

Consegna a mano Al Servizio Segreteria degli Organi di Governo dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie
P.zza Umberto I, n. 5
44015 PORTOMAGGIORE (FE)

Oppure

Invio per posta raccomandata con avviso di ricevimento All'ufficio Protocollo dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie presso il Centro Servizi al Cittadino "Portoinforma",
Piazza G. Verdi, n. 22
44015 PORTOMAGGIORE (FE)

Oppure

Trasmissione all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata dell'Unione **protocollo@pec.unionevalliedelizie.fe.it**

OGGETTO: Invio **Curriculum vitae** richiesto a norma del "REGOLAMENTO PER LA TRASPARENZA DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE DEI TITOLARI DI INCARICHI POLITICI (ART. 14 D. LGS. 14 MARZO 2013, N. 33), approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 12 del 19.03.2014).

Con la presente, al fine di ottemperare agli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 14 del D. Lgs. 33/2013 ed in risposta alla Vostra richiesta, io sottoscritto/a ROBERTO SALETTI trasmette, il seguente documento:

- **Curriculum vitae** (in formato europeo).

Comunico di essere consapevole che la suddetta documentazione formerà oggetto di pubblicazione nell'apposita Sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie (<http://www.unionevalliedelizie.fe.it>), come richiesto dalla normativa sopra citata e che quanto da me fornito verrà pubblicato senza alcuna omissione e senza operare alcuna rielaborazione del materiale depositato.

Preciso pertanto che quanto trasmesso unitamente alla presente è stato da me elaborato occultando o non rendendo noti alcuni dati per ragioni di privacy propria o dei familiari.

Sollevo quindi l'Amministrazione in indirizzo ed il personale che all'interno della stessa opera da ogni responsabilità in merito alla diffusione della documentazione di che trattasi.

Distinti saluti.

ARGENTA 16/12/2019

Firma

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Roberto Saletti', is written over a horizontal line. The signature is cursive and somewhat stylized.

**FORMATO EUROPEO PER IL CURRI-
CULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ROBERTO SALETTI**
Indirizzo **VIA MATTEOTTI 95/1 - 44011 ARGENTA (FE)**
Telefono **3921272240**
Fax
E-mail **robertosaletti@libero.it oppure robbysaletti@gmail.com**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **09/05/1971**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 01 SETTEMBRE 2017 AD OGGI INSEGNANTE POSTO COMUNE SCUOLA PRIMARIA DI RUOLO**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **I.C. 1 (DON MINZONI) ARGENTA - FE**
- Tipo di azienda o settore **DIPENDENTE PUBBLICO - MIUR (VINCITORE CONCORSO ORDINARIO)**
- Tipo di impiego **INSEGNANTE SCUOLA PRIMARIA - POSTO COMUNE**

- Principali mansioni e responsabilità
INSEGANTE CURRICOLARE PRIMARIA, IMPIEGATO SU POSTO COMUNE, MA ANCHE SU SOSTEGNO E INSEGNAMENTO L2 (INGLESE)

- Date (da – a)
DAL 29 SETTEMBRE 2016 AL 31 AGOSTO 2017 INSEGANTE SOSTEGNO ED L2 SCUOLA PRIMARIA - CONTRATTO A TERMINE
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
I.C. 1 (DON MINZONI) FILO - FE
- Tipo di azienda o settore
DIPENDENTE PUBBLICO - MIUR (PRECARIO)
- Tipo di impiego
INSEGANTE SCUOLA PRIMARIA - POSTO SOSTEGNO - L2
- Principali mansioni e responsabilità
INSEGANTE SOSTEGNO E INSEGNAMENTO L2 (INGLESE)

- Date (da – a)
DAL 24 NOVEMBRE 2015 AL 30 GIUGNO 2016 INSEGANTE SOSTEGNO SCUOLA PRIMARIA - CONTRATTO A TERMINE
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
I.C. DON CHENDI - TRESIGALLO - FE (PLESSO DI JOLANDA DI SAVOIA)
- Tipo di azienda o settore
DIPENDENTE PUBBLICO - MIUR (PRECARIO)
- Tipo di impiego
INSEGANTE SCUOLA PRIMARIA - POSTO SOSTEGNO - L2
- Principali mansioni e responsabilità
INSEGANTE SOSTEGNO

- Date (da – a)
DAL 07 FEBBRAIO 2005 AL 09 LUGLIO 2015 PRESIDENTE, SOCIO FONDATORE, COORDINATORE ED EDUCATORE DI SOC. COOP. SOCIALE "GAIA"
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
SOC. COOP. SOCIALE "GAIA" - VIA DON MINZONI 3/2 ARGENTA - FE
- Tipo di azienda o settore
COOPERATIVA SOCIALE DI TIPO A
- Tipo di impiego
PRESIDENTE, COORDINATORE ED EDUCATORE CON MINORI (ANCHE IN SITUAZIONE DI DISABILITA'), IN CONTESTI LUDICO-EDUCATIVI
- Principali mansioni e responsabilità
PRESIDENTE: RESPONSABILE IN SOLIDO DI TUTTE LE ATTIVITA'
COORDINATORE: GESTIONE, PROGETTAZIONE E STRUTTURAZIONE ATTIVITA' PROPOSTE
EDUCATORE: INCARICHI PSICO-EDUCATIVI CON MINORI

- Date (da – a)
DAL 01 OTTOBRE 2003 AL 17 GENNAIO 2005 EDUCATORE CENTRO RESIDENZIALE PER MINORI

- Nome e indirizzo del datore di lavoro "VILLA GIORDANI" SANTA MARIA CODIFIUME - FE
- Tipo di azienda o settore EDUCATORE PER COOP. SOCIALE DI TIPO A
- Tipo di impiego EDUCATORE DI COMUNITÀ' RESIDENZIALE PER MINORI ALLONTANATI DALLE FAMIGLIE
- Principali mansioni e responsabilità EDUCATORE DI COMUNITÀ' RESIDENZIALE PER MINORI
- Date (da – a) **DAL 07 NOVEMBRE 2000 AL 9 GIUGNO 2005 EDUCATORE PER L'INTEGRAZIONE SCOLASTICA (AREA SOSTEGNO-STRANIERI)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro LICEO SCIENTIFICO DON MINZONI - ARGENTA E SCUOOE MEDIE "ALEOTTI" DI ARGENTA
- Tipo di azienda o settore EDUCATORE PER ENTI SCOLASTICI
- Tipo di impiego EDUCATORE PER L'INTEGRAZIONE SCOLASTICA (CONTRATTO SCOLASTICO - EX COMUNALE)
- Principali mansioni e responsabilità EDUCATORE DI COMUNITÀ' RESIDENZIALE PER MINORI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **DA A.A. 2010/11 AL 23/06/2015 SCIENZE DELLA FORMAZIONE PRIMARIA**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITÀ' DEGLI STUDI DI BOLOGNA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio FORMAZIONE PSICO-PEDAGOGICA, NONCHE' DISCIPLINARE PER LA SCUOLA PRIMARIA
- Qualifica conseguita ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO (COMPRENSIVO DI L2 - INGLESE) ALLA SCUOLA PRIMARIA
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) LAUREA CON VOTAZIONE 101/110
- Date (da – a) **DA A.A. 2002/03 ALL' 11/02/2005 MASTER BIENNALE DI II° LIVELLO "TUTELA DEL MINORE"**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FERRARA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio ASPETTI PSICO-SOCIO-PEDAGOGICO LEGALI NELLA TUTELA DEL MINORE
- Qualifica conseguita QUALIFICA MASTER POST-LAUREAM

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 123 CREDITI (60+63)

- Date (da – a) **DA A.A. 1992/93 AL 07/07/2000 LAUREA IN PSICOLOGIA**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITÀ' DEGLI STUDI DI BOLOGNA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio PSICO-SOCIO-PEDAGOGICHE E DI INDIRIZZO DEL LAVORO E DELLE ORGANIZZAZIONI
- Qualifica conseguita DOTTORE IN PSICOLOGIA
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) LAUREA CON VOTAZIONE 95/110

- Date (da – a) **DALL'A.S. 1985/86 AL LUGLIO 1990 LICEO SCIENTIFICO**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LICEO SCIENTIFICO "DON MINZONI" ARGENTA - FE
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio LOGICO-SCIENTIFICO-MATEMATICHE
- Qualifica conseguita DIPLOMA SCIENTIFICO
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) VOTO DI MATURITA' 38/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura MOLTO BUONO
- Capacità di scrittura BUONO
- Capacità di espressione orale BUONO

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.

- Attivista di “Avis Argenta”; dal marzo 2005 consigliere provinciale, dal 2008 al 2011 Presidente di Avis Comunale Argenta; consigliere nel direttivo comunale fino al 2017, ancora Presidente da marzo 2017 a maggio 2018; attualmente consigliere nel direttivo comunale.
- Socio fondatore di “Salamandra”, Ass.ne culturale giovanile di Argenta, con la quale ha organizzato incontri, dibattiti, cineforum, ecc.
- Dal 1990 al 2002 responsabile dell’associazione musicale giovanile “Anagrumba”, ora “Anagrumba – Solaris – Argenta” organizzatrice di vari eventi musicali ad Argenta e gestore della “Sala Prove Comunale”

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.

1. **Presidente** nonché socio fondatore di “Gaia” Soc. Coop. Sociale per la quale è **coordinatore** di un’attività di “Doposcuola” per ragazzi dai 6 ai 16 anni ed un “Laboratorio Estivo” (campo “solare) per bambini dai 6 ai 14 anni e più precisamente:
 - Campo estivo Gaia (fascia 6-14 anni) giugno-luglio-agosto dal 2005 al 2015;
 - Doposcuola “Gaia” (fascia 6-16) dall’ A.S. 2005/06 all’ A.S. 2014/15;

nonché **coordinatore** di tutte le attività della cooperativa assunte in appalto con gara da Istituti Comprensivi o pubbliche amministrazioni (gestione servizio personale educatore – vigilante; inserimento disabili minori in campo estivo; **progettazione, strutturazione e gestione** di 2 centri di aggregazione giovanile).

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

- Buona conoscenza del sistema operativo “Windows” ed “IOS” e dei relativi programmi di applicazione (Word, Excel, ecc. Pages, Keynote, Numbers, ecc.), conoscenza (da utente) di internet e social network vari

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

- *Cinema, fotografia e film-making*: tra il 1997 e il 1998 segue un corso di fotografia di base ed uno di film-maker (fondamenti di regia, sceneggiatura e riprese);

ALTRE CAPACITÀ E COMPE-
TENZE
Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

- *Patenti e libretti*: in possesso di regolare **patente auto** (cat. B) ; **utilizzo defibrillatore (DEA)**; **Antincendio** – rischio elevato.

ULTERIORI INFORMAZIONI

- *Obblighi militari*: assolti, prestando servizio presso il Comune di Fusignano (Ra) - settore cultura, informagiovani – dal Marzo 1998 al Gennaio 1999;

ARGENTA Li 16/12/2019

IN FEDE
ROBERTO SALETTI
