

ANNALISA BOLOGNESI

ATTUALE IMPEGNO PROFESSIONALE

- Settembre 2019 **Assistente direttiva attività organizzative, amministrative e contabili – Comune di Bologna Area welfare e benessere di Comunità , Ufficio di Piano e Servizio Sociale Territoriale**
Attività: documentazione, ricerca e redazione di notizie e contenuti per i siti web “Servizi e sportelli sociali” e “Lavoro” del Comune di Bologna. Gestione delle Pagine Facebook “Politiche sociali e salute” e “Sportello lavoro” . Produzione di materiali, reportistica e brochure relative ad attività, servizi e progetti dell’Area welfare e benessere di comunità. Promozione di campagne/contenuti informativi e supporto comunicativo alle attività dell’Area welfare. Relazioni con l’ufficio stampa del Comune di Bologna.
Organizzazione di iniziative e seminari sui temi della programmazione sociale e socio sanitaria e supporto alle attività di programmazione e co-progettazione (tavoli, gruppi di lavoro ecc...) promosse dall’Ufficio di piano.

PRECEDENTI ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Maggio 2019 **Istruttrice Amministrativa – Azienda Servizi alla Persona Seneca**
agosto 2019 Attività amministrative in supporto ai Servizi Sociali Territoriali dei Comuni di Crevalcore e Sala Bolognese. Procedure per l’autorizzazione e l’erogazione di contributi assistenziali, assegni di maternità e al nucleo numeroso, bonus energetici, servizi di trasporto sociale.
- Giugno 2017 **Operatrice inserimento lavorativo/ Comunicazione pubblica - TD**
aprile 2019 **Comune di Bologna, Area welfare e benessere di comunità**
Operatrice per l’inclusione lavorativa e sociale (Legge Regionale 14/15) / Referente delle misure per il sostegno al Reddito. Attività: valutazione dei casi su segnalazione dei servizi sociali, analisi delle competenze e delle esperienze, elaborazione progetti di tirocinio e formazione per il rafforzamento delle competenze e il reinserimento nel Mercato del Lavoro. Informazione ai cittadini e istruttoria delle pratiche di sostegno al reddito (REI/RES) a supporto degli Sportelli Sociali.
- Redazione Sportello sociale e Sportello Lavoro del Comune di Bologna - l’Ufficio di Piano del Comune di Bologna.** Attività: documentazione, ricerca e redazione di notizie e contenuti per i siti web “Servizi e sportelli sociali” e “Lavoro” del Comune di Bologna. Gestione Pagine Facebook “Politiche sociali e salute” e “Sportello lavoro” . Implementazione delle newsletter informative di ambito sociale del Comune di Bologna. Produzione di materiali, reportistica e brochure relative ad attività, servizi e progetti dell’Area welfare e benessere
- 2006 - **Addetta alla comunicazione, Web editor, responsabile progettazione - Forum Terzo Settore**
maggio 2017 **Emilia Romagna / Associazione BandieraGialla**
- Associazione Forum Terzo Settore Emilia Romagna (www.forum3er.it) – 2009/2017
- Associazione BandieraGialla (www.bandieragialla.it) - 2006/ 2017
- Comunicazione esterna/ web editing e social media management.** Attività: redazione notizie e aggiornamento siti web; comunicati stampa; realizzazione brochure e materiale informativo; gestione pagine Facebook e profili Twitter; servizi di comunicazione e gestione profili social per conto di Enti pubblici e del privato sociale. Segreteria organizzativa, organizzazione e supervisione eventi pubblici e convegni.

Responsabile progettazione. Attività: redazione dei progetti di finanziamento di BandieraGialla e Forum Terzo Settore; supporto alle organizzazioni del terzo settore e nella partecipazione ai Bandi regionali; relazione e promozione del lavoro di rete operatori del Terzo Settore e coordinamento del gruppo di lavoro del Forum su adolescenti e giovani e su nuove povertà (composti da tecnici di cooperative sociali e associazioni esperti in materia).

2006 – 2009 **Formatrice e Coordinatrice Progetti – Ente di Formazione ENAIP (Attualmente Oficina)**
Attività: Co-coordinamento (sviluppo/implementazione delle azioni, reportistica, relazione e coordinamento con gli stakeholder) di progetti rivolti a giovani e adolescenti.
Docenze in corsi di formazione professionale.

2006 – 2009 **Operatrice Servizi informahandicap comunali- Cooperativa sociale Accaparlante**
Attività: sportello informativo, accoglienza utenti e supporto nella compilazione bandi e pratiche presso il Centro Risorse Handicap del Comune di Bologna e l'Informahandicap del Comune di San Lazzaro di Savena. Redazione notizie, report e schede informative sulle tematiche della disabilità. Formazione agli operatori per avviare lo Sportello Informativo sulla disabilità del Comune di Prato.

2005 **Addetta comunicazione web e Operatrice servizio Informahandicap - Servizio civile volontario- Associazione BandieraGialla/Cooperativa sociale Accaparlante**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Ottobre 2012 **Corso Universitario di Alta Formazione “Dalla programmazione alla progettazione sociale. Nuovi Strumenti di intervento socio-sanitario”**
Università degli studi di Bologna (sede di Forlì). Direttore del Corso: Professor Costantino Cipolla.

Marzo 2006 **Laurea in Filosofia – Università degli studi di Bologna**
Tesi di laurea in psicologia generale, Professoressa Stefania Stame, su “Seconde generazioni di migranti e costruzione dell'identità di sé”.
Valutazione: 110/110 e lode

Luglio 2000 **Maturità scientifica - Liceo Augusto Righi di Bologna**

LINGUE STRANIERE

Spagnolo Livello avanzato (C1) letto, scritto e parlato
Inglese Livello buono (B2) letto, scritto e parlato

Ulteriori informazioni Dal 2007 iscritta all'Ordine dei Giornalisti, elenco pubblicisti Regione Emilia Romagna

"Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base alle norme vigenti in materia privacy (D. Lgs. 196/2003 e GDPR - Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale"