

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Baghino Stefania
Residenza	Via Messina, 43 - 09126, Cagliari (CA)
Telefono	347 0099458
E-mail	stefaniabaghino@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	16/09/1971

ESPERIENZE LAVORATIVE

Marzo 2022_ In corso R&M SERVIZI AGENZIA FORMATIVA	Collaborazione occasionale CONSULENTE Progettazione dei moduli formativi sulla Creazione di impresa: Business plan, piano economico e Comunicazione – Corsi per Operatori del benessere, Acconciatori- Linea 1 e 2; Corso per Operatori del benessere–Estetista
Febbraio 2022 _ In Corso UNIFORM SERVIZI AGENZIA FORMATIVA	Collaborazione occasionale CONSULENTE Progettazione dei moduli formativi Orientamento, Competenze di Cittadinanza e Comunicazione aziendale per i corsi: Operatore Segretariale, Linea 1 e Linea 1 Bis; Operatore di impianti Termoidraulici- Garanzia Giovani –Apprendisti
Marzo 2021 _ Settembre 2021 IEFCA AGENZIA FORMATIVA	Collaborazione occasionale CONSULENTE: Esperto in programmazione e rendicontazione progetti formazione finanziati e formazione professionale - Responsabile segreteria didattica e organizzativa
Luglio 2019 _ Giugno 2020 EXFOR- REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA SOCIETÀ DI CONSULENZA AZIENDALE E ORGANIZZATIVA	CONTENT MANAGER- ACCOUNT MANAGER Collaborazione occasionale Selezione e pubblicazione sul portale Flussi Migratori Non Programmati Regione Autonoma della Sardegna (CMS Regione Sardegna) di notizie, eventi, articoli sul tema dei migranti e della lotta alla tratta di esseri umani Coordinatrice gruppo di lavoro nell'attività redazionale, cura dei rapporti con il committente al fine della programmazione delle attività redazionali e di progettazione del sito Sardegna Migranti.
Settembre 2018 _ Marzo 2019 PROJECT & PLANNING SRL SOCIETÀ DI CONSULENZA AZIENDALE E ORGANIZZATIVA	FORMATRICE- FACILITATORE DI PROCESSO Collaborazione occasionale CONSULENTE Attività formativa nell'ambito dei progetti <i>Lavori...amo in team, Da noi ...al cliente</i> , rivolti al personale dell'Azienda Enel. Cura della relazione con il committente e invio relazione giornaliera sull'andamento delle diverse edizioni del progetto che hanno interessato le sedi della Sardegna e della Sicilia.
Marzo 2018-Giugno 2019 BAGLIETTO & PARTNERS SRL SOCIETÀ DI CONSULENZA AZIENDALE E ORGANIZZATIVA	FORMATRICE- FACILITATORE DI PROCESSO Collaborazione occasionale CONSULENTE E DOCENTE – Attività formativa nell'ambito dei progetti Formazione in "TISCALI" : <i>Il Performance management, Il time management, Il team building</i> , Cura della relazione con il committente.

Novembre 2017_Giugno 2020
FORMEZ PA
CENTRO DI FORMAZIONE E STUDI PER LE
PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

CONSULENTE ORGANIZZATIVO - FORMATRICE

Collaborazione coordinata e continuativa

ORGANIZZAZIONE:

Attività di consulenza organizzativa e supporto operativo nello sviluppo e nel rafforzamento della capacità istituzionale della Regione Autonoma della Sardegna, progetto Sardegna Turismo finanziato con fondi a valere sul Programma Operativo FSE 2014-2020.

Nell'ambito delle attività di rafforzamento delle competenze digitali e delle capacità di gestione dei processi di apertura e valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, le attività del progetto Sardegna Turismo si sono focalizzate sul potenziamento di alcuni strumenti tecnologici volti alla valorizzazione della destinazione Sardegna.

Le attività si sono concentrate sull'analisi del funzionamento della App Hyperlocal e del DMS (Destination Management System); attività di content manager e content curation; formazione all'utilizzo della piattaforma da parte degli editor operanti presso le diverse comunità territoriali, individuate al fine di consentire una progettazione e successivo monitoraggio del processo di accompagnamento all'utilizzo dello strumento gestionale.

Assistenza tecnica nelle fasi di monitoraggio delle attività progettuali.

Settembre 2017_in corso
ASSOCIAZIONE CRFPA

Formatrice esperta In Educazione alla cittadinanza e orientamento al lavoro e Empowerment

Collaborazione occasionale

Progettazione dei moduli formativi Orientamento, Competenze di cittadinanza – Corsi per Operatori Segretariale, Operatore del Benessere – Acconciatore, IEF e Garanzia Giovani; Artrigiano Birraio, Giardiniere, Wine Tester

Colloqui di orientamento in ingresso per i destinatari delle attività dei progetti Percorsi leFP triennali Garanzia Giovani

Febbraio 2017_Giugno 2017
**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE
PRIMO LEVI. QUARTU S'ELENA**

CONSULENTE ORGANIZZATIVO

Collaborazione coordinata e continuativa

Orientamento professionale: *Programma FxO YEI Azioni in favore dei Giovani NEET in transizione Istruzione/Lavoro.*

Colloqui di orientamento, coaching, bilancio di competenze e analisi dei profili professionali in termini di conoscenze e competenze richieste per agire i diversi ruoli, analisi sbocchi professionali e tendenze del mercato.

Settembre - 2016_Aprile 2017
FORMEZ PA
CENTRO DI FORMAZIONE E STUDI PER LE
PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

CONSULENTE ORGANIZZATIVO

Collaborazione coordinata e continuativa

ORGANIZZAZIONE:

Supporto alla progettazione, pianificazione di dettaglio e realizzazione delle attività per la diffusione delle politiche pubbliche sull'anticorruzione all'interno della RAS e Azienda Ospedaliera Brotzu

Assistenza tecnica nelle fasi di preparazione, realizzazione, monitoraggio, valutazione delle azioni del Progetto Aretè Ras, finanziato con fondi a valere sul POR FSE 2014-2020.

Supporto alla progettazione, pianificazione di dettaglio e realizzazione delle attività progettuali attraverso l'elaborazione e la diffusione di strumenti di analisi del rischio corruttivo rispetto ai processi selezionati dalla Regione Autonoma della Sardegna nell'ambito delle attività previste dal Piano Triennale di Prevenzione e Controllo della Corruzione 2016-2018.

Predisposizione del piano di monitoraggio e attuazione del monitoraggio tecnico delle attività sulla base delle indicazioni del FSE e del sistema di monitoraggio del Formez PA.

Content Curator della comunità di apprendimento ospitata sul sito InnovatoriPA La rete per l'innovazione nella Pubblica Amministrazione Italiana di Formez PA riservata al Gruppo dei facilitatori individuati dalla Ras interessati alla stesura del Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza.

<p>Gennaio 2016 _ Settembre 2020 EVOLVERE FORMAZIONE AGENZIA FORMATIVA</p>	<p>FORMATRICE ESPERTA IN ORGANIZZAZIONE AZIENDALE Collaborazione occasionale Progettazione dei moduli formativi: <i>Etica e la deontologia professionale</i> <i>Elementi di sociologia</i> – Corso per OSS (9 edizioni). Progettazione del modulo <i>Competenze di cittadinanza – Corso per</i> <i>operatrici del benessere</i></p>
<p>Ottobre 2015 _ Ottobre 2016 PROJECT & PLANNING SRL SOCIETÀ DI CONSULENZA AZIENDALE E ORGANIZZATIVA</p>	<p>FORMATRICE- FACILITATORE DI PROCESSO Collaborazione occasionale Consulente e docente – Attività formativa nell’ambito del progetto II <i>“Recapito cambia, cambiamo il recapito”</i> rivolto al personale dell’Azienda Poste Italiane. Cura della relazione con il committente</p>
<p>Marzo 2015 _ Giugno 2015 FORMEZ PA CENTRO DI FORMAZIONE E STUDI PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI</p>	<p>CONSULENTE ORGANIZZATIVO Collaborazione coordinata e continuativa Gestione e animazione della piattaforma e del forum del progetto <i>Semplificazione e nuovo Cad</i>; cura della comunicazione pubblica del progetto.</p>
<p>Maggio 2014 _ Dicembre 2014 ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE PRIMO LEVI. QUARTU S’ELENA</p>	<p>CONSULENTE ORGANIZZATIVO – FORMATRICE Collaborazione coordinata e continuativa Orientamento professionale: Programma <i>“Formazione e Innovazione per</i> <i>l’Occupazione Scuola & Università (FlxO S&U)”</i></p>
<p>Maggio 2013 _ Dicembre 2014 FORMEZ PA CENTRO DI FORMAZIONE E STUDI PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI</p>	<p>CONSULENTE ORGANIZZATIVO Collaborazione coordinata e continuativa ORGANIZZAZIONE: supporto al coordinamento operativo del progetto Innovation Manager Sardegna nelle attività inerenti la stesura dell’Avviso pubblico di selezione per il progetto l’M Sardegna, definizione del profilo in ingresso e del profilo in uscita degli Innovation Manager; progettazione delle attività didattiche, scelta delle metodologie e definizione dei contenuti; CONSULENZA: colloqui di coaching improntati sull’individuazione delle capacità, competenze dell’Innovatore di Impresa e sulle aspettative in uscita SEGRETERIA ORGANIZZATIVA: servizio help desk in fase di presentazione delle domande di partecipazione alla selezione; gestione delle candidature pervenute; verifica della congruità dei documenti attestanti i titoli dichiarati in fase di registrazione; attribuzione dei punteggi e stesura della graduatoria di merito; organizzazione convegni e seminari tematici, cura della logistica e dei materiali didattici, promozione delle attività, gestione mailing e registrazione delle iscrizioni</p>
<p>Novembre 2010 _ Ottobre 2015 EXFOR AGENZIA FORMATIVA</p>	<p>Collaborazione occasionale FORMATRICE IN POLITICHE DI GENERE interventi di politiche attive del lavoro rivolti ai beneficiari degli ammortizzatori sociali in deroga</p>
<p>Settembre 2012 _ Gennaio 2013 ARAFORM AGENZIA FORMATIVA</p>	<p>FORMATRICE ESPERTA IN POLITICHE DI GENERE INTERVENTI DI POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO RIVOLTI AI BENEFICIARI DEGLI AMMORTIZZATORI SOCIALI IN DEROGA Collaborazione occasionale Analisi del fabbisogno formativo dei paesi del basso Sulcis; individuazione dei corsi professionali da avviare sul territorio al fine di valorizzare i saperi e gli antichi mestieri. Progettazione dei moduli formativi sulle politiche di genere e docenze sul tema delle politiche di genere e della non discriminazione.</p>

<p>Febbraio 2012 _ Aprile 2012 IFOLD AGENZIA FORMATIVA</p>	<p>FORMATRICE ESPERTA IN TECNICHE DI COMUNICAZIONE Collaborazione occasionale Progettazione del modulo formativo sulla comunicazione e predisposizione del materiale didattico di supporto alla erogazione delle docenze sul tema della comunicazione e dei rapporti con la clientela</p>
<p>Aprile 2012 _ Dicembre 2012 FORMEZ PA CENTRO DI FORMAZIONE E STUDI PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI</p>	<p>CONSULENTE ORGANIZZATIVO – FORMATRICE Collaborazione coordinata e continuativa Progettazione di tre workshop realizzati a Palermo, Messina e Napoli dedicati al tema della progettazione integrata e riqualificazione urbana (PON GAS 2007-2013). Consulenza agli assistenti didattici per la progettazione dell'attività didattica da svolgere in presenza e in modalità e-learning SEGRETERIA ORGANIZZATIVA _Gestione mailing e registrazione delle iscrizioni alle varie attività</p>
<p>Giugno _ Luglio 2010 AZIENDA MISTA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI CAGLIARI</p>	<p>Esperta contenuti e scrittura web Stage conclusivo del corso di Alta Formazione in Management e sviluppo delle risorse umane presso l'Ufficio Formazione dell'AOU di Cagliari.</p>
<p>Febbraio 2010 _ Febbraio 2011 PROVINCIA CARBONIA IGLESIAS AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE</p>	<p>CONSULENTE ORGANIZZATIVO Collaborazione coordinata e continuativa Collaborazione per la costituzione, l'avvio e il coordinamento delle attività dell'ufficio della Consigliera di parità provinciale. Analisi e studio socio demografico dei paesi afferenti alla provincia di Carbonia Iglesias</p>
<p>Dicembre 2009 AZUNI-ISTITUTO TECNICO PER I SERVIZI TURISTICI ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE</p>	<p>DOCENTE ESPERTO IN MERCATO DEL LAVORO E ORIENTAMENTO Collaborazione Occasionale Docenza sui temi inerenti il mercato del lavoro e orientamento lavorativo</p>
<p>Luglio 2007_ Maggio 2008 FORMEZ CENTRO DI FORMAZIONE E STUDI PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI</p>	<p>RESPONSABILE AGGIORNAMENTO SITO WEB Collaborazione coordinata e continuativa DOCUMENTALISTA: Ricerca, elaborazione e pubblicazione su web, di notizie, attività, documenti, ed eventi inerenti i fondi strutturali, programmazione 2007-2013; programmazione 2000-2006. REDAZIONE: Gestione mailing list, monitoraggio accessi al sito web, stesura e invio della newsletter di progetto in formato elettronico. Analisi normativa su "le professioni sociali nella normativa nazionale e regionale" (30 Aprile – 19 Maggio 2008).</p>
<p>Ottobre 2002_ Dicembre 2006 FORMEZ CENTRO DI FORMAZIONE E STUDI</p>	<p>RESPONSABILE DELLA COMUNICAZIONE PUBBLICA dei progetti Governance delle Risorse Umane - Modelli Innovativi, Gestione Risorse Umane e Gestione delle Risorse Umane e Innovazione SEGRETERIA ORGANIZZATIVA: cura della organizzazione delle attività di formazione, seminari, laboratori e convegni. DOCUMENTALISTA/CONTENT MANAGER: Ricerca, elaborazione e pubblicazione, sul sito web, di notizie, attività, documenti, ed eventi sul tema della gestione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni. ANIMAZIONE DELLA PIATTAFORMA_ ASSISTENZA TECNICA agli iscritti alla comunità pratica dedicata ai responsabili delle risorse umane. CONSULENTE ORGANIZZATIVO: Somministrazione interviste presso Pubbliche Amministrazioni, supporto nella fase di rilevazione dei fabbisogni da parte delle Amministrazione destinatarie delle attività didattiche.</p>
<p>Marzo2002 _ Maggio 2002 CENTRO STUDI RICERCHE SOCIALI PAOLO VI</p>	<p>Collaborazione occasionale nell'ambito della RICERCA SUL TEMA DELLA ESCLUSIONE SOCIALE</p>

Aprile 2001_ Gennaio 2002
**INTERITALIA AGENZIA DI
LAVORO INTERINALE**

**RESPONSABILE DELLA SELEZIONE DEL PERSONALE
SELEZIONE DEL PERSONALE, SCREENING DEI CURRICULA, ARCHIVIAZIONE
DATI DEI CANDIDATI, COLLOQUI INDIVIDUALI E AVVIAMENTO AL LAVORO**

Agosto_ Novembre 2000
ADECCO CAGLIARI
AGENZIA DI LAVORO INTERNALE

TIROCINIO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO
Attività di segreteria organizzativa; screening dei curricula archiviazione
dati dei candidati; colloqui individuali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE
Settembre 2020
POLIMI OPEN KNOWLEDGE

**CORSO DI FORMAZIONE: GESTIRE IL CAMBIAMENTO - ATTESTATO DI FREQUENZA
CORSO DI FORMAZIONE: GESTIRE IL CONFLITTO - ATTESTATO DI FREQUENZA
CORSO DI FORMAZIONE: PROGETTARE L'INNOVAZIONE DIDATTICA - ATTESTATO DI
FREQUENZA**

Ottobre 2016
SG FORMAZIONE GIURIDICA

CORSO DI FORMAZIONE GIURIDICA

Maggio 2016
ABC ALFABETO DEL MONDO

CORSO DI EUROPROGETTAZIONE IN AMBITO SOCIALE

Luglio 2014
**MENS LAB SRL E SUCCESS UNLIMITED
NETWORK**

SINTETIZZARE PER ESPANDERE: IL COACHING PER L'ECCELLENZA

Settembre 2012_ Febbraio 2013
**MENS LAB SRL E SUCCESS UNLIMITED
NETWORK**

**ACTP - SUN COACH TRAINING AND CERTIFICATION PROGRAM ACCREDITATO
DALL'ICF**

Aprile_ Giugno 2012
**MENS LAB SRL E SUCCESS UNLIMITED
NETWORK**

**IPPE - INCREASE PERSONAL & PROFESSIONAL EFFECTIVENESS | FORMAZIONE
ALLE COMPETENZE DEL COACHING**

18 Novembre 2010
DIREZIONE PROVINCIALE DEL LAVORO
Principali materie /abilità
professionali oggetto dello studio

**CORSO DI FORMAZIONE "SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO IN UN'OTTICA
DI GENERE"** per Ispettori del Lavoro, promosso dalla Consigliera Regionale di
Parità, dalla Direzione Regionale del Lavoro e dalla Direzione Provinciale del
Lavoro di Cagliari.

Dicembre 2009_ Giugno 2010
**I.A.L. SARDEGNA – ISTITUTO
ADDESTRAMENTO LAVORATORI
SARDEGNA**
Principali materie /abilità
professionali oggetto dello studio

**CORSO DI ALTA FORMAZIONE IN MANAGEMENT E SVILUPPO DELLE RISORSE
UMANE - ATTESTATO DI FREQUENZA E PROFITTO**

Competenze specialistiche per l'inserimento lavorativo nell'area delle Risorse
Umane e per operare nella gestione del capitale umano, l'organizzazione, la
gestione, la selezione, la valutazione del personale e del potenziale, la
formazione, i gruppi nell'organizzazione, la comunicazione – Totale ore 300

FEBBRAIO 2002
FORMEZ
CENTRO DI FORMAZIONE E STUDI

**CORSO ON LINE "TUTOR ON LINE- ANIMARE PERCORSI DIDATTICI E GRUPPI IN
RETE"**

Dicembre 2001
**EVERGREEN INTERNATIONAL, ISTITUTO
DI FORMAZIONE E RICERCA IN
PROGRAMMAZIONE NEURO
LINGUISTICA**

PRATICIONNER PROGRAMMAZIONE NEURO LINGUISTICA

Gennaio_ Giugno 2000
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI
Principali

CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN RELAZIONI INDUSTRIALI
Approfondimento sui temi inerenti l'organizzazione del lavoro e delle
organizzazioni, il tema della comunicazione, il diritto del lavoro e il diritto
sindacale, sociologia. Tot ore 952

Marzo_ Agosto 1999
**AILUN- ASSOCIAZIONE ITALIANA
LIBERA UNIVERSITÀ NUORESE**

CORSO PER OPERATRICI QUALIFICATE NELL'EROGAZIONE DI SERVIZI ALLE IMPRESE

16 Marzo 1999
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI

LAUREA IN SCIENZE POLITICHE- INDIRIZZO POLITICO SOCIALE

**TESI IN SOCIOLOGIA DELL'ORGANIZZAZIONE DAL TITOLO "MODELLI E STRUMENTI
PER L'APPRENDIMENTO ORGANIZZATIVO "(100/110)**

15 LUGLIO 1990
**LICEO SCIENTIFICO EMILIO LUSSU
S.ANTIOCO**

DIPLOMA DI MATURITÀ SCIENTIFICA (44/60)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA
ALTRE LINGUE

ITALIANO

INGLESE B2 FRANCESE B2

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Possiedo buone capacità di comunicazione interpersonale e di integrazione all'interno di gruppi di lavoro maturate sia in ambito lavorativo sia in ambito sportivo che associativo

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Buona capacità di organizzare attività formative, convegni, presentazioni, curando la relazione con i docenti, la realizzazione e la diffusione dei materiali didattici, le attività di segreteria tecnica e organizzativa nonché la cura della logistica e dei servizi di ristorazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buone capacità di progettazione e realizzazione di attività formative in presenza e a distanza; Buona capacità di progettare e realizzare percorsi di self empowerment e orientamento utilizzando le tecniche del coaching, sia in ambito scolastico che professionale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE**

Buona conoscenza dei sistemi operativi Microsoft e dei principali programmi di video scrittura, fogli elettronici e presentazioni, Conoscenza e utilizzo di strumenti web (CRM).

Capacità di utilizzo del linguaggio HTML, PHP List ed esperienza nell'aggiornamento di pagine web, canali social, moderatore dei forum on line, gestione delle Piattaforme di e-learning: A – tutor e A Collab

Ottima conoscenza della navigazione internet e degli strumenti di ricerca e dei client di posta elettronica.

PATENTE O PATENTI

B

"Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali."

Cagliari,08/09/2022

In Fede

