

FORMATO EUROPEO
PER IL
CURRICULUM
VITAE



Nome **Antonella Gelato**
Indirizzo **VIA ENRICO FERMI, 101 – 80010 Villaricca (Na)**
Telefono **3926905233**

E-mail **agelato1993@gmail.com**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **25.08.1993 in Napoli (NA)**
Patente **Automobilistica, patente B**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2020-2023

UNIVERSITA' DEGLI STUDI "FEDERICO II" (NAPOLI)
Corso di Laurea in Servizio Sociale e Politiche Sociali.

2014-2017

UNIVERSITA' DEGLI STUDI "SUOR ORSOLA BENINCASA" (NAPOLI)
Corso di Laurea in Scienze dell'Educazione.

LAUREATA il 24/02/2017

110/110

2007-2012

LICEO LINGUISTICO SPERIMENTALE "GB. VICO" (NAPOLI)
STUDIO APPROFONDITO DELLE LINGUE STRANIERE: INGLESE- FRANCESE-
SPAGNOLO

DIPLOMA SUPERIORE "LICEO LINGUISTICO (PROGETTO BROCCA) "

100/100

**Tirocini e Attività
Formative**

**Tirocinio Assistente Sociale Professionale
Comune di Villaricca**

APRILE 2022 – LUGLIO 2023

Affiancamento al tutor per l'anamnesi sociale del soggetto e per le indagini socio-familiari.

Aiuto alla progettazione degli interventi finalizzati a prevenire e risolvere situazioni di disagio sociale.

Gestione dei rapporti con amministrazioni, istituzioni, personale medico e professionisti di settore.

Valutazione dei bisogni attraverso gli incontri con l'utenza e pianificazione degli interventi idonei.

Tirocinio Assistente Sociale Professionale

Comune Di Villaricca

APRILE 2022 – GIUGNO 2022

Affiancamento al tutor per l'anamnesi sociale del soggetto e per le indagini socio-familiari.

Pianificazione delle azioni in risposta a situazioni di vulnerabilità o di disagio a carico di singoli e gruppi.

Aiuto alla progettazione degli interventi finalizzati a prevenire e risolvere situazioni di disagio sociale.

Valutazione dei bisogni attraverso gli incontri con l'utenza e pianificazione degli interventi idonei

VOLONTARIO SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

Comune di Villaricca

GIUGNO 2017 – GIUGNO 2018

Conduzione e promozione di azioni volte a migliorare la qualità della vita dei cittadini.

Conduzione di interventi di promozione culturale, ambientale e di valorizzazione del territorio.

Gestione dei servizi di supporto informativo e di assistenza agli utenti previsti dai progetti assegnati.

Supporto alla gestione delle relazioni con gli enti sul territorio e alla creazione di supporto per gli utenti seguiti.

GENNAIO – LUGLIO 2015

Ateneo: Università degli studi “Suor Orsola Benincasa”.

Progetto SAAD. (Servizio di Ateneo per le Attività di studenti con Disabilità)

Anno curricolare.

Tutoraggio e attività di sostegno. Accoglienza e orientamento alle attività scolastiche, accompagnamento a lezione, supporto allo studio, fornitura di ausili didattici - tecnologici.

Giugno 2017

Partecipazione 'Giochi senza barriere' – Napoli

Partecipazione in ruolo di Coordinatrice e Rappresentante dell'Università Suor Orsola Benincasa per promozione Progetti per ragazzi con disabilità alle Università e scuole

Da 05/11/2012 a 12/03/2013

Attestato di frequenza “Addetto alla Reception” Forma - Temp

Competenze di base del ruolo del receptionist (SAPERE _ Tempi FARE_ SAPERE ESSERE)

Formazione sui rischi per la sicurezza e la salute alle attività produttive in

12/01/2010 al 06/05/2010

Attestato di frequenza del Percorso di formazione “Peer tutor”.

Organizzato dalla Cooperativa sociale Dedalus nell’ambito del Progetto “Arrivi Differenti” autorizzato e cofinanziato dal Ministero dell’Interno. Rilasciato dalla Cooperativa Dedalus.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **SETTEMBRE 2017 – GIUGNO 2022**
Insegnante Scuola Paritaria “Istituto Lia”
Identificazione e segnalazione di casi che richiedano un supporto professionale esterno.
Tenuta delle relazioni con i genitori degli studenti favorendo una comunicazione aperta e costante.
Presentazione agli studenti del materiale didattico seguendo il programma prestabilito.
Partecipazione attiva a consigli di classe e a riunioni tra genitori e insegnanti.
Preparazione di programmi di recupero per gli studenti che richiedono maggior supporto.

GIUGNO-2016 - AGOSTO 2017

Pegaso Design Sas – San Nicola La Strada (CE)

Segretaria Amministrativa.

Gestione Della Contabilità e della posta;
Supporto Al Titolare Nei Rapporti Con I Clienti;
Gestione Delle Attività Di Fatturazione;
Organizzazione Del Lavoro Sulla Base Delle Urgenze, Delle Scadenze, Delle Contabilità, Degli Ordini E Dei Tempi Di Produzione;

OTTOBRE 2015- DICEMBRE 2016

Agenzia di Animazione presso “Joker Animation”

Giugliano in Campania

Ideazione, organizzazione e realizzazione di una serie di appuntamenti diurni e serali volti a intrattenere gli ospiti. Fanno parte di quest’attività l’organizzazione di giochi, la proposizione di spettacoli, gli appuntamenti di tipo sportivo come le lezioni di vari tipi di ballo e ginnastiche, i tornei di giochi sportivi o sedentari, gli spettacoli serali.

SETTEMBRE 2014 – GENNAIO 2015

Studio notarile.

Gestione del front-office, alla responsabilità di istruttoria della pratica, all’attività di

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE: capacità ottime

FRANCESE: capacità eccellente

SPAGNOLO: capacità buona

Trasferimento d'informazioni online, all'assistenza qualificata al notaio in sala stipula. A queste operative tipiche del settore.

CAPACITÀ DI LETTURA

ECCELLENTE

CAPACITÀ DI SCRITTURA

ECCELLENTE.

CAPACITÀ DI ESPRESSIONE
ORALE

ECCELLENTE.

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

- Spirito e lavoro di gruppo partecipando in modo attivo a numerosi gruppi di lavoro in cui era necessaria la collaborazione fra figure diverse.
- Buona capacità di adeguarsi ad ambienti multiculturali, conseguita grazie ad esperienze estere.
- Buona capacità di comunicazione, ottenuta grazie al percorso studi e seminari di ateneo e alle esperienze di volontariato.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

- Progettazione e gestione di convegni e seminari.
- Capacità per coordinare gruppi di lavoro e apprendimento con persone con disabilità, sia fisica sia sociale, avendo gestito attività di orientamento e corsi di formazione per persone portatrici di disagio sociale (ex detenuti, ex tossicodipendenti) e disagio fisico.
- Capacità di coinvolgimento e valorizzazione dell'attività di volontariato.

- Ho conseguito un corso di chitarra che mi ha permesso di suonarla autonomamente.
- Seguito plurime esperienze di Oratori Parrocchiali, ho sviluppato competenze creative nel programmare giochi, formazione, ritiri, sia per bambini, sia per adulti.

CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE

Buona conoscenza e utilizzo dei sistemi operativi Microsoft Windows.
Ottime conoscenze informatiche dei pacchetti Microsoft Office, in particolar modo Excel, Word, Power Point.
Ottima conoscenza e utilizzo dei principali browser per la navigazione Internet.
Ottima conoscenza e utilizzo della posta elettronica.

LUGLIO - AGOSTO 2016 e 2017

Missione Volontariato presso i villaggi in Albania

ESPERIENZE VOLONTARIATO
EXTRA LAVORATIVE

Ho collaborato con il Centro Salesiani Don Bosco sito in Scutari.
Ho svolto diverse attività espressive, ludiche, sportive, di sostegno educativo, di ascolto ed orientamento, di laboratorio, in particolare:

accoglienza bambini e adolescenti dei villaggi nei pressi del Centro, programmando percorsi di studio, doposcuola, con lezioni in italiano. Nel Centro accoglienza mi sono anche occupata dei bambini e adolescenti Convittori, programmando percorsi di formazione alternativi alla scuola, come Ad esempio escursioni, gite in piscina e al mare, attività ricreative nelle ore Pomeridiane.

DiCEMBRE 2017- GENNAIO 2018

Missione in Albania presso i Centro Salesiani Don Bosco di Scutari Residenza in Convitto Femminile-

Osservazioni delle relazioni madre-bambino, interventi educativi e di sostegno alla genitorialità e sviluppo di percorsi di autonomia sociale e lavorativa delle donne residenti.

Ho lavorato con i gruppi informali del territorio, riduzione del danno sull'uso di sostanze, educazione al benessere, educazione alla salute.

Programmazione percorsi di formazione alternativi alla scuola

Visita alla Casa Circondariale Maschile di Arienzo (CE).

Ho svolto funzioni educative connesse alla pratica educativa a seconda dei diversi e variegati gruppi di persone.

Sostegno morale e per tutte le necessità della vita quotidiana di sua competenza con attività di catechesi, guidando il confronto a partire da letture bibliche.

Tutte attività accompagnate da un Sacerdote della Diocesi Di Napoli.

Doposcuola nel Quartiere Pallonetto sito al centro di Napoli.

Ho svolto l'attività con ruolo di insegnante/educatrice.

-Centro Accoglienza Senza Fissa Dimora siti nella Chiesa Santa Lucia in Napoli.

Prevenzione del disagio sociale;

Integrazione e il reinserimento sociale;

Promozione e sostenere il lavoro di rete.

Pasto giornaliero (primo piatto caldo, secondo piatto, contorno, pane)

Distribuzione di bevande e di piccole merende

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai fini di attività di ricerca e selezione. Ex Dlgs 196/03.