

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FIOCCO PATUZZI SOFIA**
Indirizzo **VIA MORETTO 2 – BOVEZZO (BS)**
Telefono **340/2365724**
E-mail **sofia.fiocco@hotmail.com**
Nazionalità Italiana
Data di nascita 20 SETTEMBRE 1972

- Date (da – a) Dal 26/07/1996 al 15/11/1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro "C.A.P." .Cooperativa Assistenza Polivalente – Via XVI MARZO 15 Albignasego PD
- Tipo di azienda o settore Cooperativa sociale
- Tipo di impiego Assistente sociale
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento Servizio Assistenza Domiciliare Comune di Verona
Gestione del personale e del servizio per un monte ore mensile di 1000 ore per Centro Sociale

- Date (da – a) DAL 17/11/1997 al 30/01/2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Fondazione Bresciana di Iniziative Sociali – Via Moretto 4 – 25121 BRESCIA
- Tipo di azienda o settore Residenze Sanitarie Assistenziali per Anziani
- Tipo di impiego Assistente sociale nelle strutture gestite dalla Fondazione
- Principali mansioni e responsabilità Gestione lista di attesa – Accoglienza ospiti – lavoro di rete con i Servizi Territoriali del pubblico e del privato sociale- progetti individualizzati di promozione e valorizzazione sociale - coordinamento servizio animazione -

- Date (da – a) Dal 16/02/2009 al 31/11/2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Brescia – Piazza Repubblica 1 – 25121 BRESCIA
- Tipo di azienda o settore Servizi sociali e politiche per la famiglia – Area Minori
- Tipo di impiego Assistente sociale prevenzione e tutela
- Principali mansioni e responsabilità Attività di sostegno a nuclei familiari con figli minori su richiesta dei genitori o su richiesta dell'Autorità Giudiziaria. Interventi a tutela di minori.

- Date (da – a) Dal 01/12/2020 a oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASST - SPEDALI CIVILI DI BRESCIA
- Tipo di azienda o settore Servizio Sociale Aziendale – Ospedale dei Bambini
- Tipo di impiego Assistente sociale tutela minori
- Principali mansioni e responsabilità presa in carico e gestione di situazioni familiari problematiche; segnalazioni all'autorità giudiziaria minorile e a quella ordinaria per l'attivazione di procedure necessarie a garantire la tutela dei ricoverati in età minorile;
segnalazione e collaborazione con i servizi territoriali, privato sociale e volontariato;

gestione rapporti con la Procura e il Tribunale dei Minorenni e applicazione del mandato di autorità per l'esecuzione del Decreto (adozioni, affidi, dichiarazione per lo stato di adottabilità del minore, altri interventi tutelanti il minore).

ISTRUZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Marzo 2000

UNIVERSITÀ STUDI DI TRIESTE

Corso specialistico nell'ambito delle materie professionali di servizio sociale: diritto, psicologia, metodologia, organizzazione dei servizi
LAUREA DI SERVIZIO SOCIALE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

OTTOBRE 1995

UNIVERSITÀ CATTOLICA DEL SACRO CUORE DI BRESCIA

Scuola Diretta a Fini Speciali

Diritto pubblico e privato, psicologia, materie professionali di metodi e principi del servizio sociale, ricerca sociale

DIPLOMA DI ASSISTENTE SOCIALE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

1990

ISTITUTO MAGISTRALE

Diploma quinquennale magistrale

FORMAZIONE

In questi anni ho partecipato a numerosi corsi di formazione e perfezionamento su temi specifici della professione che metto nell'elenco allegato

PRIMA LINGUA

Seconda lingua

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

ITALIANO]

INGLESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime capacità e competenze di cooperazione, integrazione e operatività in gruppo di lavoro: nell'offrire e ottenere collaborazioni interne ed esterne all'Ente; nel lavoro di equipe mono e multi professionali anche in situazioni di conflitto; nella partecipazione a gruppi di lavoro, nella mediazione nel gruppo nell'apertura a nuove esperienze, nell'accogliere tirocinanti e nuovi colleghi

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

BUONE COMPETENZE ORGANIZZATIVE SIA NELL'AMBITO LAVORATIVO CHE FAMILIARE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

BUONA CAPACITÀ E DIMESTICHEZZA NELL'UTILIZZO DEL PACCHETTO OFFICE PER WINDOWS

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

DIVERSI HOBBY CHE MI PIACE PRATICARE NEL TEMPO LIBERO:

SPORT ALL'APERTO, PITTURA A OLIO, LAVORO A MAGLIA

PATENTE O PATENTI

Patente A e B

Data _____

Firma _____