

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **SANTINA RIZZO**  
Indirizzo **VIA ROMI,34 - VIGNACASTRISI (LE) 73030**  
Telefono **3296189484**  
Fax  
E-mail **Santina.r@libero.it**  
Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **05/01/1973 TRICASE (LE)**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da - a) **Dal 01/10/2012 al 08/06/2013**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Consorzio realizz. sist. Integrativo welfare dell'ambito-zona di poggiardo**  
• Tipo di azienda o settore **Settore per i servizi sociali**  
• Tipo di impiego **Assistente disabili**  
• Principali mansioni e responsabilità **assistenza scolastica a favore di un alunno disabile frequentante la scuola**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da - a) **Dal 03/10/2012 al 30/06/2013**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Coop.va Sociale in Cammino soc.coop.Onlus Via E.Toti Vaste (le)**  
• Tipo di azienda o settore **Settore per i servizi sociali**  
• Tipo di impiego **Dipendente tempo determinato e a tempo parziale**  
• Principali mansioni e responsabilità **Assistente domiciliare a disabili**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da - a) **Dal 27/09/2011 al 09/06/2012**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Consorzio realizz. sist. Integrativo welfare dell'ambito-zona di Poggiardo**  
• Tipo di azienda o settore **Settore per i servizi sociali**  
• Tipo di impiego **Assistente disabili**  
• Principali mansioni e responsabilità **assistenza scolastica a favore di un alunno disabile frequentante la scuola**

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 04/11/2011 al 30/06/2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Coop.va Sociale in Cammino soc.coop.Onlus  
Via E. Toti, Vaste (le)
- Tipo di azienda o settore Settore per i servizi sociali
- Tipo di impiego Dipendente tempo determinato e a tempo parziale
- Principali mansioni e responsabilità Assistente domiciliare a disabili

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 17/09/2010 al 20/06/2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consorzio realizz. sist. Integrativo welfare  
dell'ambito-zona di Poggiardo
- Tipo di azienda o settore Settore per i servizi sociali
- Tipo di impiego Assistente disabili
- Principali mansioni e responsabilità assistenza scolastica a favore di un alunno disabile frequentante la scuola

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 15/10/2010 al 30/06/2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Coop.va Sociale in Cammino soc.coop.Onlus  
Via E.Toti Vaste (le)
- Tipo di azienda o settore Settore per i servizi sociali
- Tipo di impiego Dipendente tempo determinato e a tempo parziale
- Principali mansioni e responsabilità Assistente domiciliare a disabili

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01/10/2009 al 30/06/2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consorzio realizz. sist. Integrativo welfare  
dell'ambito-zona di Poggiardo
- Tipo di azienda o settore Settore per i servizi sociali
- Tipo di impiego Assistente disabili
- Principali mansioni e responsabilità assistenza scolastica a favore di un alunno disabile frequentante la scuola

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 04/11/2009 al 30/06/2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Coop.va Sociale in Cammino soc.coop.Onlus  
Via E.Toti Vaste (le)
- Tipo di azienda o settore Settore per i servizi sociali
- Tipo di impiego Dipendente tempo determinato e a tempo parziale
- Principali mansioni e responsabilità Assistente domiciliare a disabili

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 02/08/2008 al 10/06/2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Coop.va Sociale in Cammino soc.coop.Onlus  
Via E.Toti Vaste (le)
- Tipo di azienda o settore Settore per i servizi sociali
- Tipo di impiego Dipendente tempo determinato e a tempo parziale
- Principali mansioni e responsabilità assistenza scolastica a favore di un alunno disabile frequentante la scuola  
Assistente domiciliare a disabili

## Esperienza lavorativa

- Date (da – a) Dal 25/09/2007 al 08/06/2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Coop.va Sociale in Cammino soc.coop.Onlus  
Via E.Toti Vaste (le)
- Tipo di azienda o settore Settore per i servizi sociali
- Tipo di impiego Dipendente tempo determinato e a tempo parziale
- Principali mansioni e responsabilità assistenza scolastica a favore di un alunno disabile frequentante la scuola  
Assistente domiciliare a disabili

## Esperienza lavorativa

- Date (da – a) Dal 08/01/2007 al 07/07/2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Ortelle
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione, Ente pubblico
- Tipo di impiego Tirocino
- Principali mansioni e responsabilità Svolgimento delle attività amministrative presso gli uffici di ragioneria e tributi del Comune.

## Esperienza lavorativa

- Date (da – a) 11/11/2003 al 10/11/2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ditta L. C. D. C. Luminarie De Cagna C. – via nuova Lecce - z. a.  
73024 MAGLIE (LE)
- Tipo di azienda o settore Settore artigianale.
- Tipo di impiego Impiegata Segretaria amministrativa.
- Principali mansioni e responsabilità Addetta alla gestione pratiche amministrative e contabili dell'azienda (clienti, fornitori, personale interno).
- Principali lavori effettuati
  - Contabilità delle fatture fornitori e clienti.
  - Adempimenti fiscali.
  - Gestione risorse/personale dipendenti

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) TIROCINIO DAL 18/03/03 AL 17/09/03
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ditta Longo Anacleto – via Santa Caterina da Siena,1  
POGGIARDO (LE)
- Tipo di azienda o settore Settore edile
- Tipo di impiego Segretaria amministrativa.
- Principali mansioni e responsabilità Svolgere mansioni amministrative dell'azienda con particolare riferimento agli appalti.
- Principali lavori effettuati
  - Esaminare e adempiere delle gare alle quali partecipare.
  - Tenuta della contabilità.

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da Giugno 2000 a Febbraio 2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Coop Sociale a.r.l. "Mediterranea"  
73030 Vignacastri (LE)
- Tipo di azienda o settore Settore dei servizi-sociali
- Tipo di impiego Operatore generico di produzione
- Principali mansioni e responsabilità Socia e responsabile del settore servizi-sociali e pulizie civili ed industriali
- Principali lavori effettuati
  - Assistenza agli anziani
  - Collaboratrice domestica
  - Baby sitter
  - Distribuzione volantini pubblicitari

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 01/10/2012 al 21/11/2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ASL LECCE Direzione Sanitaria
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Soccorritore addetto ai mezzi di trasporto e Soccorso di feriti e infermi  
BLS-D-PBLS-D-PTC
- Qualifica conseguita Autista e Soccorritore 118

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LUME Libera Università Mediterranea per l'europa
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Studiare per rimuovere gli ostacoli di natura fisica, psichica ed ambientale di cui sono impediti i disabili
- Qualifica conseguita DIPLOMA operatore di Sostegno per disabili
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 2006 al 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ente Nazionale Sordi- sez. Provinciale di Lecce
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Studiare la L.I.S. Lingua Italiana dei Sordi
- Qualifica conseguita Attestato corso di formazione per assistenti alla comunicazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) L.I.S. di 1° e 2° livello

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 2005 al 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.I.S.S. "GAETANO SALVEMINI" I.G.E.A. Alessano (LE)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Contabilità
- Qualifica conseguita Ragioniere e perito commerciale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## 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

FRANCESE

SCOLASTICHE

SCOLASTICHE

SCOLASTICHE

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

## 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 ad relazionarmi con il pubblico ascoltando le diverse esigenze e dare informazioni in modo chiaro e preciso. Ho acquisito nel corso delle mie esperienze lavorative, capacità di lavorare in svariati gruppi in cui è indispensabile la collaborazione tra figure diverse.

## CAPACITÀ E COMPETENZE 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.*

Sono in grado di adattarmi a diverse situazioni di lavoro e non che mi vengono affidate e di organizzare e gestire gruppi di persone, poiché ho svolto svariate mansioni nel corso degli anni lavorativi, volontariati, a casa, ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**TECNICHE**

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

Competenze di tutti i programmi Microsoft e ottima conoscenza del programma excel, buona capacità di navigare in Internet.

**PATENTE O PATENTI**

Patente di guida (B) e sono automunita

Il sottoscritto, consapevole che chiunque rilasci dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi Speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000 dichiara l'autenticità di quanto riportato nel presente curriculum.

Vignacastrisi, li 14/06/2014

**FIRMA**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Rossi', written over a horizontal line.