

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MANFREDI LAURA**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail **servizisociali@comunemedicalizzano.it**
[REDACTED]
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) **1985 LUGLIO - 1987/89 - 1990/91 - 1992/93 - 1993/2018**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Luglio 1985 EDUCATORE PRESSO COLONIA ESTIVA MARINA DELLA CARITAS MONREGALESE
 - 87/89 COMUNITA' MONTANA "ALTA LANGA MONTANA DI BOSSOLASCO SEDE COMUNI DI MONESIGLIO-SALICETO-PRUNETTO-MOMBARCARO-GOTTASECCA E CAMERANA
 - 90/91 C.I.D.C. CENTRO DI ISTRUZIONE PRIVATO DI CUNEO
 - 92/93 NOVEMBRE 92/GIUGNO 93 - COOPERARCI DI SAVONA SEDE COMUNE DI MILLESIMO ASSISTENTE SOCIALE
 - 93/2018 COMUNE DI CALIZZANO IN CONVENZIONE CON BARDINETO MURIALDO E MASSIMINO
 - 95/96 ANCHE COLLABORAZIONE CON IAL COME INSEGNANTE NELLE CASE DI RIPOSO DI CALIZZANO E BARDINETO PER LA RIQUALIFICAZIONE DEL PERSONALE OPERANTE
 - 97/98 COLLABORAZIONE CON IAL COME INSEGNANTE NEI CORSI DI ASSISTENTE DOMICILIARE PER TECNICHE ASSISTENZIALI E LEGISLAZIONE/DIRITTO. PER ENTRAMBE LE COLLABORAZIONI AUTORIZZAZIONE DEL COMUNE DI CALIZZANO ALLA COLLABORAZIONE AL DI FUORI DELL'ORARIO DI SERVIZIO, PER LE 4 ORE SETTIMANALI RICHIESTE.
- Tipo di azienda o settore
 - 87/89 ENTE PUBBLICO - SETTORE SOCIO-ASSISTENZIALE
 - 90/91 ENTE PRIVATO - ORGANIZZAZIONE CORSI ASSISTENTI D'INFANZIA
 - 92/93 COOPERATIVA SOCIALE - SETTORE SOCIO-ASSISTENZIALE
 - 92/2013 ENTI PUBBLICI E SCUOLA PROFESSIONALE PROVINCIALE
- Tipo di impiego
 - 1987/89 OPERATORE SOCIO-ASSISTENZIALE/ASSISTENTE SOCIALE
- Principali mansioni e responsabilità
 - 87/89 STUDIO DEL TERRITORIO ED ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI DOMICILIARI, SECONDO MODELLO DELLA VAL PELLICE ADOTTATO EX U.S.S.L. CEVA
 - 92/93 STUDIO DEL TERRITORIO PER L'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI DOMICILIARI E SOCIALI, ASSISTENTE SOCIALE
 - 93/96 ASSISTENTE SOCIALE - 96/98 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI SOCIALI GESTIONE SETTORE SCOLASTICO E VACCINAZIONI - A SEGUIRE ASSISTENTE SOCIALE E DAL 2004 RESPONSABILE DEL SERVIZIO ED ASSISTENTE SOCIALE - NEI

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

[Indicare la madrelingua] ITALIANA

ALTRE LINGUA

[Indicare la lingua] INGLESE, FRANCESE, SPAGNOLO

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] INGLESE E SPAGNOLO ELEMENTARE

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] INGLESE E SPAGNOLO ELEMENTARE

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] INGLESE E SPAGNOLO ELEMENTARE.

FRANCESE I TRE LIVELLI SONO BUONI

PER INGLESE CORSO SCUOLA PRIVATA

FRANCESE STUDIATO SCUOLE MEDIE E SUPERIORI

SPAGNOLO AUTODIDATTA (CON SOGGIORNI IN LOCO)

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Verificare 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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.

LE COMPETENZE RELAZIONALI DERIVANO DAL PERCORSO DI STUDI, COMPRESI I TIROCINI SUL CAMPO, DALLA GESTIONE DEL PERSONALE, E DAL FATTO CHE QUESTO LAVORO COMPORTA COME METODOLOGIA IL LAVORO IN RETE CON ALTRI ENTI E SERVIZI, LA PROGETTAZIONE IN SQUADRA, IL RAFFRONTO COSTANTE CON ALTRE PROFESSIONALITÀ. TRATTASI INOLTRE DI LAVORO DOVE LA CAPACITÀ DI COMUNICARE E MEDIARE SONO ESSENZIALI.

NON DERIVANO DA ESPERIENZE PERSONALI COME ES. SPORT DI SQUADRA MA DA INTERESSI CULTURA STUDIO ED ATTITUDINE PERSONALE.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

NEL PERCORSO DI STUDI E DI LAVORO, QUALE PARTE INTEGRANTE DELLA FORMAZIONE E DEL LAVORO STESSO CHE COMPORTA LA PROGETTAZIONE DI INTERVENTI CON ALTRI ENTI O FIGURE PROFESSIONALI E L'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI COINVOLTI, COORDINAMENTO E GESTIONE DI PERSONALE QUALI ASSISTENTE DOMICILIARE, EDUCATORI, COUNSELOR

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PER QUANTO RIGUARDA L'UTILIZZO DEL COMPUTER, UNICA ATTREZZATURA SPECIFICA, TRAMITE CORSO REGIONALE PER SERVIZI SOCIALI PER L'UTILIZZO DEI PROGRAMMI REGIONALI, CORSO PRIVATO DI BASE PRIMA DI ACCEDERE ALLE ATTIVITÀ LAVORATIVE E L'UTILIZZO QUOTIDIANO, PRIMO UTILIZZO PROGRAMMI HALLEY PER PROTOCOLLO INFORMATICO UTILIZZO, DI SOCIAL NETWORK. FACEBOOK USATO ANCHE COME MEZZO DI LAVORO.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

COMPETENZE MUSICALI DERIVANTI DA STUDIO DEL PIANOFORTE CON INSEGNANTE PRIVATA AD INTEGRARE LA FORMAZIONE SCOLASTICA OBBLIGATORIA CHE PREVEDEVA SOLO EDUCAZIONE MUSICALE TEORICA (SCUOLA DELL'OBBLIGO) SCRITTURA E LETTURA SONO INTERESSI PERSONALI DERIVANTI ANCHE DALLA FORMAZIONE CLASSICA

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

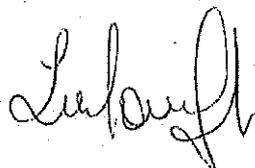
[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

DALL'ANNO 2013 SI SONO ACQUISITE COMPETENZE NEL SETTORE BIBLIOTECARIO PER LA GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE ATTUALMENTE GESTITA.

PERIODI DI COLLABORAZIONE CON LO IAL, INSEGNANTE NELLE MATERIE SOCIALI.
DAL 2013 ANCHE FUNZIONI DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
BIBLIOTECA, RESPONSABILE DEL SERVIZIO,
DAL 2016 RESPONSABILE ANCHE DEL SETTORE TURISTICO E MANIFESTAZIONI PER IL
COMUNE DI CALIZZANO-
FINE ANNI 90 COLLABORAZIONE VOLONTARIA CON LA COMUNITA' MONTANA PER LA
REDAZIONE DI PROGETTI DI CANTIERI SCUOLA LAVORO E CON LA PROVINCIA PER
ATTIVAZIONE PROGETTI PER GLI EVENTI NAPOLEONICI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LICEO CLASSICO G.B. BECCARIA, DIPLOMA DI MATURITA' CLASSICA, 1983
SCUOLA PROVINCIALE PER ASSISTENTI SOCIALI DI CUNEO, DIPLOMA DI ASSISTENTE SOCIALE 1987
1988/89 UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SIENA, FACOLTA' GIURISPRUDENZA AD INTEGRAZIONE DEL CORSO DI STUDI- 1989 DIPLOMA UNIVERSITARIO DI ASSISTENTE SOCIALE
AL LICEO STUDI UMANISTICI E LETTERARI
NEL CORSO DI STUDI PER ASSISTENTE SOCIALE ACQUISITE COMPETENZE NECESSARIE AL LAVORO TRAMITE LO STUDIO DEL DIRITTO, PSICOLOGIA, PSICHIATRIA, RICERCA SOCIALE, ELEMENTI DI MEDICINA, ANTROPOLOGIA, STATISTICA, ECONOMIA POLITICA, TECNICHE ASSISTENZIALI E METODOLOGIE INTEGRATE CON I TIROCINI
DIPLOMA DI MATURITA' CLASSICA
DIPLOMA DI ASSISTENTE SOCIALE
DIPLOMA UNIVERSITARIO DI ASSISTENTE SOCIALE
ISCRIZIONE ALL'ALBO REGIONALE PER ASSISTENTI SOCIALI, CAT.A
D3 PROGRESSIONE DA D1 – CONTRATTO DI LAVORO NAZIONALE DIPENDENTI ENTI LOCALI
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)



PATENTE O PATENTI

PATENTE A E PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

SONO STATI EFFETTUATI I CORSI DI LEGGE SULLA SICUREZZA – ANTICORRUZIONE – CORSO INTRODUTTIVO AL REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI –

INCARICO SINDACALE PER AUTENTICAZIONE DI COPIE E DI SOTTOSCRIZIONI E LEGALIZZAZIONE FOTOGRAFIE

INCARICO SINDACALE DI AGENTE CONTABILE CONSEGNETARIO DEI BENI DEL COMUNE

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

CURRICULUM DI FORMAZIONE PROFESSIONALE DELL'ORDINE DEGLI ASSISTENTI SOCIALI ED ATTESTATI DEI CORSI FORMATIVI SVOLTI NON ORGANIZZATI DAL CROAS /ORDINE PROFESSIONALE