

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome D'amico Chiara
Codice fiscale
Indirizzo residenza
Indirizzo domicilio
Telefono(i)
E-mail
Data e luogo di nascita
Cittadinanza

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da - a) **10/2018 - 10/2019**
Nome e indirizzo del datore di lavoro Anpal Servizi SpA - Via Guidubaldo del Monte, 60 - Roma (Roma)
Tipo di azienda o settore Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
Tipo di impiego Operatore amministrativo
Famiglia professionale Operatore interventi
Profilo professionale Professional
Principali mansioni e responsabilità Attività di supporto tecnico presso la DG Immigrazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali: supporto all'implementazione e all'aggiornamento del Sistema Informativo Minori (SIM) attraverso la formazione e l'assistenza agli Enti Locali e Istituzionali con attività di help desk telefonico e back office; controllo e verifica sul SIM dell'inserimento dei provvedimenti amministrativi emessi a tutela dei minori stranieri non accompagnati, come decreti di tutela o affidamento emessi dal Tribunale per i Minorenni ai sensi della L.184/83 e decreti di prosieguo amministrativo e accertamento dell'età anagrafica dei migranti; assistenza puntuale e continuativa nei confronti degli stakeholders per l'attività di formalizzazione delle richieste di parere ex art.32, con particolare riferimento ai percorsi di integrazione sociale, formativa e professionale, realizzati e previsti, finalizzati ad una precisa tracciabilità dei percorsi di inclusione sociale, educativa e lavorativa dei msna; attenta valutazione dei percorsi di integrazione sociale e civile per un futuro inserimento del mercato del lavoro dei msna; verifica sul portale dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro dell'adempimento dell'obbligo di comunicazione obbligatoria da parte del soggetto ospitante o del datore di lavoro nel caso di invio di documentazione riguardante lo svolgimento delle attività lavorative e formative o dei tirocini extracurricolari; controllo finale della redazione della documentazione attestante l'emissione del provvedimento ex art.32; elaborazione di dati e informazioni contenute nel SIM finalizzate alla redazione dei report statistici mensile e semestrale pubblicati dalla DG; gestione delle caselle di posta elettronica istituzionale e delle cartelle di rete condivise; conoscenza del quadro normativo relativo alle politiche migratorie e di integrazione sociale dei migranti, con particolare riferimento ai recenti sviluppi normativi introdotti dalla Legge Zampa (L.47/2017) e dal D.L.113/2018; predisposizione di note per conto della DG su casi riguardanti i msna in mancato possesso dei principali requisiti previsti per il rilascio del provvedimento di parere ex art.32, in particolare nei casi di carenza o insufficienza dei percorsi di integrazione sociale e civile; partecipazione a conferenze ed incontri sul tema dei minori stranieri non accompagnati (evento di presentazione del rapporto finale sulle attività di partecipazione dell'Autorità garante per l'infanzia e l'adolescenza e l'Alto Commissariato delle Nazioni Unite per i Rifugiati 2017/2018 con focus sulle vulnerabilità, i rischi, i bisogni e i sogni dei msna ospiti nei Centri di prima e seconda accoglienza, workshop Never Alone e tavolo anti-tratta con il presidente

dell'Associazione On the Road). Attività di assistenza tecnica alla DG Immigrazione e delle Politiche di Integrazione per la promozione ed utilizzo del nuovo applicativo online ad associazioni ed enti, appartenenti alla I e II sezione del Registro(art.42 del D.Lgs n.286/1998), che operano a favore degli stranieri migranti e delle fasce vulnerabili, quali vittime di tratta e sfruttamento, per la compilazione della relazione annuale sulle attività svolte; gestione, implementazione e verifica delle informazioni archiviate nella banca dati e nell'archivio digitale sulle Associazioni di promozione sociale delle comunità migranti in Italia; trasmissione e allineamento delle informazioni catalogate sulle diverse piattaforme gestionali e pubblicitarie.

Date (da - a)

03/2016 - 10/2018

Nome e indirizzo del datore di lavoro

LaSer Consulting srl. - Roma (Roma)

Tipo di azienda o settore

Attività di pianificazione generale e servizi statistici generali

Tipo di impiego

Consulente aziendale

Principali mansioni e responsabilità

Attività di supporto alla Direzione Generale dell'Immigrazione e delle Politiche di Integrazione - Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali:
espletamento dell'istruttoria amministrativa finalizzata al rilascio del parere favorevole per la conversione del permesso di soggiorno dei minori stranieri non accompagnati; analisi della documentazione necessaria al rilascio del parere, in particolare, esame dei documenti quali il passaporto e il provvedimento di attribuzione della tutela o provvedimento di affidamento emesso dal Tribunale per i minorenni ai sensi della L. 184/83; attenta valutazione dei percorsi di integrazione sociale e civile per un futuro inserimento nel mercato del lavoro dei msna; valutazione dei percorsi di istruzione e scolarizzazione, formazione ed eventuali promesse di lavoro e assunzione; monitoraggio delle misure di accoglienza, orientamento, formazione, inserimento sul mercato del lavoro adottate, nell'ambito del Programma Garanzia Giovani, dagli Enti Locali competenti alla presa in carico dei minori stranieri non accompagnati; verifica, sul portale dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro, dell'adempimento dell'obbligo di comunicazione obbligatoria da parte del soggetto ospitante o datore di lavoro, nel caso di invio di documentazione riguardante lo svolgimento di tirocini extracurricolari; conoscenza del quadro normativo relativo alle politiche migratorie e di integrazione; attività di help desk telefonico e back office nei confronti degli stakeholders; elaborazione report statistici e analisi di informazioni e dati; attività di data entry, protocollo informatico, gestione della casella elettronica istituzionale, predisposizione di note per conto dell'Amministrazione; referente di progetto per la verifica ex art. 32 T.U.I. della documentazione in entrata; coordinamento delle risorse junior del team di progetto nell'ambito delle attività connesse all'emissione del parere ex art.32; mappatura strutture CAS e Sprar presenti in Italia; monitoraggio degli Enti gestori e strutture di accoglienza; supporto all'avvio e all'implementazione del sistema informativo minori (SIM) attraverso la formazione e l'assistenza agli Enti Locali e Istituzionali sia in loco che in backoffice, in particolare per le attività di censimento e monitoraggio dei msna, formalizzazione delle richieste di parere ex art. 32 e richiesta di avanzamento indagini familiari; partecipazione alla stesura delle linee guida dedicate al rilascio dei pareri per la conversione del permesso di soggiorno dei minori stranieri non accompagnati, mediante attività di scambio e confronto, ai fini dell'adozione definitiva, con interlocutori istituzionali quali rappresentanti del Ministero dell'Interno, Ministero degli Esteri, ANCI e Ministero di Giustizia.

Date (da - a)

02/2012 - 02/2016

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ernst & Young Financial-Business Advisors S.p.A. - Roma (Roma)

Tipo di azienda o settore

Attività di pianificazione generale e servizi statistici generali

Tipo di impiego

Consulente aziendale

Principali mansioni e responsabilità

Attività di supporto alla Direzione Generale dell'Immigrazione e delle Politiche di integrazione:
Censimento dei minori stranieri non accompagnati attraverso l'inserimento nel database Microsoft Access dei dati anagrafici e dei movimenti dei minori nelle strutture dedicate; analisi della documentazione e verifica requisiti per il rilascio parere; compilazione del template in formato microsoft word per la conversione del

	permesso di soggiorno ex art 32 da inviare a Questure e a richiedenti; accesso sicuro al sito del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali per inserimento ai fini della protocollazione informatica della documentazione riguardante i minori stranieri non accompagnati; help desk telefonico per supporto alle Pubbliche Amministrazioni (Comuni e Questure); gestioni contatti; referente contatti con i Comuni e le Strutture per la verifica conformità della documentazione ex art. 32
Date (da - a)	06/2010 - 01/2012
Nome e indirizzo del datore di lavoro	E.P.A.S. - Ente di Patronato e di Assistenza Sociale - Roma (Roma)
Tipo di azienda o settore	Attività svolta dai centri di assistenza fiscale (caf)
Tipo di impiego	Consulente fiscale
Principali mansioni e responsabilità	Attività di assistenza e consulenza al cittadino mirata ad agevolare, attraverso interfaccia diretta con i principali Enti erogatori (INPS, Agenzia delle Entrate), il conseguimento di prestazioni previdenziali, sanitarie, socio-assistenziali e fiscali (domanda di indennità di disoccupazione, assegni familiari, affiancamento al datore di lavoro per inserimento nei flussi stagionali di lavoratori stranieri extra EU, richiesta estratto contributi) Gestione pratiche telematiche in tempo reale (ISE, ISEU,ICRIC,ICLAV, RED, Detrazioni Fiscali, Prestazioni a sostegno del reddito, Invalidità Civile) con accesso diretto alle banche dati INPS
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Date (da - a)	10/2005 - 11/2009
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi Roma Tre
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Scienze Politiche, indirizzo studi europei con particolare focus sulle materie di Storia, Statistica, Diritto ed Economia. Tesi di laurea : Imprenditori stranieri in Italia
Livello di studio	Laurea - vecchio o nuovo ordinamento
Titolo di studio	Laurea di primo livello - nuovo ordinamento (corsi di 3 anni)
Date (da - a)	07/1999 - 07/2004
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto di Istruzione "Ilaria Alpi" - Roma
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	maturità scientifica
Livello di studio	Diploma di istruzione secondaria superiore che permette l'accesso all'universita'
Titolo di studio	Diploma di istruzione secondaria superiore liceale
CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	Francese
Capacità di lettura	scolastico
Capacità di scrittura	scolastico
Capacità di espressione orale	scolastico

	Inglese
Capacità di lettura	buono
Capacità di scrittura	buono
Capacità di espressione orale	buono
	Spagnolo
Capacità di lettura	scolastico
Capacità di scrittura	scolastico
Capacità di espressione orale	scolastico
CAPACITA' E COMPETENZE INFORMATICHE	
Conoscenza Informatica	Excel
Livello Conoscenza Informatica	Specialistica
Conoscenza Informatica	Word o altri prodotti di videoscrittura
Livello Conoscenza Informatica	Specialistica
Conoscenza Informatica	Access
Livello Conoscenza Informatica	Specialistica
Conoscenza Informatica	Photoshop
Livello Conoscenza Informatica	Specialistica
Conoscenza Informatica	Software per elaborazione di immagini
Livello Conoscenza Informatica	Di base
Conoscenza Informatica	Software per elaborazione video
Livello Conoscenza Informatica	Di base
Conoscenza Informatica	Tecniche navigazione internet,download,salvataggio
Livello Conoscenza Informatica	Specialistica
Conoscenza Informatica	Strumenti per chat e forum
Livello Conoscenza Informatica	Di base
Conoscenza Informatica	Tecniche di gestione della posta elettronica
Livello Conoscenza Informatica	Specialistica
Conoscenza Informatica	Tecniche di organizzazione delle informazioni
Livello Conoscenza Informatica	Di base
Conoscenza Informatica	Linux
Livello Conoscenza Informatica	Di base
CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI	Ottima capacità di analisi, organizzazione e problem solving; attitudine al lavoro di squadra mutuato da esperienza universitaria in cui ho ricoperto per un semestre il ruolo di team leader nell'ambito del progetto Ricerca Statistico Politica Roma Tre; Esperienza di relazioni sociali intercomunitarie maturate con la partecipazione a programmi di assistenza sociale e volontariato (Caritas, Centro anziani) e attività di sportello e interfaccia con cittadini UE e extra UE presso l'E.P.A.S.
CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Grazie ad una consolidata esperienza nel campo della consulenza ho acquisito alcune capacità e competenze organizzative molto importanti come lo spirito di

	gruppo, capacità di comprensione e di adattamento e di gestione del tempo, attitudine alla pianificazione, predisposizione al perseguimento degli obiettivi stabiliti, rispetto delle scadenze dei progetti, capacità di analisi controllo e di attenzione al dettaglio.
CAPACITA' E COMPETENZE ARTISTICHE	danza sud americana
PUBBLICAZIONI	
Data pubblicazione	10/2017
Tipo pubblicazione	Report
Titolo	Atlante minori stranieri non accompagnati in Italia
Autore(i)	Matteo Rebesani (a cura di)
Editore(i)	Save the Children edizioni
Altre informazioni	Collaborazione nell'elaborazione dati sulle presenze, i collocamenti e l'emissione dei pareri ex art. 32 del T.U.I. dei minori stranieri non accompagnati
	Informativa per il trattamento dei dati personali fornita e consenso prestato in data 15/10/2019 ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679.