

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **BASSO FRANCESCA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date **da Aprile 2012 al 23 Agosto 2015**  
Assistente Sociale (livello D1) presso l'Unità Operativa Territoriale del Comune di Porcia - Ambito Distrettuale Urbano 6.5.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Pordenone
- Tipo di azienda o settore Settore Politiche sociali – Saperi e servizi alla persona
- Tipo di impiego Assistente sociale
- Principali mansioni e responsabilità Impiego a tempo pieno da Aprile 2012, per 36 ore settimanali, nell'area "Adulti e famiglie" finalizzato a progettare interventi di servizio sociale professionale in favore di persone e famiglie in condizioni di disagio sociale, economico-lavorativo, psichico, che possono essere causa di emarginazione sociale.
- Date **Dal 24 Agosto 2015 al 31 Luglio 2021**  
**Assistente Sociale (livello D1) presso il Servizio Tutela Minori dell'ambito 4.5 dell'Udinese**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Udine
- Tipo di azienda o settore Dipartimento dei servizi alla persona e alla comunità
- Tipo di impiego Assistente sociale
- Principali Mansioni e responsabilità Impiego a tempo determinato e a tempo pieno per 36 ore settimanali, nell'area "Infanzia e Adolescenza" finalizzato a svolgere indagini sociali su mandato della Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni e adempiere alle disposizioni dei decreti del Tribunale per i Minorenni.

- Date **Dal 01 Agosto 2021**  
**Assistente sociale (livello D1) presso l'ambito SSC – Noncello – Comune di Pordenone**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Pordenone
- Tipo di azienda o settore Settore IV "Servizi alla Persona e alla Comunità"
- Tipo di impiego Assistente sociale
- Principali Mansioni e responsabilità Impiego a tempo pieno da Aprile 2012, per 36 ore settimanali, nell'area "Adulti, famiglie e disabilità finalizzato a progettare interventi di servizio sociale professionale in favore di persone e famiglie in condizioni di disagio sociale, economico-lavorativo, psichico, disabilità che possono essere causa di emarginazione sociale.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date **04 luglio 2011**  
Conseguimento della laurea specialistica in Scienze del Servizio Sociale cl. 57/s:  
"Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali" (nuovo ordinamento)  
Laurea conseguita con punti 110/110.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Trieste.  
Facoltà di Scienze della Formazione.  
Laurea specialistica in Scienze del Servizio Sociale cl. 57/s (nuovo ordinamento)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali
- Qualifica conseguita **Laurea Specialistica**
- Date **10 Luglio 2008**  
Conseguimento della laurea in Scienze del Servizio Sociale cl. 6 (nuovo ordinamento)  
Laurea conseguita con punti 102/110
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Trieste.  
Facoltà di Scienze della Formazione.  
Laurea triennale in Scienze del Servizio Sociale cl. 6 (nuovo ordinamento)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Principi e fondamenti, metodi e tecniche del Servizio Sociale.
- Qualifica conseguita **Laurea Triennale**
- Date **Anno 2002**  
Conseguimento del diploma di maturità  
Voto finale 70/100
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico "E. Torricelli"  
Maniago
- Qualifica conseguita **Diploma ad indirizzo scientifico**

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

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

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUA

**INGLESE SCOLASTICO**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Mostro buone capacità di ascolto e di relazione con le persone. Ho facilità ad adattarmi alle situazioni anche per un personale interesse nell'accrescere la mia formazione perchè possa essere sempre al passo con i tempi e con il mutare delle circostanze.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Possiedo una più che buona capacità organizzativa nel gestire gli impegni e i tempi di lavoro nonchè nella gestione di lavori di gruppo, attività che posso svolgere sia in autonomia che in collaborazione con altre persone, grazie anche ad esperienze maturate in ambito associativo che richiedevano attività di organizzazione e coordinamento di gruppi (sia di soggetti adolescenti che adulti).

Ho un'ottima capacità di sintesi e porto sempre a termine gli impegni presi.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

Buona capacità di utilizzo dei programmi del pacchetto office (word, powerpoint, publisher, excel) sia su piattaforma Windows che Mac.

**PATENTE O PATENTI**

**PATENTE B**

Maniago, 10 Luglio 2023

---

### **Trattamento dei dati personali**

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D.lgs. 196/2003

### **Autocertificazione**

Dichiaro che tutte le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono a verità in conformità agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 nonchè in base all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: DI MARZO ROSSELLA

CODICE FISCALE: \*\*\*\*\*

DATA FIRMA: 19/07/2023 09:58:47