FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GUANCI CARMINE

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	LUGLIO 2013 – OGGI
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ABITARE SOCIALE METROPOLITANO
• Tipo di azienda o settore	Impresa sociale senza fini di lucro che svolge ruolo di immobiliare "sociale" realizzando operazioni immobiliari che possano offrire alloggi a prezzo calmierato per persone in difficoltà
• Tipo di impiego	Vice-Presidente, responsabile progetti e sviluppo
• Principali mansioni e responsabilità	• Gestione complessiva e supervisione generale • Gestione delle risorse umane • Coordinamento dell'attività • Programmazione finanziaria e controllo di gestione • Avvio nuovi progetti ed attività • In sede di CdA : programmazione strategica, politica e di priorità; controllo delle strutture gestionali
• Date (da – a)	MAGGIO 2012 – OGGI
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CONSORZIO FARSI PROSSIMO SALUTE Soc. Coop. Soc. ONLUS
• Tipo di azienda o settore	Consorzio di Cooperative Sociali operante nel settore della sanità leggera (poliambulatori medico-odontoiatrici)
• Tipo di impiego	Vice-Presidente, responsabile progetti e sviluppo
• Principali mansioni e responsabilità	• Gestione complessiva e supervisione generale • Gestione delle risorse umane • Programmazione finanziaria e controllo di gestione • Avvio nuovi progetti ed attività • Marketing e comunicazione • In sede di CdA : programmazione strategica, politica e di priorità; controllo delle strutture gestionali
• Date (da – a)	MAGGIO 1998 – OGGI
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	VESTI SOLIDALE Società Cooperativa Sociale ONLUS – Via San Bernardino, 4 MILANO
• Tipo di azienda o settore	cooperativa sociale di tipo B per l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate operante prioritariamente nel settore ambientale
• Tipo di impiego	Presidente e Legale rappresentante fino al 2011 ed attualmente Vice-Presidente, responsabile progetti e sviluppo
• Principali mansioni e responsabilità	• Gestione complessiva e supervisione generale • Gestione delle risorse umane • Coordinamento dell'attività dei diversi settori d'intervento • Programmazione finanziaria e controllo di gestione • Avvio nuovi progetti ed attività • Organizzazione attività di marketing e comunicazione sia interna che esterna • Docenza, tutoring ed orientamento • In sede di CdA : programmazione strategica, politica e di priorità; controllo delle strutture

gestionali

• Date (da – a)	MAGGIO 1998 – OGGI
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CONSORZIO FARSI PROSSIMO – Via Ponale, 2 MILANO
• Tipo di azienda o settore	Consorzio di Cooperative Sociali ONLUS
• Tipo di impiego	Consigliere d'Amministrazione e responsabile area progetti e sviluppo
• Principali mansioni e responsabilità	• Responsabile delle cooperative sociali di inserimento lavorativo (tipo B) • Progettazione e sviluppo nuove attività • Delega di rappresentanza del Consorzio nell'ambito dei progetti di sviluppo con realtà cooperative e consortili in altre Regioni • Coordinamento progetti imprenditoriali in ambito ambientale
• Date (da – a)	GENNAIO 2002 - MAGGIO 2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	FONDAZIONE S.CARLO ONLUS- Via Della Signora, 1 MILANO
• Tipo di azienda o settore	Fondazione promossa dalla Curia di Milano
• Tipo di impiego	Direttore
• Principali mansioni e responsabilità	Direzione, progettazione e coordinamento delle diverse aree d'intervento della Fondazione : • Accoglienza abitativa • Gestione pensionati per lavoratori • Politiche attive del lavoro • Microcredito
• Date (da – a)	OTTOBRE 1995 – GENNAIO 2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	FARSI PROSSIMO Società Cooperativa Sociale ONLUS – Via San Bernardino, 4 MILANO
• Tipo di azienda o settore	Cooperativa Sociale di tipo A
• Tipo di impiego	Responsabile dell'Area Stranieri e Rifugiati
• Principali mansioni e responsabilità	• Progettazione, realizzazione ed avvio nuovi servizi d'accoglienza abitativa e accompagnamento sociale • Gestione risorse umane • Coordinamento e supervisione delle diverse attività e servizi • Controllo di gestione • Coordinamento attività di comunicazione esterna ed interna
• Date (da – a)	GIUGNO 1989 – SETTEMBRE 1995
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Italtel – Piazza Zavattari, 2 MILANO
• Tipo di azienda o settore	Telecomunicazioni
• Tipo di impiego	Analista e programmatore software
• Principali mansioni e responsabilità	Analisi e progettazione di un sistema di trasferimento dati per centrali telefoniche

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1988
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Industriale Statale "Lagrange" (MI)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Informatica
• Qualifica conseguita	Maturità superiore
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	60/60
• Date (da – a)	1994
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Statale di Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corsi di Laurea in Lettere Moderne
• Qualifica conseguita	Laurea in Lettere Moderne
• Livello nella classificazione	110/110 e Lode

nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	1995 – OGGI
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Diversi enti di formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corsi d'aggiornamento e formazione inerenti le diverse funzioni ricoperte : Gestione èquipe di lavoro, normativa nazionale ed europea, business plan, marketing e comunicazione, bilancio enti no-profit, legislazione in tema ambientale,
• Qualifica conseguita	Attestati di partecipazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI *Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*	
PRIMA LINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	
	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONA
• Capacità di scrittura	BUONA
• Capacità di espressione orale	BUONA
	FRANCESE
• Capacità di lettura	ELEMENTARE
• Capacità di scrittura	ELEMENTARE
• Capacità di espressione orale	ELEMENTARE
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI .	LAVORARE CON ALTRE PERSONE – PERCORSO FORMATIVO ED ESPERIENZA RISOLVERE PROBLEMI ORGANIZZATIVI – PERCORSO FORMATIVO ED ESPERIENZA GESTIRE RAPPORTI ISTITUZIONALI – PERCORSO FORMATIVO ED ESPERIENZA PROMUOVERE E GESTIRE PROGETTI IN STAFF – FORMAZIONE ED ESPERIENZA
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	COORDINAMENTO OPERATIVO DI ALTRE PERSONE – LAVORO PROGETTAZIONE –LAVORO PROBLEM SOLVING DI GRUPPO – FORMAZIONE E ESPERIENZA IN GRUPPI E IMPRESE SOCIALI PROGETTAZIONE INIZIATIVE E ATTIVITÀ INTEGRATE COORDINAMENTO RETI PROGETTUALI
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE .	USO PROGRAMMI WORD- EXCEL-POWER POINT INTERNET POSTA ELETTRONICA
PATENTE	B

IL SOTTOSCRITTO CARMINE GUANCI AUTORIZZA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELLA LEGGE 675/96 .

Carmine Guanci