

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CIGALA VERA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

10.02.2020 - ATTUALMENTE

COOPERATIVA SOCIALE ALEMAR

SERVIZI SOCIALI COMUNALI

ASSISTENTE SOCIALE TERRITORIALE NEI COMUNI DI TAVAZZANO E SANT'ANGELO LODIGIANO

- Colloqui Accoglienza / Orientamento - Rapporti e collaborazioni con enti territoriali finalizzati alla presa in carico da parte del servizio: TUTELA MINORI, Consultori del territorio, Centri antiviolenza, Ats e asst...
- GESTIONE MISURE: EMERGENZA ABITATIVA – DOPO DI NOI – RDA – PRO.VI
- DOMANDE CASA DI RIPOSO
- RACCORDO CON LE ASST DI COMPETENZA PER LE DIMISSIONI PROTETTE, VALUTAZIONE MULTIDIMENSIONALE DEI BISOGNI
- Gestione e attivazione servizi SAD, ADM, SAP

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

GIUGNO 2018 – 09.02.2020

COMUNITA' SOCIALE CREMASCA

SERVIZI SOCIALI COMUNALI

ASSISTENTE SOCIALE TERRITORIALE NEI COMUNI DI MONTODINE – RIPALTA ARPINA – GOMBITO – MOSCAZZANO E CREDERA RUBBIANO.

- Colloqui Accoglienza / Orientamento
- Rapporti e collaborazioni con enti territoriali finalizzati alla presa in carico da parte del servizio: TUTELA MINORI, Consultori del territorio, Centri antiviolenza, Ats e asst...
- BONUS FAMIGLIA – DOTE SPORT- DOTE SCUOLA- SGATE –REI –BANDO ALLOGGI ABITATIVI

- GESTIONE REDDITO DI CITTADINANZA - EMERGENZA ABITATIVA – DOPO DI NOI – REDDITO DI AUTONOMIA – PRO.VI -
- DOMANDE CASA DI RIPOSO
- RACCORDO CON LE ASST DI COMPETENZA PER LE DIMISSIONI PROTETTE, VALUTAZIONE MULTIDIMENSIONALE DEI BISOGNI
- Gestione e attivazione servizi SAD, ADM, SAP

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

NOVEMBRE 2012 – MAGGIO 2018

CONSULTORIO LA FAMIGLIA UCIPEM ONLUS

CONSULTORIO PRIVATO

ASSISTENTE SOCIALE LIBERO PROFESSIONISTA P.IVA PART TIME (20 H)

- Colloqui Accoglienza / Orientamento
- Rendicontazione Flussi
- Conduzione Gruppi di: Care-Giver di utenti affetti da Demenza Senile, Amministratore di sostegno, Disoccupati e Pre-Parto.
- Rapporti e collaborazioni con enti territoriali finalizzati alla presa in carico da parte del servizio: CONSORZIO LODIGIANO SERVIZI ALLA PERSONA/TUTELA MINORI, Consultori del territorio, Centri antiviolenza, Sportello Welfare Asl di Lodi, CPS, UONPIA...
- Gestione Fondo Regionale (ES BONUS FAMIGLIA)
- Amministrazione generale (fatture, agenda appuntamenti ginecologici, registro rifiuti speciali, ordini dispositivi medici....)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

NOVEMBRE 2016 – MAGGIO 2018

CONSULTORIO CENTRO PER LA FAMIGLIA

CONSULTORIO PRIVATO FELCEAF

ASSISTENTE SOCIALE LIBERO PROFESSIONISTA P.IVA PART TIME (10H)

- Colloqui Accoglienza / Orientamento
- Rendicontazione Flussi
- Rapporti e collaborazioni con enti territoriali finalizzati alla presa in carico da parte del servizio: CONSORZIO LODIGIANO SERVIZI ALLA PERSONA/TUTELA MINORI, Consultori del territorio, Centri antiviolenza, Sportello Welfare Asl di Lodi, CPS, UONPIA...
- Gestione Fondo Regionale (ES BONUS FAMIGLIA)
- Amministrazione generale (fatture, agenda appuntamenti ginecologici....)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

GENNAIO 2016 – GIUGNO 2016

ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

U.O. IGIENE E SANITA' PUBBLICA

SUPPORTO AMMINISTRATIVO

- GESTIONE ARCHIVIO SCHEDE DI MORTALITA' ISTAT, CERTIFICATI CAUSA MORTE;
- ISTRUTTORIA PRATICHE DI APERTURA NUOVE ATTIVITA' COMMERCIALI, SANITARIE, SOCIO-SANITARIE, EDILIZIE;
- RENDICONTAZIONE ATTIVITA' DI DIPARTIMENTO (PROGRAMMA AVELCO)
- SUPPORTO AMMINISTRATIVO AL DIRETTORE SANITARIO DI DIPARTIMENTO.

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	AGOSTO 2013 – AGOSTO 2015 DOTT.LEOTTA PAOLO NUNZIO LUIGI STUDIO MEDICO CONVENZIONATO ASSISTENTE STUDIO MEDICO A CHIAMATA - GESTIONE SALA DI ASPETTO - GESTIONE AGENDA APPUNTAMENTI, VISITE DOMICILIARI. ADP - COMPILAZIONE IMPEGNATIVE MEDICHE (PROGRAMMA HIPPOCRATES) - AMMINISTRAZIONE: aggiornamento esenzioni, organizzazione/compilazione invalidità civili, modulistica varia ASL, rendicontazione campagna vaccinale...)
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	GENNAIO 2011 – GIUGNO 2013 COOPERATIVA SOCIALE AZZURRA E CSR HOSPICE DI CODOGNO COORDINATRICE AMM.VA E ASSISTENTE SOCIALE - Dimissioni protette - Valutazione domande di inserimento: raccolta documentazione medica aggiornata, compilazione scheda del malato, valutazione multidisciplinare, comunicazione responso di idoneità all'ingresso alla famiglia, accoglienza e supervisione ingresso del paziente in struttura. - Conduzione équipe di lavoro integrato con operatori di diversa professionalità - Gestione dei rapporti con le famiglie degli ospiti - Rinnovo cartelle socio sanitarie degli ospiti in collaborazione con il medico - Coordinamento, gestione e supervisione del personale - Turnistica - Rendicontazione flussi - SDO (Programma rendicontazione: Scheda di dimissione ospedaliera) - Rapporti con gli enti territoriali - Sostegno Psico-Sociale, in particolar modo al Care Giver
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	SETTEMBRE 2009 – DICEMBRE 2011 JOULE SRL LOGISTICA E TRASPORTI IMPIEGATA AMM.NE PERSONALE/ ASSISTENTE DI DIREZIONE - Assunzioni, Cessazioni, Proroghe CPI - Rinnovo Permessi di Soggiorno - Rendicontazione ore (programma QUASAR) - Turnistica - Gestione agenda e appuntamenti Responsabile
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	SETTEMBRE 2006 – GIUGNO 2008 COOPERATIVA QUADRIFOGLIO Scuola Media Spezzaferri ASISTENTE AD PERSONAM R/O AUTISTICO - Sostegno diversamente abili - Attività di collaborazione con insegnante di sostegno - Ippoterapia con minore Autistico.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

NOVEMBRE 2017 - FEBBRAIO 2018

ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Corso di Formazione Professionale: SPQR – Fenomeni migratori.

ATTESTATO DI FREQUENZA

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

FEBBRAIO – MARZO 2015

ASL DI LODI

Corso di formazione specifica sulla violenza domestica rivolto agli operatori dei Consulenti Familiari

ATTESTATO DI FREQUENZA

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

OTTOBRE 2014 - DICEMBRE 2015

CENTRO STUDI ERICKSON

Corso di formazione **ABILITA' DI COUNSELING**

ATTESTATO DI FREQUENZA

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

FEBBRAIO – MARZO 2011

CENTRO SUPSI - STABIO (CH)

CORSO DI FORMAZIONE IN CURE PALLIATIVE INTERDISCIPLINARI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

FEBBRAIO 2006

UNIVERSITA' CATTOLICA DEL SACRO CUORE DI PIACENZA

- METODI E TECNICHE DEL SERVIZIO SOCIALE
- DIRITTO PUBBLICO - PRIVATO - DELLA FAMIGLIA - PENALE
- LEGISLAZIONE SOCIALE
- PSICOLOGIA DELLO SVILUPPO
- PSICOLOGIA SOCIALE
- PSICOLOGIA DEL LAVORO E DELLE ORGANIZZAZIONI
- PSICOPATOLOGIA
- METODOLOGIA DELLA RICERCA
- POLITICA SOCIALE
- ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI SOCIALI
- SOCIOLOGIA
- SOCIOLOGIA DELLA DEVIANZA
- SOCIOLOGIA DELLA FAMIGLIA

LAUREA IN SCIENZE DEL SERVIZIO SOCIALE CON VOTAZIONE **104/110**.

TESI: "I SERVIZI SOCIALI NEL LODIGIANO IN SUPPORTO ALL'ANZIANO E AL CARE GIVER"

SUPERAMENTO DELL'ESAME DI STATO E CONSEGUENTE ISCRIZIONE ALL'ALBO PER L'ABILITAZIONE DELLA PROFESSIONE DI ASSISTENTE SOCIALE IN DATA **25/09/2006 N° 4541/B**.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

SCOLASTICO
SCOLASTICO
SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

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.

HO UNA BUONA CAPACITA' RELAZIONALE DERIVANTE SIA DAL MIO CARATTERE CHE DAGLI STUDI EFFETTUATI. SON SEMPRE RIUSCITA AD INSTAURARE BUONI RAPPORTI CON LE DIVERSE FIGURE PROFESSIONALI, OLTRE CHE CON L'UTENZA PRESENTE NEL SERVIZIO. CERCO SEMPRE DI PROMUOVERE LA COMUNICAZIONE A TUTTI I LIVELLI.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di

DISPONGO DI OTTIME CAPACITA' DI GESTIONE DEI TEMPI E DEGLI SPAZI CHE HO A MIA DISPOSIZIONE. SONO IN GRADO DI LAVORARE SIA IN AUTONOMIA CHE IN EQUIPE, CHE IN AMBIENTI MULTICULTURALI

lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

L'ORGANIZZAZIONE E LA DEFINIZIONE DI PROGETTI FA SÌ CHE IL LAVORO VENGA SVOLTO E ORGANIZZATO AL MEGLIO PER SODDISFARE LE ESIGENZE E I BISOGNI DI CHI LAVORA E PER CHI È DESTINATO L'OPERATO.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONOSCENZA ED UTILIZZO DELLE PRINCIPALI APPLICAZIONI OFFICE (PATENTE EUROPEA)

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

DANZA

PATENTE O PATENTI

AUTOMUNITÀ, PATENTE B

CURRICULUM VITAE REDATTO AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. 28.12.2000, N. 445

Il sottoscritto **CIGALA VERA** nata il 02/10/1982 c.f. CGLVRE82R42I274L, e residente a Cornegliano Laudense in via Torino 10 (Lo) consapevole della responsabilità penale prevista, dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate: DICHIARA che le informazioni riportate sono veritiere.

Il sottoscritto **CIGALA VERA**, ai sensi del regolamento UE 2016/679 sulla riservatezza dei dati personali, dichiara di essere stato compiutamente informato delle finalità e modalità del trattamento dei dati personali consapevolmente forniti nel presente curriculum e di autorizzarne l'utilizzo e l'archiviazione in banca dati.

LODI, 18.02.2020

DOTT.SSA CIGALA VERA

