

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FEDELE DELIA
Indirizzo	VIA PISANA, 976 - 50143 FIRENZE
Telefono	3383812483
Fax	
E-mail	deliafedele@libero.it

Nazionalità	Italiana
Data di nascita	04/09/60

ESPERIENZA LAVORATIVA

• dal 19 ottobre 2020 al 06 Maggio 2021	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Carli Carlalberto. Via Vittorio Emanuele II, 97 Firenze
• Tipo di impiego	Assistenza domiciliare
• Principali mansioni e responsabilità	Addetta di Base (ADB) all'assistenza sull'igiene della persona ed ai suoi bisogni nei confronti della Sig.ra Cappagli Natalizia coniuge Carli Carlalberto.

• dal 20 Aprile 2016 al 02 Maggio 2019	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	"Il Cenacolo Coop. Sociale Onlus" Via Pellas, 20 Firenze
• Tipo di azienda o settore	Coop. Sociale Onlus
• Tipo di impiego	Addetta alla portineria
• Principali mansioni e responsabilità	Lavoro presso strutture per minorenni stranieri non accompagnati ("Mondoinsieme" - via Uguccione della Faggiola, 25 e "Villa Carmen" - viale Belfiore, 49) con responsabilità di controllo presenze degli utenti in struttura, della sicurezza degli stessi e monitoraggio sul rispetto delle regole.

• 22 Ottobre 2015 31 Marzo 2016	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	"Il Cenacolo Coop. Sociale Onlus" Via Pellas, 20 Firenze
• Tipo di azienda o settore	Coop. Sociale Onlus
• Tipo di impiego	Assistente domiciliare
• Principali mansioni e responsabilità	Lavoro presso appartamenti ("la Diffusa") per maggiorenni stranieri, con responsabilità di monitoraggio, nell'arco della giornata, sulle presenze e sull'adeguamento alle regole comportamentali degli utenti.

<ul style="list-style-type: none"> • 2 Febbraio 2015 4 Giugno 2015 	
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Assistente c/o privato a Scandicci - Firenze
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Privato
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Assistente domiciliare
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Addetta di Base (ADB) all'assistenza sull'igiene della persona ed ai suoi bisogni.

<ul style="list-style-type: none"> • 6 Agosto 2014 27 Dicembre 2014 	
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Assistenza domiciliare c/o privato
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Privato
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Assistente domiciliare
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Addetta di Base (AdB) con mansioni incentrate al mantenimento delle competenze personali e al recupero dell'autonomia, tramite l'affiancamento della persona nelle diverse attività quotidiane al fine di mantenere e/o incrementare la qualità di vita dell'assistito.

<ul style="list-style-type: none"> • 11 Giugno 2013 10 Luglio 2013 	
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	"Manutencoop" Via Poli, 4 - Bologna
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Cooperativa Sociale
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Qualifica AdB
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Pulizia di reparti ospedalieri e sale operatorie

<ul style="list-style-type: none"> • 2 Marzo 2011 5 Dicembre 2012 	
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	"Nuova Nursing Toscana" Via De' Bardi, 28 - FIRENZE
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Cooperativa Sociale
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Qualifica AdB
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Addetta di Base (AdB) con mansioni incentrate al mantenimento delle competenze personali e al recupero dell'autonomia, tramite l'affiancamento delle persone nelle diverse attività quotidiane al fine di mantenere e/o incrementare la qualità di vita degli assistiti.

<ul style="list-style-type: none"> • 1 Agosto 2009 28 Febbraio 2011 	
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	"Casa di riposo Spettacolo Viaggiante Circhi equestri" Via Vingone, 10 - Scandicci FIRENZE
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Privato
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Qualifica AdB
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Addetta di Base (AdB) con mansioni incentrate al mantenimento delle competenze personali e al recupero dell'autonomia, tramite l'affiancamento delle persone nelle diverse attività quotidiane al fine di mantenere e/o incrementare la qualità di vita degli assistiti.

<ul style="list-style-type: none"> • 1 Febbraio 2007 3 Agosto 2007 	
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	"Albatross S.R.L." Via Reginaldo Giuliani, 51 - FIRENZE
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Ferragamo Calzature
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Operaio
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Fresatura suole e controllo qualità del prodotto.

<ul style="list-style-type: none"> • 1 Giugno 2006 20 Ottobre 2006 	
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	"Borgo Tre Rose S.p.A." Via I Palazzi, 5 - Vaiano di Montepulciano (Siena)
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Struttura Alberghiera
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Dipendente
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Accoglienza clienti ed aiuto ai piani.

<ul style="list-style-type: none"> • 23 Luglio 2001 31 Marzo 2005 	
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	"Stepgraphic" di Fedele Delia - Via Rigutini, 4/f - Lucignano (Arezzo)
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Grafica Pubblicitaria
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Titolare
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Presa in carico di tutta la parte progettuale e artistica di materiale pubblicitario, dall'ideazione alla realizzazione (creazione di marchi e loghi, impaginazione, realizzazione di biglietti da visita, dépliant, brochure etc.). Realizzazione di moduli in continuo (documenti di trasporto, fatture).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Luglio 2012 	Attestato HACCP
<ul style="list-style-type: none"> • Novembre 2009 	Attestato di qualifica professionale come "Addetto Assistenza di Base" presso "Istituto parificato Dante Alighieri di Firenze" (FI).
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<ul style="list-style-type: none"> • Psicologia e comportamento dell'anziano; • Legislazione sociale e principali leggi sull'assistenza domiciliare; • Anatomia della persona, problematiche motorie respiratorie e pronto intervento; • Tecniche assistenziali; • Nozioni di igiene ed alimentazione; • Gestione dei rapporti interpersonali.
<ul style="list-style-type: none"> • luglio 1980 	Diploma di ragioneria presso l'Istituto Tecnico Commerciale "Medici del Vascello" di Roma.
<ul style="list-style-type: none"> • 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**

• Capacità di lettura

Elementare

• Capacità di scrittura

Elementare

• Capacità di espressione orale

Elementare

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.

Buone capacità cooperative nel lavorare in team, apprese nei miei percorsi lavorativi nelle diverse strutture con obiettivi di intervento rivolti a molteplici tipologie di utenza; in particolare ho incrementato le mie abilità relazionali in ambito multiculturale e nella sfera relazionale rivolta ad utenza appartenente all'intero ciclo di vita, ovvero a minorenni, adulti e anziani.

Posseggo inoltre buone capacità di lavoro in equipe multidisciplinari, derivante dal mio percorso formativo e lavorativo nel settore della sanità e dell'assistenza sociale, operando in collegamento con i vari servizi e con le risorse sociali.

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.

Ottime capacità organizzative acquisite nelle mie varie esperienze lavorative, in particolar modo nell'esperienza come titolare della ditta di grafica pubblicitaria.

CAPACITÀ E COMPETENZE**TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buone capacità nell'utilizzo del computer (pacchetto Office).

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Capacità e disponibilità nell'apprendimento di nuove mansioni lavorative. Predisposizione e interesse al lavoro nell'area dell'infanzia, sia come assistenza verso il bambino con problematiche/disabilità (competenze attestate dalla qualifica "ADB"), sia nell'area della refezione scolastica.

PATENTE O PATENTI

In possesso di patente B ed automunita

ULTERIORI INFORMAZIONI

INOLTRE HO LAVORATO COME MERCHANDISER
REPARTO LIBERO SERVIZIO COOP DI AREZZO.
CASSIERA COOP DI LASTRA A SIGNA.
ALLA VENDITA IN NEGOZIO DI PELLETERIA IN
PROVINCIA DI AREZZO

ALLEGATI