

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono

E-mail

Il sottoscritto/a Monica Cherubini, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità.

MONICA CHERUBINI
CORI (LT)

m.cherubini@comune.cisterna.latina.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

• **01.12.2021 ad oggi**
Comune di Cisterna- servizi sociali

Dipendente Comune di Cisterna di Latina CAT. D1

Assistente sociale dipendente comunale a tempo pieno e indeterminato con distacco presso l'Ufficio di Piano del Comune di Aprilia Distretto LT1. Responsabile dei seguenti servizi vita indipendente, dopo di noi, spettro autistico, Alzheimer, accreditamento dei soggetti erogatori dei servizi socio assistenziali, home care premium.

Ottobre 2020-novembre 2021
Cooperativa Osa operatori sanitari associati)

Assistente sociale- Contratto Part Time 78,95 %- Impiegato Livello D"

Servizio di segretariato sociale-Pua C presso il Comune di Aprilia e Rocca Massima. Il servizio garantisce ai cittadini l'accesso unitario al sistema territoriale degli interventi e servizi sociali, sanitari e sociosanitari, avviando percorsi di risposta appropriati alla complessità delle esigenze di tutela.

01.05.2019-ottobre 2021
Cooperativa Osa operatori sanitari associati)

Assistente sociale- Contratto Part Time 42,10%- Impiegato Livello D2

Servizio di segretariato sociale-Pua C presso il Comune di Rocca Massima

Il servizio garantisce ai cittadini l'accesso unitario al sistema territoriale degli interventi e servizi sociali, sanitari e sociosanitari, avviando percorsi di risposta appropriati alla complessità delle esigenze di tutela

13.02.2019- 28.05.2019
Ministero della giustizia – Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità-Ufficio interdistrettuale di esecuzione penale esterna di Latina.

Assistente sociale (esperto ex art.80)

Servizio sociale professionale: svolgimento di indagini su richiesta del Tribunale di Sorveglianza finalizzate all'applicazione delle misure alternative alla detenzione per i condannati e detenuti; vigilanza sull'esecuzione della misura alternativa, attività di consulenza negli Istituti Penitenziari di competenza; inchieste per imputati ai fini dell'applicazione dell'istituto della Messa alla prova. Collaborazione con i servizi socio-sanitari del territorio ai fini del reinserimento sociale e lavorativo.

03. 2018- 07.2018
01.05.2019 -26.04.2020
RSA CORI

Assistente sociale (Contratto di collaborazione libero professionale)

Servizio di segretariato sociale, accoglienza, orientamento, informazione. Organizzazione ricoveri in collaborazione con cad/ospedali. Risoluzione di piccole problematiche che si possono manifestare durante l'accesso e nel corso del ricovero (es. isee, richiesta invalidità civile, esenzione, cambio medico, compartecipazione). Collegamento e attivazione dei servizi sociali di residenza e sanitari (asl, cad,) di riferimento degli ospiti soprattutto per il sostegno delle persone con maggiore disagio socio-economico o assenza di una rete familiare. Partecipazione al lavoro di equipe, gestione dimissioni al fine di garantire una continuità assistenziale, soprattutto in caso di ospiti che al termine del ricovero in estensivo, richiedono dimissioni protette o inserimento in altre strutture. Collaborazione con cad distrettuale LT1 rispetto alle scadenze dei ricoveri e problematiche che si possono

01.10.2016-30.04.2019
Cooperativa sociale Alma Service
Consorzio Intesa.

manifestare.

**Assistente Sociale - Contratto Part Time 15,78% - Impiegato Livello D2
Servizio di segretariato sociale-pua e presso il Comune di Rocca Massima**

Il servizio garantisce ai cittadini l'accesso unitario al sistema territoriale degli interventi e servizi sociali, sanitari e sociosanitari, avviando percorsi di risposta appropriati alla complessità delle esigenze di tutela.

05.2012 -17.1.2012 e dal
18.12.2012 al 30.09.2016
Cooperativa Astrolabio.

Servizio di Pronto intervento sociale (PIS) Distretto Latina 1. Gestione delle emergenze sociali durante gli orari di chiusura degli uffici di servizio sociale in collaborazione con le Forze dell'Ordine, in riferimento ad alcune tipologie di casi: minori privi di riparo, minori stranieri non accompagnati, donne vittime di violenza.
Servizio di Segretariato Sociale-P. u. a (Punto unico di accesso) presso i Servizi sociali del Comune di Rocca Massima (Lt). Accoglienza e orientamento del cittadino per l'accesso a servizi e prestazioni socio-assistenziali presenti sul territorio agevolazioni, (bonus luce, acqua, metrobuss), RSA, SIA (sostegno all'inclusione attiva), REI (Reddito d'inclusione).

10.2015-12.2015
Centro Antiviolenza
dell'Associazione Centro Donna
Lilith.

Operatrice di accoglienza per donne vittime di violenza. Volontariato

Attività di accoglienza svolta a titolo di volontariato, rivolta a donne vittime di violenza intra/extra-familiare, analisi della situazione, valutazione del rischio e avvio di percorsi di sostegno, collegamento con i servizi del territorio.

01.2015 -01.03.2020
Comunità alloggio per anziani
"Villa Paradiso".

Assistente sociale (contratto di collaborazione libero professionale)

Attività di segretariato sociale, rapporti con i servizi sociali del territorio, programmazione interventi di natura socio-assistenziale volti alla soluzione di problemi che si evidenziano o nascono in concomitanza con l'entrata nella struttura e successivamente, migliore utilizzo delle risorse presenti nella struttura e sul territorio; cura dei rapporti con i familiari e con l'ambiente di provenienza; collaborazione all'attività sociale degli ospiti in relazione ai singoli piani personalizzati di assistenza. Realizzazione in equipe dei piani personalizzati di assistenza.

01.2015-11.2021
Casa di riposo Villa Mater Dei
Lariano, via Mater Dei Lariano
Roma.

Assistente sociale (contratto di collaborazione libero professionale)

Attività di segretariato sociale, rapporti con i servizi sociali del territorio, programmazione interventi di natura socio-assistenziale volti alla soluzione di problemi che si evidenziano o nascono in concomitanza con l'entrata nella struttura e successivamente, migliore utilizzo delle risorse presenti nella struttura e sul territorio; cura dei rapporti con i familiari e con l'ambiente di provenienza; collaborazione all'attività sociale degli ospiti in relazione ai singoli piani personalizzati di assistenza. Realizzazione in equipe dei piani personalizzati di assistenza.

01.2012-11.2021
Comunità alloggio per anziani
Villa Sara, Fossignano Aprilia.

Assistente sociale (contratto di collaborazione libero professionale)

Attività di segretariato sociale, rapporti con i servizi sociali del territorio, programmazione interventi di natura socio-assistenziale volti alla soluzione di problemi che si evidenziano o nascono in concomitanza con l'entrata nella struttura e successivamente, migliore utilizzo delle risorse presenti nella struttura e sul territorio; cura dei rapporti con i familiari e con l'ambiente di provenienza; collaborazione all'attività sociale degli ospiti in relazione ai singoli piani personalizzati di assistenza. Realizzazione in equipe dei piani personalizzati di assistenza.

05.2011-03.2020
Comunità alloggio per anziani
Villa Giulia.

Assistente sociale (contratto di collaborazione libero professionale)

Attività di segretariato sociale, rapporti con i servizi sociali del territorio, programmazione interventi di natura socio-assistenziale volti alla soluzione di problemi che si evidenziano o nascono in concomitanza con l'entrata nella struttura e successivamente, migliore utilizzo delle risorse presenti nella struttura e sul territorio; cura dei rapporti con i familiari e con l'ambiente di provenienza; collaborazione all'attività sociale degli ospiti in relazione ai singoli piani personalizzati di assistenza. Realizzazione in equipe dei piani personalizzati di assistenza.

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

- 23.03.2016** **Laurea magistrale in Coordinatore dei servizi educativi e dei servizi sociali (DM 270) – Percorso: Management delle politiche e dei servizi sociali (LM 87).**
Università degli Studi di Roma Tre - Facoltà Scienze della Formazione. Votazione: 110/110 con Lode.
- 20.01.2011** **Iscrizione Albo B degli assistenti sociali del Lazio**
- 20.07.2010** **Laurea triennale in Discipline del servizio sociale a indirizzo formativo europeo (classe 6 delle lauree in scienze del servizio sociale D.M. 509/99).**
Università degli Studi di Roma Tre - Facoltà Scienze della Formazione. Votazione: 102/110.
- Luglio 2005** **Diploma di maturità**
Liceo scienze sociali (ex istituto magistrale)
Votazione: 75/100.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

Inglese, francese

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

BASE

BASE

BASE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità di interazione e comunicazione acquisite nell'ambito della professione; ma anche per una propensione nel tempo libero a frequentare ambienti sociali e culturali ricchi di stimoli per crescere e migliorare. Spirito di gruppo grazie all'esperienza di team working effettuata durante gli studi e sul lavoro; capacità di ascolto, confronto e adattamento.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. culturae sport), a casa, ecc.

Sono in grado di gestire il lavoro, definire le priorità, attivare gli interventi più adatti agli obiettivi da raggiungere. Riesco a gestire il lavoro anche in condizioni di stress ed ottimizzare i tempi rispettando le scadenze. Presso l'ufficio di Piano sono responsabile di diversi procedimenti che mi hanno permesso di acquisire competenze amministrative.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Sono in grado di utilizzare i diversi dispositivi del pacchetto Office.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Nel corso della professione e della formazione ho acquisito:

- Capacità di ascolto, orientamento ed accoglienza; competenza nella raccolta e registrazione delle informazioni, conoscenza delle modalità di attivazione della rete sociale e della mappa dei servizi socio-sanitari territoriali.
- Capacità di lavoro in equipe multidisciplinari;
- Competenze relative alla gestione delle informazioni attraverso il corretto utilizzo degli strumenti informativi ed informatici.
- Oltre alle competenze relative al mio lavoro l'esperienza mi ha permesso anche di conoscere e approfondire la parte prettamente amministrativa di essa (redazione atti amministrativi, liquidazioni).

PATENTE O PATENTI

Patente B.

ULTERIORI INFORMAZIONI

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).

Luogo e data

Cari, 06/09/2023

Firma

Monica Cherubini

