

## INFORMAZIONI PERSONALI STEFANIA DEMARCHI

Via B. Garbaro, 47 - Romentino

0321 869921

[direttore@cisaovesticino.it](mailto:direttore@cisaovesticino.it)

Sesso Femminile | Data di nascita 06/10/1970 | Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA  
TITOLO DI STUDIO

DIRETTORE DEL C.I.S.A. Consorzio Intercomunale per la Gestione dei Servizi Socio-Assistenziali dell'Ovest Ticino

DIPLOMA DI LAUREA – FACOLTA' DI SCIENZE POLITICHE – INDIRIZZO POLITICO – INTERNAZIONALE – PUBBLICISTICO

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Da 01/2019 ad oggi

DIRETTORE DEL C.I.S.A. Consorzio Intercomunale per la Gestione dei Servizi Socio-Assistenziali dell'Ovest Ticino e Responsabile dell'area finanziaria e amministrativa dell'ente.

28/5/2019-31/12/2022

- Extraufficiam presso il Comune di Trecate per gestione bandi di gara e passaggio consegne a nuovo Responsabile del Settore Servizi Sociali/Istruzione/Comunicazione.

Da 01/2010 a 04/2019

**POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI SOCIALI/ASILO NIDO, RICERCA PROGETTI DI FINANZIAMENTO, RAPPORTI CON LA STAMPA E COMUNICAZIONE ESTERNA**

Comune di Trecate

- Posizione Organizzativa Responsabile di settore: Servizi Sociali (Assistenza economica di base, emergenze abitative, gestione/assegnazione/decadenza alloggi Edilizia Residenziale Pubblica, gestione morosità incolpevoli FSE, Politiche Abitative (ASLO – Canone concordato, F.I.M.I., Assegni di Maternità, Assegni per il Nucleo Familiare, Sostegno all'Inclusione Attiva, Bonus Luce e Bonus Gas, Servizio di Trasporto Agevolato per portatori di handicap, Servizio di Assistenza Scolastica ai portatori di handicap nelle scuole di ogni ordine e grado, rapporti con il Consorzio Socio Assistenziale Ovest Ticino;
- Asilo Nido comunale, Ricerca e Sviluppo Progetti di Finanziamento, Rapporti con la Stampa e Comunicazione Esterna. Gestione del personale assegnato al Settore e raggiungimento degli obiettivi indicati dall'Amministrazione comunale.
- Gestione delle attività di Ricerca e Sviluppo Progetti di Finanziamento in convenzione con altri Comuni del Novarese. La convenzione stipulata, riguardante anche la gestione degli Sportelli Integrati (Sportello Lavoro, Sportello Giovani, Sportello Immigrati), è stata sottoscritta da dieci Comuni, con Trecate capofila. Nell'ambito di tale servizio, è stata fornita collaborazione nella redazione dei progetti presentati e finanziati per favorire l'occupabilità, la crescita professionale e l'inserimento nel mondo del lavoro di giovani, con particolare attenzione alle fasce di ragazzi con maggiori difficoltà di inclusione lavorativa (Progetti "Giovani ... opportunità", "Pre ... occupati", "LavorAzioni").
- Gestione dei servizi alla persona (assistenza di base e realizzazione di progetti di Politiche Sociali e di contrasto al disagio sociale giovanile/lavorativo) in collaborazione con le realtà del territorio:
  - Responsabile Progetto "Life Bridge" – Ponti di autonomia per soggetti fragili, volto ad attivare tirocini/borse lavoro per soggetti in housing sociale, esclusi dal servizio sociale;
  - Responsabile Progetto "Adventures Green", nell'ambito del Bando "Azioni di Politica attiva del Lavoro per la realizzazione di progetti di pubblica utilità (PPU), rientrante tra le attività che

l'Amministrazione ha realizzato per contrastare il disagio sociale, favorire l'occupazione di fasce deboli o con difficoltà a ricollocarsi nel mondo del lavoro e migliorare, nel contempo, la vivibilità della città;

- Responsabile Progetti di recupero della dispersione scolastica e di educativa territoriale come Spazio Giovani;
  - Centro di aggregazione CPG, attivo dal 2010, per la valorizzazione del tempo libero di giovani e giovanissimi, creato per promuovere una migliore crescita culturale e prevenire fenomeni di devianza fra i ragazzi trecatesi attraverso la partecipazione a laboratori e attività strutturate;
  - Responsabile Progetto webradio Spazioradio per la realizzazione di un programma radiofonico trasmesso in streaming da SMS RADIO e gestito da giovani su tematiche giovanili (droga, formazione, lavoro);
  - Attivazione di tirocini/borse lavoro in collaborazione con SERT, NPI, DSH, UEPE, CISA e altre strutture territoriali;
  - Attivazione di borse lavoro per soggetti svantaggiati;
  - Responsabile Progetto Recuperanda in collaborazione con UEPE (ufficio per l'esecuzione penale esterna), finalizzato all'organizzazione di iniziative per favorire il reinserimento di soggetti fragili nel mondo del lavoro;
  - Responsabile Patti di servizio: accordi sottoscritti tra cittadini disoccupati in difficoltà economica e l'Amministrazione comunale che prevedono la prestazione di attività volontaria a favore della comunità in cambio di un aiuto economico (un progetto sociale di sostegno al nucleo). In cambio di un aiuto nel pagare le utenze domestiche, l'affitto o nel far fronte a spese urgenti e inderogabili, i cittadini sottoscrittori del patto si impegnano a svolgere attività di volontariato civico (ad esempio manutenzione del verde e del decoro urbano, supporto durante le manifestazioni cittadine, supporto agli uffici comunali) a seconda delle proprie capacità e disponibilità, in attività rivolte al benessere della vita cittadina, così da apprendere una professionalità spendibile nel mercato del lavoro;
  - Responsabile Progetto Invictus – Ricostruire la propria immagine sociale partendo dal lavoro: aiuto economico da parte del Comune di Trecate per coprire debiti con ATC, non coperti dal fondo sociale, da parte di nuclei familiari in difficoltà. A fronte di tali pagamenti, i titolari di alloggi sono tenuti a corrispondere un numero di ore di servizio volontario all'Ente, a seconda delle proprie capacità e disponibilità, in attività rivolte al benessere della vita cittadina, così da apprendere una professionalità spendibile nel mercato del lavoro;
  - Progetti connessi all'utilizzo di fondi derivanti dalle donazioni di cittadini nell'ambito della distribuzione del bonus carburante. La realizzazione di tali progettualità ha permesso di attivare percorsi di tirocinio nelle aziende, cantieri di lavoro, vouchers per giovani e adulti disoccupati trecatesi con interventi professionalizzanti finalizzati al miglioramento del verde pubblico, del decoro urbano, della sicurezza;
  - Responsabile Progetto Vivi San Martino: riqualificazione di aree verdi grazie all'impegno di cittadini che versano maggiormente in difficoltà per la perdita del posto di lavoro o altre difficoltà, sviluppando una rete di contatti e di sostegno reciproco più stretta.
5. Gestione, organizzazione e sviluppo delle attività previste dal Progetto "Sicurezza nell'Ovest Ticino (Trecate Cerano e Sozzago), nell'ambito dei Patti locali per la Sicurezza Integrata della Regione Piemonte con diversi obiettivi quali:
- Riqualificazione e rivitalizzazione urbanistica;
  - Rafforzamento della vigilanza;
  - Predisposizione di strumenti che rendano praticabili le sanzioni alternative alla pena detentiva, quali i lavori socialmente utili, tramite la sottoscrizione di una convenzione con il Ministero di Grazia e Giustizia, per facilitare il reinserimento sociale delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà e a beneficio dell'intera comunità;
  - Sviluppo dell'attività di mediazione di prevenzione dei conflitti sociali e culturali tramite la gestione di servizi integrati al cittadino (Ufficio Relazioni con il Pubblico, Sportello Lavoro, Sportello Giovani e Sportello Immigrati).

Attività o settore Ente Locale

Da 12/2007 a 12/2009

**ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT. D1 PRESSO  
URP/COMUNICAZIONE/SPORTELLINO LAVORO/SPORTELLINO  
GIOVANI/SPORTELLINO IMMIGRATI/RICERCA E SVILUPPO PROGETTI DI  
FINANZIAMENTO**

Comune di Trecate

Istruttore Direttivo presso gli Sportelli Integrati (Sportello Lavoro-Sportello Giovani – Sportello Immigrati) dei Comuni convenzionati di cui Trecate è capofila (inizialmente solo i comuni di Cerano, Sozzago, Terdobbiato e successivamente si è aggiunto il comune di Borgolavezzaro) e l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), svolgendo i seguenti servizi alla persona:

- INFORMAZIONE per informare sui servizi erogati dagli sportelli comunali e da altri enti/istituzioni a livello territoriale;
  - ACCOGLIENZA – PRIMO FILTRO e/o PRESA IN CARICO DELLA PERSONA per rilevare il bisogno professionale di ognuno identificando le differenti tipologie dell'utente;
  - ORIENTAMENTO PROFESSIONALE tramite colloqui di orientamento di 1° livello con una ricognizione delle esperienze formative, delle abilità, delle conoscenze, delle potenzialità e delle attitudini dell'utente;
  - CONSULENZA ORIENTATIVA CON COLLOQUI DI ORIENTAMENTO PROFESSIONALE, sia individuali sia di gruppo, attività di bilancio delle competenze, analisi delle capacità e delle aspirazioni professionali e comprensione della storia personale di ognuno;
  - SBOCCO FINALE E ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO con il supporto nella stesura della lettera di accompagnamento e del curriculum vitae, la simulazione di colloqui di lavoro, l'accompagnamento nell'attività di ricerca di opportunità formative e di inserimento lavorativo;
  - INCONTRO DOMANDA/OFFERTA promozione dei servizi e collaborazione con le aziende del territorio per offrire una risposta sia al bisogno di lavoro da parte degli utenti, sia alle necessità occupazionali delle aziende.
- 
- Funzioni di front office/back office.
  - Gestione della comunicazione esterna e di attività in staff al Sindaco.
  - Redazione di progetti per bandi di finanziamento.

Attività o settore Ente Locale

Da 2003 a 2006

**ISTRUTTORE CAT. C1 PRESSO URP/COMUNICAZIONE/SPORTELLINO  
LAVORO/SPORTELLINO GIOVANI/SPORTELLINO IMMIGRATI/RICERCA E  
SVILUPPO PROGETTI DI FINANZIAMENTO**

Comune di Trecate

Operatrice presso gli Sportelli Integrati (Sportello Lavoro-Sportello Giovani – Sportello Immigrati) dei Comuni convenzionati di cui Trecate è capofila (inizialmente solo i comuni di Cerano, Sozzago, Terdobbiato e successivamente si è aggiunto il comune di Borgolavezzaro) e l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), svolgendo i seguenti servizi alla persona:

- INFORMAZIONE per informare sui servizi erogati dagli sportelli comunali e da altri enti/istituzioni a livello territoriale;
  - ACCOGLIENZA – PRIMO FILTRO e/o PRESA IN CARICO DELLA PERSONA per rilevare il bisogno professionale di ognuno identificando le differenti tipologie dell'utente;
  - ORIENTAMENTO PROFESSIONALE tramite colloqui di orientamento di 1° livello con una ricognizione delle esperienze formative, delle abilità, delle conoscenze, delle potenzialità e delle attitudini dell'utente;
  - CONSULENZA ORIENTATIVA CON COLLOQUI DI ORIENTAMENTO PROFESSIONALE, sia individuali sia di gruppo, attività di bilancio delle competenze, analisi delle capacità e delle aspirazioni professionali e comprensione della storia personale di ognuno;
  - SBOCCO FINALE E ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO con il supporto nella stesura della lettera di accompagnamento e del curriculum vitae, la simulazione di colloqui di lavoro, l'accompagnamento nell'attività di ricerca di opportunità formative e di inserimento lavorativo;
  - INCONTRO DOMANDA/OFFERTA promozione dei servizi e collaborazione con le aziende del territorio per offrire una risposta sia al bisogno di lavoro da parte degli utenti, sia alle necessità occupazionali delle aziende.
- 
- Operatrice dell'iniziativa P.O.R., nell'ambito del progetto "Lavoro Insieme" Azioni preventive e

curative della disoccupazione nella Provincia di Novara con funzioni di primo filtro, colloqui individuali e di gruppo di orientamento, percorsi di accompagnamento al lavoro mediante tirocini e borse lavoro.

- Collaboratrice nell'ambito dell'iniziativa comunitaria progetto EQUAL/S.O.N.A.R (SISTEMA OPERATIVO NEGOZIALE ATTIVAZIONE RISORSE) promossa dalla Provincia di Novara, finalizzata alla realizzazione di azioni di qualità sociale da parte delle aziende del territorio novarese e all'inserimento lavorativo di fasce deboli del mercato del lavoro. Addetta ai rapporti e contatti con la Provincia di Novara, supporto al Case Manager individuato per lo Sportello Lavoro di Trecate, divenuto "Centro di Eccellenza", e aiuto nelle fasi di informazione e accoglienza dei soggetti individuati dal servizio (disabili con una invalidità compresa tra il 35% ed il 45%, soggetti seguiti dai servizi sociali che beneficiano di assistenza economica, traumatizzati, immigrati).
- Funzioni di front office/back office.
- Gestione della comunicazione esterna.

Attività o settore Ente Locale

Da 2001 a 2002

### COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT. B3 PRESSO URP/SPORETELLO LAVORO/SPORETELLO GIOVANI/SPORETELLO IMMIGRATI

Comune di Trecate

Operatrice presso gli Sportelli Integrati (Sportello Lavoro-Sportello Giovani – Sportello Immigrati) dei Comuni convenzionati di cui Trecate è capofila (i comuni di Cerano, Sozzago, Terdobbiate e l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), svolgendo i seguenti servizi alla persona:

- INFORMAZIONE per informare sui servizi erogati dagli sportelli comunali e da altri enti/istituzioni a livello territoriale;
- ACCOGLIENZA – PRIMO FILTRO e/o PRESA IN CARICO DELLA PERSONA per rilevare il bisogno professionale di ognuno identificando le differenti tipologie dell'utente;
- ORIENTAMENTO PROFESSIONALE tramite colloqui di orientamento di 1° livello con una ricognizione delle esperienze formative, delle abilità, delle conoscenze, delle potenzialità e delle attitudini dell'utente;
- CONSULENZA ORIENTATIVA CON COLLOQUI DI ORIENTAMENTO PROFESSIONALE , sia individuali sia di gruppo, attività di bilancio delle competenze , analisi delle capacità e delle aspirazioni professionali e comprensione della storia personale di ognuno;
- SBOCCO FINALE E ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO con il supporto nella stesura della lettera di accompagnamento e del curriculum vitae, la simulazione di colloqui di lavoro, l'accompagnamento nell'attività di ricerca di opportunità formative e di inserimento lavorativo;
- INCONTRO DOMANDA/OFFERTA promozione dei servizi e collaborazione con le aziende del territorio per offrire una risposta sia al bisogno di lavoro da parte degli utenti, sia alle necessità occupazionali delle aziende.

- Front-Office.
- Orientamento al lavoro.
- Funzioni Amministrative.

Attività o settore Ente Locale

Da 1994 a 2000 **Gestione attività commerciale in proprio**

Da 1989 a 1991 **Impiegata**

British Institutes di Novara

- Segreteria, accoglienza, traduzioni lingue francese/inglese.

Attività o settore Istituto scolastico

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Anno accademico 1996/1997

**DIPLOMA DI LAUREA – FACOLTA' DI SCIENZE POLITICHE –  
INDIRIZZO POLITICO-INTERNAZIONALE PUBBLICISTICO –  
LINGUE FRANCESE/INGLESE**

Università Statale degli Studi di Milano

Anno scolastico 1988/1989

**DIPLOMA DI PERITO AZIENDALE E CORRISPONDENTE IN  
LINGUE ESTERE – LINGUE FRANCESE/INGLESE**

I.T.C. "A. Bernani" di Novara

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre ITALIANO

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	C1	C1	C1	C1	C1
Attestato finale P.E.T. Preliminary English Test sostenuto presso l'Università di Cambridge – 1990					
FRANCESE	C1	C1	C1	C1	C1
SPAGNOLO	A1	A1	A1	A1	A1

 Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

**Competenze comunicative**

Dal 2004 attività di docenza presso Scuole di Formazione Professionale (riforma del lavoro, orientamento/ricerca del lavoro, mediazione culturale, corso di comunicazione per operatori addetti al front-office, corso per operatori addetti all'ufficio relazioni con il pubblico) e Scuole di Formazione per Enti Pubblici (corso per apertura/implementazione di un ufficio relazioni con il pubblico, corso su comunicazione esterna/gestione dei reclami/banche dati).

**Competenze organizzative e gestionali**

- Capacità di gestire team di progetto con particolare attenzione al raggiungimento degli obiettivi prefissati. Peculiarità relazionali con particolare attenzione al raffreddamento dei conflitti in un settore multidisciplinare, come quello attualmente gestito.

**Competenze professionali**

- Master in comunicazione pubblica "Corso di 90 ore" presso Formel – Scuola di Formazione per gli Enti Locali, per la gestione di uffici relazioni con il pubblico (Direttiva Frattini) L. 150/00.
- Attestato finale P.E.T. Preliminary English Test sostenuto presso l'Università di Cambridge – 1990.
- Attestato per la frequenze di un corso di lingua tedesca presso Deutsch Institute di Novara – 1991.
- Attestato per la frequenze di un corso di lingua spagnola I/II livello organizzato presso Comune di Novara – Novara.
- Attestato corso operatore su PC (Pacchetto Office 2000) windows – word – excel internet gennaio/giugno 2000.
- Attestato corso di excel e access rilasciato da IAL Novara nell'ambito di corsi di formazione

Novara, 25.10.2023

Stefania Demarchi