

MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SALVIA RIGIONE**

Indirizzo [REDACTED]

Telefono [REDACTED]

E-mail [REDACTED]

Nazionalità [REDACTED]

Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 14/02/2022- ad oggi
- Nome dell'azienda e città Comune di Novara
- Tipo di società/ settore di attività Ente pubblico
- Posizione lavorativa Assistente sociale
- Principali mansioni e responsabilità Colloquio con le persone che si rivolgono al S.S., progettazione domiciliare e rdc.

- Date (da – a) 18/09/2020-13/02/2022
- Nome dell'azienda e città ASL Novara
- Tipo di società/ settore di attività Ente pubblico
- Posizione lavorativa Assistente Sociale
- Principali mansioni e responsabilità Presa in carico di pazienti covid a domicilio, monitoraggio e segnalazione al comune di residenza per eventuale presa in carico

- Date (da – a) 19/08/2019- 30/06/2020
- Nome dell'azienda e città Azienda di servizi alla persona- Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio
- Tipo di società/ settore di attività Ente Pubblico
- Posizione lavorativa Assistente Sociale
- Principali mansioni e responsabilità Colloquio con utenti, famiglia degli stessi per predisporre progetto post-dimissione.
Colloquio con Servizi Sociali del Comune per una presa in carico dell'utente, progettazione sociale e riunioni d'èquipe.

- Date (da – a) 06/2016- 16-/08/2019
- Nome dell'azienda e città Lisanza SRL
- Tipo di società/ settore di attività Centro d'accoglienza straordinaria per utenti richiedenti asilo
- Posizione lavorativa Assistente Sociale- Coordinatore
- Principali mansioni e responsabilità Colloquio con utenti ed Enti Pubblici, progettazione sociale, relazioni individuali, visita domiciliare.

• Date (da – a)	09/2015- 06/2016
• Nome dell'azienda e città	Scuola Materna dell'Asilo Infantile di Galliate
• Tipo di società/ settore di attività	Scuola Materna
• Posizione lavorativa	Insegnante di sostegno e di classe.
• Principali mansioni e responsabilità	Insegnante

• Date (da – a)	09/2013- 03/2014
• Nome dell'azienda e città	Associazione Anfas di Vercelli
• Tipo di società/ settore di attività	Scuola media Lanino
• Posizione lavorativa	Insegnante di sostegno
• Principali mansioni e responsabilità	Ho svolto le seguenti attività - Favorire l'integrazione psico-sociale dell'alunno diversamente abile all'interno della classe, con sostegno alla socializzazione. - Favorire lo sviluppo delle abilità cognitive e motorie dell'alunno.

• Date (da – a)	09/2012-03/2012
• Nome dell'azienda e città	Cooperativa Sereni Orizzonti di Udine
• Tipo di società/ settore di attività	RSA CASA ALBERT DI Viverone
• Posizione lavorativa	Educatrice
• Principali mansioni e responsabilità	Attività educative e ludiche con gli utenti: anziani e servizio di segretario sociale svolto nei confronti dei parenti degli ospiti.

• Date (da – a)	09/2017-03/2007
• Nome dell'azienda e città	Rosa Stampa
• Tipo di società/ settore di attività	Scuola Elementare
• Posizione lavorativa	Educatrice Volontaria
• Principali mansioni e responsabilità	Assistenza ed aiuto conferito ai ragazzi delle elementari nello svolgimento dei compiti durante il doposcuola

- Date (da – a) 09/2007-03/2008
- Nome dell'azienda e città Rosa Stampa
- Tipo di società/ settore di attività Scuola Elementare
 - Posizione lavorativa Insegnante di Sostegno
 - Principali mansioni e responsabilità Assistenza ed aiutare diversamente abile nell'orientamento scolastico, nella socializzazione con i compagni di classe e nell'apprendimento.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente) 09/2001 – 06/2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Magistrale Rosa Stampa Vercelli
 - Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio Espressione italiana, matematica, scienze, lingua straniera (inglese, francese)
 - Qualifica o certificato conseguita Diploma di Liceo Socio-psico-pedagogico
 - Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente) Diploma di scuola secondaria superiore

- Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente) 09/2006 / 2007 – 07/2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Scienze Politiche laurea in Servizio Sociale
 - Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio Principi e fondamenti del Servizio Sociale, metodi e tecniche del Servizio sociale e Organizzazione del Servizio Sociale
 - Qualifica o certificato conseguita Laurea in servizio sociale con esito 102/110. Titolo della Tesi: Cura e prevenzione dell'anoressia.
 - Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente) Laurea Triennale

- Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente) 09/10/2011 -24/02/2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Tirocinio curriculare di Assistente Sociale presso il Servizio Sociale Aziendale dell'ASL VC del Presidio Ospedaliero Sant'Andrea di Vercelli, con la supervisione della Responsabile Dott.ssa Lorella Perugini
- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio

Dichiaro di aver svolto le seguenti mansioni: attività di segretario sociale, coordinamento e colloqui con utenti e figure professionali. Di aver partecipato al corso di formazione nell' ASL VC **Gruppo di Miglioramento** sul" Minore non Riconosciuto" svoltosi dal 21.11.2011 al 22.12.2012 per un totale di 12 ore.

Di aver partecipato al **Convegno Regionale** organizzato dal Servizio Sociale Aziendale dell'ASL VC avente titolo" Presentazione della Guida per il paziente oncologico", in data 25.1.2012 presso l'Aula Magna del P.O Sant'Andrea di VC, per un totale di sei ore.
- Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente) 03/2012 – 05/2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Tirocinio extracurriculare presso il Servizio Sociale Aziendale dell'ASL di Vercelli
 - Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio Apprendimento e monitoraggio dati- attività
- Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente) 11/2012 – 12/2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Cattolica di Milano
 - Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio Esame di Stato per gli Assistenti Sociali
 - Qualifica o certificato conseguita Abitazione ad esercitare la professione di assistente sociale e dal 01/2013 dichiaro di essere iscritta all'Ordine Degli Assistenti Sociali della Regione Piemonte albo B"

• Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)	Esame di Stato
• Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)	01/2013 – 09/2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Nazionale di Pedagogia Familiare, Roma
• Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio	Affido ed adozioni di minori
• Qualifica o certificato conseguita	Master in affido e adozione di minori
• Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)	Master di primo livello

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

[INGLESE]

- Capacità di lettura [IEccellente]
- Capacità di scrittura [IEccellente]
- Capacità di espressione orale [IEccellente.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.

SONO IN GRADO DI RELAZIONARMI CON PERSONE DI DIVERSE NAZIONALITÀ E CULTURA GRAZIE ALL'ESPERIENZA MATURATA ALL'INTERNO DEL SERVIZIO SOCIALE AZIENDALE DI VERCELLI E ALL'APPROFONDIMENTO EFFETTUATO ATTRAVERSO LA PARTECIPAZIONE A COLLOQUI EFFETTUATI DAL MEDIATORE CULTURALE CON L'UTENTE STRANIERO.

SONO IN GRADO DI COMUNICARE IN MODO CHIARO E PRECISO, RISPONDENDO A SPECIFICHE RICHIESTE DELLA COMMITTENZA E/O DELL'UTENZA DI RIFERIMENTO GRAZIE ALLE ATTIVITÀ DI RELAZIONE CON L'UTENZA E SONO MOLTO EMPATICA.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Esplicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati.

SONO IN GRADO DI ORGANIZZARE AUTONOMAMENTE IL LAVORO, DEFINENDO PRIORITÀ E ASSUMENDO RESPONSABILITÀ ACQUISITE TRAMITE DIVERSE ESPERIENZE PROFESSIONALI SOPRA ELENcate NELLE QUALI MI È SEMPRE STATO RICHIESTO DI GESTIRE AUTONOMAMENTE LE ATTIVITÀ SOCIO-ASSISTENZIALI.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Eventuale conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali.

SONO IN GRADO DI UTILIZZARE I DIVERSI APPLICATIVI DEL PACCHETTO OFFICE IN PARTICOLAR EXCEL E WORD CHE HO IN MAGGIOR MISURA UTILIZZATO PER LE DIVERSE ATTIVITÀ DI SEGRETARIATO SOCIALE TIPICO DELL'ASSISTENZE SOCIALE E RIESCO A SVOLGERE TALE PROFESSIONE CON AMORE E SERIETÀ PER IL SOCIALE.

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Amo l'attività sportiva in particolare il nuoto che pratico regolarmente da diversi anni e la lettura di testi di narrativa con un'attenzione particolare ad argomenti che trattano il disagio psico-sociale. Sono disponibile a trasferirmi in altre città

*Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge
196/2011*

Data

In Fede

18/09/2022

Salvia Rigione