

**Formato europeo per il curriculum vitae**



Informazioni personali

<b>Nome</b>	<b>Federico Piccini Corboud</b>
<b>Indirizzo</b>	Vicolo del giardinon 7, 26837 Mulazzano, Lodi
<b>Telefono</b>	329.4705204, 340.6260576
<b>E-mail</b>	federico.piccini@farewelfare.it
<b>Web</b>	www.farewelfare.it
<b>Nazionalità</b>	Italiana
<b>P.I.V.A.</b>	07622610967
<b>C.F.</b>	PCCFRC78P29F205V
<b>Data di nascita</b>	29/09/1978

## Esperienza lavorativa

- **Date (da – a)** 2014 ad oggi
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Consorzio Sistema Imprese Sociali
- **Tipo di azienda o settore** Cooperativa Sociale
- **Tipo di impiego** **Welfare Manager di rete e Formatore**
- **Principali mansioni e responsabilità** Gestione dei piani di comunicazione e formazione – Gestione dei Partner – Gestione convenzioni enti fornitori-Business Innovation/Conduzione Percorsi di Formazione in Comunicazione, Organizzazione Aziendale, Time Management, Innovazione, Team work
  
- **Date (da – a)** Maggio 2010, ad oggi
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Aurora 2000
- **Tipo di azienda o settore** Cooperativa Sociale
- **Tipo di impiego** **Responsabile Servizi alla Persona-Welfare Manager**
- **Principali mansioni e responsabilità** Progettazione-Budgeting-Recruitment-Rendicontazione-Gestione progetti finanziati-Business Innovation
  
- **Date (da – a)** Novembre 2015 ad oggi
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Centro Psicologia
- **Tipo di azienda o settore** Centro Terapie e Formazione
- **Tipo di impiego** **Docente e Formatore**
- **Principali mansioni e responsabilità** Progettazione e Conduzione di corsi di formazione in Marketing – Counseling – Focus Group

- **Date (da – a)** Maggio 2015 i
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** A.S.L.A.M
- **Tipo di azienda o settore** Cooperativa Sociale
- **Tipo di impiego** **Formatore**
- **Principali mansioni e responsabilità** Conduzione percorsi di formazione al ruolo di coordinamento e della leadership
  
- **Date (da – a)** Maggio 2014 Aprile 2016
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** ASL Milano 2
- **Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico
- **Tipo di impiego** **Temporary Manager e Formatore**
- **Principali mansioni e responsabilità** Scrittura “Piano Territoriale di Conciliazione Vita Lavoro”- Progettazione e sviluppo Piano di Comunicazione e Formazione in materia di Welfare e conciliazione Vita e Lavoro
  
- **Date (da – a)** Luglio 2012 a Novembre 2013
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** FinLombarda Spa, Via Taramelli 12, Milano
- **Tipo di azienda o settore** Finanziaria per lo sviluppo della Lombardia
- **Tipo di impiego** **CONSULENTE Welfare**
- **Principali mansioni e responsabilità** Analisi organizzativa, stesura piani di flessibilità e accordi di secondo livello presso: Farco Group srl, Sgariboldi srl, Cooperativa sociale Il Sentiero, Pts s.r.l
  
- **Date (da – a)** Gennaio 2012
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Afol Sud Est Milano
- **Tipo di azienda o settore** Azienda Speciale Consortile
- **Tipo di impiego** **Docente**
- **Principali mansioni e responsabilità** Organizzazione, Comunicazione e relazione, Problem Solving, Marketing, Welfare Aziendale
  
- **Date (da – a)** Gennaio 2012 ad gennaio 2013
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Uniqa group, via Carnia 26, Milano
- **Tipo di azienda o settore** Assicurazioni e Previdenza
- **Tipo di impiego** **Facilitatore**
- **Principali mansioni e responsabilità** Laboratori esperienziali, focus group
  
- **Date (da – a)** Febbraio 2010 a Gennaio 2014
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** DaMa spa, viale Elvezia 12, Milano
- **Tipo di azienda o settore** Società di consulenza
- **Tipo di impiego** **COUNSELOR, TRAINER**
- **Principali mansioni e responsabilità** Formazione, relazioni commerciali presso Auchan, Gallerie Auchan, Consorzio A&Q, Promoter

- **Date (da – a)** Gennaio 2010
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Centro Studi Polifunzionale Sapienza
  - **Tipo di azienda o settore** Centro polifunzionale di servizi alla persona
  - **Tipo di impiego** **COUNSELOR**
  - **Principali mansioni e responsabilità** Counseling
  
- **Date (da – a)** Aprile 2009-Maggio 2011
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Facoltà di Medicina e Chirurgia, presso L'Istituto Ricerca Clinico Scientifico del Policlinico di San Donato, via Morandi 30, San Donato Milanese, Milano
  - **Tipo di azienda o settore** Università degli studi di Milano
  - **Tipo di impiego** **DOCENTE**
  - **Principali mansioni e responsabilità** Teorie e Tecniche di Comunicazione e relazione

### Istruzione e formazione

- **Date (da – a)** Da Gennaio 2016
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Italia Lavoro
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** **Strumenti di Analisi Organizzativa-Flessibilità Aziendale-Conciliazione Vita Lavoro-Fiscalità e Welfare-Innovazione e Sviluppo**
- **Qualifica conseguita** **CONSULENTE PER INNOVAZIONE D'IMPRESA E LA CONCILIAZIONE VITA LAVORO**
- **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)**
  
- **Date (da – a)** Novembre 2014-Gennaio 2015
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** E Consultant
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** **Tecniche di Facilitazione e Brainstorming-Mappe Mentali .**
- **Qualifica conseguita** **Facilitatore nelle organizzazioni**
- **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)** Licenza I.A.F. FPIB15-3
  
- **Date (da – a)** Maggio 2012
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Performance Technology Solutions
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** **Facet5** è un tool online di auto-valutazione che analizza le caratteristiche individuali (in termini di comportamenti, fattori motivanti, atteggiamenti) contestualizzato in ambito lavorativo.
- **Qualifica conseguita** **CONSULENTE ACCREDITATO FACET 5**
- **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)** Licenza PTSCTL2934

- **Date (da – a)**
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**

Novembre 2012

Apco Italia: Associazione Professionale Consulenti Di Management

#### **PROFESSIONE MANAGEMENT CONSULTANT**

L'obiettivo del corso è far comprendere le caratteristiche della professione, conoscere il processo di consulenza, le competenze e i valori etici, acquisire gli strumenti operativi per gestire le principali fasi del processo di consulenza e i riferimenti degli standard professionali per avviarsi alla certificazione CMC

- **Date (da – a)**
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**
- **Qualifica conseguita**

Maggio 2011

Associazione Per Lo Sviluppo Delle Agenzie Di Conciliazione

Comunicazione, Diritto, Tecniche di mediazione

#### **MEDIATORE E CONCILIATORE CIVILE E COMMERCIALE**

- **Date (da – a)**
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**
- **Qualifica conseguita**
- **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)**

Novembre 2009

Centro Psicologia

Counseling, Comunicazione e relazione, tecniche di relazione di aiuto

#### **PROFESSIONAL COUNSELOR®**

Certificato di Competenza Professionale in Counseling® A0049 rilasciato da Assocounseling

- **Date (da – a)**
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**
- **Qualifica conseguita**

Luglio 2004

Laurea in Scienze Storiche

Storia, Filosofia, Lettere moderne

#### **DOTTORE IN STORIA**

- **Date (da – a)**
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**

Febbraio-Luglio 2002

Università di Alicante

**Progetto Erasmus:** storia della scienza e della tecnica, storia della scienza e della tecnica nell'età moderna, storia dell'arte, storia dell'arte moderna e contemporanea, filosofia morale, lingua spagnola

<b>Madrelingua</b>	<b>Italiana</b>
<b>Altre lingua</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p><b>Spagnolo</b></p> <p>Ottimo</p> <p>Ottimo</p> <p>Ottimo</p> <p><b>Francese</b></p> <p>Buono</p> <p>Buono</p> <p>Buono</p> <p><b>Inglese</b></p> <p>Buono</p> <p>Buono</p> <p>Buono</p>
<p><b>Capacità e competenze relazionali</b></p> <p><b>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.</b></p>	<p>Pronto ad identificarmi con la visione organizzativa</p> <p>Comunico facilmente</p> <p>Stabilisco obiettivi e li monitoro</p> <p>Fornisco feed back misurati per migliorare.</p> <p>Capace di ascoltare e parlare con la stessa facilità</p>
<p><b>Capacità e competenze organizzative</b></p> <p><b>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</b></p>	<p>Flessibile e desideroso di portare risultati</p> <p>Riesco a lavorare con tutti</p> <p>Disponibile come manager</p> <p>So delegare e utilizzare le risorse disponibili</p>
<p><b>Capacità e competenze tecniche</b></p> <p><b>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</b></p>	<p>Office</p> <p>Open office</p>
<p>Patente o patenti</p>	<p>Patente B auto munito</p>

Milano, 16 gennaio 2014

Il sottoscritto Piccini Corboud Federico autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.LGS 196/2003