

ALLEGATO C
CURRICULUM VITAE

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

IORELLA BONIFAZI

Data di nascita



Telefono

0187/960283

Telefono cellulare



Indirizzo posta elettronica

fiorella.bonifazi@comune.lerici.sp.it

Indirizzo Pec



Incarico attuale

Assistente Sociale – a tempo indeterminato cat. D2 Comune di Lerici
Iscrizione all'ordine professionale n. 812 del 05/04/2002

**ISTRUZIONE
E FORMAZIONE**

- Date (da – a) a.s.1976/1977
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Pia casa di Misericordia-legalmente parificato-La Spezia
 - Qualifica conseguita Diploma di maturità Magistrale
-
- Date (da – a) 14/03/1984
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Superiore di Servizio Sociale – Università degli Studi di Pisa
 - Qualifica conseguita Assistente Sociale

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 30/12/2007 AD OGGI
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Lerici – P.zza Bacigalupi 9
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Istruttore direttivo – Assistente sociale
 - Principali mansioni e responsabilità Prevenzione, sostegno e recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e di disagio socio- economic e familiare
-
- Date (da – a) 2002 - 2006
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Lerici- P.zza Bacigalupi 9
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Assistente sociale
- 01/01/1990 – 31/12/1990
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL 20 Spezzino
 - Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria
 - Tipo di impiego Assistente sociale
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date (da – a) 01/01/1985 – 31/12/1989
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Lerici- P.zza Bacigalupi 9
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Assistente sociale

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

Pacchetto office

ALTRO (PARTECIPAZIONE A
CONVEGNI, SEMINARI,
PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONI
A RIVISTE, ECC. ED OGNI ALTRA
INFORMAZIONE CHE IL
COMPILANTE RITIENE DI
DOVER PUBBLICARE)

Supervisione professionale obbligatoria

Corsi di aggiornamento continuo (Ordine assistenti sociali)

**L'Assistente Sociale
FIORELLA BONIFAZI**

