

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Ragusa Simona
Telefono **0185.733232**
Fax
E-mail **area.sociale@comune.sori.ge.it**

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 10/01/1986

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **16/03/2022 AD OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Sori
• Tipo di azienda o settore Ente locale
• Tipo di impiego Assistente sociale cat. D 1 – Tempo pieno
• Principali mansioni e responsabilità Assistente sociale in ambito minori, anziani, disabili

- Date (da – a) **15/03/2021 al 15/03/2022**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda sociosanitaria ligure n. 2
• Tipo di azienda o settore Ente pubblico
• Tipo di impiego Assistente sociale cad . D 1 – Tempo pieno
• Principali mansioni e responsabilità Assistente sociale in ambito materno – infantile presso Consultorio famigliare e in ambito anziani presso Distretto sanitario delle Bormide.

- Date (da – a) **10/03/2014 AL 14/03/2021**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro ACLI GENOVA APS, Vico Falamonica 1/10 s.sx , 16123 Genova
• Tipo di azienda o settore ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE
• Tipo di impiego Impiegata Amministrativa – CONTRATTO PART TIME
• Principali mansioni e responsabilità Operatrice di Patronato con compiti di: front office e accoglienza utente , consulenza in materia previdenziale e socio -sanitaria a favore dei lavoratori e dei cittadini .

- Date (da – a) **10/03/2014 AD OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro SOCIETA' SEMPLICE SAN GIUSEPPE LAVORATORE , Vico Falamonica 1/10 s.sx , 16123 Genova
• Tipo di azienda o settore SOCIETA' PARTECIPATA ACLI
• Tipo di impiego Impiegata Amministrativa per ACLI Genova APS – CONTRATTO PART TIME
• Principali mansioni e responsabilità Referente Ramo Onlus Acli Genova APS con compiti di: coordinamento dei volontari e dei servizi rivolti ai soci e non di Acli Genova, progettazione sociale, Operatore locale di Progetto nell'ambito del servizio civile universale, formatrice nell'ambito della formazione specifica del servizio civile, delle attività dell'associazione rivolte ai soci e ai volontari. Attività di segreteria

associativa, rapporti con i circoli e con i soci Acli.

- Date (da – a) **23/01/2013 AL 30/06/2013**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI LERICI, Via Gerini 22 (LERICI)**
- Tipo di azienda o settore **ENTE LOCALE**
- Tipo di impiego **Assistente sociale – CONTRATTO PART TIME tempo determinato**
- Principali mansioni e responsabilità **Assistente sociale di ambito territoriale con compiti di: elaborazione progetti sociali e socio sanitari ,monitoraggio dei servizi sociali del Comune , controllo qualità.**

- Date (da – a) **01/11/2010 AL 31/10/2012**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ISTITUTO GIANNINA GASLINI, Largo G. Gaslini 5, 16147 Genova**
- Tipo di azienda o settore **Istituto di Ricovero e Cura a carattere Scientifico**
- Tipo di impiego **Collaboratrice amministrativa – Borsa di studio**
- Principali mansioni e responsabilità **Attività di segreteria e supporto amministrativo a favore delle attività afferenti al Dipartimento Infermieristico e delle Professioni Tecnico Sanitarie (DIPS)**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **16/09/2013 al 28/02/2014**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Corso di formazione per Operatori di Patronato Acli**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Previdenza sociale (pensioni, invalidità , misure a sostegno del reddito , infortuni e malattie professionali)**
- Qualifica conseguita **Operatore di Patronato Acli**

- Data **2009**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli studi di Genova – Corso di laurea in servizio sociale (classe 6)**
- Titolo/Qualifica conseguita **Laurea triennale in Servizio sociale . Votazione conseguita 110 /110 e lode.**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Istituzioni di diritto privato /Istituzioni di diritto pubblico /Sociologia generale /Sociologia della devianza /Psicologia clinica/ Principi e fondamenti del servizio sociale /Igiene e medicina preventiva / Organizzazione del servizio sociale /Psicologia sociale /Diritto e procedura penale I e II/Economia politica /Diritto regionale degli enti locali/Diritto comunitario/Lingua inglese/Abilità informatica /Metologia e tecnica della ricerca sociale /Psichiatria /Diritto della famiglia /Politica sociale/Sociologia delle migrazioni**

- Data **2005**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto Statale Eugenio Montale – Nuovo I.P.C. (Liceo linguistico umanistico)**
- Titolo/Qualifica conseguita **Diploma di licenza linguistica . Votazione conseguita 94/100**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Lingue straniere (inglese, francese e spagnolo) e materie umanistiche**

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

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

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

Data

27/10/23

Firma
Simona Ragusa

Inglese	Francese	Spagnolo
---------	----------	----------

Buono	Buono	Buono
-------	-------	-------

Buono	Buono	Buono
-------	-------	-------

Buono	Buono	Buono
-------	-------	-------

Buone capacità di comunicazione sia scritta che orale maturate nel corso dell'iter formativo e lavorativo

Ottime capacità relazionali maturate grazie all'esperienza in ambito lavorativo e di volontariato

Ottime capacità di operare e relazionarsi in contesti di lavoro di équipe.

Ottime capacità di analisi, classificazione e definizione dei bisogni di singoli e/o collettività conseguite grazie all'attività di sportello sociale sul territorio

Buone capacità di problem solving maturate nel contesto lavorativo

Buone capacità di adeguarsi e relazionarsi in ogni tipo di ambiente

Ottime competenze informatiche in particolare pacchetto Microsoft office 365

Buona conoscenza delle principali piattaforme per videoconferenza (es. Zoom, Teams, Meet Skype)

Ottima conoscenza della normativa sociale e sanitaria sia a livello nazionale che locale

Buone capacità di progettazione sociale (dalla redazione del progetto fino alla rendicontazione)

Patente B _ AUTOMUNITA e MOTOMUNITA