

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome / Nome	D'ALONZO ROBERTA
Data e luogo di nascita Sesso	31/07/1990 BARI FEMMINILE
Nazionalità	Italiana
Occupazione desiderata/ Settore professionale	Assistente Sociale iscritta dal 28/11/2014 all'Albo professionale degli Assistenti Sociali della Regione Puglia sez. B n. 4528

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date	02/09/2019 → 31/12/2021
• Nome e indirizzo del datore di Lavoro	Ambito Territoriale TA/2, comune capofila Comune di Massafra
• Tipo di azienda o settore	Assegnata al Comune di Palagiano- Assunta con Fondo Povertà
• Tipo di impiego	Assistente Sociale cat. D1 – con contratto a tempo determinato 36h settimanali
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione pratiche RED- REI- Reddito di Cittadinanza. Supporto al Servizio Sociale Professionale del Comune di Palagiano

• Date	01/07/2018 → 30/8/2019 01/03/2018 → 31/05/2018
• Nome e indirizzo del datore di Lavoro	Segesta Mediterranea S.r.l.
• Tipo di azienda o settore	Residenza Socio Sanitaria Assistenziale "Villa Giovanna"
• Tipo di impiego	Assistente Sociale – contratto a tempo indeterminato 24h settimanali
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di accoglienza e informazione per i nuovi ingressi, gestione lista d'attesa per gli inserimenti in struttura, contatti con la ASL di Bari, i Distretti Socio Sanitari, l'Ente Locale e i medici di base, attività di consulenza e sostegno psico-sociale agli ospiti e ai loro familiari, rinnovo esenzioni ticket, richieste ausili, partecipazione all'elaborazione ed attuazione dei PAI degli ospiti della struttura

• Date	22/12/2017 → 28/02/2018 02/08/2017 → 31/08/2017
• Nome e indirizzo del datore di Lavoro	Cooperativa Sociale "Spazi Nuovi"

• Tipo di azienda o settore	Comunità Alloggio H12
• Tipo di impiego	Collaboratore Professionale Sanitario (CPS)
• Principali mansioni e responsabilità	Funzioni svolte in equipe con altre figure professionali previste dalla comunità, partecipazione alla realizzazione dei PTRI (Programmi Terapeutici di Riabilitazione Individualizzati) e valutazione sull'avanzamento degli stessi, partecipazione alle attività svolte all'interno ed esterno della comunità. Residenza assistita per attività durante incontri protetti tra utente e minore.
• Date	27/10/2017 → 24/11/2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cooperativa sociale "CAPS"
• Tipo di azienda o settore	Distretto Socio-Sanitario Unico Bari, ASL(BA)
• Tipo di impiego	Assistente sociale presso back-office sportello PUA (porta unica di accesso) – contratto a tempo determinato 34h settimanali –Cat. D2
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di back-office dello sportello PUA. Registrazione delle domande di inserimenti in strutture socio-sanitarie, centri diurni e assistenza domiciliare, gestione indirizzo mail del distretto, interfaccia con l'area socio-sanitaria della ASL (BA), contatti con i medici, il comune, gli ospedali e le strutture territoriali, partecipazione all'organizzazione delle UVM.
• Date	10/11/2016 → 10/05/2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Sanitaria Locale BA
• Tipo di azienda o settore	Area Servizio Socio-Sanitario della Asl Bari
• Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Assistente Sociale in regime di volontariato Affiancamento ad Assistente Sociale Specialista nelle attività: <ul style="list-style-type: none"> - di prevenzione e risoluzione di situazioni di disagio ed emarginazione di persone, di nuclei familiari e di particolari categorie (minori disabili, disabili e anziani) che non hanno avuto risposte esaurienti dai DD.SS.SS. del territorio aziendale; - individuazione dei bisogni dei soggetti in stato di disagio e che si rivolgono al suo ufficio; - raccordo delle attività delle strutture e dei servizi socio-sanitari DD.SS.SS., definendo il percorso da seguire con gli utenti e l'Ambito territoriale di appartenenza; - integrazione tra ospedale e territorio per i casi complessi di dimissione protetta; - attività chiarificative delle procedure sia per le strutture contrattualizzate/convenzionate con l'Azienda e gestite dall'Area S.S. Sanitaria, sia con i Distretti che con i Comuni; - attività di costruzione e mantenimento delle cartelle dei pazienti inseriti nei Centri Diurni e delle liste d'attesa; - stesura di lettere/comunicazioni indirizzate ai Distretti, Strutture ecc..
• Date (da – a)	29/09/2015 → 30/06/2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cooperativa sociale "RUAH"
• Tipo di azienda o settore	Centro diurno socio educativo e riabilitativo "Nella Maione Divella"
• Tipo di impiego	Assistente sociale –D2

• Principali mansioni e responsabilità	Accoglienza degli utenti, collaborazione con le altre figure professionali per l'attuazione dei Progetti Assistenziali Individualizzati elaborati alla luce delle esigenze dell'utente, partecipazione alle attività (educative, sociosanitarie, di socializzazione e riabilitative), affiancamento e assistenza durante il servizio di trasporto dal domicilio dell'utente alla struttura, interazione con le famiglie degli utenti.
• Date (da – a)	12/08/2016 → 18/08/2016 17/08/2015 → 31/08/2015 27/05/2015 → 01/06/2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cooperativa sociale "La Solidarietà"
• Tipo di azienda o settore	Distretto Socio-Sanitario Bari, ASL(BA)
• Tipo di impiego	Assistente sociale front-office -cat D.2 - presso sportello PUA (porta unica di accesso)
• Principali mansioni e responsabilità	Accoglienza degli utenti per l'accesso alla rete dei servizi sociali e sanitari integrati, attività di decodifica del bisogno dell'utente, informazioni sulle opportunità, sui diritti alle prestazioni e sull'offerta territoriale dei servizi sociali, sanitari e sociosanitari, supporto nella scelta del servizio adatto alle esigenze dell'utente, accertamento dei requisiti dell'utente per l'accesso al servizio richiesto.

• Date (da – a)	03/2014 →
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Iscrizione all'Associazione di Promozione Sociale "Carmela Giordano"
• Tipo di impiego	Socia – Aderente
• Principali mansioni e responsabilità	Collaborazione nell'organizzazione di lezioni frontali, seminari, incontri di informazione/formazione, convegni. Attività di segreteria
• Date (da – a)	06/2013 ->
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Iscrizione al Sunas (Sindacato Unitario Nazionale Assistenti Sociali) e componente della Segreteria Regionale SUNAS Puglia Da gennaio 2019 a Gennaio 2020 svolto temporaneamente incarico di Segretaria Regionale Puglia Coordinatrice territoriale provincia di Taranto
DOCENZE • Data	23/11/2020 Docenza svolta sul tema "Misure di Contrasto alla Povertà – il Reddito di Dignità- Regione Puglia" durante il Corso di preparazione all'esame di stato per Assistenti Sociali organizzato dall'Associazione di Promozione Sociale "Carmela Giordano"
ALTRI INCARICHI	
• Data	01/09/2020
	Comune di Palagiano - Componente Commissione Esaminatrice - Avviso Pubblico per l'individuazione di persone fisiche a cui affidare incarichi professionali di natura autonoma e temporanea per il funzionamento e gestione delle attività del progetto "Cantieri innovativi di antimafia sociale" – Determinazione di nomina commissione n.470 del 01-09-2020
• Data	28/10/2020 Comune di Palagiano - Componente Commissione Esaminatrice – Gara Telematica Con Procedura Aperta Tramite Sistema Mepa – Richiesta Di Offerta (R.D.O.) Per L'affidamento Del

	Servizio Di Gestione Di Nr. 2 Sezioni Primavera Anno Educativo 2020/2021 – Determinazione di nomina commissione n.627 del 28/10/2020
--	--

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	11/2013 – 20/03/2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Bari "Aldo Moro" – Dipartimento di Scienze Politiche Piazza
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di Laurea Magistrale in "Progettazione delle Politiche di Inclusione Sociale"
• Qualifica conseguita	Conseguimento Laurea Magistrale (LM87) in "Progettazione delle Politiche di Inclusione Sociale" Voto 110/110
• Date (da – a)	28/11/2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali della Regione Puglia sez. B n. 4528

• Date (da – a)	09/2009 – 13/11/2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Bari "Aldo Moro" – Dipartimento di Scienze Politiche
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di Laurea Triennale in "Scienze del Servizio Sociale"
• Qualifica conseguita	Conseguimento Laurea Triennale in "Scienze del Servizio Sociale" Voto 105/110

• Date (da – a)	09/2004 – 07/2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale "Giulio Cesare"
• Qualifica conseguita	Conseguito diploma in Ragioniere – Programmatore informatico
	Voto 76/100

La Sottoscritta Roberta D'Alonzo ai sensi degli art 46 e 47 D.P.R. 445/2000 consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, corrispondono a verità.
Autorizzo al trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ai sensi dell'Art 13 D. Lgs. 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

DATA

10/06/2021

FIRMA

Roberta D'Alonzo

