

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome PELI SILVIA

Indirizzo

Telefono

Cellulare

E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - *Principali mansioni e responsabilità*
- Dal 2014 ad oggi – Prestazioni di lavoro occasionale
Regione Lombardia
Presidente o Commissario nelle Prove Finali Esami Corsi A.S.A.
Commissione Prove Finali Corsi A.S.A. con Enti accreditati con Regione Lombardia
-
- Data
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - *Principali mansioni e responsabilità*
- DAL 17.10.2011 AD OGGI CONTRATTO A TEMPO PIENO 36h. SETTIMANALI E TEMPO INDETERMINATO
FONDAZIONE “LE RONDINI ONLUS” R..S.A.-Via Umberto Gnutti n. 4, 25065 Lumezzane, Brescia.
ASSISTENTE SOCIALE A COMANDO C/O COMUNE DI LUMEZZANE (BS) – SERVIZI SOCIALI
ASSISTENTE SOCIALE DEL SERVIZIO SOCIALE DI BASE COMUNALE AREE: DISAGIO ADULTO, EMARGINAZIONE GRAVE E POVERTA’, AREA PSICHIATRICA, AREA DISABILITA’, PROTEZIONE GIURIDICA (TUTELA-CURATELA-AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO).
-
- Data
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - *Principali mansioni e responsabilità*
- Dal 15.06.2009 AL 14.10.2011 - CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO - 38H.SETTIMANALI.
AZIENDA TERRITORIALE PER I SERVIZI ALLA PERSONA DI GHEDI - AMBITO 9 BASSA BRESCIANA CENTRALE - P.ZZA DONATORI DI SANGUE N.7, 25016 GHEDI (BS).
ASSISTENTE SOCIALE DI BASE COMUNI DI GAMBARA E FIESSE (BS).
-
- Data
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - *Principali mansioni e responsabilità*
- DAL 1.11.2008 AL 12.06.2009 – LIBERA PROFESSIONISTA - PARTITA IVA – 33h. SETTIMANALI.
UFFICIO DI PIANO DI ISEO – COMUNI DEL DISTRETTO n. 5 DEL SEBINO BRESCIANO (BS) C/O COMUNE DI ISEO (BS) – P.ZZA GARIBALDI N.10.
ASSISTENTE SOCIALE – SERVIZIO TUTELA MINORI – ASSISTENTE SOCIALE UFFICIO TUTELA MINORI
-
- Data
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - *Principali mansioni e responsabilità*
- DAL 28.05.2008 AL 31.10.2008 – CONTRATTO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA (CO.CO.PRO) – 15h. SETTIMANALI
UFFICIO DI PIANO – COMUNI DEL DISTRETTO n. 5 DEL SEBINO (Bs).
ASSISTENTE SOCIALE – SERVIZIO TUTELA MINORI – ASSISTENTE SOCIALE UFFICIO TUTELA MINORI.

- Data DAL 4.09.2007 al 30.09.2008 – SOSTITUZIONE MATERNITA' E TEMPO DETERMINATO – 36h. SETTIMANALI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro AZIENDA SPECIALE R.S.A. “LE RONDINI” VIA UMBERTO GNUTTI N.4, 25065 LUMEZZANE, BRESCIA.
- Tipo di azienda o settore AZIENDA SPECIALE DEL COMUNE DI LUMEZZANE
- Tipo di impiego ASSISTENTE SOCIALE CON COMANDO C/O COMUNE DI LUMEZZANE (BS) – SERVIZI SOCIALI
- Principali mansioni e responsabilità ASSISTENTE SOCIALE DEL SERVIZIO SOCIALE DI BASE COMUNALE (area disagio adulto: emarginazione grave e povertà, area psichiatrica e area anziani).

- Data DA OTTOBRE 2006 A GIUGNO 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro SERVIZIO CIVILE NAZIONALE
- Tipo di azienda o settore SERVIZIO CIVILE NAZIONALE – ANCI LOMBARDIA
- Tipo di impiego VOLONTARIA SERVIZIO CIVILE PRESSO IL COMUNE DI LUMEZZANE, BRESCIA.
- Principali mansioni e responsabilità ATTIVITÀ ALL'INTERNO DEL SERVIZIO SOCIALE COMUNALE, AREA SOCIO-ASSISTENZIALE, PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO “LA PERSONA AL CENTRO”.

- Data DA FEBBRAIO 2004 AD APRILE 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Telework SRL, Via Mecenate n. 90, Milano
- Tipo di azienda o settore Settore telecomunicazioni out-bound
- Tipo di impiego Operatrice telefonica out-bound e in-bound telemarketing
- Principali mansioni e responsabilità Operatrice di call center di telemarketing e in-bound.

- Data Marzo 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Bookin' SRL, Via Befana n.4, Milano
- Tipo di azienda o settore Agenzia di promoter
- Tipo di impiego Ragazza immagine e Hostess di telefonia mobile
- Principali mansioni e responsabilità Promozione di telefonia mobile in centri commerciali.

- Data Da settembre 2003 a novembre 2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Pasticceria e gelateria “Peccato di gola”, Via Cremona, Brescia
- Tipo di azienda o settore Pasticceria e gelateria
- Tipo di impiego Cameriera
- Principali mansioni e responsabilità Ricevere le ordinazioni dei clienti e servizio ai tavoli.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Data Estate 2003
 - R.S.A. “Luzzago” Mompiano, Brescia
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego Residenza Sanitaria Assistenziale
 - Principali mansioni e responsabilità Assistenza anziano
 - Assistenza anziano durante i pasti giornalieri ed il pomeriggio.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data 29/06/2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano
Esame di Stato per Assistente Sociale Sez. B, con abilitazione alla professione in data 09/07/2007, iscritta all’Albo Professionale – Ordine degli Assistenti Sociali - Regione Lombardia N. 4659/B.
- Data 22/12/2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita Università Cattolica del Sacro Cuore di Brescia, Facoltà di Sociologia
Laurea in “Scienze del Servizio Sociale” con votazione di 104/110 con tesi in “L’ intervento dell’ assistente sociale con soggetti schizofrenici ”.
- Data Da settembre 1998 a luglio 2003.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita Istituto Professionale di Stato per i Servizi Sociali e Commerciali “Piero Sraffa” di Brescia
Diploma di tecnico dei Servizi Sociali con votazione di 100/100 in data 30/06/2003.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

BUONA

BUONA

BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

BUONE CAPACITÀ DI RELAZIONE INTERPERSONALE E PREDISPOSIZIONE AI CONTATTI UMANI ACQUISITE DURANTE LE PRECEDENTI ESPERIENZE LAVORATIVE:

RITENGO DI POSSEDERE BUONE CAPACITÀ DI ASCOLTO E DI COMPrensIONE EMPATICA SVILUPPATE SIA IN AMBITO ACCADEMICO CHE LAVORATIVO.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buone capacità di utilizzo del pacchetto Microsoft Office e posta elettronica.

PATENTE O PATENTI

Conseguita patente B nell' Anno 2002. Automunita.

Si autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Leg. 196/2003.

Collebeato (BS)
02 febbraio 2017

Firma

f.to Silvia Peli