-93
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico "U. Dini" di Pisa
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diploma di scuola superiore, voto conseguito 40/60
- Qualifica conseguita Apprendimento di tutte le materie oggetto del Curriculum Scolastico
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Licenza media superiore
- Date (da – a) Settembre 2006 – Maggio 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Superiore Sant'Anna di Studi Universitari e di Perfezionamento
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Alta Formazione " Ri-costruire infrastrutture di cittadinanza. Strumenti e percorsi per un welfare locale"
- Qualifica conseguita Tecniche di gestione dei rapporti tra Enti Locali, Asl e Terzo Settore,
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Capacità di progettazione di piani integrati, Conoscenza delle normative regionali e nazionali sulle politiche assistenziali e socio-sanitarie
- Attestato di partecipazione

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

• Capacità di lettura

Scolastico

• Capacità di scrittura

Scolastico

• Capacità di espressione orale

Scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Buone capacità relazionali, sviluppate nel lavoro di gestione dei progetti seguiti.

In particolare, lavorando sempre a contatto con persone diverse (associazioni, studenti, insegnanti, enti pubblici, PA), ho imparato ad usare vari registri comunicativi, e ho sviluppato notevoli capacità di ascolto.

Anche nelle mie esperienze personali (volontariato, attività politica dentro un partito nazionale) ho imparato a mediare i conflitti che possono sorgere quando si lavora in un gruppo eterogeneo, cercando di contribuire a far emergere il gruppo e mai il singolo.

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.

Ottime competenze organizzative, sviluppate nel coordinamento dei progetti, durante i quali ho intrattenuto rapporti e messo in comunicazione tra loro realtà anche molto diverse per il raggiungimento di uno scopo comune.

Sempre nell'ambito lavorativo ho imparato a scrivere progetti a livello nazionale ed europeo.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche,

Buona conoscenza del pacchetto Office di Windows.