

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome BELTRAMI CRISTIANO MARIO
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail [REDACTED]
Nazionalità [REDACTED]
Data di nascita [REDACTED]
Stato civile [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) AGOSTO 2018 -
• Nome e indirizzo del datore "SERVIZI PER L'ACCOGLIENZA" Soc. Coop. Soc.
di lavoro Via S. Antonio del Fuoco n° 11 Cremona
Partita IVA 00911390193
• Tipo di azienda o settore Cooperativa Sociale di tipo A – Servizi alla persona
• Tipo di impiego DIRIGENTE/DIRETTORE
• Principali mansioni e responsabilità MEMBRO C.D.A., R.S.P.P. AZIENDALE, RESPONSABILE UFFICIO PROGETTI, GESTIONE
RISORSE UMANE E FORMAZIONE, COORDINATORE UNITA' OPERATIVE (n. 2 comunità
educative residenziali per minori, n. 1 comunità di recupero per tossicodipendenti
mamme/bambino, n. 1 comunità alloggio per malati HIV/AIDS, n. 1 centro di accoglienza per
donne vittime di violenza, n.2 centri accoglienza per cittadini italiani e stranieri/richiedenti asilo).

- Date (da – a) AGOSTO 2018 -
• Nome e indirizzo del datore "CARITA' E LAVORO" Soc. Coop. Soc.
di lavoro Via S. Antonio del Fuoco n° 11 Cremona
Partita IVA 01300060199
• Tipo di azienda o settore Cooperativa Sociale di tipo B – Inserimento lavorativo
/
• Tipo di impiego Vice Presidente C.D.A., R.S.P.P. AZIENDALE, RESPONSABILE UFFICIO PROGETTI,
GESTIONE RISORSE UMANE E FORMAZIONE, COORDINATORE UNITA' PRODUTTIVE
• Principali mansioni e responsabilità (settore trasporti e movimentazioni, ambiente, edilizia).

- AGOSTO 2018 -
"FILIERA CORTA SOLIDALE" Soc. Coop. Soc.
Via San savino n° 54 Cremona
Cooperativa Sociale di tipo B – Inserimento lavorativo
Membro C.D.A., R.S.P.P. AZIENDALE

- AGOSTO 2018 -
"NO SPRECO" Associazione di Promozione Sociale

Via S. Antonio del fuoco 6/A Cremona
Associazione di Promozione Sociale
Presidente

- Date (da – a) GENNAIO 2014 – DICEMBRE 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro TRIBUNALE DEI MINORENNI BRESCIA
Via Malia 12
- Tipo di azienda o settore Magistratura
- Tipo di impiego Giudice Onorario
- Principali mansioni e responsabilità AMBITO CIVILE/PENALE
TUTELA MINORE - AFFIDO - ADOZIONE

- Date (da – a) SETTEMBRE 2005 – SETTEMBRE 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNITA' MONTANA ALTO GARDA / COMUNITA' MONTANA VAL SABBIA
- Tipo di azienda o settore Aziende Sociali Territoriali
- Tipo di impiego Formatore Libera Professione
- Principali mansioni e responsabilità Gestione corsi sul tema dell'emarginazione grave rivolti a volontari ed operatori sociali delle Comunità Montane (BS) e stesura dei relativi report.
Formatore

- Date (da – a) SETTEMBRE 1997 – AGOSTO 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CARITAS ITALIANA/DELEGAZIONE CARITAS LOMBARDIA
ROMA, MILANO
- Tipo di azienda o settore Coordinatore/Responsabile Area Emergenze in distacco
- Tipo di impiego Coordinatore interventi Umanitari (1997 Emergenza Terremoto Umbria Marche, 1998 Alluvione Campania Sarno, 1999 Alluvione Val d'Aosta, 1999 Terremoto Turchia, 1999 Emergenza Kosovo ricostruzione post guerra, 2000 Progetti sviluppo Albania/Kosovo, 2000 Alluvione Mozambico, 2001 Progetti sviluppo Bosnia Erzegovina, 2002 Progetti sviluppo Ukraina, 2004/2005 Emergenza Tsunami India/Sri Lanka)
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) OTTOBRE 2011 – DICEMBRE 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BERGAMO
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio IMMIGRAZIONE/COOPERAZIONE INTERNAZIONALE
- Qualifica conseguita **Master II Livello in Diritto delle Migrazioni e Cooperazione Internazionale**

- Date (da – a) ANNO 2002

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>ISCRIZIONE ORDINE ASSISTENTI SOCIALI</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>1998/2001 UNIVERSITA' CATTOLICA SACRO CUORE – BRESCIA Diploma Universitario in Servizio Sociale Antropologia culturale, lingua Inglese, St. Amministrazione Pubblica, diritto Pubblico, diritto privato, medicina sociale, principi e fondamenti servizi sociali, psicologia dello sviluppo, sociologia, metodi e tecniche servizi sociali, neuropsichiatria infantile, psicologia sociale famiglia, storia economica, sociologia della famiglia, sociologia dell'educazione, organizzazione servizi sociali, politica sociale, educazione degli adulti, metodi e tecniche di ricerca sociale, psicologia sociale, sociologia della devianza, diritto di famiglia Redazione tesi conclusiva in Politica Sociale: "Tratta degli esseri umani e risvolti legislativi"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>1991/1996 UNIVERSITA' CATTOLICA SACRO CUORE - MILANO Laurea in Filosofia Biologia generale, neuropsichiatria infantile, Istituzioni di filosofia, etnologia, storia medioevale, storia della filosofia antica, teologia, storia della liturgia, estetica, filosofia morale, psicologia sociale, psicologia sociale della famiglia, sociologia religiosa, storia della filosofia, lingua inglese, psicologia dell'educazione, storia della filosofia medioevale, filosofia teoretica, storia filosofia contemporanea, lingua tedesca. Tesi di laurea in Neuropsichiatria Infantile: "Il bambino sieropositivo aspetti neuropsichiatrici"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>ANNO SCOLASTICO 1986 – 1991 LICEO SCIENTIFICO "G. ASELLI" CREMONA</p>
<p>PRIMA LINGUA</p>	<p>ITALIANO</p>
<p>ALTRE LINGUE</p>	<p>INGLESE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>Buono Buono Buono</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>FRANCESE BUONO BUONO BUONO</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>TEDESCO Elementare Elementare Elementare</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

- Capacità di gestire le risorse umane (operatori sociali, educatori ed impiegati amministrativi), individuando le potenzialità e le predisposizioni degli operatori, tenendo presente le difficoltà possibili ed i problemi che gli operatori saranno chiamati ad affrontare, gestione di rapporti con Enti Locali, ASL, servizi sociali e privati; gestione conflitti, attività di mediazione culturale e gestione delle diversità;
- Gestione rapporti relazionali in presenza di situazioni traumatiche legate a calamità naturali o ad eventi bellici;
- Gestione rapporti con superiori nel rispetto delle gerarchie;
- Gestione rapporti con fornitori e tecnici per la realizzazione di piani di intervento;
- Gestione rapporti finalizzati a stabilire i contenuti formativi, i tempi di realizzazione e le tematiche da affrontare in percorsi formativi per la preparazione di volontari ed operatori sociali;
- Gestione rapporti con autorità straniere, in occasione delle varie missioni all'estero;
- Rilevazione del bisogno, capacità di ascolto e gestione relazione d'aiuto;
- Gestioni di rapporti con utenti in differenti situazioni di disagio e predisposizione di percorsi volti alla valorizzazione della persona umana, al recupero ed all'integrazione sociale.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

- Organizzazione ed elaborazione: report, interviste, ipotesi e piani di intervento, valutazione di progetti, predisposizione di relazioni da sottoporre ai responsabili dell'attività di intervento nelle aree di emergenza, stato di avanzamento lavori ed organizzazione chiusura di progetti finalizzati alla ricostruzione ed al recupero di aree colpite da calamità naturali.
- Organizzazione del personale, attività di coordinamento con Enti e strutture che collaborano ed interagiscono con il terzo settore. Predisposizione ed elaborazione di progetti in grado di rispondere alle nuove emergenze sociali. Organizzazione corsi di formazione per volontari: predisposizione dei contenuti, dei materiali e gestione degli interventi formativi.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

P.C. PACCHETTO OFFICE (WORD – EXCEL – POWER POINT)
INTERNET

PATENTE O PATENTI

A, B, C, E.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della legge 196/2003.

