

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PENZA LAURA**
Indirizzo
Telefono 081/7958167
Fax
E-mail laura.penza@comune.napoli.it
Nazionalità Italiana

Esperienza Lavorativa

- **Date (Da-a)** Dal 01/04/2019 a tutt'oggi
- **Nome ed indirizzo datore di lavoro** Comune di Napoli
vico S. Margherita a Fonseca, 19
- **tipo azienda o settore** Area Welfare
Servizio Politiche di Integrazione e Nuove Cittadinanze
Unità Operativa "Emergenze Sociali"
- **tipo d'impiego** Assistente Sociale con Contratto a Tempo Indeterminato
- **principali mansioni e responsabilità**
Coordinamento operativo casi complessi
Partecipazione interventi di rete
Referente cittadina iscrizione anagrafica delle persone senza fissa dimora presenti abitualmente sul territorio della città di Napoli.
Responsabile posta cittadini iscritti alla via Alfredo Renzi
Responsabile PAG per adulti in difficoltà
DEC Accoglienza a Bassa Soglia

- **Date (Da-a)** Dal 01/02/2018 a tutt'oggi
- **Nome ed indirizzo datore di lavoro** Comune di Napoli
via S. Tommasi, 19
- **tipo azienda o settore** Direzione Centrale Welfare e Servizi Educativi
Servizio Politiche di Inclusione Sociale Città Solidale
Unità Operativa "Emergenze Sociali"
- **tipo d'impiego** Assistente Sociale con Contratto a Tempo Indeterminato
- **principali mansioni** Coordinamento operativo casi complessi
Partecipazione interventi di rete
Referente cittadina Segnalazioni
Referente cittadina iscrizione anagrafica delle persone

senza fissa dimora presenti abitualmente sul territorio della città di Napoli
Responsabile posta cittadini iscritti alla via A. Renzi
Responsabile PAG per adulti in difficoltà

Esperienza Lavorativa

- **Date (Da-a)** Dal 31/12/2014 a tutt'oggi
- **Nome ed indirizzo datore di lavoro** Comune di Napoli
via S. Tommasi, 19
- **tipo azienda o settore** Direzione Centrale Welfare e Servizi Educativi Servizio Programmazione Sociale e Politiche di Welfare
- **tipo d'impiego** Unità Organizzativa Interservizi "Emergenze Sociali" Assistente Sociale con Contratto a Tempo Indeterminato
- **principali mansioni** Coordinamento operativo casi complessi
Referente cittadina segnalazioni
Partecipazione interventi di rete
Referente cittadina iscrizione anagrafica delle persone senza fissa dimora presenti abitualmente sul territorio della città di Napoli

Esperienza Lavorativa

- **Date (Da-a)** Dal 30/12/2013 al 30/12/2014
- **Nome ed indirizzo datore di lavoro** Roma Capitale Municipio Roma I Centro
via Luigi Petroselli, 50- 00186 Roma
- **tipo azienda o settore** Ufficio U.O.S.E.S. Servizio Sociale
- **tipo d'impiego** Assistente Sociale con Contratto a Tempo Indeterminato
- **principali mansioni e responsabilità**

Area Anziani: Responsabile Amministrazioni di Sostegno, attivazione Contributi

Economici, Dimissioni Protette, Casi Sociali e Segnalazioni.

Area Adulti e famiglia: Attivazione Contributi Economici, Rapporti Ufficio Immigrazione, COL, Uffici Scuola Comunali, Progetti-Tirocinii, Segnalazioni.

Responsabile Municipale del progetto "*Barbonismo domestico ed anziani soli*"

Membro del Tavolo Tecnico "*Marginalità Estreme*"

Esperienza Lavorativa

- **Date (Da-a)** Dal 03/12/2012 al 19/12/2013
 - **Nome ed indirizzo datore di lavoro** Gas & Power Italia S.R.L. via Imparato Ferrante, 198 Napoli
 - **tipo azienda o settore** Agenzia di servizi forniture energetiche
 - **tipo d'impiego** Call Center
 - **principali mansioni e responsabilità** Tutela consumatori e Formazione del personale
- Date (da-al)**

Nome e indirizzo datore di lavoro

- **Tipo di azienda o settore**
- **Tipo di impiego**
- **Principali mansioni e responsabilità**

Dal 01/01/2012 al 30/11/2012
"Sanitel" "Gruppo Isaia"
Viale Michelangelo, 13 - Napoli
Sanità privata e gestione case Albergo per Anziani
Assistente Sociale, Coordinatrice case albergo per anziani, Coordinatrice Cup, Coordinatrice HR. Receptionist ambulatorio medico.
Compilazione piani di assistenza individuali; sostegno psicologico degli ospiti; organizzazione e gestione turni di lavoro; ricerca e selezione del personale; training formativo degli operatori; Gestione rapporti commerciali e pubbliche relazioni; Organizzazione planning aziendale. Organizzazione agenda.

- Date (da - a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/02/2010 al 22/12/2011
"Centro Futura s.r.l." centro di riabilitazione neuro-psicomotoria
Via Taddeo da Sessa 75 Napoli
Sanità privata riabilitazione
Assistente Sociale & Formatore
Somministrazione schede sociali, compilazione contratti terapeutici, sportello sociale, sportello informazioni per anziani e disabili per pratiche di invalidità civile.
Raccordo scuola- centro riabilitazione, gestione rapporti ASL e SST, raccordo strutture per anziani-centro-ASL di riferimento. Gestione ambulatorio specialistico.
Mansioni amministrative di front e back office.

- Date (da - a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 22/03/2009 al 22/11/2009
"DINASTAR"s.r.l Centro di Riabilitazione neuro psicomotoria

Sanità privata riabilitazione
Assistente Sociale & Formatore
Somministrazione schede sociali, compilazione contratti terapeutici, sportello sociale,
sportello informazione per anziani e disabili per pratiche invalidità civile
Raccordo scuola- centro riabilitazione, gestione rapporti ASL e SST, raccordo strutture per anziani-centro-ASL di riferimento. Gestione ambulatorio specialistico.
Formazione delle risorse in "Gestione dei conflitti nelle dinamiche relazioni"
Mansioni amministrative di front e back office.

- Date (da - a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dall'11/06/2007 al 31/07/2008
EISS onlus Viale F. Baldelli 41 - 00146 Roma

ENTE ITALIANO DI SERVIZIO SOCIALE - onlus
Convenzione EISS/ CGM-Na
Assistente Sociale

- Date (da - a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dall'11/06/2007 al 31/07/2008
EISS onlus Viale F. Baldelli 41 - 00146 Roma

ENTE ITALIANO DI SERVIZIO SOCIALE - onlus
Convenzione EISS/ CGM-Na
Assistente Sociale
Colloqui con i minori in area penale e con le loro famiglie, interventi di sostegno ed elaborazione di progetti individualizzati, collaborazione con

l'Autorità Giudiziaria, integrazione con altri profili professionali (psicologi, educatori, operatori di comunità)

- **Date (da - a)** 28/12/06 16/03/07
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** "Il Millepiedi" Sede legale: Via Arpino, 4 - 80026 Casoria Napoli
Sede Operativa: via Botteghele, 139 - 80143 Napoli
- **Tipo di azienda o settore** Società Cooperativa Sociale onlus
- **Tipo di impiego** Operatore sociale- tutor Progetto "Camelot"
- **Principali mansioni e responsabilità** Presenza domiciliare, recupero scolastico, sostegno alla famiglia, contatti con le scuole, integrazione con i servizi (ASL, CSS)

- **Date (da - a)** 03/10/2005 02/10/2006
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Ufficio Nazionale per il Servizio Civile - via S. Martino della Battaglia, 6 - 00185 ROMA
- **Tipo di azienda o settore** A.Vo.G. Associazione di volontariato Guanelliano, con collocazione presso L'USSM di Napoli (Ufficio di Servizio Sociale per i Minorenni di Napoli)
- **Tipo di impiego** Servizio Civile Volontario
- **Principali mansioni e responsabilità** Gestione programmi informatici, inserimento dati, statistiche, attività amministrative, attività di segreteria.

- **Date (da - a)** Ottobre 2002 / giugno 2003
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** UOSM Distretto 49 ASL Napoli 1 - via S. Maria Antesaecula 48/50 Napoli
- **Tipo di azienda o settore** Unità Operativa di Salute Mentale Centro Diurno "Lavori in corso"
- **Tipo di impiego** Tirocinio Formativo Universitario
- **Principali mansioni e responsabilità** Affiancamento responsabili, contatti e segretariato con l'utenza, presenza presso il centro diurno, partecipazione alle attività formative e ricreative, raccordo tra utenti ed istituzioni.

- **Date (da - a)** Ottobre 2001 / giugno 2002
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Centro Servizi Sociali - 92° Servizio - P.za Giovanni XXIII - Soccavo - Napoli
- **Tipo di azienda o settore** Comune di Napoli - Centro Servizio Sociale Territoriale
- **Tipo di impiego** Tirocinio Formativo Universitario
- **Principali mansioni e responsabilità** Segretariato sociale, visite domiciliari, stesura relazioni, dispersione scolastica (ODS) Assistenza Domiciliare Anziani (ADA) Assistenza Domiciliare Portatori di Handicap (ADH) Assistenza Domiciliare Integrata (ADI), Contatti con le scuole e con le Asl.

- **Date (da - a)** 2000 /2001
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Associazione "ARCI Napoli" - P.za Dante - Napoli
- **Tipo di azienda o settore** Associazione
- **Tipo di impiego** Tutor
- **Principali mansioni e responsabilità** Tutoraggio/ accompagnamento minori provenienti da famiglie immigrate nell'ambito del progetto "ARCI IMMIGRATI"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date (da - a)** 30/01/2007 24/04/2007
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** "Corso di formazione per tutori volontari" a cura del Comune di Napoli e della Seconda Università degli studi di Napoli
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Psicologia, pedagogia, legislazione
- **Qualifica conseguita** Inclusione nell'elenco dell'Agenzia Cittadina dei Tutori Volontari

- **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)**
- **Date (da - a)** Gennaio/ottobre 2006
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Corso di perfezionamento in “Diritto dei minori e della Famiglia” a cura della Seconda Università degli Studi di Napoli presso il foro di S. Maria Capua Vetere
 - **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Diritto privato, diritto costituzionale, diritto penale, psicologia, pedagogia.
 - **Qualifica conseguita**
 - **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)** Master di primo livello
- **Date (da - a)** 24-25/02/2006
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** CENTRO EUROPEO DI STUDI c/o IPM di Nisida, in collaborazione con la SECONDA UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI
 - **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Convegno “la Giustizia penale minorile tra rieducazione e garanzie per l'accertamento”
 - **Qualifica conseguita**
 - **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)**
- **Date (da - a)** 10 e 15 Febbraio 2006 1 e 6 Marzo 2006
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** MINISTERO DELLA GIUSTIZIA
CENTRO PER LA GIUSTIZIA MINORILE NAPOLI
 - **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Legislazione penale minorile
 - **Qualifica conseguita** “Operatori del servizio Civile Nazionale”
- **Date (da - a)** 2000 / 2005
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI “FEDERICO II”
 - **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Metodi e tecniche del servizio sociale, organizzazione del servizio sociale, politiche sociali, psicologia, pedagogia, diritto (pubblico-privato-penale-penitenziario-di famiglia), sociologia, antropologia culturale, inglese, informatica
 - **Qualifica conseguita** Laurea Triennale in “SCIENZE DEL SERVIZIO SOCIALE”
Conseguita in data 04/02/2005 con votazione 104/110
- **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)**
 - **Date (da - a)** 30/03/2004 - 10/06/2004
 - **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** IAL CISL Campania in collaborazione con la Regione Campania, il Ministero del lavoro e L'unione Europea
 - **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Informatica-inglese
“C.L.I.P.@NET Computer and Language Information Protocol @net P.O.R. ediz.1”
Competenze per l'acquisizione della “Patente europea del Computer”
 - **Qualifica conseguita**
 - **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)**

- **Date (da - a)**
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**
- **Qualifica conseguita**
- **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)**

1992 /1997

LICEO PLURICOMPRESIVO (SCIENTIFICO-CLASSICO) A.M. DE CARLO di Giugliano in Campania (Na)

Letteratura italiana, storia, filosofia, storia dell'arte, latino, greco

Diploma di maturità classica

Votazione 37/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

- Buone capacità di contatto acquisite nel corso degli anni sia grazie ad esperienze di vario genere
- buone capacità di accoglienza
- Notevole abilità di cucina e pasticceria

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

INGLESE

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

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.

Vanto una spiccata predisposizione per il lavoro di contatto, corroborata dalle passate esperienze professionali che mi hanno aiutato a perfezionare le tecniche di comunicazione. Riesco quindi a relazionarmi molto bene con gli altri ed ho acquisito notevoli capacità di lavorare in gruppo.

Ottime capacità di relazione con gli altri acquisiti in più contesti sia lavorativi che ludico-ricreativi

- Lavoro (anche in equipe)
- Teatro
- Esperienze di comunità (pellegrinaggi)

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

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.

Sono capace di adattarmi facilmente a molteplici situazioni lavorative, anche di stress, poiché ho svolto diverse mansioni all'interno di vari contesti, grazie ai quali, fra l'altro, ho acquisito buone doti organizzative e di pianificazione del lavoro.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

Conoscenza approfondita del sistema operativo "windows" del pacchetto "Office" (word, excel, access, power point, publisher, navigazione internet e posta elettronica, uso di acrobat, gestione ed installazione programmi e periferiche

PATENTI A/B ETTI DI CUI AGLI ARTICOLI 46 E 47 DEL MEDESIMO D.P.R. 445/2000.

La sottoscritta dichiara di essere consapevole di quanto prescritto dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, nonché sulla decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 46 e 47 del medesimo D.P.R. 445/2000.

Napoli. 22 settembre 2021

*F.TO
LAURA PENZA*

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)

Napoli, 22 settembre 2021

*F.TO
LAURA PENZA*

