

CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome **Rosanna Cucciniello**
Data di nascita 12/09/1962
Telefono 3401556411
Telefono cellulare
Indirizzo posta elettronica rosannacucciniello@gmail.com

Incarico attuale

Ausiliaria amministrativa in casa-famiglia

Casa-famiglia Armonia
Sede di Civitavecchia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) 1980
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di ragioneria
• Qualifica conseguita Istituto commerciale Guido Baccelli
Civitavecchia

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) DAL GENNAIO 2023 A LUGLIO 2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Casa-famiglia FRIDA
Tolfa
• Tipo di azienda o settore Cooperativa sociale
• Tipo di impiego **Ausiliaria amministrativa e di segreteria in casa-famiglia mamme e bambini**

Attività amministrativa di segreteria e accoglienza ospiti. Gestione cucina e approvvigionamenti generali della casa. Rapporti con enti locali convenzionati per la gestione degli arrivi degli utenti. Ausilio al personale assistenziale nella tenuta degli ospiti e gestione dei fabbisogni delle mamme. Collaborazione nell'attività ludica per bambini

- Date (da – a)

Maggio 2013 – Agosto 2017

Comune di Santa Marinella – Via Cicerone 25
00058 Santa Marinella

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impegno
- Principali mansioni e responsabilità

Comune di Santa Marinella

Assessore ai servizi sociali e Pubblica Istruzione

Gestione delle politiche sociali del comune di Santa Marinella: realizzazione di borse Lavoro e Borse di Studio. Contributi un tantum alle famiglie in difficoltà. Ricerca finanziamenti esterni per l'incentivazione dei progetti extrascolastici, lotta all'abbandono scolastico.

Attività di coordinamento delle associazioni di volontariato del territorio. Sostegno al reddito e.

- Date (da – a)

Anno 2018 e ATTUALE

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Confraternita della Misericordia di Santa Marinella
Via Rucellai 1 Santa Marinella

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Associazione ODV

Socio volontario e membro di Magistrato

Ruolo di Vicegovernatore fino al 2025 - Attualmente ruolo di responsabile finanziario e responsabile attività settore sociale. Gestione della distribuzione alimentare per le famiglie bisognose; trasporto alunni disabili presso istituti scolastici. Gestione risorse finanziarie misericordia. Coordinamento trasporti privati. Attività amministrativa istruttoria per la partecipazione ai bandi pubblici. Attività di coordinamenti con enti pubblici. Referente per il Servizio Civile

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

francese

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Padronanza del pacchetto office; tecnico utilizzo social network, utilizzo della pec e identità digitale

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

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
MANAGERIALI,
PIANIFICAZIONE E
CONTROLLO NELLA P.A.**

Il ruolo di assessore ai servizi sociali e pubblica istruzione ha permesso di acquisire nozioni di diritto amministrativo e conoscenza approfondita del TUEL mentre l'esperienza attuale all'interno di ODV e di enti del Terzo settore ha fornito una formazione puntuale del Testo Unico del Terzo Settore, alla luce della recente riforma. Conoscenza del sistema RUNTS e altri portali di accreditamento.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel Curriculum Vitae secondo quanto previsto dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Reg. EU 679/2016

Rosanna Cucciniello