

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DANIELE PITTO
Indirizzo	
Telefono	

Nazionalità	Italiana
-------------	----------

Data di nascita	Genova, 21/08/1971
-----------------	--------------------

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1996-2001 Educatore A.N.F.F.A.S. presso l' R.S.A. Villa Luciani a Novi Ligure (AL).  
2000-2001 Vice coordinatore A.N.F.F.A.S. di Villa Luciani a Novi Ligure (AL).
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore 2001-2003 Assistente Sociale tirocinante, 600 ore presso l'Ufficio di Servizio Sociale per i Minorenni del Tribunale di Genova.
- Principali mansioni e responsabilità  
Marzo 2004 - ottobre 2004 assunto come Assistente Sociale Coordinatore dell'ex Distretto Sociale N. 40 (Comuni di Sassello, Mioglia, Pontinvrea, Urbe) con contratto a progetto per il Comune di Sassello.  
Dal 1° novembre 2004, dopo il superamento di un concorso esami e titoli, assunto a tempo indeterminato presso il Comune di Sassello come Coordinatore dell'ex Distretto Sociale n. 40, categoria D, posizione giuridica D1  
Dal 1° gennaio 2007 Responsabile dei Servizi Sociali dell'Ambito Territoriale Sociale n.30 e del Comune di Sassello, Titolare di Posizione Organizzativa.  
Dal 1° agosto 2008, dopo concorso per soli esami, assunto a tempo indeterminato presso il Comune di Sassello come "Specialista di area, Titolare Posizione Organizzativa" categoria D, posizione giuridica D3.  
Dal 1° ottobre 2008 Responsabile dei Servizi Sociali dell'Ambito Territoriale Sociale n.30, e dell'Area Pubblica Istruzione presso il Comune di Sassello, Titolare di Posizione Organizzativa.  
Anno 2009 incarico come Consulente dell'Area Servizi Sociali del Comune di Stella (SV).  
Anni 2012/2013 incarico di: Consulente per la regia organizzativa del progetto "attivazione rete sportello sociale on-line nell'ATS n.30" per il Patronato INAC Liguria.  
Anni dal 2011 ad oggi supervisore per la formazione Assistenti Sociali in collaborazione con Università degli studi di Genova.  
Dal 01 gennaio 2016 incarico in qualità di Referente "Programmazione e Progettazione Europea 2014-2020"- Progetto Aree Interne – Area Beigua Sol per Sanità, Scuola e Trasporto Pubblico Locale.

Dal 01 gennaio 2017 Responsabile dei Servizi Sociali dell'Unione dei Comuni del Beigua, Titolare di Posizione organizzativa.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- 1990-1991** Diploma di Maturità Scientifica conseguito presso il Liceo Scientifico "L. Lanfranchi" di Genova.
- 2000-2003** Laurea in Servizio Sociale (facoltà di giurisprudenza) conseguita presso l'Università degli Studi di Genova con votazione di 110/110.  
Abilitato all'esercizio della professione di Assistente Sociale dopo il superamento dell'apposito esame di Stato.  
Iscritto all'Albo B Regionale degli Assistenti Sociali presso la sede di Genova al n. 867
- 2004** Formazione specifica per Direttore di Residenza per Anziani (R.P./ R.S.A.) rilasciato dalla Società Senior Service srl (VC), in convenzione con l'Università di Genova.
- 2014-2015** Master di 1° livello presso l'Università degli Studi di Genova in "Innovazione nella Pubblica Amministrazione" con votazione 110/110 e lode
- Formazione
- 2005** Corso di Formazione su "Piani di Assistenza individuali (PAI) e protocolli gestionali – Come gestire le strutture per anziani nel rispetto della persona", organizzato da CONFAPI-SANITA' Piemonte, 14.12.2005
- 2006** Corso di Formazione su "Abuso e maltrattamento Minori" realizzato tra marzo 2006 e marzo 2007 dal Centro Tiama/Galdus di Milano.
- 2006** Partecipazione al 1° Convegno Internazionale sui Servizi Sociali "La Qualità del Welfare", tenutosi a Riva del Garda (TN) il 9-10-11 novembre 2006
- 2006** Relatore al seminario "Il sistema dei Servizi Sociali nel Distretto Sociosanitario, attualità e prospettive dopo la Legge Regionale 12/2006" tenutosi a Savona il 14.12.2006.
- 2007** Partecipazione al Convegno Nazionale "Welfare della coesione e dello sviluppo: politiche integrate, partecipazione, saperi e strumenti gestionali" tenutosi a Rimini e organizzato dalla Maggioli Convegni.
- 2009** Corso di Formazione su "Affido Familiare" organizzato dal CbM di Milano.
- 2009** Corso di Formazione per "Responsabili dell'Ambito Sociosanitario" organizzato dalla Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi di Milano.
- 2010** Corso di Formazione su "I sistemi contabili" organizzato dalla Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi di Milano.
- 2010** Partecipazione al convegno "La governance degli Enti Locali Territoriali e il Management Pubblico", organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale, Lombardia, Piemonte, Liguria tenutosi a Genova presso il Palazzo Ducale, il 31/03/2010.
- 2011** Corso di Formazione su "Organizzazione e risorse umane per il management pubblico" organizzato dalla Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi di Milano.

2013 Corso di Formazione su "Servizi Sociali e sociosanitari: traiettorie evolutive e meccanismi di integrazione. Workshop 2: Le reti pubbliche e miste nel welfare locale: attori, funzioni, strategie di azioni nelle reti di welfare locale" organizzato dalla Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bicconi di Milano.

2017 Corso di Formazione su "Il Codice dei Contratti Pubblici – D.Lgs 50/2016 e Decreto Correttivo n.56/2017: Programmazione, progettazione, procedure di scelta, contratti" Organizzato Centro Studi e Ricerca sulle Autonomie Locali di Savona.

2019 Partecipazione al "Silver Economy Forum – Building together the silver future" Organizzato da Ameri Communications, Genova 13-14-15 giugno 2019

#### MADRE LINGUA

ITALIANA

#### ALTRA LINGUA

INGLESE

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

#### CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Conoscenza e predisposizione di atti propedeutici all'attivazione di procedure di gara, in ottemperanza a quanto prescritto dalla normativa vigente rispetto alla specifica procedura da adottare. Preparazione di contratti che regolano le relative forniture – dalla determinazione a contrarre alla definizione del contratto di somministrazione.

Ottima capacità nella predisposizione di progetti in grado di coniugare in maniera efficiente la domanda sociale alle necessità del territorio.

Attivazione di servizi specifici, dalla ideazione della proposta progettuale, all'implementazione della stessa e alla sua verifica, quali ad esempio, la creazione di un servizio di Asilo Nido e di Centri di Aggregazione Giovanile sul territorio dell'Ambito presso cui lavoro.

Presentazione di proposte innovative per migliorare la qualità e ampliare l'offerta dei servizi, attraverso la trasformazione di governance locali con l'obiettivo di creare maggiore sinergia tra le politiche sociali e quelle sanitarie.

Preparazione di atti di natura amministrativa e contabile, comprese delibere e determine di impegno e liquidazione, accertamenti di entrata, variazioni di bilancio.

Elaborazione Convenzioni, Protocolli di intesa e ogni altro Atto di natura amministrativa che regola i rapporti tra diversi Enti.

Conoscenza della normativa di settore che regola la fornitura di beni e servizi.

Gestione in autonomia degli aspetti economico – finanziari delle attività/servizi.

Ottime capacità nella predisposizione del Bilancio Economico di Previsione annuale e pluriennale dell'Ambito gestito, degli atti ad esso collegati, del Rendiconto di Gestione e o ogni altro atto legato

alla gestione economica.

Buona leadership e predisposizione nella conduzione di un gruppo di lavoro.

Esperienza nel coordinamento ed organizzazione turni e ferie del personale a vario titolo impegnato nell'erogazione di servizi e prestazioni per l'Ente.

Organizzazione delle attività e dei servizi gestiti ed erogati dall'ente anche rispetto al ruolo di coordinamento assicurato nei confronti del personale sottoposto.

**CAPACITA' E COMPETENZE  
TECNICHE**

Buona conoscenza sistemi operativi Windows, etc..  
Buona conoscenza foglio di lavoro Excell e Word.

**PATENTE O PATENTI**

Munito di patente di guida di tipo A e B.

*Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.*

Albisola (SV), 07/11/2019

FIRMA  
Dr. Daniele Pitto