

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CIANFRONE MARIA**
Indirizzo **02 VIA PASCOLI 66021 CASALBORDINO (CH)**
Telefono
Fax
E-mail **maria.cianfrone@asl2abruzzo.it**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **06.07.1964**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01.03.1990 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASL 03 LANCIANO-VASTO-CHIETI Via Martiri Lancianesi, 17/19 66100 CHIETI**
- Tipo di azienda o settore **AZIENDA SANITARIA**
- Tipo di impiego **ASSISTENTE SOCIALE**
- Principali mansioni e responsabilità **Gestione pratiche Servizio Sociale- Rapporti con l'utenza- rapporti con i Servizi Territoriali e lavoro di rete**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2002 Laurea in Servizio Sociale
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **UNIVERSITA' D'ANNUNZIO CHIETI-PESCARA**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Servizio Sociale- Psicologia- Pedagogia- Diritto Sanitario- Metodologia e tecniche del S.S.**
- Qualifica conseguita **Assistente Sociale**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 1999 Diploma di Management Socio-Sanitario
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **UNIVERSITA' Dell L'AQUILA**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Economia Sanitaria- Integrazione Socio-Saniaria, Statistica**

<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	Diploma
1• Date (da – a)	1986 Diploma in Servizio Sociale
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Scuola Superiore di Servizio Sociale Falconara (AN)
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	Servizio Sociale- Psicologia- Pedagogia- Diritto Sanitario- Metodologia e tecniche del S.S. Assistente Sociale
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	1983 Diploma di Maturità Classica
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	LICEO CLASSICO LUCIO VALERIO PUDENTE VASTO
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) • Date (da – a) 	Servizio Sociale- Psicologia- Pedagogia- Diritto Sanitario- Metodologia e tecniche del S.S. Diploma 1983 Diploma di Maturità Classica
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Corso di Perfezionamento in Case Management presso l'Università Chieti Pescara Anno 2017

MADRELINGUA

ITALIANO

**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.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI ELEVATE IN VIRTU' DEL PERCORSO DI STUDI EFFETTUATO E DELLE CAPACITÀ ACQUISITE NEL CORSO DI UNA CARRIERA LAVORATIVA TRENTENNALE SVOLTA IN AREA AD ALTA INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA CHE RICHIEDONO COMPETENZE NELLA GESTIONE DELLE RELAZIONI SIA INTERPERSONALI CHE MOTIVAZIONALI E TERAPEUTICHE. ANNI DI DOCENZA NEI CORSI DI LAUREA IN INFERMIERISTICA E NEI CORSI PER OPERATORI SOCIO-SANITARI HANNO CERTAMENTE MIGLIORATO LE CAPACITÀ PERSONALI IN FUNZIONE DELLA ISTRUZIONE DI RELAZIONI POSITIVE. LA FREQUENZA COSTANTE DI CORSI DI FORMAZIONE E DI PERFEZIONAMENTO ANCHE UNIVERSITARI HANNO CONSENTITO UN AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE CONTINUO SOPRATTUTTO PER QUANTO RIGUARDA L'EVOLUZIONE DELLA FIGURA DELL'ASSISTENTE SOCIALE IN AMBITO SANITARIO. IL RUOLO DI COMMISSARIO IN CONCORSI E AVVISI PUBBLICI HA CONSENTITO DI CONFRONTARSI CON LE NUOVE GENERAZIONI DI ASSISTENTI SOCIALI E CON COLLEGHI PROVENIENTI DA REALTÀ DIVERSE E CON ESPERIENZE DIVERSE.

CAPACITÀ E COMPETENZE

OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE IN QUANTO DA ANNI INCARICATA DI COORDINARE E GESTIRE GRUPPI DI LAVORO DISOMOGENEI E COMPLESSI PER FORMAZIONE DI BASE, PER RUOLO GERARCHICO

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE


Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

RIVESTITO E TESO A PERSEGUIRE OBIETTIVI NON SEMPRE CONVERGENTI. L'ATTIVITÀ SVOLTA NELL'ECOSISTEMA OSPEDALIERO E IL RAPPORTO CON IL TERRITORIO, IL VOLONTARIATO E LA RETE DEI SERVIZI HA RICHIESTO INVESTIMENTI SULLE CAPACITÀ DI SINTESI E LO SVILUPPO DI TECNICHE DI GESTIONE E RAFFREDDAMENTO DEI CONFLITTI .

USO DI COMPUTER E RETI INFORMATICHE DI LIVELLO ELEVATO ACQUISITO DA AUTODIDATTA.

Casalbordino, 30 aprile 2021

In Fede

A handwritten signature in black ink, written over a horizontal line. The signature is cursive and appears to read 'Mario Ciampi'.