

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM**

**VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Filomena Murolo
Telefono	
E-mail	
Nazionalità	italiana
Data di nascita	

**Esperienze lavorative**

Date	Dal 30/12/10 a tutt'oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Napoli
Tipo di impiego	Istruttore direttivo Assistente Sociale, categoria D, posizione D2, a tempo pieno ed indeterminato. Area Welfare .Servizio Contrasto alle Nuove Povertà e Rete delle Emergenze Sociali . Servizio Politiche di Integrazione e Nuove Cittadinanze. Assegnataria di Fascia A

**• Principali mansioni e responsabilità**

Elaborazione di piani d'intervento e progettualità in favore dell'utenza; attività di front office e accoglienza dell'utenza; Componente team di progetto per la programmazione, progettazione, monitoraggio e valutazione dei servizi dei progetti finanziati con il POR FSE Campania 2007-13 Casa Cultura delle Differenze, Centro Antiviolenza, Rete Interistituzionale Antiviolenza, Casa di accoglienza per donne maltrattate, Azioni per il superamento delle discriminazioni di genere e sull'orientamento sessuale.  
Dal 2016 al 30 aprile 2020 Referente Area Sociale "Unità

Operativa Sostegno Donne in Difficoltà”

Dal 05 ottobre 2017 funzioni di Direttore Esecutivo del Contratto

per la progettualità “ABITARE in Fiorinda” fino al 31 dicembre 2020.

Funzioni di supporto al DEC per la progettualità “Semi(di)Autonomia dall’inizio di avvio della progettualità fino a luglio 2020

Dal 18 maggio 2020 con disposizione organizzativa n. 1 Articolazione delle Unità Organizzative interne del Servizio Politiche di integrazione e Nuove Cittadinanze STAFF del Dirigente – Referente dell’ Unità Organizzativa trasversale Funzioni attribuite Task force di intervento sulle emergenze operative del servizio con particolare riferimento all’area dei senza dimora, a quella dei ROM, a quella degli immigrati con specifici compiti per il compimento di azioni funzionali al raggiungimento di obiettivi sia procedurali che subprocedurali. Cruscotto direzionale. Monitoraggio processi in essere. Stati di avanzamento degli obiettivi. Istruttoria atti e provvedimenti amministrativi (Determine Dirigenziali, Avvisi, Disposizioni, Report legati all’elaborazione del Piano di Zona, del DUP etc). Processi di acquisizione delle risorse.

Partecipazione in qualità di Commissario di gara dalla data di assunzione fino alla data odierna in diverse procedure di affidamento servizi nell’area welfare.

• Date	Dal 22.11.93 al 20.12.2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro DHC Day Hospital Cavour Barano d'Ischia
• Tipo di azienda o settore	Settore Socio Sanitario
• Tipo di impiego	Assistente Sociale
Principali mansioni e responsabilità	Funzioni di staff alla Direzione Sanitaria ed Amministrativa. Dal 2002 al 2010 attività di supervisione come tutor responsabile per le attività di tirocinio degli studenti iscritti all’Istituto Universitario Suor Orsola Benincasa di Napoli laureandi in Scienze Dell’Educazione. Responsabile delle attività del Semiconvitto

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data	Anno 2012/13
• Nome e tipo di istituto di	Università degli Studi di Napoli “Federico II” istruzione o formazione

Qualifica da conseguire Laurea Magistrale in Servizio Sociale e Politiche Sociali

Data Anno 2015

• Nome e tipo di istituto di Ordine Assistenti Sociali Regione Campania istruzione o formazione  
Iscrizione Albo Sezione A n.1303 del 01 giugno 2015 •

• Qualifica conseguita

• Data Anno 2011

• Nome e tipo di istituto di Croce Rossa Italiana  
istruzione o formazione

Qualifica conseguita Qualifica di Operator di Primo Soccorso

• Data Anno 2011

• -Nome e tipo di istituto di A.V.O.G.  
istruzione o formazione

• Qualifica conseguita Attestato di qualifica Formatore ed OLP Servizio Civile

Data Gennaio 2011 – Giugno 2011

• Nome e tipo di istituto di istruzione  
o formazione

• Qualifica conseguita

- Data
- Nome e tipo di istituto o formazione
- Qualifica conseguita

• Data

• Nome e tipo di istituto di Istruzione o formazione

- Data
- Nome e tipo di istituto di Istruzione o formazione

Istruzione o formazione

Qualifica conseguita

Formez Italia – Diritto amministrativo e degli enti locali

Data

Nome e tipo di istituto o formazione

Attestato di partecipazione al Corso di specializzazione e formazione per dipendenti della pubblica Amministrazione

Qualifica conseguita

- Data
  - Nome e tipo di Istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Anno 2007

S.I. Ria Società Italiana di Riabilitazione

- Data

Nome e tipo di istruzione o formazione	European Computer Licence ECDL Patente Europea
Qualifica conseguita	Anno 1995 Ordine Assistenti Sociali Regione Campania
Data	
Nome e tipo di istruzione o Formazione	Iscrizione Albo B n.1134 del 01 marzo 1995
Qualifica conseguita	Anno 1992 Università degli Studi di Siena
Data	Convalida universitaria del titolo di Assistente Sociale
Nome e tipo di istruzione o Formazione	
Qualifica conseguita	Anno 1989 Istituto Superiore di Sociologia Napoli
Attestazione “ICF un linguaggio comune per la valutazione dello stato di salute”	D.U. (art.9 del DPR 10/03/82 n.162) Assistente Sociale Votazione 110/110 e lode
Anno 2004	Anno 1987
Università degli Studi Suor Orsola Benincasa Sede Salerno	C.A.P.I.S Centro di Addestramento professionale Autorizzato dalla Regione Campania
Laurea in Scienze del Servizio Sociale (di cui al D.M. 04/08/2000) Votazione 110/110	Programmatore per Elaborazione dati
Anno 2003	Anno 1984
AICA Associazione Italiana per l’Informatica ed il calcolo Automatico	Istituto Professionale Alberghiero di Stato “Vincenzo Telese”Ischia
	Diploma di maturità con votazione 60/60 e lode

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

Capacità di lettura

Buona conoscenza della lingua inglese e tedesca scritta

Capacità di scrittura

Eccellente

Eccellente

Patente o patenti

European Computer Driving Licence ECDL Patente Europe

Patente di guida di Tipo B

**Capacità e competenze Personali**

Ottime capacità relazionali e comunicative. Ottime capacità nella messa in opera di progetti educativi assistenziali finalizzati alla crescita dell'autonomia personale e sociale in soggetti diversamente abili. Nell'anno 2007incarico in qualità di Responsabile della progettazione esecutiva e del coordinamento del progetto "Ometto, inverte ma mi diverto" nell'ambito delle attività dell'Associazione nazionale ANDA. Relatrice per un ciclo di seminari su incarico del Rotary Club Ischia sul tema della violenza sulle donne presso istituti scolastici del territorio isolano

Si specifica che la sottoscritta ha ottemperato all'obbligo dei crediti formativi e deontologici previsti dalla professione con la frequenza a corsi/seminari fin dall'istituzione della formazione continua prevista dall'Ordine degli Assistenti Sociali Regione Campania

Si autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art.13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art.13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n.445 si attesta la veridicità delle dichiarazioni contenute nel presente curriculum vitae et studiorum, con la consapevolezza delle sanzioni penali previste in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso atti falsi.

NAPOLI, li 23.03.2023

F.to

Filomena Murolo