

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Fioroni Michela
Indirizzo	Via Marconi, 34 – 38095 TRE VILLE (Ragoli)
Telefono	0465.339506 – 366.5768727
Fax	
E-mail	michela.fioroni@comunitadellegiudicarie.it michela.fioroni@yahoo.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	23/02/1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--------------------------------|--|
| • dal 01.12.2013 ad oggi | Coordinatore equipe servizio sociale
Comunità delle Giudicarie – Servizio socio assistenziale
Cat. D base, tempo parziale (30 ore) |
| • dal 18.12.2000 al 01.12.2013 | Assistente sociale
Comprensorio delle Giudicarie (dal 2010 Comunità delle Giudicarie) –
Servizio socio assistenziale
Assistente sociale - cat. D base, tempo pieno (36 ore), tempo indeterminato |
| • dal 1998 al 2000 | 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 |
| • dal 1998 al 2000 | 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

- | | |
|-----------------|--|
| • febbraio 2000 | Iscrizione Albo degli assistenti sociali del Trentino Alto Adige sez. A |
| • ottobre 1999 | Diploma Universitario in Servizio Sociale (votazione 108/110)
Università degli Studi di Trento |
| • luglio 1994 | Diploma di Maturità scientifica
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.

buone competenze relazionali personali ed acquisite tramite percorso professionale

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