

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FRATTAROLO NOEMI
Indirizzo	14, VIALE MIRAMARE, 71043, MANFREDONIA (FG), ITALIA
Telefono	392.4090141
Tel/Fax	0884.588556
E-mail	<u>noemifrattarolo@gmail.com</u>

Nazionalità	ITALIANA
-------------	----------

Luogo e Data di nascita	NAPOLI - 19.06.1979
-------------------------	---------------------

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	dal 2009 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Le Querce di Mamre di Giancarlo Frattarolo – Loc. Posta d'Innanzi – San Marco in Lamis
• Tipo di azienda o settore	Settore Agricolo–Zootecnico-Agriturismo-Ricettivo
• Tipo di impiego	Determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile relazioni esterne

• Date (da – a)	Marzo 2017 A Dicembre 2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI MANFREDONIA
• Tipo di azienda o settore	Pubblico
• Tipo di impiego	Contratto di Assessore
• Principali mansioni e responsabilità	ASSESSORE ALLE POLITICHE SOCIALI

• Date (da – a)	SETTEMBRE 2015 A Novembre 2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	REGIONE PUGLIA
• Tipo di azienda o settore	ASSESSORATO AL WELFARE
• Tipo di impiego	Co.co.co (gruppo Popolari Puglia)
• Principali mansioni e responsabilità	Partecipazioni a Commissioni e Consigli regionali - elaborazione emendamenti, interrogazioni e interpellanze di PDL

• Date (da – a)	SETTEMBRE 2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ente Formativo IRAPL – Manfredonia (FG)
• Tipo di azienda o settore	Settore Formazione Professionale
• Tipo di impiego	Tempo Determinato (100 ore)
• Principali mansioni e responsabilità	Docenza Corso Professionale di Assistente Familiare

• Date (da – a)	LUGLIO 2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ente Formativo IRAPL – Manfredonia (FG) – sede di Lucera
• Tipo di azienda o settore	Settore Formazione Professionale
• Tipo di impiego	Tempo Determinato (100 ore)
• Principali mansioni e responsabilità	Docenza Corso Professionale di Assistente Familiare

• Date (da – a)	NOVEMBRE 2007 - 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Casa Sollievo della Sofferenza – San Giovanni Rotondo
• Tipo di azienda o settore	Ospedaliero-Socio assistenziale
• Tipo di impiego	(SERVIZIO CIVILE)
• Principali mansioni e responsabilità	Assistente sociale

• Date (da – a)	DICEMBRE 2007 - 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione Monte Celano – San Marco in Lamis
• Tipo di azienda o settore	Formazione professionale
• Tipo di impiego	Tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Docente OSS (Metodologia del lavoro, sociale e sanitario rivolti alle persone con problematiche psico-sociali). • Docente al corso serale professionale per grafici. • Assistente sociale di riferimento per l'adempimento all'obbligo scolastico (colloqui con genitori e ragazzi per la dispersione scolastica).

• Date (da – a)	2005 - 2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	La Terra Promessa – Manfredonia
• Tipo di azienda o settore	Agroalimentare
• Tipo di impiego	COADIUVANTE IMPRESA FAMILIARE
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Marketing – Organizzatrice eventi fieristici

• Date (da – a)	2002-2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	AUSL/BA4 Bari
• Tipo di azienda o settore	Azienda Unità Sanitaria Locale
• Tipo di impiego	TIROCINANTE ASSISTENTE SOCIALE
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Sviluppo delle capacità professionali di assistente sociale attraverso lo studio e la gestione di affidamento familiare e adozione familiare nazionale ed internazionale. • Visite domiciliari in aiuto ai disagi familiari presenti nel comune di Bari con particolare attenzione per i minori e gli anziani. • Udienze al Tribunale per i Minorenni di Bari. • Sviluppo di progetti di prevenzione all'aborto attraverso incontri nelle scuole per discutere con gli adolescenti della Legge sull'interruzione volontaria di gravidanza.

• Date (da – a)	Dicembre 2002 – Luglio 2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Servizi Sociali – Manfredonia
• Tipo di azienda o settore	Servizi Sociali del Comune di Manfredonia
• Tipo di impiego	TIROCINANTE ASSISTENTE SOCIALE
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Sviluppo delle capacità professionali di assistente sociale attraverso lo studio e la gestione di casi di dispersione scolastica. • Recupero di minori implicati penalmente. • Udienze al Tribunale per i Minorenni di Bari. • Affidamento familiare. • Colloqui per la gestione conflittuale di coppie separate o divorziate, in presenza di figli minori. • Visite domiciliari per la gestione economica degli assegni sociali per famiglie disagiate. • Sviluppo di competenze di ufficio

• Date (da–a)	Settembre 1999 – Settembre 2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Facoltà di Scienze Politiche, Università degli Studi di Bari - Bari
• Tipo di azienda o settore	Università
• Tipo di impiego	COLLABORAZIONE
• Principali mansioni e responsabilità	Traduttrice di Lingua Francese

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da–a)	Ottobre 2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Studentessa al Corso di Laurea di II Livello, Laurea Specialistica in Programmazione e Gestione delle Politiche e dei Servizi Sociali, Libera Università Maria SS. Assunta, LUMSA, Taranto
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Tirocinio professionale, Sistemi comparati del Welfare, Organizzazione e gestione delle risorse umane, Teoria e metodi della pianificazione sociale, Programmazione e direzione amministrativa dei Servizi Sociali, Sistemi sociali e politiche pubbliche, Diritto internazionale e pubblico, Sociologia generale delle migrazioni, Antropologia biblica, Lingua Inglese, Informatica.
• Qualifica conseguita	Accesso a concorsi per assistenti sociali iscritti alla sez. A dell'albo professionale degli assistenti sociali, per l'investitura di cariche dirigenziali, manageriali all'interno di organizzazioni pubbliche e private di tipo ovvero a carattere sociale.
• Date (da–a)	17 Novembre 2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ordine degli Assistenti Sociali – Regione Puglia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Iscrizione alla Sezione B dell'Albo professionale degli Assistenti Sociali della Regione Puglia al N° 3129

• Date (da–a)	Settembre 1999 – Luglio 2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Diploma di Laurea in Servizio Sociale – Facoltà di Scienze Politiche – Università di Bari
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Metodi, metodologia, tecniche ed organizzazione del servizio sociale; psicologia sociale e dello sviluppo; psichiatria; sociologia generale, della famiglia, dell'educazione, dell'organizzazione e della devianza; diritto privato, penale, pubblico e di famiglia; medicina sociale; igiene; lingua francese e inglese; economia politica; statistica; storia; antropologia.
• Qualifica conseguita	Assistente sociale
• Livello nella classificazione nazionale	110 e lode

• Date (da–a)	1992 – 1997
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Linguistico Istituto Sacro Cuore Manfredonia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Lingue inglese, francese e tedesco
• Qualifica conseguita	Maturità linguistica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI		
Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.		
PRIMA LINGUA		ITALIANO

ALTRE LINGUE		
		INGLESE
• Capacità di lettura		ECCELLENTE
• Capacità di scrittura		ECCELLENTE
• Capacità di espressione orale		ECCELLENTE
• Corsi		AGOSTO 2004 – OTTOBRE 2004 "ENGLISH LANGUAGE COURSE, HIGH INTERMEDIATE LEVEL", ENGLISH IN DUBLIN INSTITUTE, 54 MERRION SQUARE, DUBLIN 2, DUBLIN, IRELAND LUGLIO 1996 – AGOSTO 1996 "ENGLISH LANGUAGE COURSE, HIGH INTERMEDIATE LEVEL", ENGLISH SCHOOL OF EF COMPANY, OXFORD, ENGLAND

		FRANCESE
• Capacità di lettura		ECCELLENTE
• Capacità di scrittura		ECCELLENTE
• Capacità di espressione orale		ECCELLENTE

		TEDESCO
• Capacità di lettura		BUONO
• Capacità di scrittura		ELEMENTARE
• Capacità di espressione orale		ELEMENTARE

		SPAGNOLO
• Capacità di lettura		BUONO
• Capacità di scrittura		ELEMENTARE
• Capacità di espressione orale		ELEMENTARE

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p> <p><i>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..</i></p>	<p>Capacità relazionali di gruppo congrue al percorso di studi seguito, grazie anche alla presidenza del “Centro Giovanile A.R.V. ONLUS”, Manfredonia. Importante, inoltre il lavoro di rete con i servizi sociali ed altre associazioni del territorio, e l’ideazione di attività culturali e ludico-ricreative per interventi in favore dei disagi minorili ed adolescenziali del territorio di Manfredonia.</p> <p>Particolare attenzione rivolta verso la dispersione scolastica e i ragazzi diversamente abili.</p> <p>Attività di tirocinante assistente sociale per un totale di 600 ore nel tessuto sociale e multiculturale caratteristico dei disagi conclamati della nostra Regione.</p> <p>Fondamentale spirito di squadra grazie allo sport della pallavolo praticato per 10 anni, e grazie alle attività di recitazione, canto e lavoro artistico durante il percorso scolastico.</p>
---	---

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p> <p><i>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.</i></p>	<p>Consigliere dell’organo societario della “A.S.D. Basket Giuseppe Angel Manfredonia” e dirigente responsabile unico settore minibasket della “A.S.D. Basket Giuseppe Angel Manfredonia”.</p> <p>Promotrice e sviluppatrice della scuola di minibasket; coinvolgimento delle famiglie degli iscritti in attività gratuite di allenamento di basket; promotrice di eventi e parties sociali e di aggregazione.</p> <p>RESPONSABILE RELAZIONI PUBBLICHE – LE QUERCE DI MAMRE (Settore Agriturismo-Ricettivo) Pianificatrice ed organizzatrice di eventi (fieristici, wedding parties, conferenze, banqueting, ricorrenze a tema ecc...)</p> <p>PRESIDENTE NEL 2004 DEL CENTRO GIOVANILE ARV ONLUS, MANFREDONIA Seminiari e meeting per l’attuazione del lavoro di rete tra i servizi sociali del Comune e il terzo settore, e l’apprendimento di coordinamento e amministrazione di persone e progetti per la gestione del “Centro Giovanile ARV ONLUS”.</p> <p>Attività di ricerca in internet e nelle biblioteche, e diversi convegni, meeting e percorsi di ricerca per la tesi di laurea “Un bambino, due famiglie. Dinamiche psicologiche dell’affidamento familiare.”</p>
---	---

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Ottima conoscenza dei principali browser di navigazione Internet (mozilla – google chrome – internet explorer).</p> <p>Buona conoscenza softwares pacchetto office.</p> <p>Buona conoscenza software outlook express - gestione posta elettronica.</p>
--	---

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</p> <p><i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	<p>Blogger http://blogbreakat10am.blogspot.it/</p> <p>Appassionata di presepe napoletano, restauro shabby chic, pittura découpage, lavori in pasta di ceramica.</p> <p>Canto corale (contralto e soprano) nel coro lirico polifonico “G. F. Hendel” di Manfredonia.</p>
--	---

<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	<p>Attività di volontariato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - accoglienza e colloqui in lingua inglese e francese con immigrati soprattutto di nazionalità africane prestata c/o l'Associazione Interetnica Migrantes, Manfredonia; - raccolta e consegna di indumenti e pacchi alimentari c/o la Caritas di Manfredonia; - catechista c/o la Parrocchia Santa Maria Regina di Siponto, Manfredonia. <p>Attività sportive: tennis, equitazione, pallavolo, sci, snowboard, kick boxing, danza classica, danza moderna, spinning, aerobica, step, basket.</p> <p>Attività musicali: pianoforte, chitarra, flauto.</p>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>Patente di tipo B dal 1997</p>

“Consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall’art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 dichiaro altresì di essere informata che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, e che al riguardo competono alla sottoscritta i diritti previsti dall’art. 7 del medesimo provvedimento di legge.”

Noemi Frattarolo