

e

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **D'AMICO CHIARA**  
E-mail **chiadoor@libero.it**

Nazionalità italiana  
Data di nascita 07.01.1983

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Date ( da-a) Dal 1 Aprile 2017 ad oggi ( fino e non oltre la data del 30 settembre 2018)

Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Asl n.1 – Via Guerra 17/21- PERUGIA

Qualifica e contratto Assistente sociale - dipendente a tempo determinato a 36 ore settimanali

Tipo di azienda o settore Centro di Salute di Tavernelle, Ospedale di Comunità C.della Pieve Rsa, Centro di Salute di Bastia Umbra

Principali mansioni e responsabilità

- analisi dei bisogni e valutazione del caso
- presa in carico dell'utenza
- cura del progetto assistenziale
- Relazioni legge 104 /92 e 68/99
- coordinamento con altri servizi
- coordinamento con enti territoriali, cooperative, associazioni di volontariato
- collaborazione con tribunale per la tutela dei diritti
- coordinamento interno con le varie figure professionali del settore

Date (da – a) Da 1 Ottobre 2015 al 31 Marzo 2017

Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Asl n. 1 – Via Guerra 17/21-PERUGIA

Qualifica e contratto Assistente sociale – dipendente a tempo determinato a 18 ore settimanali

Tipo di azienda o settore Centro di Salute di Tavernelle, Ospedale di Comunità C. della Pieve Rsa

Principali mansioni e responsabilità

- analisi dei bisogni e valutazione del caso
- presa in carico dell'utenza
- cura del progetto assistenziale

- Relazioni legge 104 /92 e 68/99
- coordinamento con altri servizi
- coordinamento con enti territoriali, cooperative, associazioni di volontariato
- collaborazione con tribunale per la tutela dei diritti
- coordinamento interno con le varie figure professionali del settore

Date (da – a)	DaL 4 Agosto 2014 al 10 Maggio 2015
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Asl n. 1 – Via Guerra 17\21-PERUGIA
Qualifica e contratto	Assistente sociale – dipendente a tempo determinato a 36 ore . interrotto per rientro in servizio dell'Assistente sociale di ruolo.
Tipo di azienda o settore	Centri di salute: Madonna Alta, San Sisto; S.M. degli Angeli e Ospedale di Assisi Rsa
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analisi dei bisogni e valutazione del caso</li> <li>- presa in carico dell'utenza</li> <li>- cura del progetto assistenziale</li> <li>- Relazioni legge 104 /92 e 68/99</li> <li>- coordinamento con altri servizi</li> <li>- coordinamento con enti territoriali, cooperative, associazioni di volontariato</li> <li>- collaborazione con tribunale per la tutela dei diritti</li> <li>- coordinamento interno con le varie figure professionali del settore</li> </ul>
Date (da – a)	Da luglio 2010 a luglio 2014
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Opera Pia Bartolomei Castori, Residenza protetta per Anziane Via Sportella Marini 44, 06034 Foligno (PG)
Qualifica e contratto	Assistente sociale, contratto di prestazione d'opera professionale ai sensi dell'art. 2222 Cod. Civ. (libera professione) a tempo determinato fino a Ottobre 2014- Interrotto per nuova assunzione in altro servizio.
Tipo di azienda o settore	Sociale
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analisi dei bisogni e valutazione del caso</li> <li>- presa in carico delle ospiti nei vari aspetti socio- relazionali</li> <li>- coordinamento con le Asl del territorio ed esterne</li> <li>- coordinamento con enti territoriali, università della terza età, associazioni di volontariato</li> <li>- gestione del servizio animazione</li> <li>- gestione del rapporto con nucleo familiare dell'anziano</li> <li>- collaborazione con tribunale per tutela dei diritti dell'anziano</li> <li>- coordinamento interno con le varie figure professionali della Struttura</li> </ul>

- promozione e attività volte al mantenimento della buona qualità della vita delle ospiti

Date (da – a)	Da Ottobre 2009 a dicembre 2012 presso Ufficio di Cittadinanza Comune di Sellano
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Sellano, P.zza Vittorio Emanuele II 06031 Sellano (PG)
Qualifica e contratto	Assistente sociale, contratto Co.Co.Co con rinnovo annuale- interrotto e rinnovato con nuovi criteri di assunzione
Tipo di azienda o settore	Sociale
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analisi dei bisogni : proposta e valutazione della tipologia del servizio richiesto ed intervento di servizio sociale professionale</li> <li>- attuazione delle procedure per l'ammissione alle prestazioni sociali degli aventi diritto.</li> <li>- Predisposizione dei piani di lavoro</li> <li>- Verifica e monitoraggio dei risultati dei servizi rivolti all'utenza ed eventuale proposta di revisione dei piani di lavoro</li> <li>- Presa in carico degli utenti e responsabilità del caso e della relativa documentazione (tutela minorile, progetti di assistenza domiciliare minori, anziani e disabili, servizio di accompagnamento al lavoro per persone svantaggiate,ecc..)</li> <li>- Segretariato sociale professionale (informazione, orientamento...)</li> <li>- Collaborazione nei gruppi di lavoro dell'Ambito territoriale 8</li> <li>- Partecipazione agli incontri dell'Ufficio di Piano</li> </ul>

Date (da – a)	Da gennaio 2013 a Dicembre 2013 presso Ufficio di cittadinanza Comune di Sellano
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Sellano, P.zza Vittorio Emanuele II 06031 Sellano (PG)
Qualifica e contratto	Assistente sociale, contratto di prestazione d'opera professionale ai sensi dell'art. 2222 Cod. Civ. (libera professione) a tempo determinato fino a Dicembre 2013 Interrotto per scadenza termini di contratto.
Tipo di azienda o settore	Servizio sociale
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analisi dei bisogni : proposta e valutazione della tipologia del servizio richiesto ed intervento di servizio sociale professionale</li> <li>- attuazione delle procedure per l'ammissione al servizio degli aventi diritto.</li> <li>- Predisposizione dei piani di lavoro</li> <li>- Verifica e monitoraggio dei risultati dei servizi rivolti all'utenza ed eventuale proposta di revisione dei piani di lavoro</li> <li>- Presa in carico degli utenti e responsabilità del caso e della relativa documentazione (tutela minorile, progetti di assistenza domiciliare minori, anziani e disabili, servizio di accompagnamento al lavoro per persone svantaggiate,ecc..)</li> <li>- Segretariato sociale professionale (informazione, orientamento...)</li> <li>- Collaborazione nei gruppi di lavoro dell'Ambito territoriale 8</li> <li>- Partecipazione agli incontri dell'Ufficio di Piano</li> </ul>

Date (da – a)	Dal 20 Aprile 2009 al 30 Luglio 2010 presso il Centro di salute Flaminio – Casa Serena-Foligno mansione assistente sociale tot. 10 ore settimanali
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cooperativa “Nuova” Via Benedetto Cairoli, Foligno (PG)
Qualifica e contratto	Assistente sociale, contratto come socia-lavoratrice. Interrotto per nuovo incarico professionale.
Tipo di azienda o settore	Servizi Sociali
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analisi dei bisogni : proposta e valutazione della tipologia del servizio richiesto ed intervento di servizio sociale professionale</li> <li>- attuazione delle procedure per l'ammissione al servizio degli aventi diritto.</li> <li>- Predisposizione dei piani di lavoro</li> <li>- Verifica e monitoraggio dei risultati dei servizi rivolti all'utenza ed eventuale proposta di revisione dei piani di lavoro</li> <li>- Presa in carico degli utenti e responsabilità del caso e della relativa documentazione (tutela minorile, progetti di assistenza domiciliare minori, anziani e disabili, servizio di accompagnamento al lavoro per persone svantaggiate,ecc..)</li> <li>- Segretariato sociale professionale (informazione, orientamento...)</li> <li>- Collaborazione nei gruppi di lavoro dell'Ambito territoriale 8</li> </ul> Partecipazione agli incontri dell'Ufficio di Piano
Date (da – a)	<i>Dal 20 Aprile 2009 a 30 Luglio 2010 presso il Centro di salute Valtopina mansione assistente sociale tot. 6 ore settimanali.</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cooperativa “Nuova” Via Benedetto Cairoli, Foligno (PG)
Qualifica e contratto	Assistente sociale, contratto come socia-lavoratrice. Interrotto per nuovo incarico professionale.
Tipo di azienda o settore	Servizi Sociali
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analisi dei bisogni : proposta e valutazione della tipologia del servizio richiesto ed intervento di servizio sociale professionale</li> <li>- attuazione delle procedure per l'ammissione al servizio degli aventi diritto.</li> <li>- Predisposizione dei piani di lavoro</li> <li>- Verifica e monitoraggio dei risultati dei servizi rivolti all'utenza ed eventuale proposta di revisione dei piani di lavoro</li> <li>- Presa in carico degli utenti e responsabilità del caso e della relativa documentazione (tutela minorile, progetti di assistenza domiciliare minori, anziani e disabili, servizio di accompagnamento al lavoro per persone svantaggiate,ecc..)</li> <li>- Segretariato sociale professionale (informazione, orientamento...)</li> <li>- Collaborazione nei gruppi di lavoro dell'Ambito territoriale 8</li> </ul> - Partecipazione agli incontri dell'Ufficio di Piano
Date (da – a)	Dal 30 Giugno 2008 al 30 Settembre 2010 presso Ufficio della Cittadinanza Comune di Montefalco tot. 6 ore settimanali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cooperativa “Nuova” Via Benedetto Cairoli, Foligno (PG)
Qualifica e contratto	Assistente sociale, contratto a tempo determinato come dipendente della Cooperativa, trasformato successivamente in inquadramento come socia-lavoratrice. Interrotto per nuovo

incarico professionale.

Tipo di azienda o settore	Servizi Sociali
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"><li>- analisi dei bisogni : proposta e valutazione della tipologia del servizio richiesto ed intervento di servizio sociale professionale</li><li>- attuazione delle procedure per l'ammissione al servizio degli aventi diritto.</li><li>- Predisposizione dei piani di lavoro</li><li>- Verifica e monitoraggio dei risultati dei servizi rivolti all'utenza ed eventuale proposta di revisione dei piani di lavoro</li><li>- Presa in carico degli utenti e responsabilità del caso e della relativa documentazione (tutela minorile, progetti di assistenza domiciliare minori, anziani e disabili, servizio di accompagnamento al lavoro per persone svantaggiate,ecc..)</li><li>- Segretariato sociale professionale (informazione, orientamento...)</li><li>- Collaborazione nei gruppi di lavoro dell'Ambito territoriale 8</li></ul> <p>- Partecipazione agli incontri dell'Ufficio di Piano</p>
Date (da – a)	Agosto 2008 presso Ufficio della Cittadinanza del Comune di Bevagna con mansione assistente sociale ( sostituzione Ass. sociale di ruolo) tot. 6 ore settimanali
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cooperativa “Nuova” Via Benedetto Cairoli, Foligno (PG)
Qualifica e contratto	Assistente sociale, contratto a tempo determinato dipendente della Cooperativa. Interrotto per scadenza termini di contratto.
Tipo di azienda o settore	Servizi Sociali
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"><li>- analisi dei bisogni : proposta e valutazione della tipologia del servizio richiesto ed intervento di servizio sociale professionale</li><li>- attuazione delle procedure per l'ammissione al servizio degli aventi diritto.</li><li>- Predisposizione dei piani di lavoro</li><li>- Verifica e monitoraggio dei risultati dei servizi rivolti all'utenza ed eventuale proposta di revisione dei piani di lavoro</li><li>- Presa in carico degli utenti e responsabilità del caso e della relativa documentazione (tutela minorile, progetti di assistenza domiciliare minori, anziani e disabili, servizio di accompagnamento al lavoro per persone svantaggiate,ecc..)</li><li>- Segretariato sociale professionale (informazione, orientamento...)</li><li>- Collaborazione nei gruppi di lavoro dell'Ambito territoriale 8</li></ul> <p>- Partecipazione agli incontri dell'Ufficio di Piano</p>
Date (da – a)	Da Luglio 2011 a Giugno 2012
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Casa Serena di Capodacqua Residenza protetta
Qualifica e contratto	Assistente sociale, contratto di prestazione d'opera professionale ai sensi dell'art. 2222 Cod. Civ. (libera professione) a tempo determinato. Interrotto per scadenza termini di contratto.
Tipo di azienda o settore	Servizi Sociali
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"><li>- analisi dei bisogni e valutazione del caso</li><li>- presa in carico delle ospiti nei vari aspetti socio- relazionali</li><li>- coordinamento con le Asl del territorio ed esterne</li><li>- coordinamento con enti territoriali, università della terza età, associazioni di volontariato</li><li>- gestione del servizio animazione</li></ul>

- gestione del rapporto con nucleo familiare dell'anziano
- collaborazione con tribunale per tutela dei diritti dell'anziano
- coordinamento interno con le varie figure professionali della Struttura
- promozione e attività volte al mantenimento della buona qualità della vita delle ospiti

Date (da – a) Da Giugno a Settembre 2009 c/o Centro di Pronta Accoglienza per Minori di Perugia, mansione operatrice sociale.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Cooperativa Borgorete - Perugia

Qualifica e contratto Stage lavorativo retribuito, progetto Regionale di inserimento lavorativo.

Tipo di azienda o settore Cooperativa Sociale

Principali mansioni e responsabilità

- gestione delle esigenze quotidiane del centro e degli ospiti
- collaborazione con servizi sociali territoriali
- riunioni di equipe

Date (da – a) Da Ottobre 2008 a Marzo 2009 presso Centro di Pronta Accoglienza per Minori di Perugia, mansione operatrice sociale

Nome e indirizzo del datore di lavoro Cooperativa Borgorete - Perugia

Qualifica e contratto Stage lavorativo retribuito, progetto Regionale di inserimento lavorativo

Tipo di azienda o settore Cooperativa Sociale

Principali mansioni e responsabilità

- gestione delle esigenze quotidiane del centro e degli ospiti
- collaborazione con servizi sociali territoriali
- riunioni di equipe

Date (da – a) Da Ottobre 2008 a Marzo 2009 presso Cabs (Centro di Accoglienza a Bassa Soglia) di Perugia, mansione operatrice sociale.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Cooperativa Borgorete - Perugia

Qualifica e contratto Stage lavorativo retribuito, progetto Regionale di inserimento lavorativo

Tipo di azienda o settore Cooperativa Sociale

Principali mansioni e responsabilità

- accoglienza e ascolto degli ospiti
- orientamento e accompagnamento sociale
- collaborazione con servizi territoriali sociali e vari
- mantenimento degli ambienti della Struttura preposta in collaborazione con gli operatori

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Aprile 2004 partecipazione al Seminario di studio "il Percorso dell'adozione" ( durata 4 ore)
- Ottobre-Novembre 2008 partecipazione al Corso per Difensori di Ufficio e Operatori/Assistenti Sociali sulla tematica del Processo penale Minorile, Perugia ( 5 incontri da 4 ore)
- Ottobre 2008 partecipazione al Convegno indetto dalla Regione Umbria sulla tematica "Traffico e tratta degli esseri umani:nuove forme di schiavitù del terzo millennio"

- 19 Novembre 2009 partecipazione al Convegno “ Quando il viaggio finisce cosa comincia? Il futuro dei minori stranieri non accompagnati tra illegalità e tutela” organizzato da Comune di Perugia c/o Auditorium S. Cecilia ( durata 4 ore e mezza)
- 20 Aprile- 27 maggio 2009 partecipazione al Corso di formazione “Quando ti chiedo di ascoltarmi” sulle tematiche dell'Adolescenza, promosso da Cesvol Perugia. (durata 10 ore)
- 16 Giugno 2009 partecipazione al Convegno indetto dalla Regione Umbria “ Sistemi di valutazione multidimensionale della persona non autosufficiente: stato dell'arte” organizzato da Regione Umbria presso Villa Umbra Perugia ( durata 8 ore)
- 26 Novembre 2010 partecipazione al convegno “ Spunti di Leadership per coordinatori” organizzato da Ntargento presso Sala riunione circoscrizione Ovest di Jesi ( durata 7 ore)
- 1 Dicembre 2010 partecipazione alla giornata di studio sul tema “Quando la famiglia cambia: nuovi bisogni e nuove richieste, tutela dei minori, mediazione familiare” organizzato da Mixtim presso Auditorium S. Cecilia PG ( durata 9 ore)
- il 7 Settembre 2011 partecipazione al corso “Accrescere le competenze per migliorare la qualità dell'assistenza alle persone disabili: Ruoli, strumenti e metodologie” organizzato da Azienda asl n. 3 e Regione Umbria ( durata 4 ore)
- 12/13 Maggio 2011 partecipazione al Convegno “Servizio sociale e Politiche Sociali in Umbria. Storia, problemi e prospettive” organizzato da Facoltà di Scienze Politiche Perugia presso Unipg ( durata 10 ore)
- 18 Maggio 2012 partecipazione all' incontro interprofessionale “Costruire insieme buone prassi per la tutela del minore: sinergie tra percorsi psicologici, sociali e giuridici” organizzato da Associazione Mixtim c/o Sala della Vaccara PG ( durata 4 ore)
- 26 Maggio 2012 partecipazione alla giornata formativa “Una Famiglia in +, parliamo di affido” organizzato dal Centro Servizi per il volontariato Cesvol c/o Hotel Giò Perugia (durata 4 ore)
- 5 Ottobre 2012 partecipazione al corso di formazione “ La valutazione dell'anziano all'ammissione in Residenza e la sua rivalutazione attraverso lo strumento della Regione Umbria” organizzato da Studio Vega presso Sala Meeting Etruscan Chocotel PG ( durata 7 ore)
- 10 Ottobre 2012 partecipazione al corso “La responsabilità dell'Assistente Sociale tra aspetti normativi e deontologici” realizzato dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica in collaborazione con l'Ordine Regionale Assistenti Sociali dell'Umbria” (durata 7 ore )
- 23 Novembre 2012 partecipazione al seminario “10 anni di adozioni nazionali ed internazionali nei territori di Foligno, Spoleto, Norcia” organizzato dal Comune di Foligno ( durata 7 ore)
- 31 Maggio 2013 partecipazione al Convegno “Uomini violenti: prevenzione e recupero” organizzato dal Centro per le pari opportunità, Camera minorile di Perugia, Unione forense per la tutela dei diritti umani.- Sez. Umbria (durata 10 ore)
- 06 Dicembre 2013 partecipazione al corso “ I percorsi intorno alla nascita” organizzato dalla UslUmbria2 ( durata 5 ore)
- 28 Aprile 2014 partecipazione al seminario formativo “ L'integrazione socio-sanitaria alla luce della normativa nazionale e locale” organizzato dall'Ordine Regionale Assistenti Sociali dell'Umbria (durata 3 ore)
- 14 Aprile 2014 partecipazione al Convegno “ Essere Assistenti sociali: tra obblighi formativi e deontologici” organizzato da Ordine Ass. Soc. Umbria c/o Unipg (durata 4 ore)
- 12 Maggio 2014 partecipazione al Convegno “La Responsabilità dell'Assistente sociale tra aspetti normativi e deontologici” organizzato da Croas umbria (durata 7 ore )
- 31 Maggio 2014 partecipazione al Corso “Uomini violenti : prevenzione e recupero. Trasformare il potere, fermare la violenza domestica intervenendo sugli uomini autori di violenza “ a Perugia (durata 9 ore)
- 14 Novembre 2015 partecipazione al Convegno come relatrice “ Prevenzione della fragilità nell'anziano: una sfida possibile” organizzato da Asad Società Cooperativa Sociale c/o Vila Volumni Perugia (durata 6 ore)
- 11 Dicembre 2015 partecipazione al Corso “ La scrittura e la documentazione nel lavoro dell'assistente sociale “ presso Unipg organizzato dal croas Umbria e Università di Perugia (durata 7 ore)
- 21 Ottobre 2016 Educare alla Felicità nei servizi socio-sanitari organizzato da azienda Usl Umbria 1 c/o Castiglione del Lago test finale: test a risposta multipla (durata 7 ore)
- 16 Giugno 2016 partecipazione al corso di formazione Servizio Sociale Aziendale e Sistema AtI@nte: linee guida e applicazioni organizzato da: Azienda USI Umbria 1 c/o Centro Formazione Azienda USL Umbria 1-Perugia (durata 5 ore)
- 21 Marzo 2017 partecipazione corso “Umbria - World Social Work Day 2017: Insieme per un servizio sociale istituzionale e volontario in favore di una comunità da sostenere “ presso Unipg (durata 2 ore)

Documentazione dichiarata ai sensi del D.P.R. N 445/2000 ( autocertificazione)

**Adempimento degli obblighi riguardanti la formazione continua obbligatoria professionale.**

2007- 02- 05 discussione della tesi di laurea triennale presso la facoltà di Scienze Politiche di Perugia, corso di studi Scienze sociali e del Servizio sociale

. -Giugno 2007 superamento dell'esame di stato per l'abilitazione alla professione di assistente sociale e conseguente iscrizione all' albo.

2006 Corso obbligatorio per apprendisti ad Ellera di Corciano presso il centro direzionale "Le Quattro Torri"

Da marzo ad Aprile 2005 tirocinio strutturato presso il Comune di Assisi Ufficio Servizi sociali totale ore 150. Valutazione:ottimo

Da marzo a giugno 2004 tirocinio strutturato presso servizio G.O.A.T. dell' Asl di Bastia e presso Asl di Santa Maria degli Angeli sotto la supervisione di due assistenti sociali per un totale di ore 150.Valutazione:ottimo

2002-06 presso Ist.Properzio di Assisi conseguimento del diploma liceo socio-psico pedagogico

- DOCENZE E INTERVENTI COME RELATRICE

- Incarico di docenza conferito mediante la collaborazione tra l'Università degli Studi di Perugia e l'Ordine Regionale Assistenti Sociali dell'Umbria nell'ambito degli incontri formativi in preparazione agli Esami di Stato per il conseguimento dell'abilitazione professionale di Assistenti Sociali . gli incontri sono stati svolti c/o Università degli Studi di Perugia e/o presso la Sede dell'Ordine degli Assistenti Sociali dell'Umbria. Materie oggetto di docenza: - prassi e metodologie specifiche del Servizio sociale e normativa regionale e locale. In particolare : il lavoro sociale nell'area degli anziani: normativa di riferimento, strumenti e programmazione di interventi.  
Periodo di riferimento: 2011- 2017 per un totale di 16 ore

- Relatrice al Convegno "La tutela dell'Anziano fragile" organizzato da Villa Umbra svolto in data 14 Novembre 2015 presso Villa Volumni PG ( durata del convegno 6 ore)

- Relatrice c/o Associazione Famiglie affidatarie Aquila al Corso di formazione Anno 2013 sulla tematica dell'Affido familiare, argomento trattato Affido e servizi sociali, presso Casa della Tenerezza- Monte Morcino Perugia organizzato dalla stessa Associazione Tot. 4 ore

- Relatrice presso Gruppo Comunale di protezione Civile Comune di Sellano, corso base di Prot. Civ. organizzato dalla stessa associazione ; argomento trattato "La psicologia del soccorritore ( Problem Solving)" in data 11 Maggio 2017(Tot 2 ore)

- Consigliere Regionale per due mandati consecutivi presso Ordine Regionale Assistenti Sociali dell'Umbria tot. anni 8.

- Componente della Commissione formazione e Commissione deontologica interne all'Ordine Regionale degli Assistenti Sociali durante la durata dei due mandati sopracitati.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

Capacità di relazione e collaborazione, capacità organizzativa e metodica del lavoro, capacità di ascolto, capacità valutative, capacità di lavorare in équipe ,capacità di gestire un pubblico ufficio, determinazione, senso di responsabilità, maturità.  
In particolare nel settore sociale varie esperienze personali di sostegno alla

genitorialità, esperienza di contatto con situazioni multiproblematiche legate a disagi sociali di stranieri, sia singoli che famiglie, strutturazione della collaborazione e affiancamento nella mediazione con i servizi ; esperienza nell'area degli anziani e dei disabili sia minori che adulti.

MADRELINGUA	<b>ITALIANO</b>
ALTRE LINGUA	<b>INGLESE</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacità di lettura</li><li>• Capacità di scrittura</li><li>• Capacità di espressione orale</li></ul>	ECCELLENTE BUONO Buono
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	CAPACITÀ DI INTRAPRENDERE UN LAVORO IN EQUIPE, CAPACITÀ DI RELAZIONE E COLLABORAZIONE CON ALTRI DIPENDENTI O DIVERSE PROFESSIONALITÀ, CAPACITÀ DI VALUTAZIONE DI UNA RICHIESTA E SUA EVENTUALE PRESA IN CARICO, CAPACITÀ DI GESTIONE DEGLI INCARICHI PROPRI IN BASE ALLA MANSIONE OCCUPATA, FLESSIBILITÀ, CAPACITÀ COMUNICATIVE.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b> <i>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.</i>	COORDINAMENTO DEI RAPPORTI COLLABORATIVI TRA AZIENDA DI APPARTENENZA E AZIENDE ESTERNE, GESTIONE E ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AZIENDALE, COORDINAMENTO DI PERSONE, GESTIONE AUTONOMA DI UN SETTORE, COORDINAMENTO DI PROGETTI, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AUTONOMO E IN ÉQUIPE;
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b> <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	<b>CONOSCENZA E CAPACITÀ DI UTILIZZO DEL SISTEMA ATLANTE E PROTOCOLLO AZIENDALE</b> BUONA CONOSCENZA DI WORD, DEL PACCHETTO OFFICE E NAVIGAZIONE INTERNET.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</b> <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	Capacità e competenze musicali: strumento pianoforte
<b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b> <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	CAPACITÀ DI FLESSIBILITÀ
<b>PATENTE O PATENTI</b>	Patente B

**ULTERIORI TITOLI VALUTABILI**

- Volontario c/o Gruppo Comunale Protezione civile Sellano; partecipazione ad attività connesse all'emergenza "Sisma Emilia Romagna 20 Maggio 2012"
  - Socia fondatrice dell'associazione " Famiglie affidatarie progetto Aquila" sita in Perugia.
  - Prima in graduatoria per selezione personale socio-assistenziale dell'azienda Asl di Perugia
  - Idonea alla selezione concorso pubblico indetto dall'Asl n. 2
  - Nona in graduatoria per selezione tramite concorso Asl n. 1
  - Settima in graduatoria per selezione concorso Asl n. 1- Anno 2015-
  - idonea alla selezione Concorso Comune di Massa Martana
  - idonea alla selezione Concorso Comune di Collazzone
  - idonea alla selezione Concorso Comune di Gualdo Cattaneo
- .- titoli di preferenza : n. 2 figli

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ad esclusivi fini interni.