

FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome **Ginevra Moretti**
Indirizzo Via terraggio 11 – 20123 Milano
Telefono + 39 02 5450261 – CELL. 339 8306460
Email gmoretti@tradeoff.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 07/05/1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

Attività **Counselor**
Date (da-a) Da giugno 2023
Nome del datore di lavoro Libera professionista titolare di partita iva
Tipo di impiego Autonomo
Principali mansioni e responsabilità Colloqui individuali, di coppia e di gruppo

Attività **Tutor**
Date (da-a) Da gennaio 2023
Nome e indirizzo del datore di lavoro Scuola di Counseling Pratiche Sistemiche
Tipo di impiego Autonomo
Principali mansioni e responsabilità Gestione di momenti di ascolto individuale su questioni didattiche e non solo; presenza in aula per supporto alle docenze; restituzione alla organizzazione della scuola

Attività	Counselor
Date (da-a)	Da marzo a luglio 2022
Nome del datore di lavoro	Cooperativa Sociale B4 presso carcere di Bollate
Tipo di impiego	Base volontaria
Principali mansioni e responsabilità	Colloqui individuali con i soci lavoratori della cooperativa detenuti all'interno del carcere
Attività	Mentor/Tutor
Date (da-a)	Da febbraio a luglio 2022
Nome del datore di lavoro	Associazione Sesta Opera San Fedele in collaborazione con Serd di via Albenga (ASST Santi Paolo e Carlo)
Tipo di impiego	Progetto di alfabetizzazione informatica con docenze impartite da lavoratori dipendenti della "Maison Gucci" rivolto a giovani pazienti del Serd con carichi penali ed in affidamento sul territorio
Principali mansioni e responsabilità	Supporto nell'apprendimento, nell'organizzazione logistica, nel mantenere alta la motivazione alla frequenza, nel proporre richieste di approfondimento di temi di interesse individuali e di gruppo
Attività	Mentor
Date (da-a)	Da gennaio 2020 a giugno 2022
Nome del datore di lavoro	Serd di via Albenga (ASST Santi Paolo e Carlo) in collaborazione con Liceo Artistico di Brera
Tipo di impiego	"Dipendiamo dall'arte"- progetto di inserimento sociale ed integrazione fra giovani pazienti del Serd con carichi penali in affidamento sul territorio e gli studenti del Liceo Artistico
Principali mansioni e responsabilità	Supporto ai giovani pazienti del Serd per l'organizzazione logistica, gli spostamenti, la permanenza a scuola e nell'applicazione alle mansioni affidate loro. Supporto ai docenti del liceo per l'organizzazione delle attività ed il monitoraggio della presenza dei ragazzi all'interno

	dell'edificio scolastico. Ruolo di interfaccia per il Serd fra tutti gli attori coinvolti (istituzioni ed utenti finali)
Attività	Responsabile coordinamento/Mentor
Date (da-a)	Aprile 2022
Nome del datore di lavoro	Serd di via Albenga (ASST Santi Paolo e Carlo) in collaborazione con Associazione "Amici della Nave" (reparto a trattamenti avanzato – carcere di San Vittore) ed ente fiera .
Tipo di impiego	"Flora et Decora"- progetto di inserimento sociale e lavorativo di giovani pazienti del Serd con carichi penali in affidamento sul territorio
Principali mansioni e responsabilità	Supporto ai giovani pazienti del Serd per l'organizzazione logistica, per gli spostamenti casa-lavoro, per la gestione dei turni, per la permanenza sul luogo di lavoro. Affiancamento nelle mansioni loro affidate. Supporto agli organizzatori della Fiera per l'organizzazione delle attività dei ragazzi ed il monitoraggio della loro presenza durante i turni di lavoro. Ruolo di interfaccia per il Serd fra tutti gli attori coinvolti (istituzioni ed utenti finali). Gestione parte documentazione finalizzata alla retribuzione e lettere di referenze.
Attività	Responsabile coordinamento/Mentor
Date (da-a)	Ottobre 2021
Nome del datore di lavoro	Serd di via Albenga (ASST Santi Paolo e Carlo) in collaborazione con Associazione "Amici della Nave" (reparto a trattamenti avanzato – carcere di San Vittore) ed ente fiera
Tipo di impiego	"Flora et Decora"- progetto di inserimento sociale e lavorativo di giovani pazienti del Serd con carichi penali in affido sul territorio.
Principali mansioni e responsabilità	Supporto ai giovani pazienti del Serd per l'organizzazione logistica, per gli spostamenti casa-lavoro, per la gestione

dei turni, per la permanenza sul luogo di lavoro. Affiancamento nelle mansioni loro affidate. Supporto agli organizzatori della Fiera per l'organizzazione delle attività dei ragazzi ed il monitoraggio della loro presenza durante i turni di lavoro. Ruolo di interfaccia per il Serd fra tutti gli attori coinvolti (istituzioni ed utenti finali). Gestione parte documentazione finalizzata alla retribuzione e lettere di referenze

Attività **Docente**

Date (da-a) Settembre 2020 ad oggi

Nome del datore di lavoro Fondazione Cova – Milano

Tipo di impiego Corsi IFTS per “tecnico delle Lavorazioni artigianali in design applicato”

Principali mansioni e responsabilità Lezioni frontali e di laboratorio. Sviluppo di un project work dal brief alla realizzazione fisica di prototipi ed alla esposizione in occasione di un evento.

Attività **Account Manager**

Date (da-a) Gennaio 2004 ad oggi

Nome ed indirizzo del datore di lavoro Trade Off Italia srl – via Delio Tessa 1 – 20121 Milano

Tipo di impiego Amministratore Delegato – Socio Lavoratore

Principali mansioni e responsabilità Coordinamento e gestione dell'attività d'ufficio – Coordinamento e gestione delle risorse – Gestione amministrativa – Ufficio acquisti- Attività di allestimento

Attività **Insegnante**

Date (da-a) Gennaio 2004 – Marzo 2006

Nome ed indirizzo del datore di lavoro Cooperativa Rousseau – via San Vincenzo 1 – 20144 Milano

Tipo di impiego	Servizi di pre- e post scuola. "Laboratori di accompagnamento alla creatività", Scuola Elementare Comunale Ariberto, Milano
Principali mansioni e responsabilità	Coinvolgimento del gruppo di bambini di età compresa fra i 6 e i 12 anni circa in attività ludiche e creative
Attività	Responsabile Organizzazione Evento
Date (da-a)	Gennaio 2004 – Marzo 2006
Nome ed indirizzo del datore di lavoro	Patrocinio dalla Presidenza della Provincia Autonoma di Trento e dal Comune di Cles, Val di Non, (Tn)
Tipo di impiego	"Il laboratorio delle Note", settimana di concerti di ed esibizione di artisti internazionali. Campus musicale per ragazzi dai 12 ai 18 anni
Principali mansioni e responsabilità	Contatto con gli artisti invitati ad esibirsi all'evento. Individuazione delle strutture ricettive, contratti e gestione amministrativa. Contatti con i genitori dei partecipanti al campus . Tutoraggio e gestione dei ragazzi durante la settimana di soggiorno
Attività	Insegnante
Date (da-a)	Luglio 2004 e Luglio 2003
Nome ed indirizzo del datore di lavoro	Patrocinio dalla Presidenza della Provincia Autonoma di Trento e dal Comune di Cles, Val di Non, (Tn)
Tipo di impiego	"Il laboratorio delle Note", settimana di Campus musicale e teatrale per ragazzi dai 12 ai 18 anni
Principali mansioni e responsabilità	Messa in scena teatrale di un Musical con gestione della parte di sceneggiatura, regia, scenografia, e recitazione
Attività	Responsabile Progettazione di eventi formativi in ambito socio-sanitario. Docente d'aula
Date (da-a)	Gennaio 2002 – Dicembre 2006

Nome ed indirizzo del datore di lavoro	In.So.Forma srl – società di Formazioni in ambito Socio-Sanitario
Tipo di impiego	Progettazione corsi sulla base dei risultati di questionari su bisogni specifici di aggiornamento e/o formazione.
Principali mansioni e responsabilità	Docente in aula su tematiche di bioetica, di autovalutazione, prevenzione e gestione del born out , lavoro di gruppo
Attività	Responsabile area progetti editoriali
Date (da-a)	Gennaio 2002 – Dicembre 2004
Nome ed indirizzo del datore di lavoro	Casa di Edizioni Musicali Musicmedia srl
Tipo di impiego	Selezione di brani musicali per pubblicazione.
Principali mansioni e responsabilità	Archiviazione e catalogazione dei brani inviati alla casa editrice. Coordinamento attività finalizzata alla pubblicazione-. Pratiche SIAE
Attività	Coordinamento e segreteria
Date (da-a)	Gennaio 2002 – Gennaio 2003
Nome ed indirizzo del datore di lavoro	Politecnico di Milano
Tipo di impiego	Master Universitario in Ergonomia
Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento docenti. Supporto per la preparazione del materiale didattico. Raccolta documentazione finalizzata alla rendicontazione amministrativa. Responsabile della corretta compilazione del registro d'aula
Attività	Coordinamento e segreteria
Date (da-a)	Gennaio 2000 – Gennaio 2001

Nome ed indirizzo del datore di lavoro	Politecnico di Milano
Tipo di impiego	Corso FSE "Corso di formazione per personale specializzato nel controllo, gestione e progettazione di prodotti e ambienti per la sanità"
Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento docenti. Supporto per la preparazione del materiale didattico. Raccolta documentazione finalizzata alla rendicontazione amministrativa. Responsabile della corretta compilazione del registro d'aula
Attività	Assistenza presso la cattedra di Filosofia della Scienza II
Date (da-a)	1999 –2001
Nome ed indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Milano
Tipo di impiego	Attività di assistenza al docente
Principali mansioni e responsabilità	Affiancamento al docente in sede di esame; elaborazione dispense didattiche; colloqui individuali con gli studenti
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Date (da-a)	Gennaio 2006- Dicembre 2007 Settembre 2020- Giugno 2023
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Triennale di Counsling Pratiche Sistemiche
Principali materie /abilità Professionali oggetto dello studio	Acquisizione fondamenti della teoria sistemica, delle tecniche di conduzione di seduta, partecipazione a simulate, partecipazione a supervisioni, lavoro d'aula.
Qualifica conseguita	Diploma di Counselor

Date (da-a)	Anno 2004
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Bicocca, Milano
Principali materie /abilità Professionali oggetto dello studio	Fondamenti di epistemologia della medicina; analisi delle diversità di approcci medici tra le diverse popolazioni
Qualifica conseguita	Corso di Perfezionamento in Antropologia della Medicina
Date (da-a)	Anno 2001
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Politecnico di Milano, Dipartimento di Bioingegneria
Principali materie /abilità Professionali oggetto dello studio	Fondamenti di bioingegneria; di comunicazione medico-paziente; di ortopedia e ausili per la disabilità
Qualifica conseguita	Formatore a distanza in ambito medico-tecnologico
Date (da-a)	Anno 2001
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Cattolica del Sacro Cuore, Facoltà di Medicina e Chirurgia – Roma
Principali materie /abilità Professionali oggetto dello studio	Fondamenti della ricerca del bene negli interventi o esperimenti(sperimentazione e ricerca) che interferiscono sulla vita umana
Qualifica conseguita	Corso di Perfezionamento in Bioetica
Date (da-a)	Anno 2001
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Milano – Facoltà di Filosofia
Principali materie /abilità Professionali oggetto dello studio	Fondamenti di filosofia e storia della filosofia. Esami di Psicologia e pedagogia. Tesi di Laurea in Filosofia della Scienza "Il medico come educatore: i luoghi dell'applicazione". Relatori proff. F. Mandella e G.Cosmacini
Qualifica conseguita	Laurea in Filosofia

Date (da-a)	Anno 1993
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico Leonardo da Vinci - Milano
Principali materie /abilità Professionali oggetto dello studio	Materie didattiche specifiche dell'indirizzo di studio
Qualifica conseguita	<i>Diploma di Maturità scientifica</i>
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	Spagnolo
Capacità di lettura	Ottimo
Capacità di scrittura	Ottimo
Capacità di espressione orale	Ottimo
ALTRE LINGUE	Tedesco
Capacità di lettura	Scolastico
Capacità di scrittura	Scolastico
Capacità di espressione orale	Scolastico
ALTRE LINGUE	Inglese
Capacità di lettura	Scolastico
Capacità di scrittura	Scolastico
Capacità di espressione orale	Scolastico
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità di ascolto empatico ed in assenza di giudizio. Lavoro di gruppo e multidisciplinare. Lavoro in ambiente multiculturale. Problem Solving. Buone capacità di comunicazione.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Gestione di progetti seguendoli dall'ideazione alla realizzazione.

	Gestione di differenti e molteplici risorse in diversificati contesti lavorativi (contesto d'ufficio; relazione coi clienti/utenti finali; contesti di allestimenti).
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>Conduzione di colloqui individuali e di coppia.</p> <p>Competenze apprese in diversi contesti lavorativi e relazionali.</p> <p>Capacità di gestione della complessità.</p> <p>Capacità di individuazione delle risorse positive.</p>
COMPETENZE INFORMATICHE	<p>Ottima operatività con Windows 2000 e del suo pacchetto applicativo Office (Word, Excel, Power Point, Acces).</p> <p>Ottima operatività in Internet coi motori di ricerca Chrome, firefox, Explorer</p> <p>Conoscenza dei programmi: Dreamweaver e Flash per la creazione di Siti Web, Adobe, Photoshop, CorelDRAW, Illustrator</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	<p>Dal 1982 suona il pianoforte</p> <p>Dal 2015 suona la fisarmonica</p> <p>Buona manualità</p>
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	<p>Dal 2017 è volontaria presso il carcere di San Vittore nel reparto di trattamento avanzato "la Nave" ed in questo ruolo ha seguito diversi progetti con detenuti in affidamento esterno ed ex detenuti a fine pena.</p> <p>Mantiene rapporti epistolari con detenuti con "Fine pena mai".</p> <p>Nel 1998 ha inciso una sua composizione per la casa discografica RCG</p>
PATENTE	Patente B

Milano, 25 novembre 2023

Dottorssa Ginevra Moretti

1. La sottoscritta consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. 28/12/2000 n. 445 per il caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti, dichiara ai sensi degli art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000 che quanto contenuto nel presente curriculum corrisponde a verità;

2. Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai fini dell'utilizzo del mio curriculum, in base al DL 30/06/2003 n. 196.