

Curriculum Vitae



Informazioni personali

Nome Pastore Pasqualina

Indirizzo -----

Telefono 081.7951763

E-mail pasqualina.pastore@comune.napoli.it

Nazionalità Italiana

Luogo e data di nascita Napoli 04.08.1975

Esperienza lavorativa

- Date (da – a) Dal 7 maggio 2015 al 20 maggio 2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Napoli – I Municipalità**
Piazza Santa Maria degli Angeli a Pizzofalcone n. 1.
- Tipo di azienda o settore Servizio Gestione Attività Territoriali
- Tipo di impiego Funzionario con incarico di Posizione Organizzativa di tipo "c" denominata "Attività Sociali – Educative-culturali".
- Principali mansioni e responsabilità Presidio e coordinamento amministrativo degli uffici, gestione del personale assegnato, dei procedimenti connessi al servizio di refezione scolastica, ai rapporti con le scuole, predisposizione degli atti amministrativi e di quelli relativi al bilancio, attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa, di normativa anti-corrruzione e di controllo in ordine a dichiarazioni degli utenti, attività connesse alla cultura, allo sport ed al tempo libero. Programmazione, gestione e rendicontazione Fondi Pac.
Gestione delle risorse umane e strumentali assegnate; responsabilità dei procedimenti amministrativi attribuiti ai sensi della L. 241/90; adozione, con connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento espressamente delegato dal Dirigente, conformemente alle vigenti disposizioni di legge; gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati.
- Date (da – a) Dal 30 dicembre 2010 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Napoli – I Municipalità**
Piazza Santa Maria degli Angeli a Pizzofalcone n. 1.
- Tipo di azienda o settore Servizio Attività Amministrative
- Tipo di impiego Funzionario con qualifica di assistente sociale.
- Principali mansioni e responsabilità Individuazione e censimento delle situazioni di emarginazione sulla base delle

responsabilità	segnalazioni di insegnanti, medici, forze dell'ordine; presa di contatto con le persone che si trovano in situazioni di disagio e analisi dei loro bisogni; identificazione degli strumenti più adatti al singolo caso e disponibili sul territorio e gestione dei contatti tra i servizi territoriali competenti ed il soggetto; segnalazione alle autorità giudiziarie dei casi che necessitano del loro intervento (abbandoni, abusi, ecc.); coordinamento delle attività svolte dalle strutture competenti; definizione dei percorsi da seguire con le persone in stato di bisogno, elaborandoli anche all'interno di équipe multidisciplinari; collaborazione con l'autorità giudiziaria, in particolare nelle pratiche di affido e di adozione di minori, negli affidamenti al servizio sociale, in alternativa alla pena carceraria; consulenza presso i tribunali; analisi dei bisogni e delle risorse sociali presenti sul territorio; individuazione e attivazione delle risorse (personali dell'utente, dell'istituzione in cui opera e della comunità locale) che possono essere utilizzate per attivare un percorso di assistenza rispetto alla domanda e/o al problema presentato; verifica periodica del piano assistenziale fino al raggiungimento degli obiettivi definiti.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal settembre 2006 al giugno 2009</p> <p>Geometra Giovanni Bencivenga, Via Medina n. 63 - 80133, Napoli</p> <p>Studio tecnico di geometra.</p> <p>Pratiche edilizie, catastali, condoni edilizi, perizie di stima, rilievi.</p> <p>Oltre alle attività tecniche svolte in sede di ufficio, referente per il lavoro svolto presso tutti gli uffici territoriali esterni alla provincia di Napoli (Agenzie del Territorio, Conservatorie dei Registri Immobiliari, Comuni....)</p>
Incarichi occasionali e collaborazioni professionali	
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Incarico triennio 2017/2019</p> <p>Ministero della Giustizia – Tribunale di Sorveglianza di Napoli Palazzo di Giustizia - Centro Direzionale</p> <p>Tribunale di Napoli</p> <p>Nomina con Delibera del Consiglio Superiore della Magistratura del 19.10.2016 ad Esperto del Tribunale di Sorveglianza di Napoli.</p> <p>Valutazione della pericolosità sociale, delle prospettive di recupero e reinserimento sociale e della compatibilità con il regime carcerario dei condannati attraverso la concessione di misure alternative alla detenzione. Tale valutazione richiede competenze tecnico-giuridiche.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e 	<p>Incarico triennio 2014/2016</p> <p>Ministero della Giustizia – Tribunale di Sorveglianza di Napoli Palazzo di Giustizia - Centro Direzionale</p> <p>Tribunale di Napoli</p> <p>Nomina con Delibera del Consiglio Superiore della Magistratura del 19.03.2014 ad Esperto del Tribunale di Sorveglianza di Napoli.</p> <p>Valutazione della pericolosità sociale, delle prospettive di recupero e reinserimento</p>

responsabilità sociale e della compatibilità con il regime carcerario dei condannati attraverso la concessione di misure alternative alla detenzione. Tale valutazione richiede competenze tecnico-giuridiche

Istruzione

- Date (da – a) 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Liceo Scientifico Sbordone di Napoli**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Matematica, fisica, latino, italiano*
- Qualifica conseguita **Maturità scientifica**
- Date (da – a) Da 2001 ad ottobre 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli studi di Napoli “Federico II”**
- Principali materie / abilità Professionali o oggetto dello studio *Studi di carattere multidisciplinare che afferiscono alle aree Sociologica e di Servizio Sociale, Giuridica, Psico-Pedagogica, Etico-Economica-Statistica.*
- Qualifica conseguita **Laurea in “Scienze del Servizio Sociale” con votazione di 110/110 e lode**

Formazione

- Da febbraio a giugno 2011
- Formez PA (Ente formativo per il personale delle Pubbliche Amministrazioni)
Via Arco Felice 80078 – Pozzuoli (NA)**
Idoneità ai fini dell’assunzione a seguito della vincita del “Concorso – corso” relativo all’assunzione di 534 unità di personale presso il Comune di Napoli
Principali materie: Diritto Amministrativo, Diritto degli Enti Locali, Diritto Pubblico, Riforma del Pubblico Impiego, Materie economiche, Legislazione e materie specifiche del settore sociale.
- Croce Rossa Italiana – Scuola Regionale CRI del Lazio**
Corso di Primo Soccorso
- Ordine Assistenti Sociali Regione Campania**
La Professione: tra Etica, Deontologia e Diagnosi Sociale Assistenti Sociali in Formazione
- INPS**
Metodi e Tecniche del Servizio Sociale
- Comune di Napoli – Orsa Maggiore**
Laboratorio formativo sul collocamento e l'accoglienza dei bambini fuori famiglia
- CNOAS (Consiglio Nazionale Ordine Assistenti Sociali)**
Rischi, Responsabilità e Dilemmi Etici nel Lavoro dell'Assistente Sociale.
Valutazione di Efficacia degli Interventi del Servizio Sociale.

Stage e Tirocini

3

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2004
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Tribunale per i Minorenni di Napoli
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<i>Tirocinio professionale in qualità di assistente sociale</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di svolgimento tirocinio
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2005
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Sert (Servizio per le Tossicodipendenze) Asl NA 1, Distretto 49
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<i>Tirocinio professionale in qualità di assistente sociale Partecipazione a molteplici interventi, rivolti alla cura ed al sostegno di tossicodipendenti e delle loro famiglie, nonché alla valutazione ed al monitoraggio dei programmi terapeutici formulati per persone segnalate dalla Prefettura o inviati dai Tribunali).</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di svolgimento tirocinio
<p style="text-align: center;">Albo</p>	Albo Professionale dell'Ordine degli Assistenti Sociali della Regione Campania – Sez. B, n. 4011.
<p style="text-align: center;">Abilitazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2005
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Università degli Studi di Napoli “Federico II”
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<i>Legislazione sociale e socio – sanitaria; codice deontologico; metodi e tecniche del servizio sociale; principi e fondamenti del servizio sociale.</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Abilitazione all’esercizio della professione di assistente sociale (iscrizione all’Albo Professionale dell’Ordine degli Assistenti Sociali della Regione Campania, n. 4011 sez. B).
<p style="text-align: center;">Madrelingua</p> <p style="text-align: center;">Altra lingua</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p style="text-align: center;">Italiana</p> <p style="text-align: center;">Inglese</p> <p>Buona</p> <p>Buona</p> <p>Buona</p>
<p style="text-align: center;">Capacità e competenze relazionali</p>	Ottima capacità di lavorare in gruppo e buone doti comunicative. Tali capacità oltre ad essere componenti caratteriali, si sono affinate svolgendo attività lavorative costantemente a contatto con le persone.

Capacità e competenze organizzative

Capacità di lavorare in situazioni di stress, legata alle scadenze delle attività lavorative ed allo svolgere e portare a termine incarichi.
Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità.
Attitudine a lavorare per obiettivi.
Tali competenze sono il frutto di una professione, nella quale è richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Capacità e competenze tecniche

Ottima conoscenza e dimestichezza nell'utilizzo del PC, dei software informatici.
Buon utilizzo del pacchetto *Office* della Microsoft, di internet e dei vari sistemi operativi di base.

Capacità e competenze artistiche

Passione per la recitazione ed il teatro.

Patente o patenti

Patente di guida categoria B

Note

Autocertificazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000
La sottoscritta Pasqualina Pastore, nata a Napoli il 04/08/1975, a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, nonché di quanto prescritto dall'art. 75 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sulla decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti del citato D.P.R. n. 445/2000 e sotto la propria personale responsabilità, dichiara che tutte le informazioni contenute nel proprio curriculum vitae sono veritiere.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Letto, confermato e sottoscritto

Napoli 11 luglio 2019

Il Dichiarante

F.to Pasqualina Pastore