



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome Fidelio Rosaria

Telefono 0223933081

E-mail assistente.sociale@ic-cittastudi.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita 26/08/1959

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Da Aprile 2001 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Clinico Città Studi, via Ampère 47 20131 Milano
- Tipo di azienda o settore Azienda ospedaliera privata
  - Tipo di impiego Assistente sociale
  - Principali mansioni e responsabilità Coordinamento del servizio sociale e lavoro di rete con i servizi esterni alla struttura

- Date (da – a) Da Aprile 2001 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Clinico Città Studi, via Ampère 47 20131 Milano
- Tipo di azienda o settore Azienda ospedaliera privata
  - Tipo di impiego Assistente sociale
  - Principali mansioni e responsabilità Supervisore al Tirocinio per studenti iscritti al secondo anno del corso di Laurea in Scienze del Servizio Sociale

- Date (da – a) Da Aprile 2001 a Dicembre 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Clinico Città Studi, via Ampère 47 20131 Milano
- Tipo di azienda o settore Azienda ospedaliera privata
  - Tipo di impiego Responsabile Ufficio relazioni al pubblico (URP)
  - Principali mansioni e responsabilità Customer satisfaction, gestione di encomi e reclami.

- Date (da – a) Dal 14 Luglio 1999 al 15 Giugno 2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Milano, area minori via Aldini 72
- Tipo di azienda o settore Servizio sociale
  - Tipo di impiego Assistente sociale
  - Principali mansioni e responsabilità Indagini sociali su mandato del Tribunale dei minori

- Date (da – a) Dal 2 Luglio 1998 al 2 Luglio 1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Provinciale di Milano area minori, via Caprinica,
- Tipo di azienda o settore Servizio sociale
- Tipo di impiego Assistente sociale

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Indagini sociali su mandato del Tribunale dei minori</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 21 Aprile 1997 al 21 Giugno 1998  Comune di Milano, area minori  22 Milano  Servizio sociale  Assistente sociale  Indagini sociali su mandato del Tribunale dei minori</p>	<p>via Pusiano,</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 20 Gennaio 1997 al 20 Aprile 1997  Amministrazione Provinciale di Milano area minori- pronto intervento,  2, 20100 Milano  Servizio sociale  Assistente sociale  Indagini sociali su mandato del Tribunale dei minori</p>	<p>via Dogana</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 2 Marzo 1992 al 31 Dicembre 1996  Comune di Milano, area minori,  Milano  Servizio sociale  Assistente sociale  Indagini sociali su mandato del Tribunale dei minori</p>	<p>P.le Accursio,5</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 12/11/1976 al 11/11/1977  Comune di Ragusa   Ufficio tecnico del catasto  Impiegata  Riproduzione delle mappe catastali</p>	
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Anno 2004  C.F.T.A. Via Napo torrioni, 30 Milano   200 ore utilizzo del computer   Informatica per addetti a lavoro d'ufficio</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Anno 2002/2003  Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano</p>	

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Qualifica conseguita

Diventare supervisori dei tirocinanti

Supervisore al tirocinio per studenti iscritti al Corso di Laurea in Scienze del Servizio Sociale

Dal 2001 al 2002

Regione Lombardia

Abilità di comunicazione negli uffici, norme relative ai sistemi di certificazione della qualità

Responsabile Ufficio Relazioni al Pubblico (URP)

18 Gennaio 1991

Università degli Studi di Catania, Facoltà di Scienze Politiche

Tecniche e Metodi dei Servizi Sociali

Laurea Triennale (Convalida del Diploma di Ass. Sociale, art. 5 DPR 14/87)

Da Settembre 1979 a Novembre 1982

Magistero di Servizio Sociale di Ragusa

Tecniche e metodi di servizio sociale

Diploma di Assistente Sociale

Da Settembre 1973 a Giugno 1979

Ist. Magistrale G.B. Vico

Diploma di Maturità Magistrale

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

### PRIMA LINGUA

**Italiano**

### ALTRE LINGUE

#### Inglese

Scolastico

Scolastico

Scolastico

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

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### RELAZIONALI

*Ottime capacità di 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.*

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ORGANIZZATIVE

*Ottime capacità di coordinamento e gestione di persone, progetti, sul posto di lavoro, a casa e nello svolgimento di varie attività*

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

-Tecniche e metodi Servizio sociale  
-Ottime capacità di utilizzo del Personal Computer. Buona conoscenza del Pacchetto Office e della rete Internet.

**PATENTE O PATENTI**

B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

- Dal 29/04/1995 la sottoscritta risulta iscritta all'albo professionale "Ordine Assistenti Sociali sezione B" della Regione Lombardia n° 854.
- Dal 23/04/2015 la sottoscritta risulta iscritta all'albo professionale "Ordine Assistenti Sociali sezione A" della Regione Lombardia n° 1708
- Dal 1993 ad oggi è interessata alla formazione permanente, documentata da attestati di partecipazione a Convegni – Seminari – Giornate Studio e Work-Shop

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/03.

CITTA' Milano

DATA 12/04/2016

NOME E COGNOME (FIRMA)

Rosaria Fidelio