

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Fioroni Michela

Nazionalità
Data di nascita

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- dal 01.08.2018 ad oggi
- dal 01.12.2013 al 31.07.2018
- dal 18.12.2000 al 01.12.2013
- dal 1998 al 2000
- dal 1998 al 2000

Responsabile del Servizio Socio Assistenziale
Comunità delle Giudicarie

Coordinatore equipe servizio sociale
Comunità delle Giudicarie – Servizio socio assistenziale
Cat. D base, tempo parziale (30 ore)

Assistente sociale
Comprensorio delle Giudicarie (dal 2010 Comunità delle Giudicarie) –
Servizio socio assistenziale
Assistente sociale - cat. D base, tempo pieno (36 ore), tempo indeterminato

Operatore di rete – associazione di volontariato
Associazione Comunità Handicap (Sella Giudicarie – Roncone TN)
Tempo parziale (12 ore settimanali), tempo indeterminato
Gestione organizzativa delle attività di volontariato dell'associazione

Operatore di rete – associazione di volontariato
Associazione A.M.A. Auto Mutuo Aiuto
Tempo parziale (20 ore settimanali), tempo indeterminato
Attivazione e gestione delle attività dei gruppi di auto di mutuo aiuto in riferimento a problematiche diverse.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- agosto 2023
- febbraio 2000
- ottobre 1999

Corso Formazione IFEL «Nuova disciplina dei Contratti pubblici – D.Lgs. 36/2023»
della durata complessiva di n. 10 ore

Iscrizione Albo degli assistenti sociali del Trentino Alto Adige sez. A

Diploma Universitario in Servizio Sociale (votazione 108/110)
Università degli Studi di Trento

Diploma di Maturità scientifica

• luglio 1994

Liceo Scientifico "Leonardo da Vinci"
38100 Trento sez. staccata Tione di Trento

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

buono

buono

discreto

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

ORGANIZZATIVE

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.

Esperienza pluriennale nel coordinamento professionale del gruppo di assistenti sociali della Comunità delle Giudicarie.

PATENTE O PATENTI

B

ALLEGATI

Curriculum Formazione Professionale dal 2013 ad oggi – Ordine Assistenti Sociali Consiglio Nazionale