

INFORMAZIONI PERSONALI

Dati anagrafici: Roberta Roscigno

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- 01/12/2022- AD OGGI **Datore di lavoro:** Consorzio dei Servizi sociali e sociosanitari dell' Ambito Territoriale C08
Contratto di lavoro: tempo pieno e indeterminato Cat. D1
Profilo professionale: Assistente Sociale - Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione ex Categoria D1
Mansioni: Assistente Sociale con funzioni di programmazione sociale e socio-sanitaria (Area anziani e della disabilità); Programmazione PDZ; RUP in programmi specifici (Misura Dopo di Noi, Programma Regionale Assegni di Cura; FNA Quota Servizi; Procedura Voucher a sostegno di persone con disabilità e adulte/anziane non autosufficienti...); RUP in procedure di accreditamento per specifici albi (Servizio di Assistenza Domiciliare per disabili e anziani e per l'erogazione del Servizio di Assistenza Scolastica.)
- 09/08/2022- 25/11/2022 **Datore di lavoro:** Comune di Anacapri
Contratto di lavoro: tempo pieno e indeterminato Cat. D1
Profilo professionale: Istruttore Direttivo Assistente Sociale
Mansioni: Servizio Sociale Professionale: Segretariato Sociale; Presa in carico di utenti singoli e Famiglie; partecipazione alle sedute UVI e UVMM/ per la predisposizione dei Progetti Personalizzati; attività di raccordo con l' Ambito di Capri, con le U.O del Distretto Sanitario di riferimento e con il Dipartimento di Salute mentale; attività finalizzate a dare attuazione ai Servizi socio-Assistenziali programmati nel Piano di Zona.
- 08/11/2021- 31/07/2022 **Datore di lavoro:** Consorzio dei Servizi sociali e sociosanitari dell' Ambito Territoriale C08
Contratto di lavoro: tempo pieno e determinato categoria D, posizione economica D1
Profilo professionale: Istruttore Direttivo Assistente Sociale
Mansioni:
- attività relative al Reddito di Cittadinanza attraverso l'utilizzo della Piattaforma Gepi: Verifiche e controlli anagrafici per la sussistenza dei requisiti di accesso alla misura; Presa in carico utenti beneficiari RDC attraverso la compilazione dell'Analisi Preliminare e predisposizione del Patto per l'Inclusione;
Servizio Sociale Professionale: Segretariato Sociale; Presa in carico di utenti singoli e Famiglie; partecipazione alle sedute UVI e UVMM/ per la predisposizione dei Progetti Personalizzati; attività di raccordo con gli uffici Servizi Sociali dei Comuni associati, con le U.O del Distretto Sanitario di riferimento e con il Dipartimento di Salute mentale;
- attività finalizzate a dare attuazione ai Servizi socio-Assistenziali programmati nel Piano di Zona ed ulteriori strumenti di programmazione dell'Ambito; gestione Misura buoni spesa alimentare; Monitoraggio dei servizi attivi sul Territorio.

- 09/08/2021- 07/11/2021
Datore di lavoro: Comune di Genova - V Municipalità Valpolcevera- ATS 41
Contratto di lavoro: tempo pieno e determinato Cat. D1
Profilo professionale: Funzionario Servizi Socio Educativi Culturali- Assistente Sociale
Mansioni:
- attività relative al Reddito di Cittadinanza attraverso l'utilizzo della Piattaforma Gepi e della Piattaforma locale- SISA; verifiche e controlli anagrafici per la sussistenza dei requisiti di accesso alla misura; presa in carico utenti beneficiari RDC attraverso la compilazione dell'Analisi Preliminare e predisposizione del Patto per l'Inclusione
- Attività di Segretariato Sociale finalizzata alla presa in carico di utenti singoli e nuclei familiari.
- 01/05/2021- 31/07/2021
Datore di lavoro: Consorzio dei Servizi sociali e sociosanitari dell'Ambito Territoriale C08
Contratto di lavoro: tempo pieno e determinato categoria D, posizione economica D1
Profilo professionale: Istruttore direttivo – assistente sociale
Mansioni:
- attività relative al Reddito di Cittadinanza attraverso l'utilizzo della Piattaforma Gepi: Verifiche e controlli anagrafici per la sussistenza dei requisiti di accesso alla misura; Presa in Presa in carico utenti beneficiari RDC attraverso la compilazione dell'Analisi Preliminare e predisposizione del Patto per l'Inclusione;
- Servizio Sociale Professionale: Segretariato Sociale; Presa in carico di utenti singoli e Famiglie; partecipazione alle sedute UVI e UVMM per la predisposizione dei Progetti Personalizzati; attività di raccordo con gli uffici Servizi Sociali dei Comuni associati, con le U.O del Distretto Sanitario di riferimento e con il Dipartimento di Salute mentale; attività finalizzate a dare attuazione ai Servizi socio-Assistenziali programmati nel Piano di Zona ed ulteriori strumenti di programmazione dell'Ambito; gestione Misura buoni spesa alimentare; Monitoraggio dei servizi attivi sul Territorio.
- 01/10/2020- 30/04/2021
Datore di lavoro: Comune di Santa Maria Capua Vetere in qualità di Ente Capofila dell'Ambito Territoriale C08
Contratto di lavoro: tempo pieno e determinato categoria D, posizione economica D1
Profilo professionale: Istruttore direttivo – assistente sociale
Mansioni:
- attività relative al Reddito di Cittadinanza attraverso l'utilizzo della Piattaforma Gepi: Verifiche e controlli anagrafici per la sussistenza dei requisiti di accesso alla misura; Presa in Presa in carico utenti beneficiari RDC attraverso la compilazione dell'Analisi Preliminare e predisposizione del Patto per l'Inclusione;
- Servizio Sociale Professionale: Segretariato Sociale; Presa in carico di utenti singoli e Famiglie; partecipazione alle sedute UVI e UVMM/ per la predisposizione dei Progetti Personalizzati; attività di raccordo con gli uffici Servizi Sociali dei Comuni associati, con le U.O del Distretto Sanitario di riferimento e con il Dipartimento di Salute mentale; attività finalizzate a dare attuazione ai Servizi socio-Assistenziali programmati nel Piano di Zona ed ulteriori strumenti di programmazione dell'Ambito; gestione Misura buoni spesa alimentare; Monitoraggio dei servizi attivi sul Territorio.

- 20/09/2019- 31/03/2020
Datore di lavoro: Cooperativa Sociale L'Arca
Contratto di lavoro: Tempo determinato Part-time
Profilo Professionale: Assistente Sociale
Mansioni: Monitoraggio dei Servizi socio-sanitari attivi sul territorio; attività di informazione, analisi e orientamento della domanda; attività relative al riconoscimento della Misura Assegni di Cura; attività finalizzate a dare attuazione ai Servizi socio-Assistenziali programmati nel Piano di Zona ed ulteriori strumenti di programmazione dell'Ambito; attività di raccordo con gli uffici Servizi Sociali dei Comuni associati
- 01/03/2020-30/09/2020
Datore di lavoro: Cooperativa Sociale Domi Group
Contratto di lavoro: tempo parziale e determinato
Profilo professionale: Assistente Sociale
Mansioni: Centro Antiviolenza presso Ambito Territoriale C8- Attività di prima accoglienza; presa in carico donne vittime di violenza; attività di raccordo con i professionisti impegnati nella gestione del caso; attività di raccordo con gli attori istituzionali.
- 01/05/2020- 31/05/2020
Datore di lavoro: Cooperativa Sociale Gioia di Vivere
Contratto di lavoro: prestazione occasionale
Profilo Professionale: Assistente Sociale presso il Comune di Sant'Arpino
Mansioni: Attività di Segretariato sociale; presa in carico di utenti singoli e famiglie; attività di raccordo con le U.O del Distretto Sanitario di riferimento, con il Dipartimento di Salute mentale, con le Istituzioni Scolastiche, con il Tribunale per i minorenni ed altri attori istituzionali; partecipazione alle UVI ed alle UVM per la predisposizione dei Progetti personalizzati; attività finalizzate a dare attuazione ai Servizi socio-Assistenziali programmati nel Piano di Zona.
- 15/07/ 2019-31/12/2019
Datore di lavoro: Cooperativa Sociale Domi Group
Contratto di lavoro: tempo parziale e determinato
Profilo professionale: Assistente Sociale presso il Comune di Orta di Atella (CE)
Mansioni: Attività di Segretariato sociale; presa in carico di utenti singoli e famiglie; attività di raccordo con le U.O del Distretto Sanitario di riferimento, con il Dipartimento di Salute mentale, con le Istituzioni Scolastiche, con il Tribunale per i minorenni ed altri attori istituzionali; partecipazione alle UVI ed alle UVM per la predisposizione dei Progetti personalizzati; gestione Misura Assegno di Cura; attività finalizzate a dare attuazione ai Servizi socio-Assistenziali programmati nel Piano di Zona ed ulteriori strumenti di programmazione dell'Ambito
- 26/08/2019-31/08/2019
Datore di lavoro: Cooperativa Sociale Domi Group
Contratto di lavoro: tempo parziale e determinato **Profilo Professionale:** Assistente Sociale presso il Comune di Casaluce
Mansioni: Attività di Segretariato sociale
- 07/10/2018- 07/10/2019
Datore di lavoro: Associazione "Un Cuore in Dono"

Contratto di lavoro: prestazione occasionale
Profilo professionale: Operatrice Sociale per il Progetto G.O.A..L, presso il Comune di Sant'Arpino

12/06/2017- 15/09/2018 **Datore di lavoro:** Cooperativa Sociale "La Cometa"
Contratto di lavoro: prestazione occasionale
Profilo professionale: Assistente Sociale presso il Comune di Melito di Napoli
Mansioni: Supporto Tecnico Ufficio di Piano, presso l'Ambito Territoriale N16; controllo e gestione fatture, predisposizione determinate di liquidazione e impegni di spesa dei servizi socio assistenziali e LEA, partecipazione ai Coordinamenti Istituzionali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

18.12.2024 **Laurea Magistrale in Servizio Sociale e Politiche Sociali, presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II**
classe LM87
Votazione 110/110

01/11/2015- 31/03/2016 **Corso di Formazione in Mediazione Civile e Commerciale**
 Presso Ente Concilia qui srl, Battipaglia, con sede a Napoli, riconosciuto dal MIUR con DM / n. 147 del 2011. Ente di formazione iscritto al n. 223 del registro degli Enti di formazione del Ministero della Giustizia

01/11/2015- 01/11/2016 **Master in Mediazione Familiare con esame finale**
 Presso Ente Concilia qui srl, Battipaglia con sede a Napoli, organismo di mediazione iscritto al n. 439 del Registro degli Organismi di Mediazione del Ministero della Giustizia, con

23.07.2016 **Laurea Triennale in Servizio Sociale, presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II**
classe L-39
Votazione 99/110

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

INGLESE	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
	medio	medio	medio	medio	medio

Competenze comunicative Ottime competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza lavorativa. Buone capacità relazionali, soprattutto con persone che si trovano in situazioni disagiate e pregiudizievoli

Competenze organizzative e gestionali

Buona competenza organizzativa acquisita grazie alla mia esperienza lavorativa. Capacità elevata di gestire il carico di lavoro e di lavorare in equipe al fine di un risultato maggiormente positivo.

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione e delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
medio	medio	medio	medio	Medio

Patente di guida Patente di guida B- automunito

La sottoscritta Roberta Roscigno [redacted] consapevole delle sanzioni penali previste per le dichiarazioni mendaci (art. 76 DPR 445/2000), dichiara che le informazioni riportate nel presente CV corrispondono a verità ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000

Firma



Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 Codice in materia di protezione dei dati e dell'Art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Firma



Luogo e data
Melito di Napoli 09.03.2026

Firma

