

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Telefono
E-mail

LAURA MARCHESIN
055 2616220 – 333 3342778
laura.marchesin@comune.fi.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 14/02/1994 – ad oggi
c/o Comune di Firenze

- *Ho lavorato come **Istruttore Direttivo Assistente Sociale per il Comune di Firenze (livello D)**. Mi sono occupata del lavoro sul territorio, presso i Centri Sociali, operando in diverse aree professionali (minori - anziani) di diverse zone (quartiere 1: San Frediano e Centro Storico - quartiere 2: Campo di Marte e Coverciano).*
- *Sono stata referente per la Rete di Solidarietà del quartiere 2, collaborando al coordinamento delle attività delle varie associazioni di volontariato operanti nella zona e le attività del Servizio Sociale*
- *Dal 2010 al 2011 ho coordinato il Servizio di Assistenza Domiciliare (gestito in parte da operatori comunali e in parte da appalto a Cooperativa).*
- *Dal 2011 al 2013 sono stata componente della Unità di Valutazione Multidimensionale per i Progetti personalizzati per gli anziani non autosufficienti, presso la Società della Salute di Firenze e mi sono occupata del coordinamento degli ingressi al Thourar (cure intermedie dopo le dimissioni ospedaliere).*
- *Dal 2014 lavoro presso la Società della Salute di Firenze. Dal 2014 al 2016 ho operato all'interno del Punto Unico di Accesso occupandomi dell'iter della richiesta di valutazione di non autosufficienza degli anziani (2014-2017) e gestione attività amministrativa di supporto alla Unità di Valutazione Multidimensionale (UVM).*
- *Da gennaio 2015 il Comune di Firenze mi ha cambiato profilo Professionale in **Istruttore Direttivo Amministrativo (livello D)***
- *Dall'aprile 2017 mi occupo del Settore Disabilità: gestione delle prestazioni economiche erogate dalla Società della Salute, seguo l'iter della richiesta, quello della erogazione, nonché della rendicontazione da parte degli utenti e della rendicontazione alla Regione. Ho acquisito negli anni autonomia nel lavoro.*
- *Dal 02 Maggio 2023 ad oggi, dopo il Comando alla Società della Salute di Firenze ho ricevuto Incarico di Funzione "Gestione Prestazione economiche a supporto della Disabilità e Progetti del Dopo di Noi".*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

dal 1988 – al 1993

- *Università degli Studi di Firenze – Diploma Universitario di Assistente Sociale (equiparato a Laurea breve) – conseguito il 23/03/1993*
- *Tirocinio professionale previsto dal Piano di Studi universitario, svolto presso l'Associazione "Progetto Villa Lorenzi" di Firenze (nel programma di recupero per persone affette da dipendenza da sostanze stupefacenti) - anni 1991/1992. Successivamente ho continuato a svolgere attività di volontariato, dopo aver effettuato il Corso per Operatori.*
- *Maturità tecnica – Diploma di Ragioneria – conseguito presso I.T.C. Antonio Genovesi di Firenze (1988)*
- *Iscrizione all'Albo Professionale – Ordine degli Assistenti Sociali della Regione Toscana (dalla sua costituzione al 2014)*

MADRELINGUA ALTRE LINGUE

Italiano

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

Francese

livello: buono
livello: elementare
livello: elementare

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

Inglese

Livello: buono
Livello: elementare
Livello: elementare

ESPERIENZE DI VOLONTARIATO

- *Volontariato presso Oratorio Salesiano di Firenze (anni 1987- 2000): allenatrice squadra di pallavolo - animatrice nei gruppi giovanili*
- *Volontariato presso Associazione "Progetto Villa Lorenzi" di Firenze - come operatore nei gruppi di recupero tossicodipendenti (1992-1995)*
- *Volontariato presso Associazione "Fratellanza Popolare Valle del Mugnone" dove ho svolto Corso di soccorritore di primo livello e collaborato nel gruppo di Protezione Civile e nel gruppo Donatori di Sangue (2018 ad oggi)*

CAPACITÀ COMUNICATIVE

- *Buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza come Assistente Sociale - come Volontaria c/o Comunità di recupero Tossicodipendenti e presso Associazione di Protezione Civile - presso Parrocchia Salesiani di Firenze*
- *Competenze organizzative e gestionali acquisite negli anni di Coordinamento degli Operatori di Assistenza Domiciliare del Quartiere2; negli anni di coordinamento dei Volontari di Leva Civile; negli anni di referente nel Coordinamento delle Reti di Solidarietà del Quartiere 1 e 2. Buona capacità di instaurare rapporti collaborativi anche con enti ed associazioni del volontariato e del terzo settore*

COMPETENZE INFORMATICHE Buona conoscenza nella gestione della posta elettronica e Web Browser (Chrome – Safari – Explorer); conoscenza dei principali sistemi operativi per desktop (Windows) e relativi applicativi, ovvero il pacchetto Office di Microsoft (Word, Excell). Conoscenza dei principali sistemi operativi mobile: Android.

PATENTE B

La sottoscritta autorizza la Società della Salute di Firenze al trattamento dei dati personali contenuti nel proprio curriculum vitae ai sensi del d.lgs. 196/2003 e del GDPR 679/2016

Dichiara di essere consapevole che, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, il presente curriculum vitae sarà pubblicato sul sito istituzionale della SdS Firenze.