

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PENZA LAURA**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 14/05/1979

Esperienza Lavorativa

- **Date (Da-a)** Dal 31/12/2014 a tutt'oggi
- **Nome ed indirizzo datore di lavoro** Comune di Napoli  
via S. Tommasi, 19
- **tipo azienda o settore** Direzione Centrale Welfare e Servizi Educativi Servizio Programmazione Sociale e Politiche di Welfare
- **tipo d'impiego** Assistente Sociale con Contratto a Tempo Indeterminato
- **principali mansioni e responsabilità** Referente cittadina segnalazioni  
Coordinamento operativo casi complessi e partecipazione interventi in rete  
Referente Anagrafe Virtuale  
Referente attività denominata "Accoglienza diurna"  
Referente sistema informativo SFD denominato "Naphology"

Esperienza Lavorativa

- **Date (Da-a)** Dal 30/12/2013 al 30/12/2014
- **Nome ed indirizzo datore di lavoro** Roma Capitale Municipio Roma I Centro  
via Luigi Petroselli, 50- 00186 Roma
- **tipo azienda o settore** Ufficio U.O.S.E.S. Servizio Sociale
- **tipo d'impiego** Assistente Sociale con Contratto a Tempo Indeterminato
- **principali mansioni e responsabilità** **Area Anziani:** Responsabile Amministrazioni di Sostegno, attivazione Contributi Economici, Dimissioni Protette, Casi Sociali e Segnalazioni.  
**Area Adulti e famiglia:** Attivazione Contributi Economici, Rapporti Ufficio Immigrazione, COL, Uffici Scuola Comunali, Progetti-Tirocinii, Segnalazioni.  
Responsabile Municipale del progetto "*Barbonismo domestico ed anziani soli*"  
Membro del Tavolo Tecnico "*Marginalità Estreme*"

Esperienza Lavorativa

- **Date (Da-a)** Dal 03/12/2012 al 19/12/2013
- **Nome ed indirizzo datore di lavoro** Gas & Power Italia S.R.L. via Imperato Ferrante, 198 Napoli
- **tipo azienda o settore** Agenzia di servizi forniture energetiche
- **tipo d'impiego** Call Center
- **principali mansioni e responsabilità** Tutela consumatori e Formazione del personale

**Date (da-al)**

**Nome e indirizzo datore di lavoro**

- **Tipo di azienda o settore**
- **Tipo di impiego**
- **Principali mansioni e responsabilità**

Dal 01/01/2012 al 30/11/2012
"Sanitel" "Gruppo Isaia"
Viale Michelangelo, 13 - Napoli
Sanità privata e gestione case Albergo per Anziani
Assistente Sociale, Coordinatrice case albergo per anziani, Coordinatrice Cup, Coordinatrice HR, Receptionist ambulatorio medico.
Compilazione piani di assistenza individuali; sostegno psicologico degli ospiti; organizzazione e gestione turni di lavoro; ricerca e selezione del personale; training formativo degli operatori; Gestione rapporti commerciali e pubbliche relazioni; Organizzazione planning aziendale. Organizzazione agenda.
Centro Futura S.r.l. Centro di riabilitazione neuro-psicomotoria
Via Taddeo da Sessa 75 Napoli
Sanità privata riabilitazione
Assistente Sociale & Formatore
Somministrazione schede sociali, compilazione contratti terapeutici, sportello sociale, sportello informazioni per anziani e disabili per pratiche di invalidità civile. Raccordo scuola- centro riabilitazione, gestione rapporti ASL e SST, raccordo strutture per anziani-centro-ASL di riferimento. Gestione ambulatorio specialistico. Mansioni amministrative di front e back office.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 22/03/2009 al 22/11/2009

"DINASTAR"s.r.l Centro di Riabilitazione neuro psicomotoria

Sanità privata riabilitazione

Assistente Sociale & Formatore

Somministrazione schede sociali, compilazione contratti terapeutici, sportello sociale, sportello informazione per anziani e disabili per pratiche invalidità civile  
Raccordo scuola- centro riabilitazione, gestione rapporti ASL e SST, raccordo strutture per anziani-centro-ASL di riferimento. Gestione ambulatorio specialistico.  
Formazione delle risorse in "Gestione dei conflitti nelle dinamiche relazioni"  
Mansioni amministrative di front e back office.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dall'11/06/2007 al 31/07/2008

EISS onlus Viale F. Baldelli 41 – 00146 Roma

ENTE ITALIANO DI SERVIZIO SOCIALE – onlus  
Convenzione EISS/ CGM-Na  
Assistente Sociale

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dall'11/06/2007 al 31/07/2008

EISS onlus Viale F. Baldelli 41 – 00146 Roma

ENTE ITALIANO DI SERVIZIO SOCIALE – onlus  
Convenzione EISS/ CGM-Na  
Assistente Sociale

Colloqui con i minori in area penale e con le loro famiglie, interventi di sostegno ed elaborazione di progetti individualizzati, collaborazione con l'Autorità Giudiziaria, integrazione con altri profili professionali (psicologi, educatori, operatori di comunità)

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

28/12/06 16/03/07

"Il Millepiedi" Sede legale: Via Arpino, 4 – 80026 Casoria Napoli  
Sede Operativa: via Botteghelle, 139 – 80143 Napoli

Società Cooperativa Sociale onlus

- **Tipo di impiego** Operatore sociale- tutor Progetto "Camelot"
- **Principali mansioni e responsabilità** Presenza domiciliare, recupero scolastico, sostegno alla famiglia, contatti con le scuole, integrazione con i servizi (ASL, CSS)
  
- **Date (da – a)** 03/10/2005 02/10/2006
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Ufficio Nazionale per il Servizio Civile – via S. Martino della Battaglia, 6 – 00185 ROMA
- **Tipo di azienda o settore** A.Vo.G. Associazione di volontariato Guanelliano, con collocazione presso L'USSM di Napoli (Ufficio di Servizio Sociale per i Minorenni di Napoli)
- **Tipo di impiego** Servizio Civile Volontario
- **Principali mansioni e responsabilità** Gestione programmi informatici, inserimento dati, statistiche, attività amministrative, attività di segreteria.
  
- **Date (da – a)** Ottobre 2002 / giugno 2003
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** UOSM Distretto 49 ASL Napoli 1 – via S. Maria Antesaecula 48/50 Napoli
- **Tipo di azienda o settore** Unità Operativa di Salute Mentale Centro Diurno "Lavori in corso"
- **Tipo di impiego** Tirocinio Formativo Universitario
- **Principali mansioni e responsabilità** Affiancamento responsabili, contatti e segretariato con l'utenza, presenza presso il centro diurno, partecipazione alle attività formative e ricreative, raccordo tra utenti ed istituzioni.
  
- **Date (da – a)** Ottobre 2001 / giugno 2002
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Centro Servizi Sociali – 92° Servizio – P.za Giovanni XXIII – Soccavo – Napoli
- **Tipo di azienda o settore** Comune di Napoli – Centro Servizio Sociale Territoriale
- **Tipo di impiego** Tirocinio Formativo Universitario
- **Principali mansioni e responsabilità** Segretariato sociale, visite domiciliari, stesura relazioni, dispersione scolastica (ODS) Assistenza Domiciliare Anziani (ADA) Assistenza Domiciliare Portatori di Handicap (ADH) Assistenza Domiciliare Integrata (ADI), Contatti con le scuole e con le Asl.
  
- **Date (da – a)** 2000 /2001
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Associazione "ARCI Napoli" – P.za Dante – Napoli
- **Tipo di azienda o settore** Associazione
- **Tipo di impiego** Tutor
- **Principali mansioni e responsabilità** Tutoraggio/ accompagnamento minori provenienti da famiglie immigrate nell'ambito del progetto "ARCI IMMIGRATI"

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date (da – a)** 30/01/2007 24/04/2007
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** "Corso di formazione per tutori volontari" a cura del Comune di Napoli e della Seconda Università degli studi di Napoli
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Psicologia, pedagogia, legislazione
- **Qualifica conseguita** Inclusione nell'elenco dell'Agenzia Cittadina dei Tutori Volontari
- **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)**
  
- **Date (da – a)** Gennaio/ottobre 2006
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Corso di perfezionamento in "Diritto dei minori e della Famiglia" a cura della Seconda Università degli Studi di Napoli presso il foro di S. Maria Capua Vetere
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Diritto privato, diritto costituzionale, diritto penale, psicologia, pedagogia.
- **Qualifica conseguita**
- **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)** Master di primo livello

- Date (da – a) 24-25/02/2006
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CENTRO EUROPEO DI STUDI c/o IPM di Nisida, in collaborazione con la SECONDA UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Convegno "la Giustizia penale minorile tra rieducazione e garanzie per l'accertamento"
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  
- Date (da – a) 10 e 15 Febbraio 2006 1 e 6 Marzo 2006
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione MINISTERO DELLA GIUSTIZIA  
CENTRO PER LA GIUSTIZIA MINORILE NAPOLI
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Legislazione penale minorile
  - Qualifica conseguita "Operatori del servizio Civile Nazionale"
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  
- Date (da – a) 2000 / 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI "FEDERICO II"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Metodi e tecniche del servizio sociale, organizzazione del servizio sociale, politiche sociali, psicologia, pedagogia, diritto (pubblico-privato-penale-penitenziario-di famiglia), sociologia, antropologia culturale, inglese, informatica
- Qualifica conseguita Laurea Triennale in "SCIENZE DEL SERVIZIO SOCIALE"  
Conseguita in data 04/02/2005 con votazione 104/110
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 30/03/2004 – 10/06/2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione IAL CISL Campania in collaborazione con la Regione Campania, il Ministero del lavoro e L'unione Europea
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Informatica-inglese  
"C.L.I.P.@NET Computer and Language Information Protocol @net P.O.R. ediz.1"  
Competenze per l'acquisizione della "Patente europea del Computer"
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 1992 /1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LICEO PLURICOMPRESIVO (SCIENTIFICO-CLASSICO) A.M. DE CARLO di Giugliano in Campania (Na)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Letteratura italiana, storia, filosofia, storia dell'arte, latino, greco
- Qualifica conseguita Diploma di maturità classica
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Votazione 37/60

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

- Buone capacità di contatto acquisite nel corso degli anni sia grazie ad esperienze di vario genere
- buone capacità di accoglienza
- Notevole abilità di cucina e pasticceria

**MADRELINGUA** Italiana

**ALTRE LINGUA**

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

- 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 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.*

### **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

#### **FRANCESE**

BUONO

BUONO

BUONO

#### **INGLESE**

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

Vanto una spiccata predisposizione per il lavoro di contatto, corroborata dalle passate esperienze professionali che mi hanno aiutato a perfezionare le tecniche di comunicazione. Riesco quindi a relazionarmi molto bene con gli altri ed ho acquisito notevoli capacità di lavorare in gruppo.

Ottime capacità di relazione con gli altri acquisiti in più contesti sia lavorativi che ludico-ricreativi

- Lavoro (anche in equipe)
- Teatro
- Esperienze di comunità (pellegrinaggi)

Sono capace di adattarmi facilmente a molteplici situazioni lavorative, anche di stress, poiché ho svolto diverse mansioni all'interno di vari contesti, grazie ai quali, fra l'altro, ho acquisito buone doti organizzative e di pianificazione del lavoro.

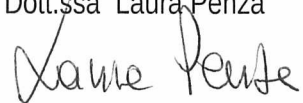
Conoscenza approfondita del sistema operativo "windows" del pacchetto "Office" ( word, excel, access, power point, publisher, navigazione internet e posta elettronica, uso di acrobat, gestione ed installazione programmi e periferiche

PATENTI A/B

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del d.l. 196/93 in vigore dal 01/01/04

Napoli, 06-12-2017

A.S. Dott.ssa Laura Penza

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Laura Penza", written in a cursive style.